

1. Umroh *Keluarga Sakinah Mawaddah Warohmah*.
 2. Umroh *Parenting*.
 3. Umroh *Muhasabah*.
 4. Umroh *Munakahat*.
 5. Umroh *Birrul Walidain*.
 6. Umroh *Tsaqofah Islamiyah*.
 7. Umroh *Shiroh Nabawiyah*.
 8. Umroh *Financial Qoution*.
 9. Umroh *Saudagar Muslim*.
 10. Umroh *Halalan Thoyyiban dll*.
- b. Manasik Umroh Plus PTSB

Sebelum berangkat menjalankan ibadah umroh, jamaah dibekali dengan manasik komplit dan holistik, agar jamaah memahami kaitan serta konteks ibadah umroh dengan ibadah-ibadah maupun amalan-amalan lainnya dalam ajaran Islam. Untuk itu manasik yang diberikan dibagi kedalam 4 topik materi Plus 1 topik berupa Pendalaman Terapi Shalat Bahagia (PTSB). Topik-topik manasik dimaksud adalah: (1). Sejarah perkembangan Islam dan asbabun nuzul perintah umroh. (2). Kedudukan umroh dalam ibadah dan amalan lainnya. (3). Prosedur dan tata cara penyelenggaraan ibadah umroh, kewajiban, larangan, dan sunnah-sunnahnya. (4). Rencana

perusahaan, mengarahkan anggota eksekutif untuk mencapai tujuan perusahaan, mewakili perusahaan untuk berhubungan dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kepentingan perusahaan, mengangkat dan memberhentikan karyawan.

Selanjutnya Direktur (D) adalah pelaksana operasional berbagai kebijakan dan keputusan DU untuk mencapai tujuan perusahaan. Tugas dari D meliputi : memimpin dan memanaj kantor, pegawai (Staff), kebutuhan operasional, pencapaian target yang ditetapkan DU dan mengadministrasi kan serta mempertanggung jawabkan keuangan serta kegiatan operasional perusahaan. Adapun Staff bagian administrasi adalah anggota eksekutif yang membantu D mengurus keperluan umum perusahaan. Tugasnya meliputi : ketata usahaan, surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan, pelayanan umum, perbekalan, kosumsi, kebersihan, dan kenyamanan lingkungan kerja perusahaan.

Untuk Staff ICT dan promosi (ICT-P) adalah anggota eksekutif yang membantu direktur mengembangkan ICT-P seperti : membangun, mengembangkan, dan menjaga website dan sistem yang dibutuhkan perusahaan, mempromosikan perusahaan dan berbagai produk yang dikembangkannya. Serta membangun dan memanfaatkan jejaring sosial berbasis ICT. Dan yang terakhir adalah staff bagian keuangan (SBK) adalah anggota eksekutif yang membantu D membuat pembukuan dan pelaporan atas berbagai transaksi perusahaan. Tugas dan fungsinya adalah pembukuan, pencatatan, pengumpulan, penyimpanan bukti berbagai

Dari penelitian yang sudah dilakukan, peneliti bisa menemukan lima langkah yang dilakukan oleh Qiswah dalam membuat Diferensiasi Pelayanan PTSB untuk meningkatkan keunggulan bersaing, yaitu :

1. Kemudahan Pemesanan, yaitu memberikan pelayanan yang terbaik kepada calon jamaah umroh dengan mendapatkan pelayanan PTSB secara langsung.
2. Pemasangan yang tepat, hal ini mengacu pada hal-hal yang membantu kenyamanan calon jamaah. Misalnya dengan pelayanan PTSB yang dilaksanakan di Graha Agung
3. Adanya pelatihan calon jamaah di Qiswah, yakni Manasik plus PTSB
4. Menjalin komunikasi intens dengan calon jamaah Qiswah Tour dengan cara membuka konsultasi untuk jamaah pada saat pelaksanaan PTSB dengan cara tanya jawab
5. Memberikan pelayanan PTSB disaat sebelum dan saat pemberangkatan ibadah umroh.

Pertama, Kemudahan Pemesanan. Yaitu memberikan layanan prima terhadap calon jamaah dengan mendapatkan pelayanan PTSB secara langsung. Pelayanan ini menjadikan Qiswah mempunyai nilai plus di mata calon jamaah. Dalam wawancara Ibu Santi mengungkapkan sebagai berikut,

“Kalo pendaftaran itu banyak ya, langsung saja, setelah mendaftarkan diri menjadi calon jamaah dari Qiswah, kita akan membimbing calon jamaah untuk mengikuti PTSB, kami juga akan menjelaskan beberapa manfaat dari pendalaman terapi sholat

