

QUDWAH TECHNOLOGY SDN BHD



LAPORAN TAHUNAN

**2021-
2022**

"BEYOND TOMORROW"

Pengenalan Syarikat

Ringkasan Pengenalan Syarikat Kami

Qudwah Technology Sdn Bhd adalah sebuah syarikat pemasaran digital yang berpengalaman di Malaysia dan telah ditubuhkan pada tahun 2020 di Kota, Rembau, Negeri Sembilan. Kami telah membantu banyak perniagaan terutamanya industri kecil dan sederhana untuk berkembang melalui pendekatan pemasaran digital yang berkualiti dan profesional. Perkhidmatan yang kami tawarkan merupakan khidmat pemasaran digital, pengurusan media sosial, pembikinan web pemasaran, perunding pemasaran digital, studio pemasaran pengiklanan serta reka bentuk grafik dan penjenamaan.

Syarikat ini memiliki seramai 45 orang pekerja yang terdiri daripada 7 jabatan utama; Jabatan Pemasaran, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Studio dan Kreatif, Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan (Customer Relationship Management), Jabatan Kewangan, Jabatan Laman Sesawang (Website) dan Aplikasi dan Jabatan Sokongan. Seterusnya, syarikat ini mempunyai tiga anak syarikat iaitu UstazUstazah Dot Com Sdn Bhd, Kebun2u Agro Sdn Bhd dan Rekabina al-Hamra Sdn Bhd. Setiap pekerja kami komited dan telus dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang telah diberikan berdasarkan jawatan serta deskripsi tugas masing-masing.

Lokasi Kami



No 2697, Tingkat Atas Jalan Besar Kota 71350
Negeri Sembilan



06-438 1242



admin@qudwah.my

**Ibu Pejabat Qudwah
Technology Sdn Bhd**

Qudwah Technology Sdn Bhd terletak di Kota, Rembau Negeri Sembilan. Syarikat kami mula beroperasi 2 tahun lalu pada tahun 2020.

Syarikat kami beroperasi setiap hari Isnin hingga Jumaat dari 8.30 pagi sehingga 5.30 petang.



Visi

Memberi khidmat melalui pemasaran digital kepada 1 juta pelanggan dalam jangka masa 5 tahun di mana sebanyak 50% daripada pelanggan tersebut terdiri daripada pelanggan setia.

Misi 2 (Jun 2021 - Mei 2022)

- Mengumpul 300,000 pangkalan data pelanggan
- Memulakan produk sendiri; Kebun2u Agro, Latihan & Konsultasi, Web Perniagaan Yayasan Qudwah, Reka Bina Al-Hamra.
- Melantik CEO untuk menguruskan subsidiari syarikat.

Objektif (Jun 2021 - Mei 2022)

01 (Jun Jul Ogos)

- R&D (Modul dan Latihan)
- Kebun2u Agro
- Rekabina al-Hamra
- Webperniagaan

02 (Sept Okt Nov)

- Yayasan Qudwah
- Ustazustazah.com
- Pekerja mahir dalam bidang tugas masing-masing

03 (Dis Jan Feb)

- Melantik CEO
- Pelancaran Ustazustazah.com, Yayasan Qudwah

04 (Mar Apr Mei)

- Perancangan sokongan sekiranya perancangan yang telah dirancang tidak berjalan lancar

Carta Organisasi

QUDWAH TECHNOLOGY SDN BHD



Pengenalan Jabatan

1.0 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

Jabatan sumber manusia merupakan jabatan yang berperanan penting dan berfungsi dalam menguruskan tenaga pekerja dalam sesebuah syarikat. Hal ini kerana, syarikat secara amnya didefinisikan sebagai “sekumpulan orang yang bekerja bersama-sama untuk mencapai matlamat yang sama”. Maka, pengurusan sumber manusia yang cekap dan berkesan akan dapat membantu mencapai Objektif Syarikat yang telah ditetapkan.

Pengurusan sumber manusia merujuk kepada falsafah, polisi, prosedur dan amalan yang berkaitan dengan pengurusan pekerja dalam syarikat. Antara aktiviti yang dilaksanakan oleh Jabatan Sumber Manusia melibatkan merekrut, memilih dan membangunkan pekerja-pekerja (menggalakkan pertumbuhan professional dan peribadi setiap pekerja) di syarikat Qudwah Technology Sdn.Bhd.



Fungsi Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

- **Perancang**
Merancang dan mengurus aktiviti pengrekrutan, pemilihan dan pengambilan pekerja baru
- **Fasilitator**
Menyediakan program latihan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pekerja serta memberi laluan untuk mengembangkan kerjaya mereka
- **Penyelaras**
Menyelaras hal-hal yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerja
- **Penilai Prestasi**
Memantau prestasi dan penawaran pampasan seperti ganjaran dan faedah kepada pekerja
- **Pengantara**
Bertindak sebagai orang tengah dalam isu-isu seperti disiplin pekerja dan berbincang dengan pengurus atasan

Carta Organisasi Jabatan Pengurusan Sumber Manusia



2.0 Jabatan Pemasaran

Syarikat Qudwah Technology Sdn Bhd merupakan sebuah syarikat pemasaran digital yang berdaya saing. Maka, jelas sekali jabatan pemasaran bertindak sebagai peneraju utama bagi mencapai objektif syarikat yang telah ditetapkan. Pelaksanaan gerak kerja bagi aktiviti-aktiviti pemasaran dirancang dan dilaksanakan dengan teliti serta berkesan. Jabatan pemasaran bertanggungjawab untuk meningkatkan jualan, keuntungan syarikat serta memaksimumkan pendapatan syarikat. Peningkatan dalam pengurusan dibahagian ini dapat memberi impak positif tentang keupayaan dan pencapaian syarikat dalam memberi perkhidmatan pemasaran digital.



Fungsi Jabatan Pemasaran

- Menjalankan aktiviti pengiklanan berbayar (FB & IG) + (YT, TT, Google)
- Mencari new leads melalui paid ads
- Menyediakan latihan bagi marketing
- Mencari kaedah + strategi baru dalam Marketing
- Berhubung dengan jabatan lain dalam memastikan aktiviti pengiklanan + laporan lengkap
- Menyediakan laporan pengiklanan. (Full + Summary)
- Mengurus aset digital bagi pengiklanan (FB, BM, Ads Acc, dan lain-lain)

Carta Organisasi Jabatan Pemasaran



3.0 Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan (Customer Relationship Management CRM)

Jabatan pengurusan pelanggan merupakan sebuah jabatan yang bertindak sebagai penghubung dua hala antara pelanggan dan syarikat. Jabatan ini berperanan untuk menjaga data syarikat yang dimiliki agar perjalanan perniagaan syarikat dapat sentiasa berkembang dari semasa ke semasa. Data-data pelanggan yang diperolehi disusun dengan teratur mengikut label dan kategori yang telah ditetapkan. Suatu perkara yang menjadi keutamaan bagi jabatan ini adalah untuk menjaga perhubungan dengan pelanggan, membuat mereka rasa selamat, selesa dan membina kepercayaan mereka untuk terus setia bersama syarikat Qudwah Technology Sdn. Jabatan ini juga berfungsi untuk memberi info yang tepat dan benar kepada pelanggan berkenaan dengan produk syarikat.




Fungsi Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan (CRM)

- Meningkatkan tahap perhubungan dan layanan terhadap pelanggan
- Menangani rungutan dan permasalahan daripada pelanggan dengan segera
- Menyusun Database dari semasa ke semasa mengikut kategori sama ada jantina, umur, tempat dan jenis pembelian
- Memastikan database sentiasa dijaga dan mengetahui samada ada database semaik meningkat atau menurun
- Menjalankan kerja-kerja hebahan
- Mengenalpasti faktor-faktor yang penting bagi pelanggan


Carta Organisasi Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan




ABDUL RAHMAN MOHAMED
Ketua Pengarah Pemasaran




SITI NURAMANINA MOHD NOR
Ketua Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan



ZUNIRAH MOHD RAZALI
Admin Pengurusan Perhubungan Pelanggan



NOR EMY SHAKIRA
Admin Pengurusan Perhubungan Pelanggan



MUHAMMAD FIKRI YUSRI MOHD FAISAL
Content Creator

4.0 Jabatan Pembangunan Aplikasi

Jabatan Pembangunan Aplikasi adalah jabatan yang melakukan aktiviti-aktiviti pembangunan aplikasi digital. Qudwah Technology Sdn Bhd mempunyai sebuah aplikasi yang bernama *UstazUstazah.com*. Aplikasi ini masih dalam proses pembikinan dan dijangka akan siap dalam masa terdekat. Aplikasi *UstazUstazah.com* adalah suatu aplikasi islamik yang memberi maklumat berkenaan waktu solat dan arah kiblat. Ia juga menyediakan medium untuk bersedekah dan peluang mempelajari serta mendalami agama secara dalam talian yang dikenali sebagai Madrasah Digital. Aplikasi ini secara tidak langsung menjadi medium dakwah *online* kepada masyarakat masa kini selain menjana keuntungan kepada syarikat. Terdapat banyak perancangan yang telah dirangka oleh jabatan ini untuk masa akan datang serta ianya menyasarkan salah satu sumber pendapatan syarikat.



Fungsi Jabatan Pembangunan Aplikasi

- Membina, menambahbaik aplikasi baru/sedia ada untuk syarikat dan pelanggan syarikat
- Memastikan aplikasi berfungsi dengan baik sebelum dimasukkan ke dalam google play store, Apple app store dan Huawei App Gallery
- Memberi idea-idea baru untuk penambahbaikan aplikasi
- Memaklumkan, mendengar dan mendapatkan arahan daripada Project Manager (HOD) untuk melakukan sesuatu perkara

Carta Organisasi Jabatan Pembangunan Aplikasi



5.0 Jabatan Sokongan

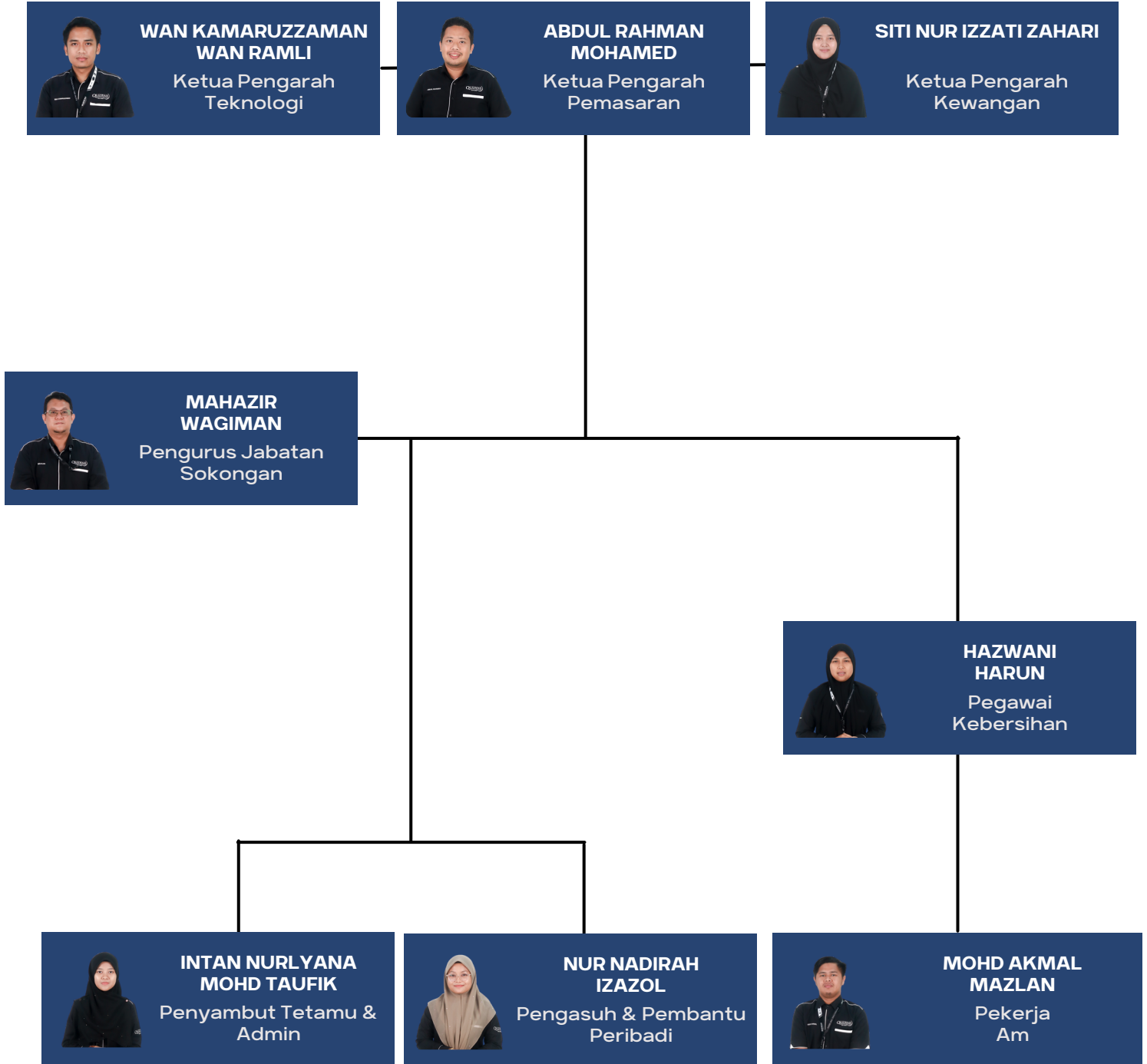
Setiap jabatan bergerak seiring melaksanakan setiap amanah yang telah dipertanggungjawabkan. Begitu juga jabatan sokongan dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah dikhususkan kepada mereka. Terdapat tiga bahagian tugas bagi jabatan ini iaitu Penyambut Tetamu dan Admin, Pengasuh CUM Pembantu Peribadi dan Bahagian Kebersihan dan Keceriaan. Kerja-kerja yang dijalankan oleh jabatan ini amat penting kerana ia mencerminkan imej baik Qudwah Technology Sdn Bhd kepada para pelanggan dan tetamu syarikat selain memberi keselasaan kepada pekerja dan persekitaran syarikat.



Fungsi Jabatan Sokongan

- Kebersihan dan Keceriaan: Membersihkan tandas, menyapu, mengemop lantai dan membuang sampah, memastikan ruang pantry sentiasa bersih, kemas dan teratur, memotong rumput di kawasan parkir, mengelap meja dan cermin, memasang wangi-wangian atau penyegar udara di segenap ruang pejabat
- Penyambut Tetamu dan Admin: Menyambut tetamu / pelawat sebaik sahaja mereka tiba di pejabat, menyediakan maklumat asas dan tepat secara peribadi dan melalui telefon / e-mel, melakukan tugas perkeranian seperti pemfailan, fotokopi dan sebagainya, melaksanakan semua kerja berkaitan di bawah arahan Pengarah Urusan
- Pengasuh CUM Pembantu Peribadi: Menjaga kebajikan kanak-kanak, mengawasi, merancang aktiviti harian mereka.

Carta Organisasi Jabatan Sokongan



6.0 Jabatan Kewangan

Jabatan Kewangan adalah jabatan yang menguruskan semua aliran masuk dan keluar wang syarikat dan memastikan aliran kewangan dan aset syarikat direkodkan dan diuruskan mengikut prosedur yang ditetapkan. Jabatan ini adalah jabatan yang sangat kritikal dan memerlukan penelitian tinggi dan ketepatan maklumat berkenaan kewangan syarikat. Jabatan ini juga sangat menitikberatkan kerahsiaan (*Private & Confidential*).



Fungsi Jabatan Kewangan

- Memastikan kawalan dari segi hasil & perbelanjaan (sama ada kredit atau tunai).
- Menyediakan belanjawan dan laporan kewangan syarikat setiap minggu, bulanan dan tahunan.
- Mengurus Laporan Audit Kewangan Tahunan, Cukai Syarikat, dan Zakat Yang Perlu Dibayar.
- Menguruskan perbelanjaan syarikat mengikut bajet yang ditetapkan.
- Memastikan semua aliran kerja mengikut SOP (pengurusan perbelanjaan dan hasil mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan oleh FRIS/Jabatan Audit/LHDN).
- Bertanggungjawab untuk mengekalkan semua aset syarikat (memastikan aset akan direkodkan, dilabel dan disimpan dengan selamat).
- Mengawal penggunaan tuntutan wang syarikat dan pengeluaran serta pemulangan aset.
- Memastikan semua dokumen penting direkodkan, difailkan, diproses dalam aliran yang betul dan disimpan dengan selamat.

Carta Organisasi Jabatan Kewangan




SITI NUR IZZATI ZAHARI
Ketua Pengarah
Kewangan



**NUR SHUHADA MD
SHAHRUM**
Pembantu Akaun
(Account Payable)



**FATIN ADILAH
DZULKIPLI**
Pembantu Akaun
(Account Receivable)



**NUR FATIHAH
MOHD ISA**
Kerani Pembelian

7.0 Jabatan Studio & Kreatif

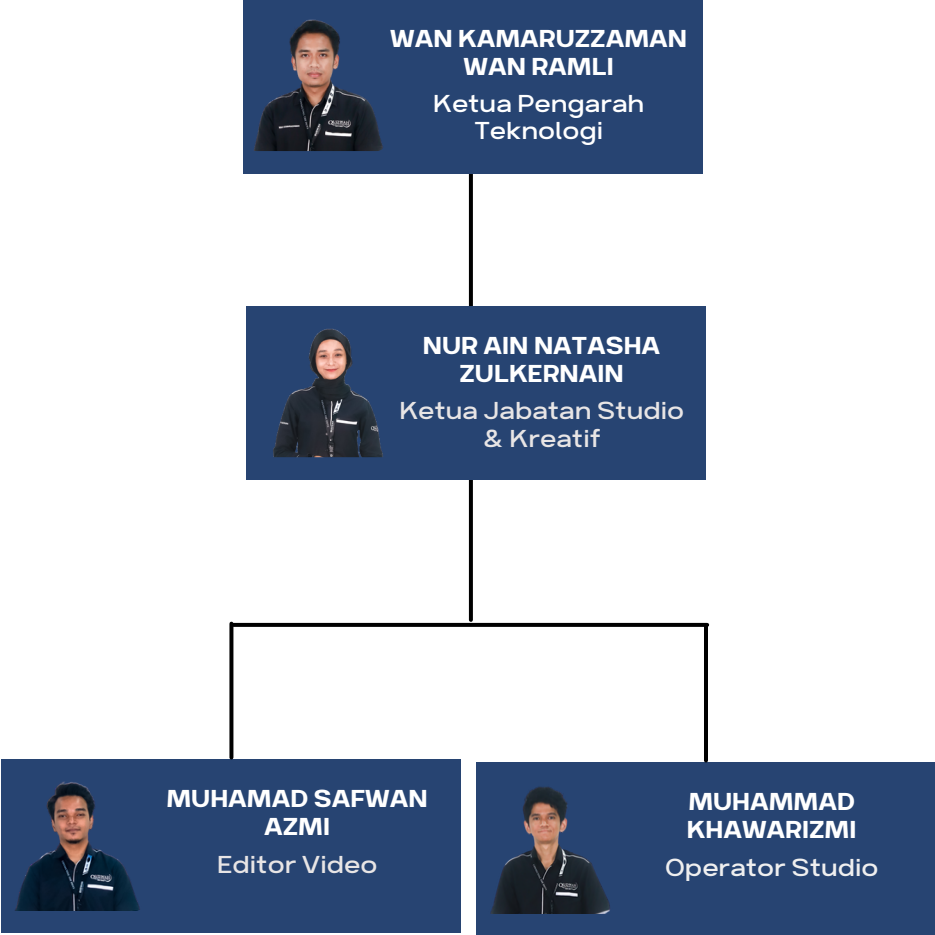
Jabatan Studio dan Kreatif (One Studio) merupakan jabatan yang memerlukan kemahiran daya imaginasi dan kreativiti seseorang individu dalam menghasilkan idea-idea baharu. One Studio berinteraksi dengan Jabatan Pemasaran dan Jabatan CRM (Customer Relationship Management) dan membantu jabatan lain dalam penghasilan iklan (ADS), poster, video, media sosial dan sebagainya.



Fungsi Jabatan Studio & Kreatif

- Menyediakan rakaman konten untuk sesi editing dan siaran langsung.
- Mengedit raw content menjadi satu video yang menarik dan boleh digunakan bagi tujuan pemasaran dan sebagainya.
- Menyediakan frame/template untuk diberikan kepada pihak Marketing dan sebagainya.
- Menyediakan thumbnail bagi setiap hasil video yang telah disiapkan.
- Memastikan software untuk siaran langsung disediakan dengan sebaiknya sebelum siaran langsung dimulakan.
- Set up, operate and maintain kesemua equipment untuk edit, transmit audio dan video untuk rakaman dan sebagainya.
- Menyimpan peralatan studio dengan kemas dan teratur serta memastikan semua barang mudah diakses.
- Memastikan keadaan studio sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur
- Menyusun kesemua raw dan edited files di folder yang tersusun dan mudah untuk diakses.

Carta Organisasi Jabatan Studio & Kreatif



Anak Syarikat Qudwah Technology Sdn Bhd

1.0 UstazUstazah Dot Com Sdn Bhd


Jabatan UUC adalah sebuah jabatan yang bertanggungjawab untuk melakukan aktiviti-aktiviti kemasyarakatan dan menyalurkan sumbangan dan keperluan kepada fakir miskin dan golongan yang memerlukan. UUC juga mengurus, merancang dan mengkoordinasi program-program kebajikan dibawah kerjasama bersama beberapa NGO seperti Pertubuhan Kebajikan Kepada Kemanusiaan (C4H) dan agensi kerajaan seperti JAKIM, JHEAINS, Bomba dan JKM. Antara platform yang digunakan untuk menghubungkan UstazUstazah.com bersama masyarakat adalah melalui aplikasi ustazustazah.com, laman web rasmi ustazustazah.com, Facebook UstazUstazah.com, Instagram ustazustazah.com, Twitter UstazUstazah.Com, Youtube ustazustazah.com dan TikTok ustazustazah.com.



Fungsi Jabatan UstazUstazah.Com

- Menyalurkan sumbangan dan keperluan kepada fakir miskin dan golongan yang memerlukan.
- Membantu mengurus dalam operasi syarikat.
- Membuat perancangan bagi program-program USB.
- Menguruskan Sukarelawan di bawah EYES
- Menguruskan modul yang diterbitkan dan memastikan modul-modul yang disiapkan tidak menyeleweng daripada Syariat Islam
- Membuat konten-konten Islamik untuk klien.
- Mengurus program-program USB selain daripada program CSR.
- Menguruskan hal berkaitan Nadi al-Quran.
- Menjalankan program-program di Surau Seri Melenggang.

Carta Organisasi UstazUstazah Dot Com Sdn Bhd



**MOHD HAFIZ ZAINAL
ABIDIN**
Pengurus



**NUR ALIFAH ILYANA
ARIFIN**
Penolong Pengurus



**AHMAD SHAMIL
AZMAN**
Eksekutif Operasi



**SITI AISYAH SAHLEHA
ZAHARUDDIN**
Eksekutif Penyelidikan
& Pembangunan



**MOHAMMAD NAJMI
AMMAR**
Eksekutif Hal Ehwal
Islam



**NUR FATIAH
MD TAHIR**
Eksekutif Content
Creator

2.0 Kebun2u Agro Sdn Bhd

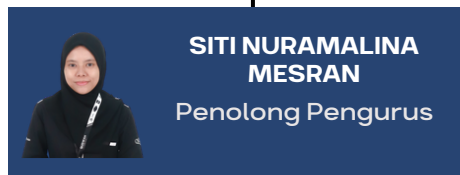
Kebun2u Agro Sdn Bhd adalah sebuah anak syarikat Qudwah Technology Sdn Bhd yang memasarkan produk berasaskan perniagaan pertanian. Kebun2u Agro menggabungkan teknologi terkini dengan teknik pertanian yang terbukti untuk mengekalkan kelestarian alam semula jadi dan memastikan amalan pertanian selamat. Amalan pertanian yang selamat dan sesuai untuk mengekalkan kelestarian alam semula jadi adalah penting untuk setiap peringkat pekebun dari skala ladang hinggalah pekebun sebagai hobi. Moto bagi syarikat ini ialah berkebun bukan sahaja bertujuan untuk bekalan makanan tetapi juga untuk mengekalkan alam sekitar dan alam semula jadi kita.



Fungsi Kebun2u Agro Sdn Bhd

- Menguruskan dan mengkomersialkan baja pertanian.
- Memantau kualiti dan kuantiti penghasilan baja.
- Menguruskan projek pertanian yang boleh menjana pendapatan dan menyumbang kepada peningkatan penghasilan bahan makanan.

Carta Organisasi Kebun2u Agro Sdn Bhd



3.0 Rekabina Al-Hamra Sdn Bhd

ALHAMRA dalam bahasa Arab merujuk kepada warna merah iaitu warna keberanian. Dari segi sejarah ALHAMRA ialah sebuah masjid, istana, dan kompleks bandar semasa pemerintahan Empayar Moor di Granada di selatan Sepanyol. Manakala REKABINA terdiri daripada dua perkataan Melayu masing-masing bermaksud reka dan bina.

Berpangkalan di Rembau Negeri Sembilan ALHAMRA mendapat inspirasi untuk menjadi salah satu syarikat pembinaan terkemuka di Malaysia yang bukan sahaja berhasrat untuk berjaya sebagai sebuah syarikat tetapi juga ingin menyumbang kepada masyarakat terutamanya dalam membaiki rumah golongan kurang berkemampuan dan masjid.

Syarikat ini menyasarkan untuk membina dan membaiki masjid sebagai permulaan dan perlahan-lahan memasuki industri pembangunan perumahan dan kawasan pembinaan lain. ALHAMRA akan banyak memanfaatkan pemasaran digital dan platform digital lain untuk memastikan operasi dan pengurusan yang berkesan.



Fungsi Rekabina Al-Hamra Sdn Bhd

- Membaiki dan menyelenggara surau/masjid yang kekurangan dana bagi memastikan keselesaan kepada jemaah.
- Menyelenggara pejabat Qudwah Technology Sdn Bhd secara berkala.
- Menguruskan projek pembinaan rumah.

Carta Organisasi Rekabina Al-Hamra Sdn Bhd



**ABDUL RAHMAN
MOHAMED**
Pengarah Urusan



**NUR SYUHAI DAH
MAHAMAD IDRIS**
Juruukur Bahan



**SITI NASZIRAH
NEZAL**
Drafter & Coordinator



**MUHAMAD HAFIZY
MOHD FAUZY**
Juruteknik Elektrikal



**MOHAMAD RUSDI
ABDUL RAHIM**
Juruteknik Elektrikal



**MOHD SHAFIQ MOHD
FATHIL**
Juruteknik Elektrikal



**MUHAMMAD AMIRUL
AZIM RUSLI**
Juruteknik Elektrikal



**MUHAMMAD SYAFIK
MAIYANDRI**
Juruteknik Elektrikal

Laporan Aktiviti

KAWAD POLIS BULANAN



Qudwah Technology telah menghantar 4 orang daripada Jabatan Studio & Creative untuk melakukan penggambaran video dan gambar untuk acara kawad pada 18 November 2021. Program yang dijalankan di IPD Rembau ini turut disertai oleh En. Abdul Rahman Bin Mohamed (Ketua Pegawai Pemasaran) dan En. Wan Kamarruzaman Bin Wan Ramli (Ketua Pegawai Teknologi) selain penyertaan seramai 104 orang anggota polis Rembau.

PROGRAM LAWATAN INDUSTRI

Qudwah Technology Sdn Bhd telah menerima kunjungan tetamu dari Kolej Vokasional Ampangan, Seremban (KVAS) pada 18 November 2021. Kunjungan tersebut adalah sebuah lawatan industri yang dianjurkan oleh pihak mereka melibatkan kira-kira 14 orang yang terdiri daripada kalangan para pelajar dan pensyarah kolej itu. Kehadiran mereka disambut baik dan program berjalan dengan lancar sehingga ke akhir majlis.



PROGRAM PEMBERSIHAN KAWASAN PASCA BANJIR



Qudwah Technology Sdn Bhd bersama team Ustazustazah.com telah BERJAYA membersihkan tiga buah rumah di Kg Sungai Radin Linggi, Negeri Sembilan pada 17 Disember 2021. Kira-kira 40 orang sukarelawan terlibat dalam kerja-kerja pembersihan kawasan rumah yang terjejas akibat banjir yang melanda di kawasan tersebut. Pasukan sukarelawan memberikan kerjasama yang baik menjadikan proses pembersihan berjalan dengan lancar dan pantas sekaligus meringankan beban mangsa-mangsa banjir.

PROGRAM JOM DERMA DARAH



Program derma darah yang bertemakan “Derma Darah, Selamatkan Nyawa” telah diadakan di pejabat Qudwah Technology Sdn Bhd pada 8 Februari 2022. Program dengan kerjasama Pusat Derma Darah Hospital Tuanku Ja’afar Seremban ini mendapat sambutan di mana lebih daripada 30 orang telah mengambil bahagian dalam menderma darah. Mereka yang mengambil bahagian terdiri daripada staf Qudwah Technology Sdn Bhd, sukarelawan daripada Ustazustazah.com, pihak polis, sukarelawan daripada Sri Ayu College, penduduk di kawasan Kota, Rembau.

JOM TANAM 100 JUTA POKOK

Pada 13 Februari 2022 yang lalu, Qudwah Technology Sdn Bhd telah bekerjasama dengan pihak Jabatan Perhutanan Negeri Sembilan bagi menjayakan Program “HIJAUKAN BUMI, LESTARIKAN KEHIDUPAN”. Antara aktiviti yang dijalankan adalah seperti penanaman pokok Tongkat Ali, aktiviti Team Building; menghias haiwan peliharaan, “Sayang sayang”, Lempar Belon dan Trail Hunt. Program ini telah berjaya meningkatkan semangat dan kesedaran dalam kalangan staf mengenai kepentingan memelihara alam.



PROGRAM CERAMAH RAMADHAN MINGGUAN



Bersempena dengan bulan Ramadhan 1443 yang lalu, pihak Ustazustazah.com telah mengadakan ceramah mingguan di Surau Sri Melenggang. Topik-topik yang dikupas bertujuan menambahkan lagi penghayatan dan kefahaman tentang Ramadhan seperti erti Ramadhan, keberkatan Ramadhan dan Nuzul al-Quran. Program ini telah berjaya menghidupkan surau tersebut dengan kehadiran para jemaah yang hadir.

MAJLIS BERBUKA PUASA QUDWAH TECHNOLOGY SDN BHD

Pada 28 April 2022, Qudwah Technology Sdn Bhd telah meraikan majlis berbuka puasa bertempat di Dewan Tun Teja A'Famosa Resort Melaka. Pelbagai hadiah disediakan bagi kategori-kategori pertandingan yang telah dianjurkan seperti pertandingan video raya, pakaian meletop raya (dewasa dan kanak-kanak) serta aktiviti-aktiviti lain. Majlis diakhiri dengan sesi Pemberian Duit Raya daripada En Abdul Rahman Bin Mohamed (Pengarah Urusan Qudwah Technology Sdn Bhd) kepada semua staf dan sesi fotografi



MAJLIS RUMAH TERBUKA QUDWAH TECHNOLOGY SDN. BHD

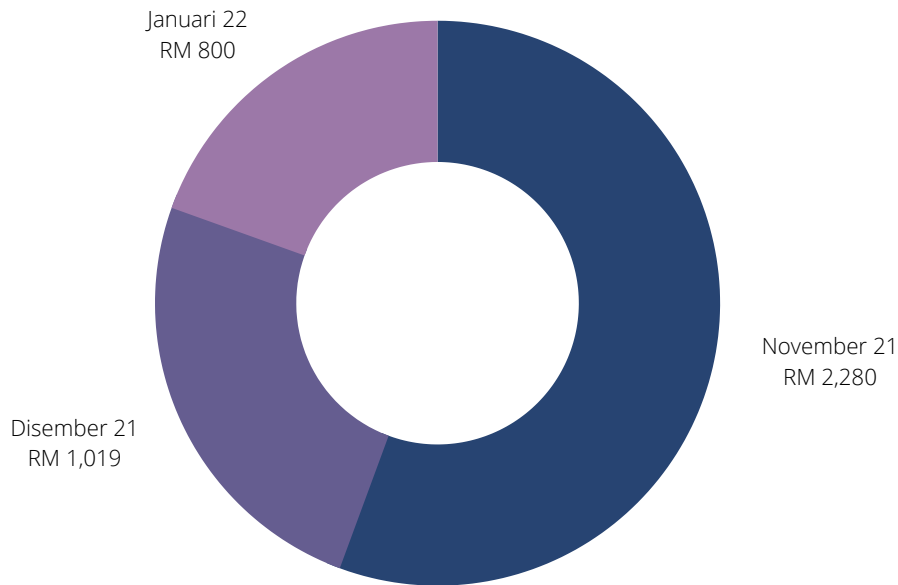


Majlis Rumah Terbuka Hari Raya telah diadakan buat julung kalinya sejak ia ditubuhkan pada 30 Mei 2022. Terdapat lebih daripada 300 orang yang memeriahkan majlis ini yang terdiri daripada pihak Polis, Bomba, JAKIM, RISDA, KPM, penduduk tempatan dan ahli keluarga staff. Pelbagai aneka juadah yang disediakan seperti kambing golek, lemang dan rendang, cendol dan sebagainya. Majlis ini telah membina hubungan baik antara Qudwah Technology Sdn Bhd dan para tetamu yang hadir.

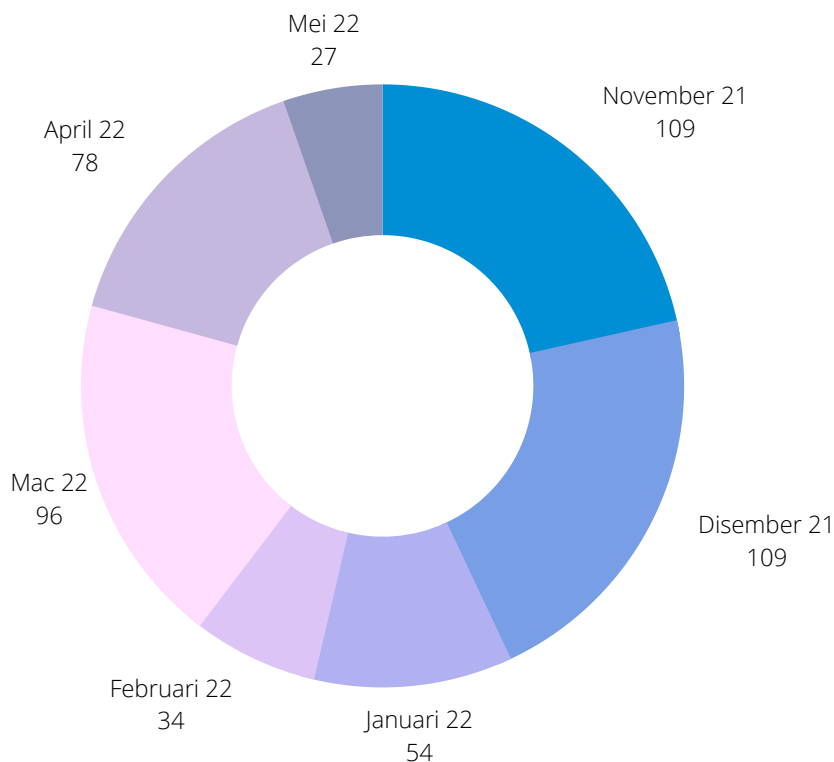
Laporan Jabatan

1.0 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

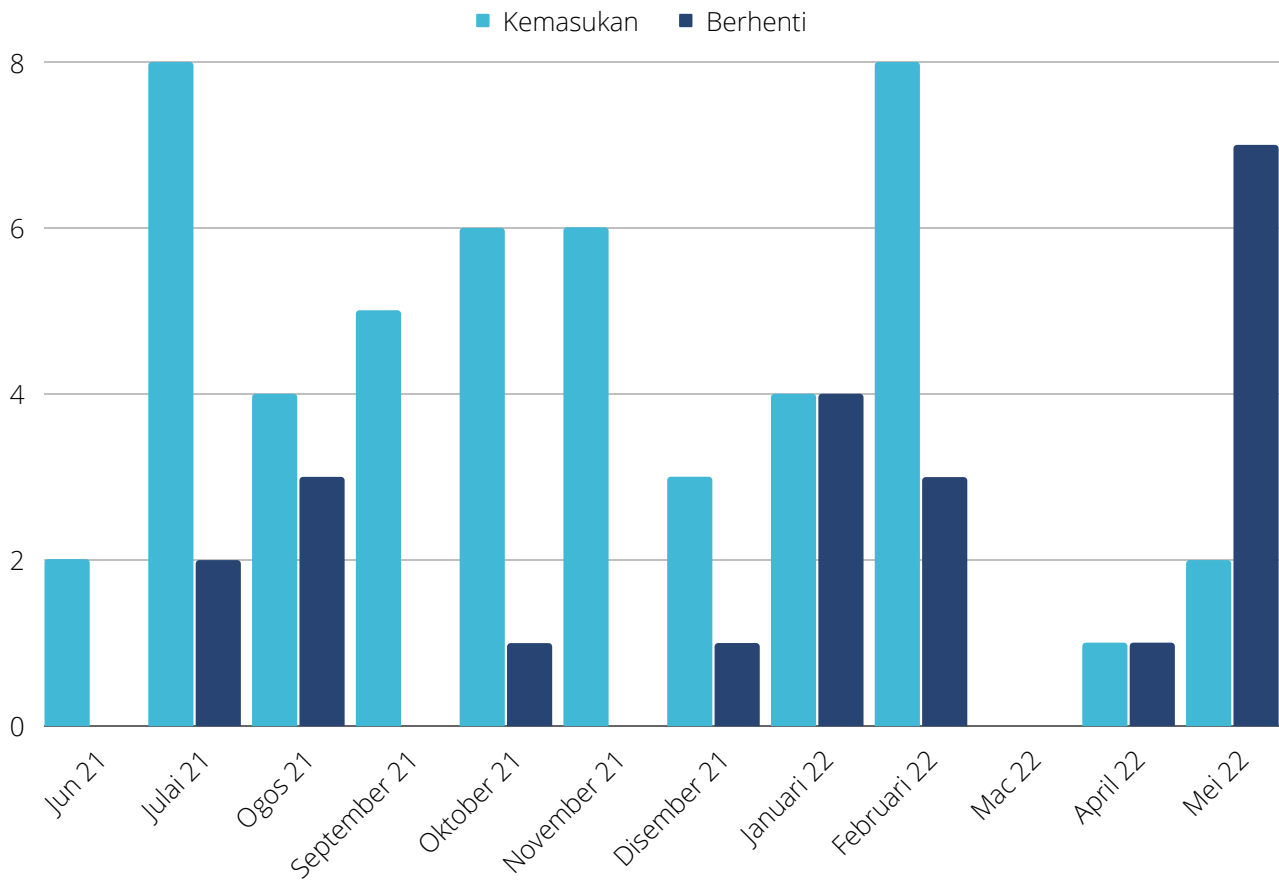
JUMLAH KOS PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG



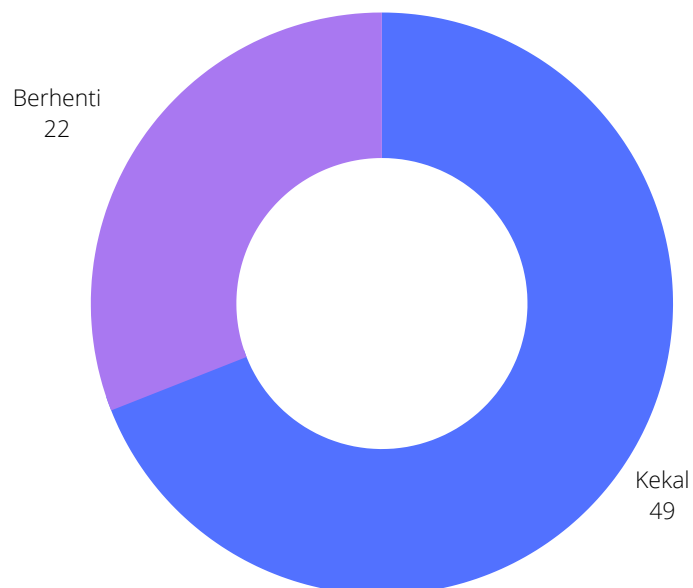
BILANGAN PEMOHON PEKERJA



BILANGAN KEMASUKAN PEKERJA BAHARU DAN PEKERJA YANG TELAH BERHENTI



BILANGAN PEKERJA YANG KEKAL DAN TELAH BERHENTI



MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
Buku Peraturan Syarikat tidak begitu terperinci secara keseluruhan	<ul style="list-style-type: none">-Review semula untuk penambahbaikan dan tambahan peraturan mengikut Akta dan bersesuaian dengan Syarikat-Berkuatkuasa pada 11 November 2021 telah diguna pakai oleh semua staff-Semua staff mendapat Salinan setiap orang
Pemakaian pakaian staff Ketika hadir bekerja – T Shirt/ T Shirt Blouse/Jeans	Pada 11 November 2021 – diadakan sesi Latihan dan Penerangan Undang-Undang & Peraturan Syarikat serta Pemakaian Seragam
Hadir lewat ke tempat kerja tanpa makluman atau telah dimaklumkan	Beri penerangan kepada staff, isi <i>Gate Pass</i> (1 bulan hanya 2 kali sahaja dibenarkan)
Cuti setengah hari pada Hari Jumaat	<ul style="list-style-type: none">-Cuti tersebut dimansuhkan-Cuti Setengah hari hanya terpakai pada Isnin hingga Khamis
Fail HR tiada nombor rujukan, Surat menyurat tiada nombor kepala surat dan tiada simpanan data rekod peribadi pekerja	<ul style="list-style-type: none">-Record Masterlist dengan nombor rujukan yang lengkap-Mewujudkan fail-fail HR mengikut tajuk yang bersesuaian-Setiap surat/ memo/ atau lain-lain yang dikeluarkan oleh HR – terdapat nombor rujukan

MASALAH	TINDAKAN
<p>Rekod gaji, Punch Card , Permohonan Cuti dan lain-lain</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Syarikat telah meluluskan penggunaan system Gaji – BrioHR -Penggunaan mesin Fingerprint bagi rekod kedatangan pekerja
<p>Taklimat pagi & Mesyuarat Pagi – tidak pasti Jabatan mana yang akan mengetuai</p>	<p>Memorandum dikeluarkan setiap hujung bulan dan telah menetapkan jabatan yang akan mengetuai Mesyuarat pagi.</p>
<p>Borang Kedatangan setiap bulan tidak konsisten email kepada Konsultan & cut off date 25hb setiap bulan</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Borang kedatangan dikemas kini setiap minggu -Cut Off date pada hujung bulan -Email pada Konsultan setiap 27hb atau mana yang terawal -26hb – 30hb – gaji akan dibayar @ kemaskini Cuti -Pekerja yang tidak hadir – Adjustment gaji pada bulan berikutnya.
<p>Staff tidak menghantar Weekly Report kepada Pengarah Urusan</p>	<p>Mengambil tindakan mengeluarkan Notis Disiplin kepada Staff</p>
<p>Tiada Garis Panduan atau S.O.P yang lengkap dan tidak teratur</p>	<p>Menyediakan S.O.P yang lengkap untuk JSM dan telah digunapakai oleh semua Staff</p>
<p>Sebahagian Pekerja lambat menerima Surat Perlantikan atau Kontrak Perkhidmatan – Dalam Fail Personal tiada SP</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Sebelum lapor diri – Calon yang terpilih diberikan Surat Tawaran -Surat Perlantikan akan diserahkan pada hari 1 pekerja melapor diri -Pekerja menerima Diskripsi Tugas

MASALAH

Tidak menggunakan system Gaji BrioHR secara menyeluruh

- Payroll Module
- Leaves Management
- Performance management module
- Employee Payroll Data
- Expense Claims

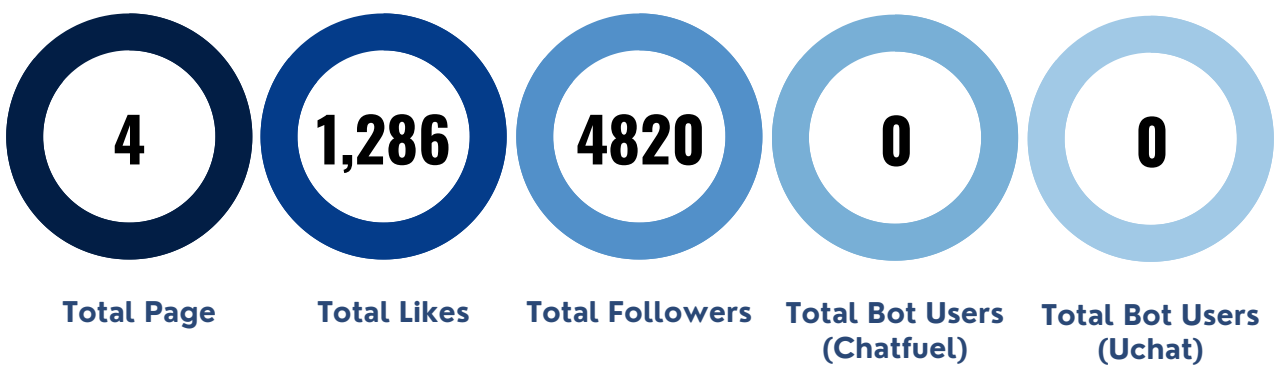
TINDAKAN

- Payroll Module :- kemaskini gaji Jan – Mei 2022
- Kemaskini data gaji terkini
- Personal data Staff
- Kemaskini Cuti Pekerja

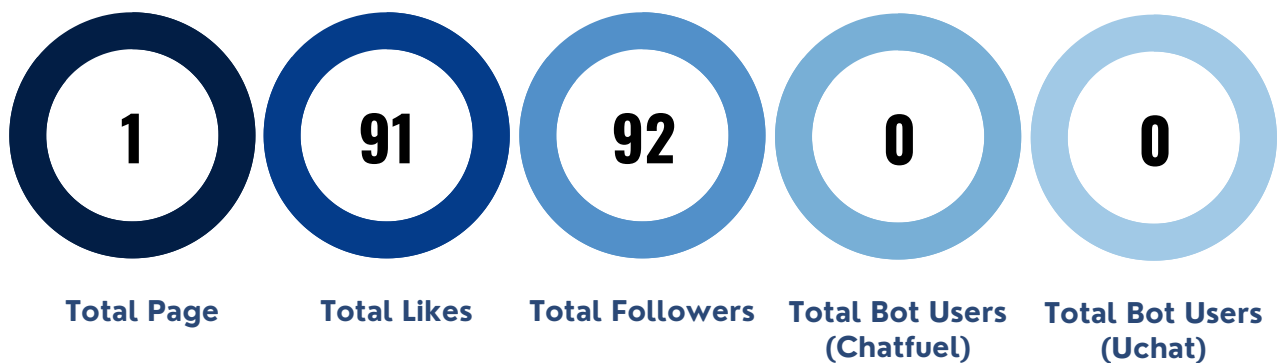
2.0 Jabatan Pemasaran

Facebook Page

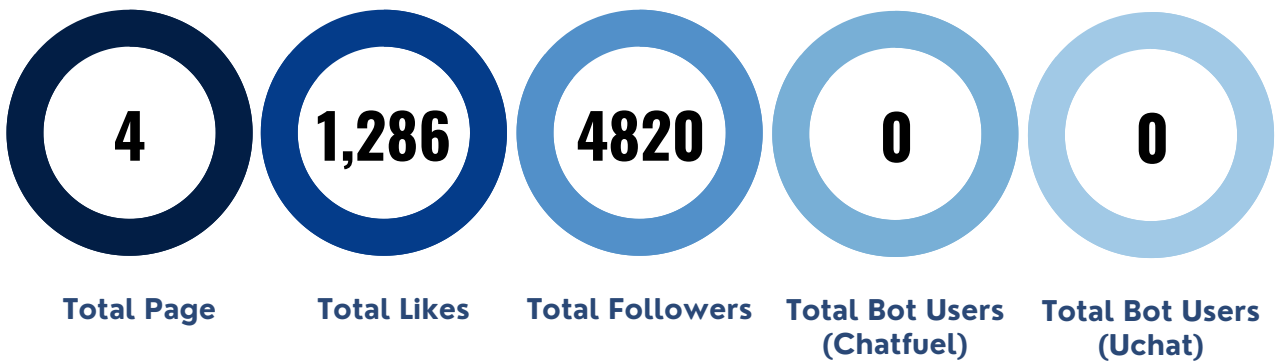
Qudwah Technology Sdn Bhd



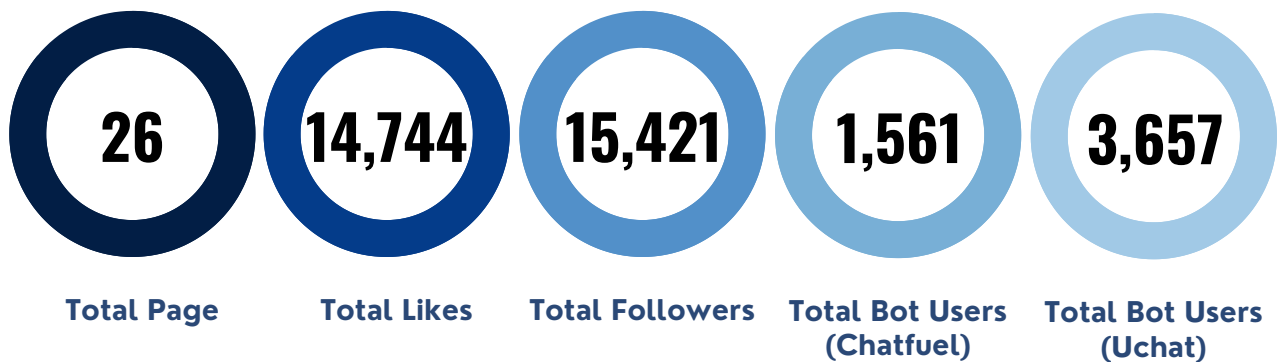
PEDAS



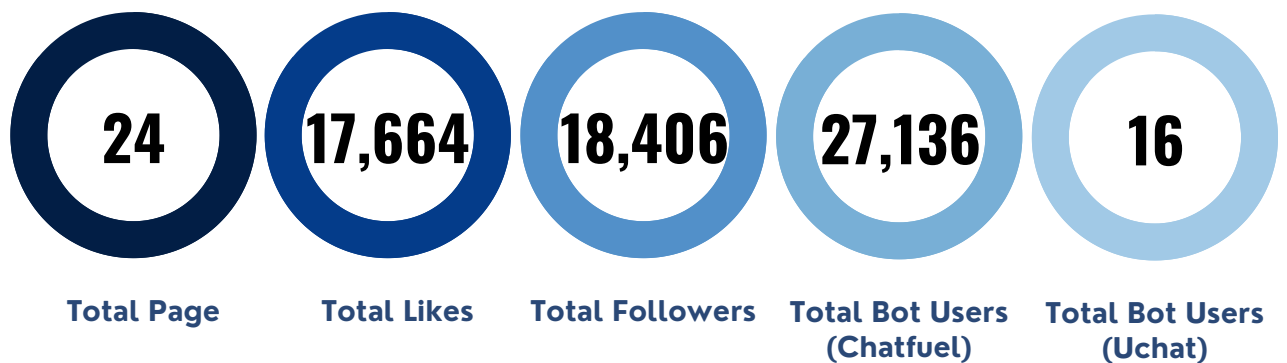
Yayasan Maghfirah



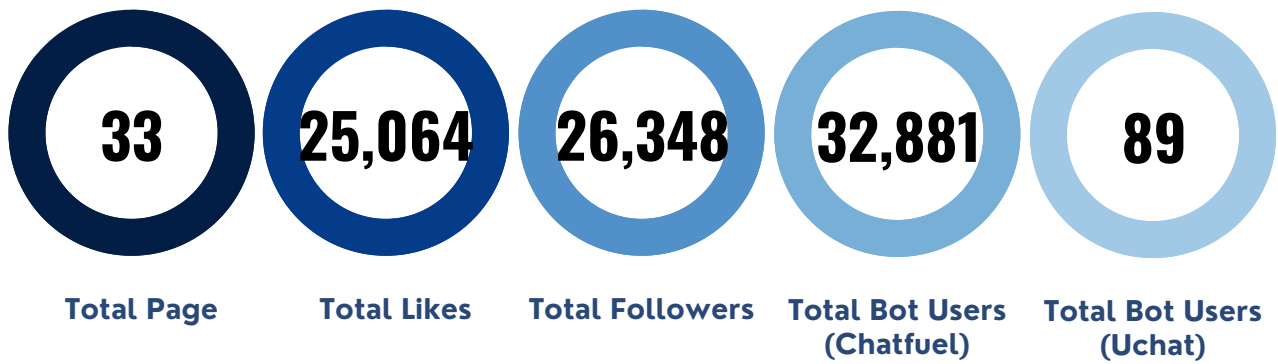
USTAZUSTAZAH DOT COM



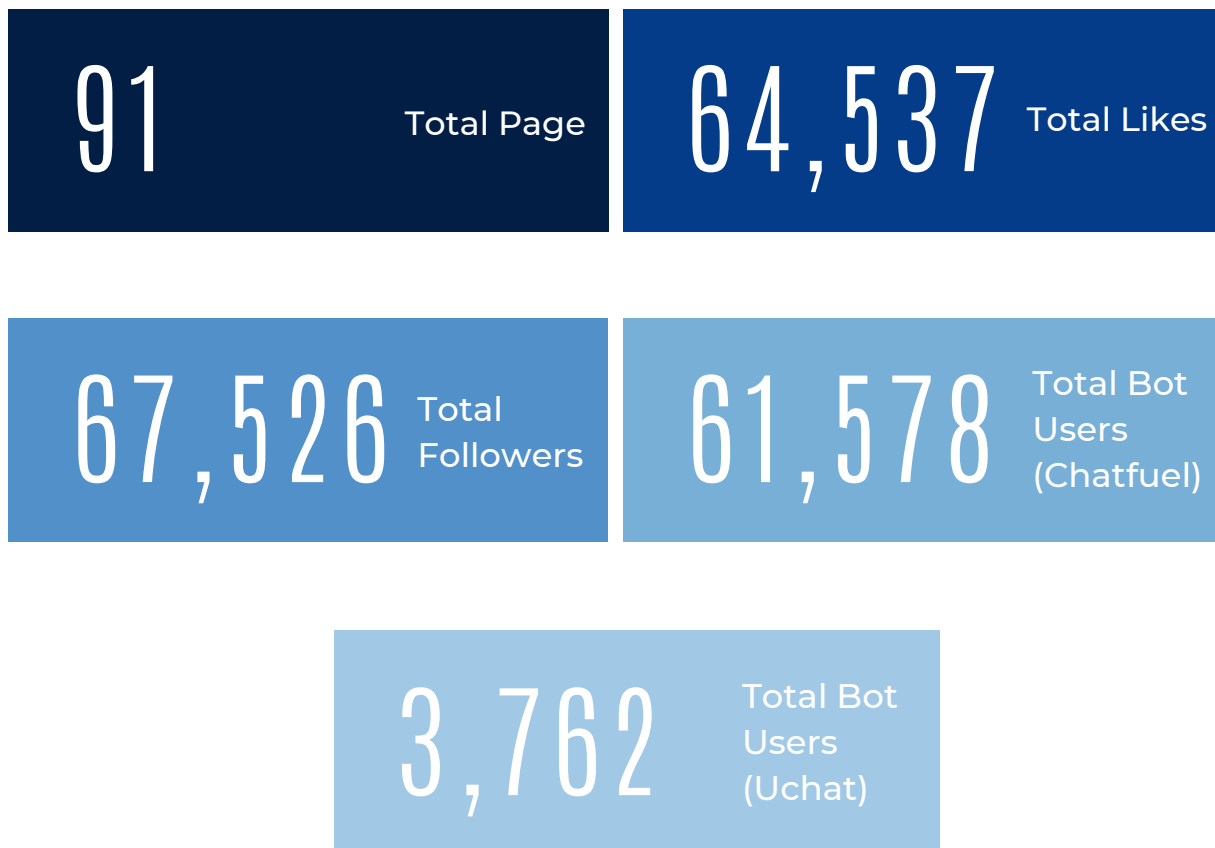
MATAF



MADAH



Jumlah Keseluruhan



MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
Marketer baharu tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan	Temuduga perlulah melibatkan proses testing & pembentangan portfolio
Marketer tiada halatuju semasa menjalankan tugas	SOP baru mengenai perjalanan tugas perlu disediakan dan dikuatkuasakan
Marketer terlebih fokus menjalankan free marketing	Penekanan terhadap pembahagian tugas terutamanya melibatkan perjalanan free marketing perlu dilaksanakan
Kekurangan prosedur bagi menilai prestasi marketer semasa tempoh percubaan	Prosedur penilaian & kpi khas bagi tempoh percubaan staff baru perlu disediakan & dikuatkuasakan
Kekangan dari segi info kempen dan konten kreatif	Perlu ada prosedur bagi menyampaikan maklumat lengkap bagi aktiviti kempen & bagi penyediaan, penyerahan serta kualiti creative content.

3.0 Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan (Customer Relationship Management CRM)

Software	Email/ Package	License	Status
Whats-app Blast	qudwah@wasapblast.my	License 1 [17654-NXPVX-31959-1HX]	Active
		License 2 [17654-LRSFY-42776-FY3]	Active
		License 3 [17654-GPBCY-18742-MH7]	Active
WA Plus	Professional	License Key [MTYzODk0Njc2MzMwMw] (Expiration: Fri, 16 Dis 2022 15:59:00 GMT)	Active
FBoom	user@waboost.com	1668258932458920833	Active
	user@fboom.com	40811531650601874365	Active
	amanshoppe@gmail.com	46326441650431865987	Active
	miskeyqaa96@gmail.com	1965211907537732378	Active
WABoost	user@waboost.com	94615841650521199482	Active
		75114801650521232794	Active
		13768061650521207097	Active
		88135361650521207097	Active

Senarai Media Sosial dan *Database* Pelanggan

MATAF	Akaun	Jumlah Like Page
Facebook Page	Dana Pembangunan Maahad Tahfiz Perempuan - MATAF	370
	Dana Pendidikan Maahad Tahfiz Perempuan - MATAF	222
	Maahad Tahfiz Perempuan-Al-Fadilah-MATAF	226
	Maahad Tahfiz Perempuan Al-Fadilah Hafizah-Unggul	76
	Maahad Tahfiz Perempuan Al-Fadilah - Pewaris Ummah	150
Instagram	maahadtahfizperempuan	686
Telegram	ustazahfadilah	2009
Admin Page/ Editor	Maahad Tahfiz Perempuan Puncak Alam	5009
	Program Pembangunan Hafizah Al-Quran	2573
	Sumbangan Maahad Tahfiz	713
	Tajaan Anak-anak Tahfiz Perempuan	521
	Dana Wakaf Kompleks Tahfiz Perempuan	533
	Fajar Hidayah	571
	Dakwah Hafizah	766
	Hafizah Pencetus Ummah	424
	Mudahnya Bahasa Arab	557
	Ustazah Fadilah Osman	2376
Maahad Tahfiz Perempuan Al-Fadilah - MATAF	502	

Senarai Media Sosial dan *Database* Pelanggan

MADAH	Akaun	Jumlah Like Page
Facebook Page	Maahad Dakwah Wa Irsyad - MADAH	1797
	Dana Pendidikan Maahad Dakwah Wa Irsyad - MADAH	61
	Dana Pembangunan Maahad Dakwah Wa Irsyad-MADAH	252
	Maahad Dakwah Wa Irsyad - Pendukung Islam Hadhari	232
	Maahad Dakwah Wa Irsyad - Inspirasi Dakwah	295
	Maahad Dakwah Wa Irsyad - Peneraju Ummah	94
	Instagram	maahaddakwahwairsyad_madah
Telegram	udakasim	3603
Admin Page/ Editor	Membina Cinta Dalam Hati	539
	Kelas Tajwid Bersama MADAH	582
	Maahad Dakwah Wa Irsyad Mohd Al Fateh	2814
	Ustaz Uda Kasim	5682
	Fiqh Al-Hadis	536
	Seminit Menjawab Persoalan	186
	Meleraikan 1500 Persoalan Sirah	503
	Radio Al-Quran MADAH	65
	Jom Lahirkan Pendakwah	453
	Pendakwah Serban Putih	572
	Pencinta Dakwah Islam	505
	Generasi Dakwah Berjaya	590
Projek Kompleks Dakwah Wa Irsyad	673	
Pendakwah Generasi Bangsa	726	

Senarai Media Sosial dan *Database* Pelanggan

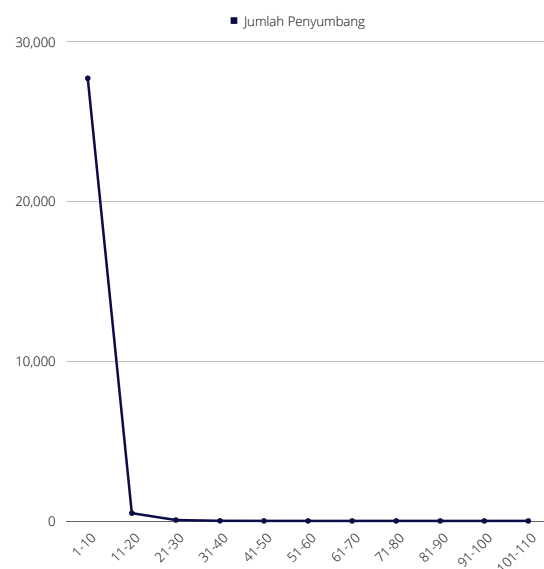
UstazUstazah.com (UUC)	Akaun	Jumlah Like Page
Facebook Page	UstazUstazah.Com	5556
	UstazUstazah.Com - Islam Itu Indah	793
	UstazUstazah.Com - Solidariti Ummah	893
	UstazUstazah.com - Kesejahteraan Ummah	798
	UstazUstazah.Com - Demi Pembangunan Ummah	1122
	UstazUstazah.Com - Pembangunan Ummah	1178
	UstazUstazah.Com - Islam di Hati	997
Instagram	UstazUstazah.Com	1551
Telegram	UstazUstazah.com	1702

Database Penyumbang UstazUstazah.Com

Jumlah Kekerapan Sumbangan	Jumlah Penyumbang
1	14846
2	5508
3	2763
4	1709
5	1010
6	696
7	454
8	319
9	243
10	161
11	128
12	89
13	79
14	45
15	38

Jumlah Kekerapan Sumbangan	Jumlah Penyumbang
16	35
17	23
18	18
19	20
20	11
21	10
22	9
23	7
24	9
25	7
26	3
27	1
28	3
29	3
30	3

Jumlah Kekerapan Sumbangan	Jumlah Penyumbang
31	1
32	1
33	1
35	4
38	1
41	1
46	2
77	1
102	1



DATABASE MATAF

Database Report Jualan (keseluruhan)

Yang Disahkan	13537
---------------	-------

Database Report Jualan (keseluruhan)

Jenis Database	Jumlah
No Telefon	9007
Emel	9057

Database Report Jualan Berdasarkan Nilai Terbesar (RM) –
Nombor Telefon

RM	Jumlah
50	5391
100	3075
500	464
1000	65
5000	12

Database Report Jualan Berdasarkan Nilai Terbesar (RM) – Emel

RM	Jumlah
50	5454
100	3081
500	451
1000	60
5000	11

Database LTV

Onpay	Jumlah
Semua (No Telefon)	10462
Semua (Emel)	10539
Yang Telah Disahkan (No Telefon)	9010
Yang Telah Disahkan (Emel)	9061

Database LTV Berdasarkan Kecepatan (COLD, WARM, HOT)

Kekerapan	Jumlah
1	6652
2	1450
3	488
4	187
5	94
6	53
7	22
8	23
9	11
10	6
11	2
12	6
13	4
15	1
17	1
19	1
20	3
22	1
25	1
26	1
42	1
53	1
63	1

Database LTV Berdasarkan Jantina

Kategori	Jumlah
Lelaki	2526
Perempuan	6012
Tiada Nama	472

Database LTV Berdasarkan Tahun (Yang Telah Disahkan – No Tel)

Tahun	Jumlah
2020	837
2021	6122
2022	2051

Database LTV Berdasarkan Unsubscribe

Kategori	Jumlah
Semua	113
Penyumbang	15
Bukan Penyumbang	98

Database Berdasarkan Duplicate

Kategori	Jumlah
Emel & No Telefon sama tapi Nama lain	1089
Emel & Nama sama tapi No Telefon lain	164
Nama & No Telefon sama tapi Emel lain	160
Emel & No Telefon lain tapi Nama sama	576
Emel & Nama lain tapi No Telefon sama	129
Nama & No Telefon lain tapi Emel sama	81
Emel MATAF sahaja	77

Platform yang Digunakan

Media sosial:

- Whatsapp



- Facebook



- E-mail



Platform Jualan:

- Onpay



Software:

- WasapBlast My
- Fboom

DATABASE MADAH

Database Report Jualan (keseluruhan)

Jenis Database	Jumlah	Jumlah Sebenar
No Telefon	21723	21884
Emel	21845	22064

Database Berdasarkan Jantina

Kategori	Jumlah
Lelaki	13794
Perempuan	6842
Tiada Nama	1100

Database Berdasarkan Tahun

Tahun	Jumlah
2020	573
2021	10417
2022	10733

Database Berdasarkan Kekekrapan Menyumbang

Kekerapan	Jumlah
1	16911
2	3166
3	920
4	350
5	171
6	75
7	38
8	23
9	13
10	17
11	7
12	5
13	8
14	5
15	2
16	2
17	2
19	1
21	2
22	1
24	1
25	2
224	1

Database Berdasarkan Unsubscribe

Database	Jumlah
Unsubscriber bukan penyumbang	510 unsubscriber
Unsubscriber penyumbang	179 unsubscriber

Database Berdasarkan *Duplicated*

Database	Jumlah
Data menggunakan email MADAH & no invalid.	176
Data menggunakan email MADAH & no valid.	13
Data email & no sama tapi nama lain.	42
Data nama & email sama tapi no lain.	6
Data nama & no sama tapi email lain.	362
Data nama sama tapi no & email lain.	1816
Data no sama tapi email & nama lain.	267
Data email sama tapi no & nama lain.	250

Database Berdasarkan Nilai Sumbangan

Bil	Email		Number phone		Beza
	Nilai (RM)	Jumlah (Orang)	Nilai (RM)	Jumlah (Orang)	
1	1	1	-	-	1
2	5	11	5	11	-
3	10	413	10	411	2
4	11	1	-	-	1
5	15	11	15	11	-
6	20	113	20	111	2
7	25	1	25	2	1
8	30	3408	30	3417	9
9	40	3	40	3	-
10	50	9233	50	9246	13
11	60	95	60	98	3
12	65	1	65	1	-
13	70	2	70	2	-
14	80	21	80	20	1
15	86.80	1	86.80	1	-
16	90	22	90	22	-
17	100	7101	100	7140	39
18	110	11	110	10	1
19	120	10	120	10	-
20	130	6	130	5	1
21	140	1	140	1	-
22	150	156	150	162	6
23	160	2	160	2	-
24	170	1	170	1	-
25	180	2	180	2	-
26	190	1	190	1	-
27	200	557	200	558	1

28	210	2	210	2	-
29	230	1	230	1	-
30	250	19	250	18	1
31	280	1	280	1	-
32	290	1	290	1	-
33	300	127	300	127	-
34	350	5	350	4	1
35	400	15	400	16	1
36	450	3	450	3	-
37	500	428	500	297	131
38	520	2	520	2	-
39	600	12	600	12	-
40	650	1	650	1	-
41	680	1	680	1	-
42	700	3	700	3	-
43	750	1	750	1	-
44	800	2	800	2	-
45	900	2	900	2	-
46	1000	213	1000	214	1
47	1050	1	1050	1	-
48	1100	2	1100	2	-
49	1171	1	1171	1	-
50	1200	2	1200	2	-
51	1500	4	1500	3	1
52	2000	8	2000	8	-
53	2400	1	2400	1	-
54	3000	1	-	-	1
55	5000	15	5000	15	-
56	5500	1	-	-	1
57	6810	1	6810	1	-
58	10 000	2	10 000	2	-
59	11 350	1	11 350	1	-

MASALAH & TINDAKAN

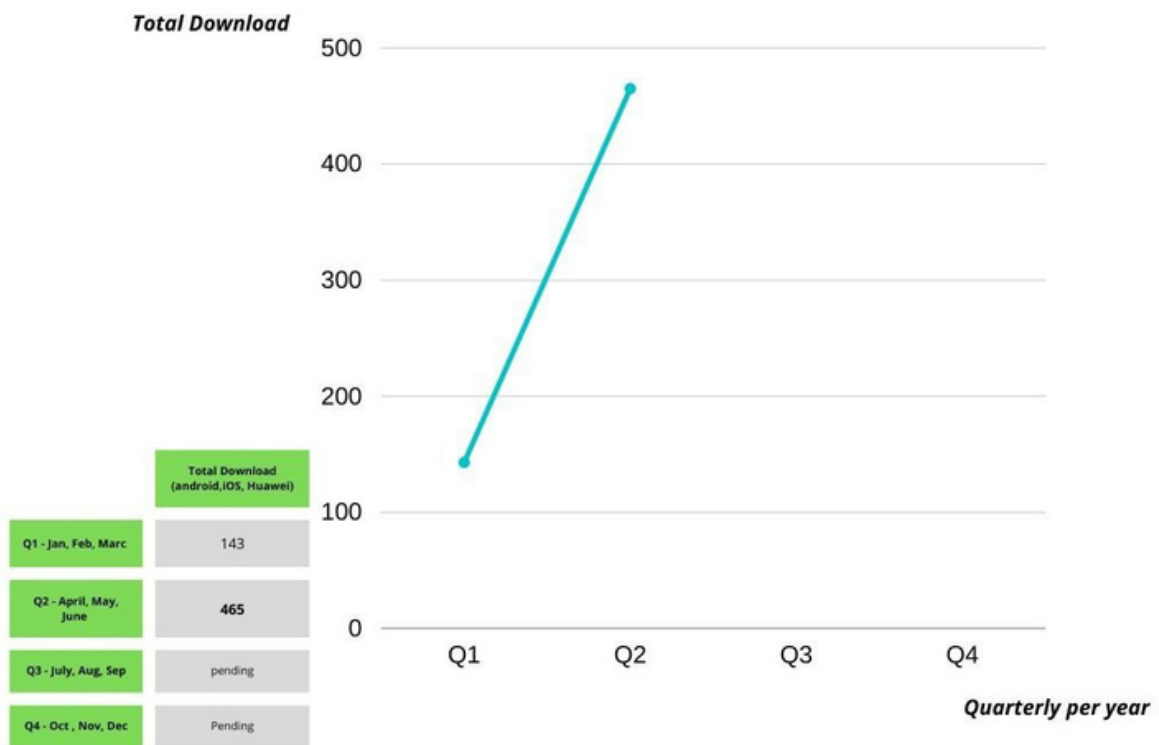
MASALAH	TINDAKAN
Selalu blast/run fboom , akaun facebook selalu kena block dari post content yang banyak.	Sertai kelas fboom yang dianjurkan oleh team solvy dan tiada lagi masalah akaun facebook kena block(boleh run seperti biasa)
Software seperti Ws Blast dan Fboom selalu tak boleh login.	Berhubung dengan pihak yang pengurusan yang menguruskan Software untuk tindakan selanjutnya dan masalah dapat diselesaikan paling lambat lewat petang
Kurang berkomunikasi dengan team dan CMO untuk masalah seperti pengurusan database	Sentiasa berkomunikasi secara bersemuka atau tanya masalah secara personal atau melalui ws group
Sentiasa berkomunikasi secara bersemuka atau tanya masalah secara personal atau melalui ws group	Susun database setiap bulan mengikut kategori pelanggan supaya teratur dan tahu menggunakan database tersebut
Save contact pelanggan guna manual	Save contact guna formula yang mudah / secara automatik
Follow up onpay guna manual dan blast ws satu persatu	Guna software WA PLUS untuk memudahkan penghantaran follow up dengan mudah dan cepat

MASALAH & TINDAKAN

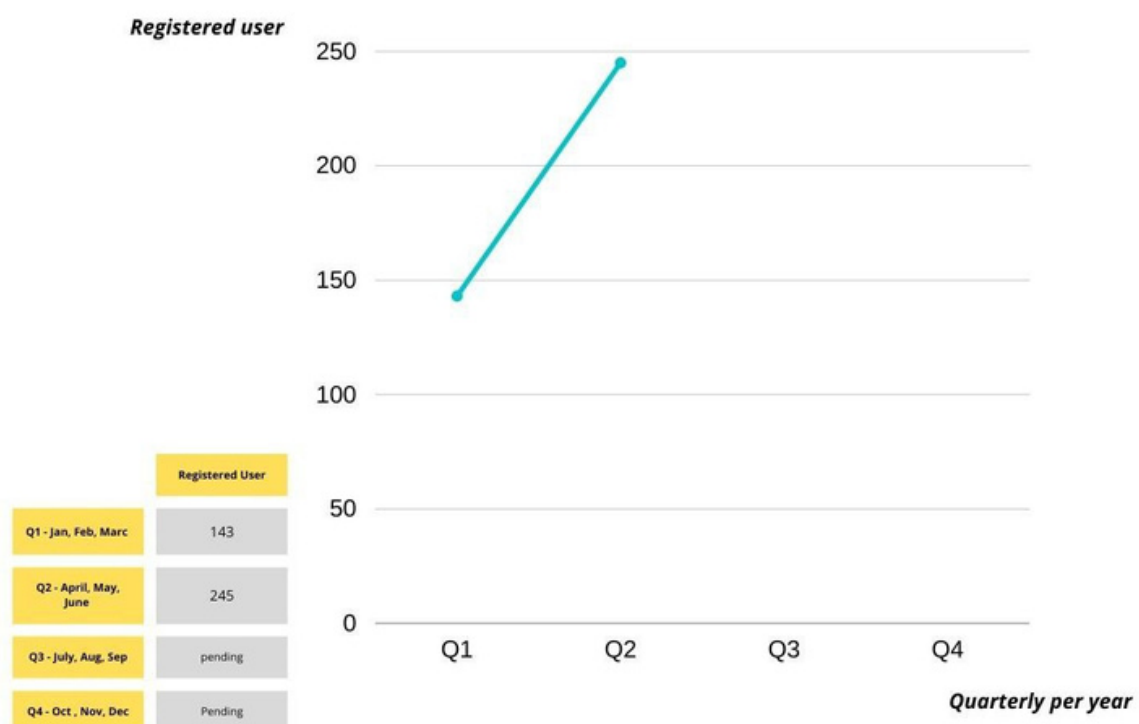
MASALAH	TINDAKAN
Media sosial seperti Facebook page, Telegram, Instagram dan Youtube tidak naik dari segi Like, Subscriber dan Follower	Blast setiap hari kepada pelanggan untuk follow dan like media sosial dengan menggunakan software WA PLUS atau WS Blast
Sistem Maytapi tak aktif seperti kehabisan topup	Inform pada CMO/pihak yang terlibat untuk minta topup dan subscribe menggunakan pakej yang Maytapi tawarkan
Content hebahan emel dan ws selalu tak teratur dan bila waktu yang sesuai untuk post	Buat jadual supaya tahu bila waktu untuk post dan memudahkan kerja untuk buat content lebih awal
Info tentang sesuatu kempen atau program tidak lengkap	Buat persediaan awal sentiasa berjumpa dan berhubung dengan pihak yang berwajib seperti CSR atau klien untuk dapatkan info yang lebih tepat dan lengkap
Buat blast dan hebahan emel / ws tidak mengikut waktu.	Sentiasa buat jadual supaya lebih susun dan teratur
Tidak tahu menyusun database mengikut kategori	Setiap bulan perlu keluarkan dan susun database sama ada database meningkat atau menurun

4.0 Jabatan Pembangunan Aplikasi

2022 - Total Download app UUC (Android, iOS, Huawei)



2022 - Total Registered User on app UUC



MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
Kekurangan tenaga pakar dalam membantu dari segi penambahbaik/ testing app/ idea-idea baru.	-Usaha dalam mencari tenaga pakar (staff baru/ freelancer/ intern/ MyStep/ Parttime) -Option 2 - Sub project apps sambil progress dipantau oleh PIC (Rafiq)
Workstation (mac mini) storage tidak mencukupi. Sukar untuk mencuba software baru (250GB)	Upgrade storage iMac

5.0 Jabatan Sokongan

MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
Peralatan yang tidak mencukupi (vacuum, penyapu, pencakar, kereta tolak, tangga)	-Tidak perlu berkongsi dengan Rekabina Al-Hamra -Request penyapu pencakar; memudahkan kerja menyapu rumput dan daun kering, kereta tolak; mengangkut rumput dan daun kering, tangga; memanjat bagi kerja pembersihan di tempat tinggi
Kawasan persekitaran office yang berbau	Meletakkan Air Freshener untuk setiap ruangan kerja
Kehabisan bahan-bahan pembersihan	Menyediakan checklist dan rekod keluar masuk bahan untuk memastikan stok sentiasa cukup
Isu keselamatan semasa menjalankan kerja-kerja mesin rumput	Menggunakan peralatan keselamatan semasa kerja-kerja mesin rumput (Glove, Goggles, Safety Shoes, Hand Sock, Topi, Sarung Muka)
Kawalan/penjagaan mesin rumput	Menyediakan SOP untuk penjagaan mesin rumput

MASALAH

TINDAKAN

Panggilan telefon yang tidak boleh disambung terus kepada bahagian jabatan yang dikehendaki

Cadangan untuk adakan satu telefon khas untuk kegunaan pejabat di setiap bilik HOD

Tiada rekod bagi kehadiran pelawat/ tetamu yang datang pada waktu pejabat

Adakan satu buku log khas untuk merekod kedatangan pelawat/ tetamu yang hadir.

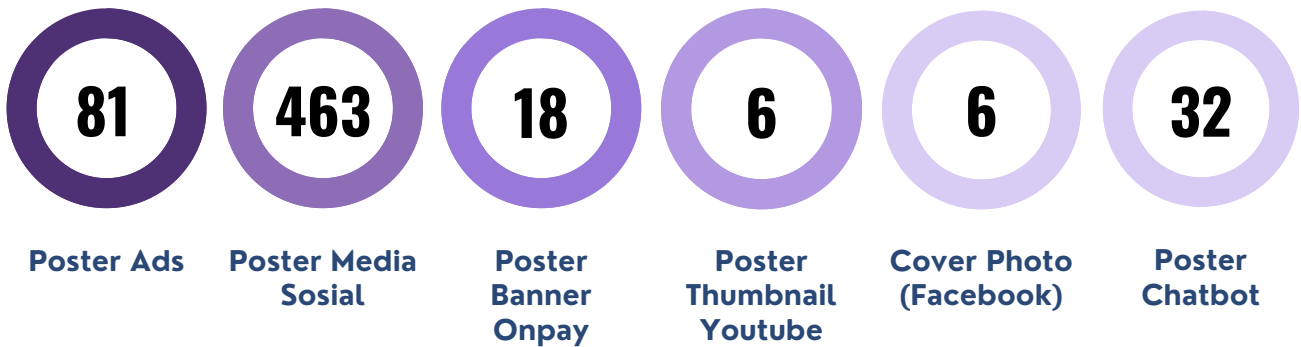
Tiada kad pelawat bagi pelawat/ tetamu yang hadir

Adakan satu kad pelawat bagi pelawat / tetamu yang hadir

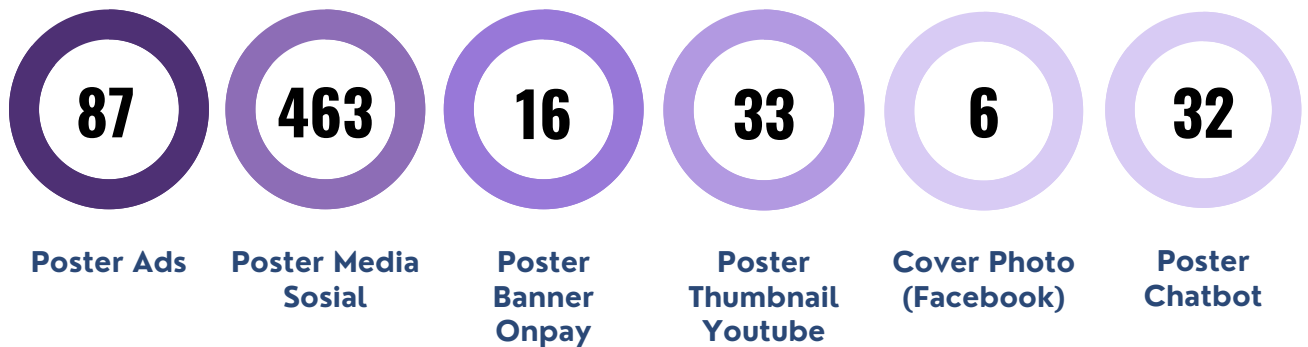
6.0 Jabatan Studio & Kreatif

Media Sosial (Jun 2021 - Mei 2022)

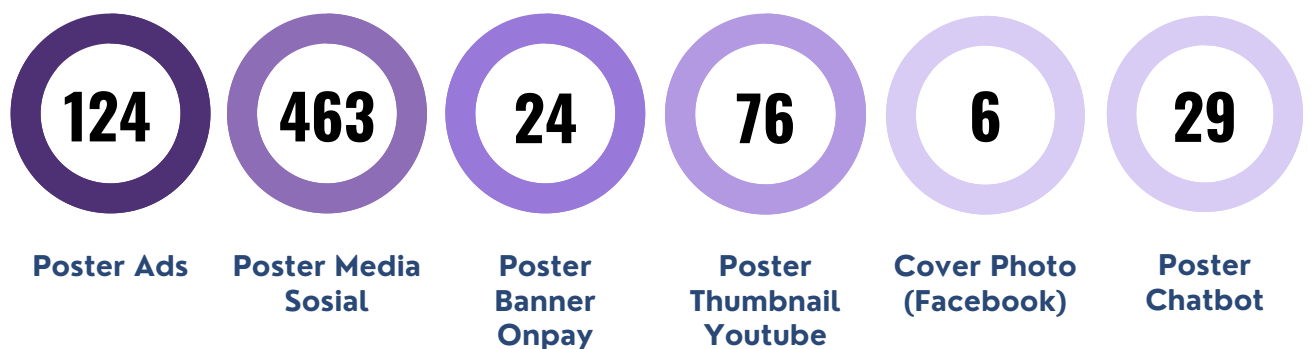
MATAF



MADAH



USTAZUSTAZAH.COM

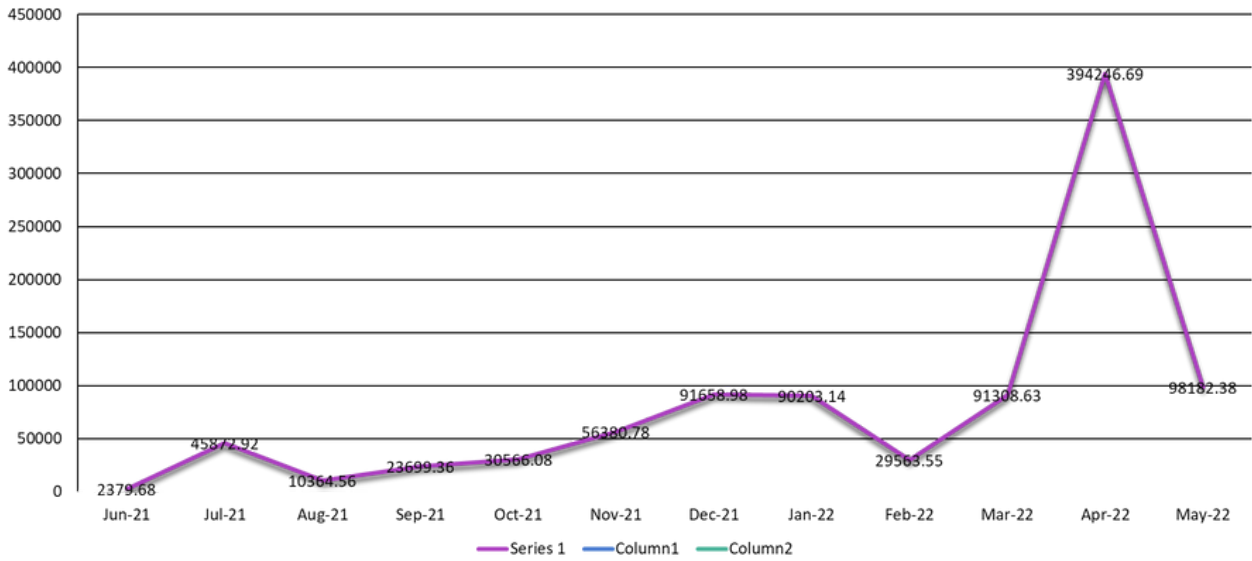


6.0 Jabatan Studio & Kreatif

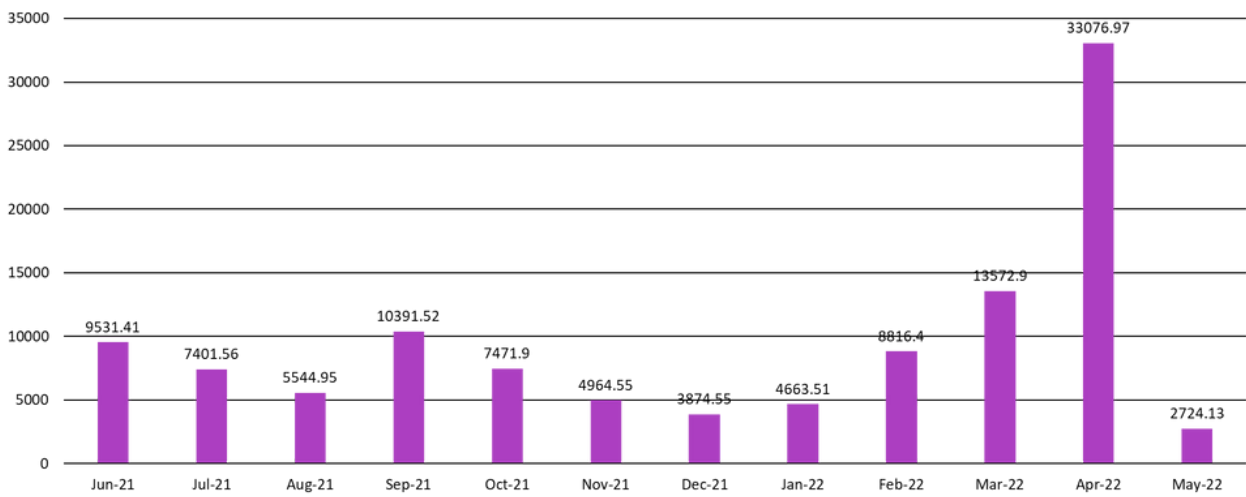
MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
Storage penyimpanan data	Menyediakan external hard disk
Lighting untuk shooting gambar ataupun recording	<ul style="list-style-type: none">-Menambahkan speedlite dan sanbox yang mencukupi photography-Lampu spotlight
Cloud storage	Menyediakan google drive, upgrade ke NAS
Soundproof	<ul style="list-style-type: none">-Menggunakan spray adhesive 3M-Menggunakan double tape 3M
Kawalan/penjagaan mesin rumput	Menyediakan SOP untuk penjagaan mesin rumput

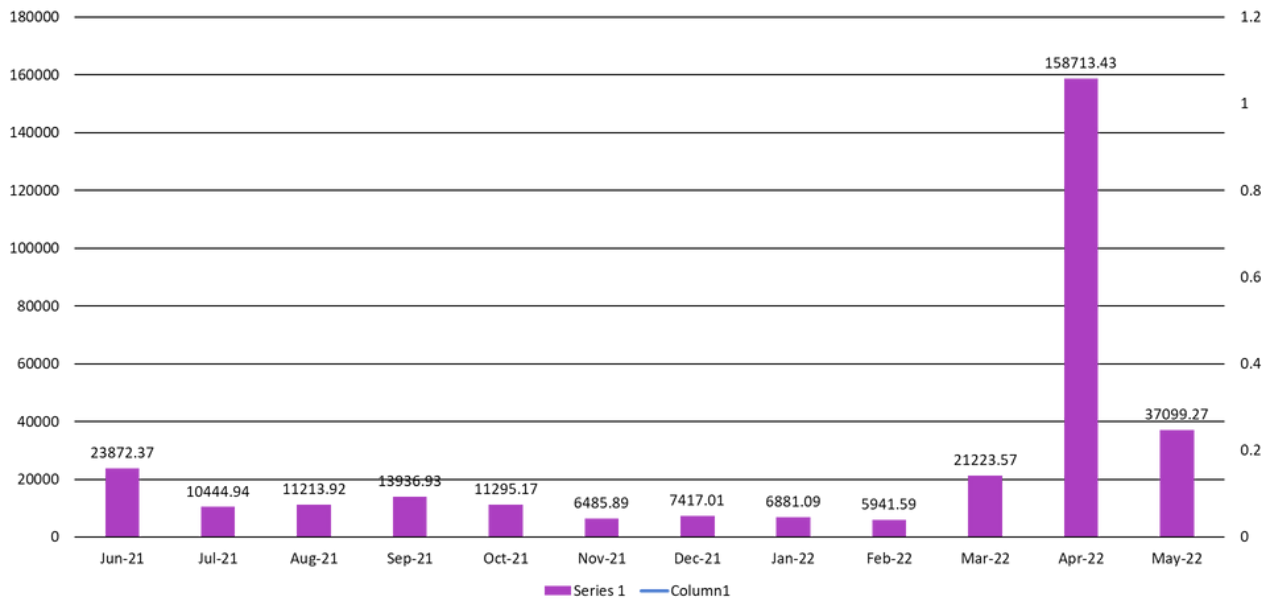
Facebook Ads (June 2021- Mei 2022)



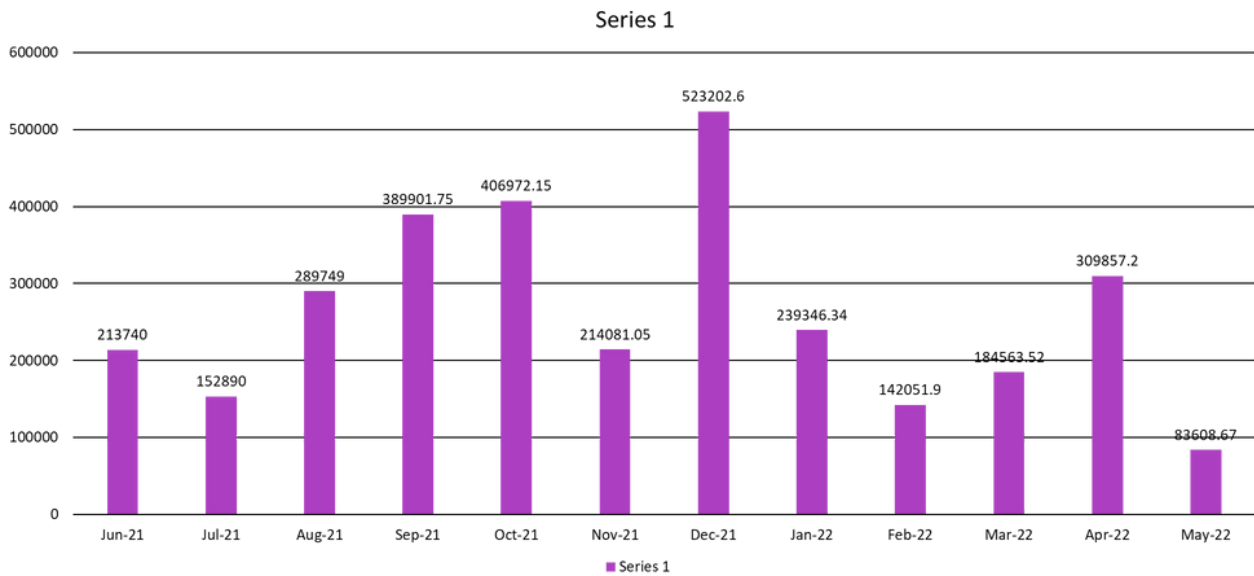
MATAF INCOME



MADAH INCOME

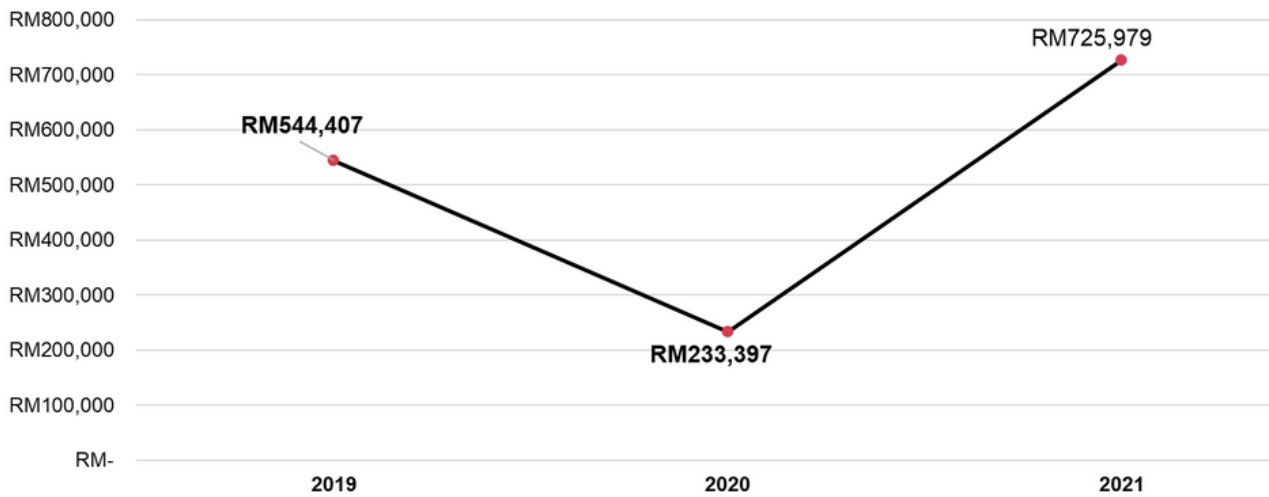


C4H Income

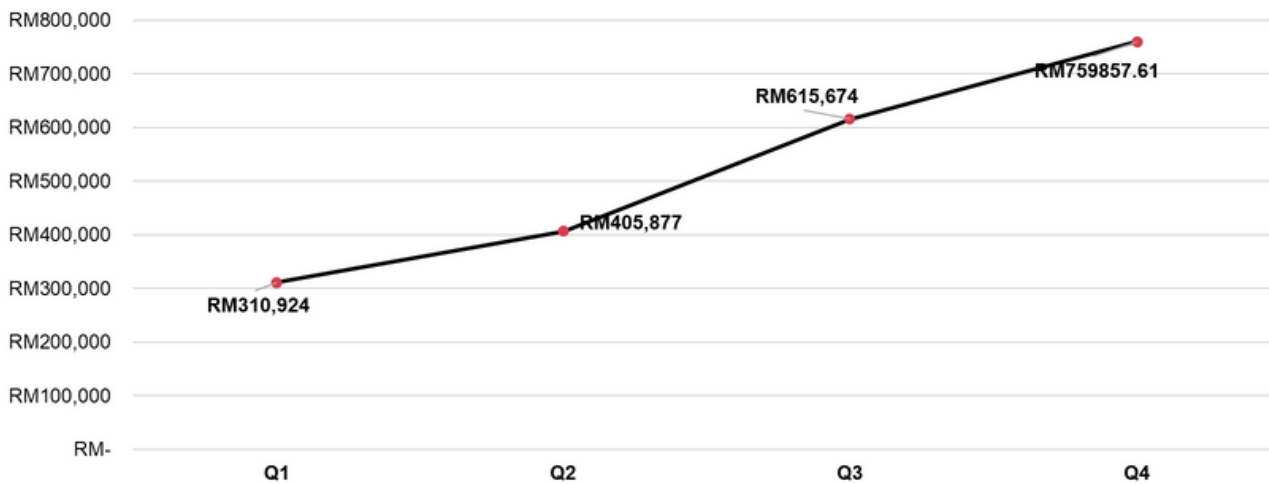


7.2 Account Payable

Administrative Expenses (2019-2021)

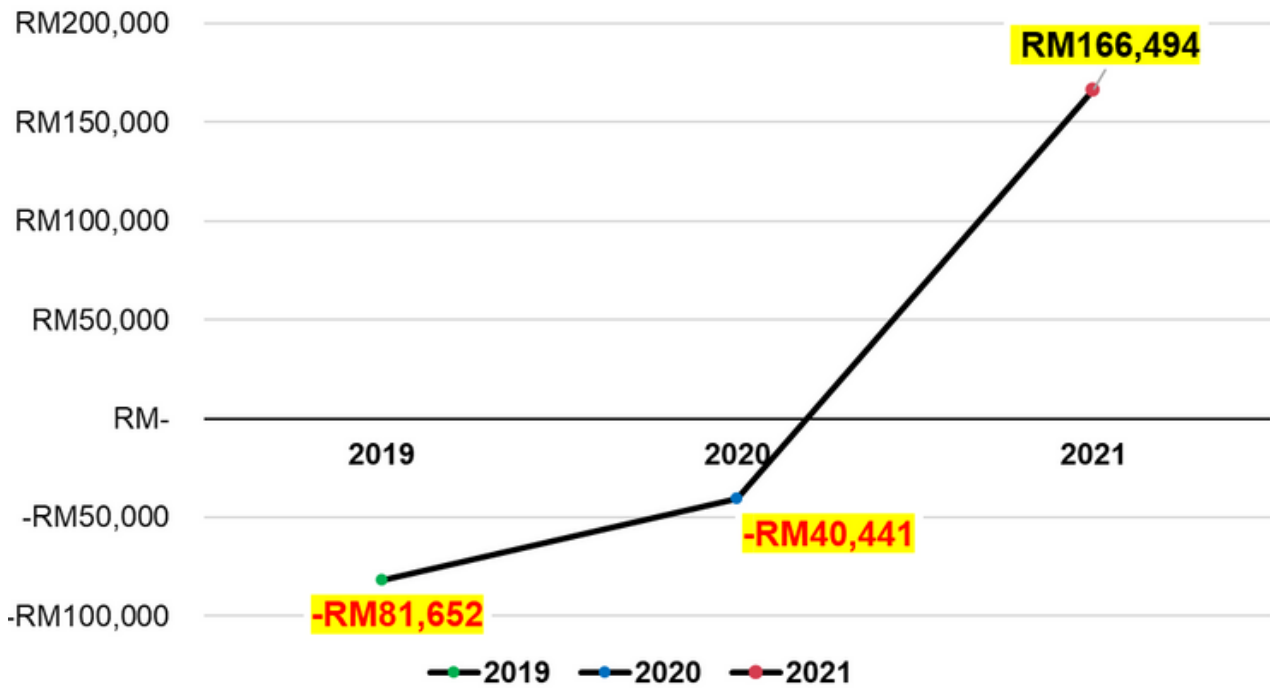


Administrative Expenses Quaterly

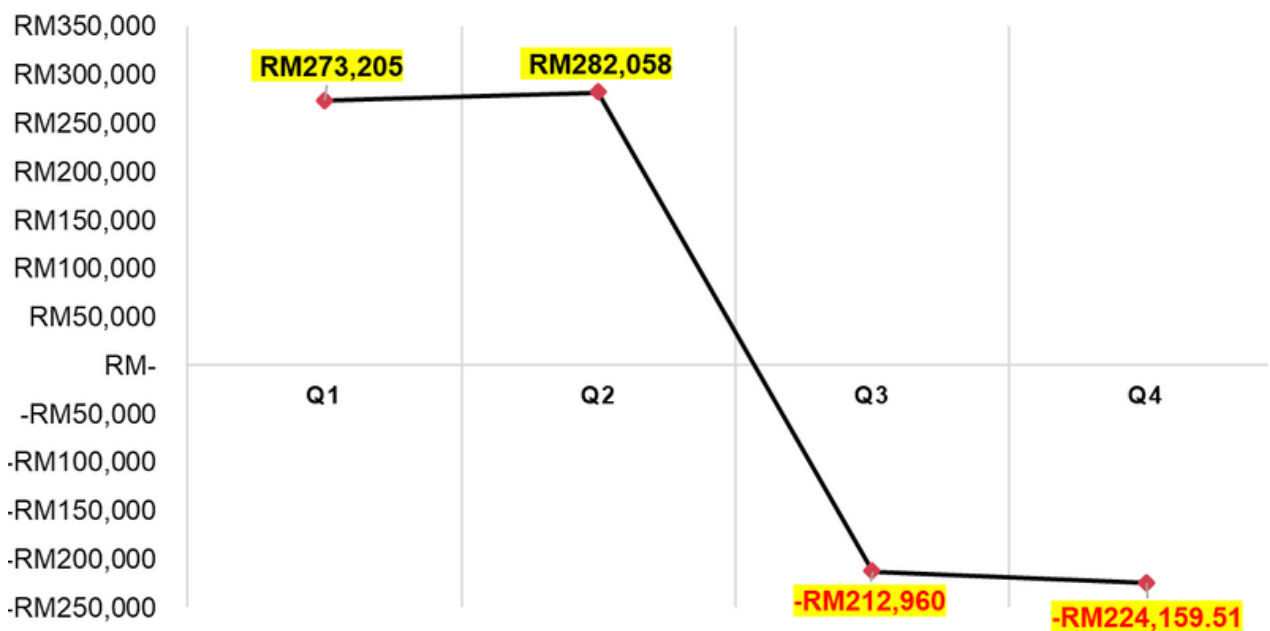


7.3 Rumusan Laporan Prestasi Kewangan (Summary of Financial Performance)

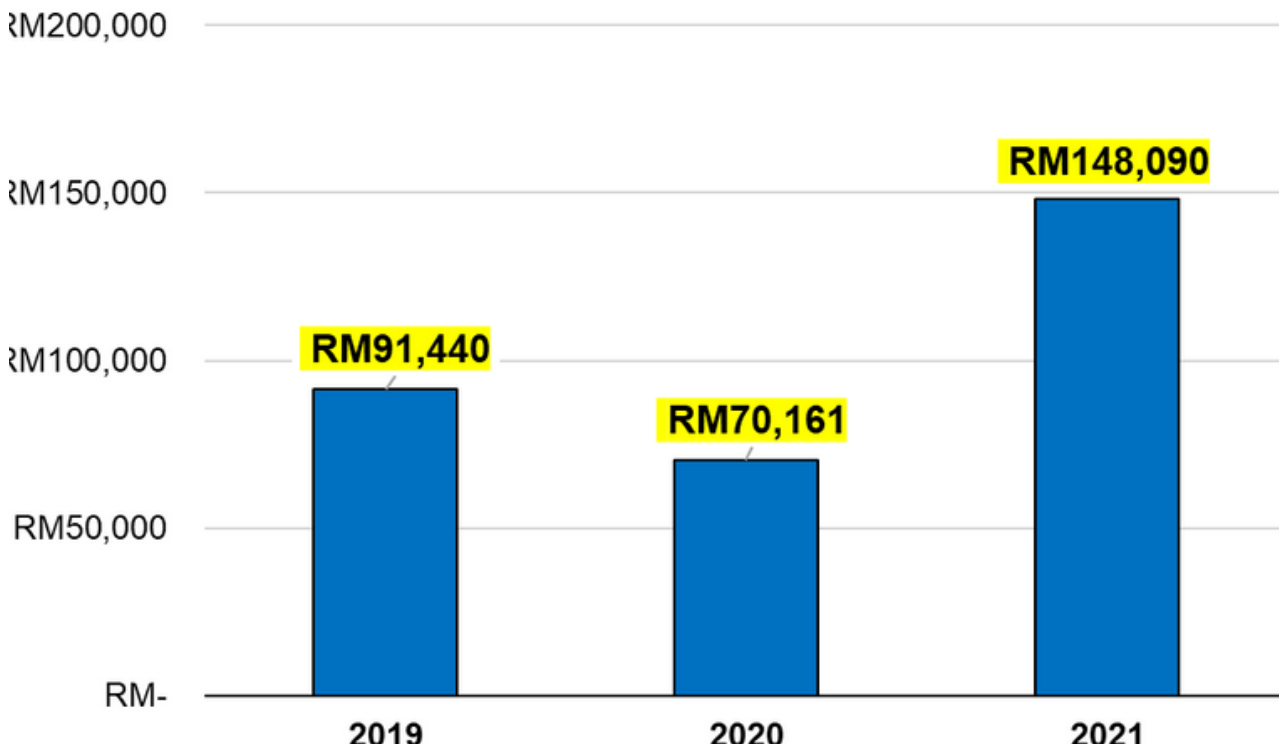
Profit and Loss (2019-2021)



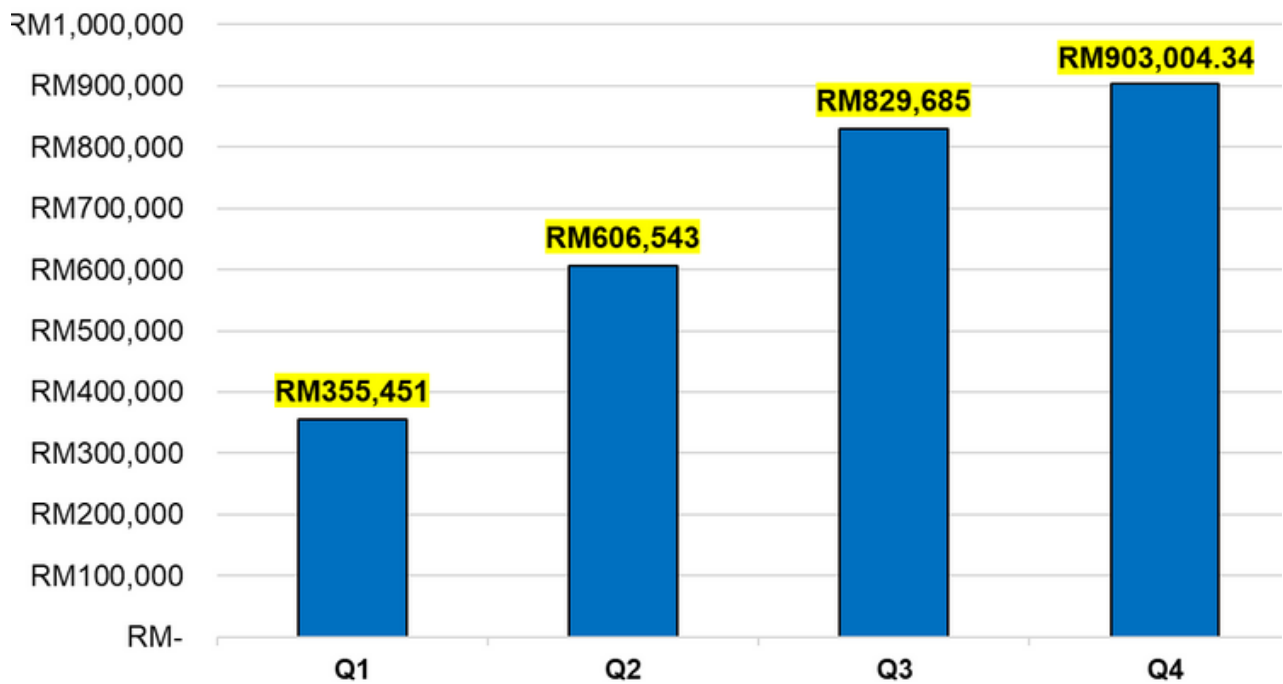
Profit and Loss Quaterly



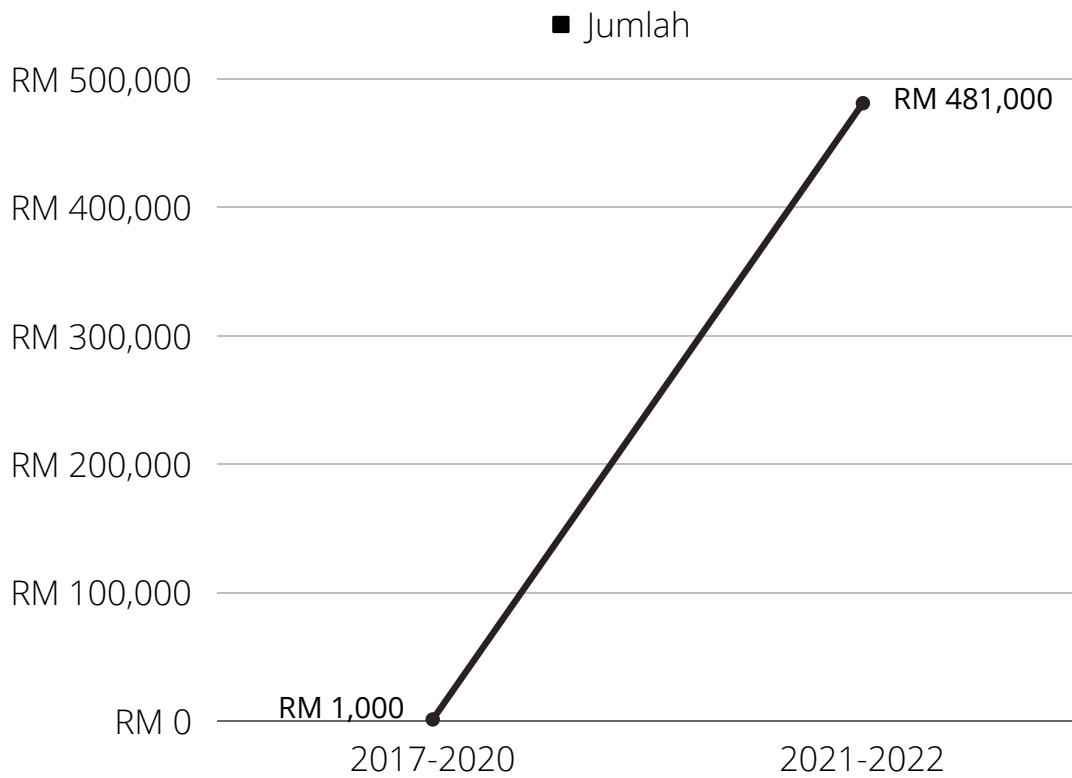
Total Assets (2019-2021)



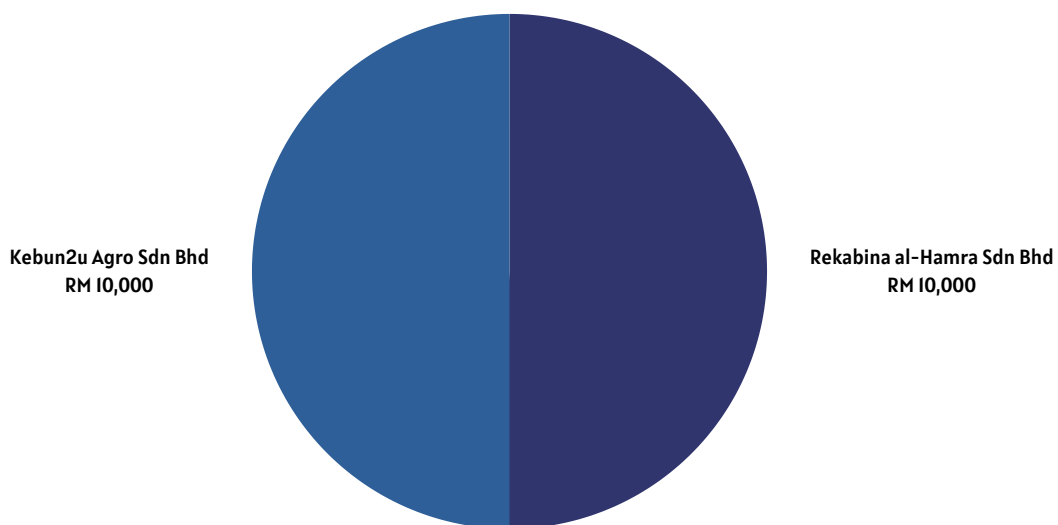
Total Assets Quaterly



Number of share



Number of share of the subsidiaries



MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
Tambah nilai telco dan modern akan terlambat daripada tarikh tamat tempoh kerana submit ke CFO terlwat sehari atau pun CFO tidak sempat membuat transaksi pada hari tersebut	-CFO akan transfer jumlah yang perlu ditopup -Unit Account Receivable akan topup kepada pemegang telefon yang berkenaan mengikut jumlah yang telah ditetapkan
Online banking daripada Ambank selalu error dan ia memberi kesan kelewatan untuk membuat report harian	Telah memberitahu kepada CFO masalah yang dihadapi dan telah update kepada Ustaz Uda
Belum mempunyai resit sebagai bukti untuk diberikan kepada staff yang membayar sewa rumah atau lain lain bayaran	Telah berbincang dengan CFO mulai bulan 7 setiap pembayaran yang dibuat oleh staff yang membayar sewa rumah akan mendapat resit sebagai bukti
Isu keselamatan semasa menjalankan kerja-kerja mesin rumput	Menggunakan peralatan keselamatan semasa kerja-kerja mesin rumput (Glove, Goggles, Safety Shoes, Hand Sock,Topi, Sarung Muka)
Masih belum menyempurnakan kesemua resit/Invoice Payment voucher Kebun2u	Telah memberitahu kepada CFO mengenai resit /invoice yang masih belum disempurnakan
Baucar pembayaran tidak mempunyai dokumen sokongan yang lengkap	Sebelum membuat baucar pembayaran pastikan ada dokumen sokongan

MASALAH	TINDAKAN
Dokumen pemfailan tidak lengkap dan tidak disusun dengan betul	Memfailkan dokumen yang lengkap dan disusun mengikut baucar bayaran nombor yang telah ditetapkan
SOP tidak lengkap dan perlu diperbaiki dengan lebih baik	SOP sedia ada telah ditambah baik dan mempunyai SOP tambahan baharu yang akan digunakan
Semua borang tidak lengkap dan perlu dipinda	Buat borang format baharu dengan lebih lengkap dan mudah diisi seperti meminta wang runcit, meminta pesanan belian, pendahuluan, tuntutan dan lain-lain
Masukkan dan kira laporan kewangan secara manual setiap bulan	Gunakan perisian perakaunan untuk membuat laporan kewangan / akaun untung rugi
Kebanyakan staff hanya hantar order secara umum di Whatsapp. Contohnya order / request sampul surat. Tidak disertakan saiz , warna & sebagainya	Terpaksa menghubungi / mendapatkan semula staff tersebut utk mendapatkan details yg sepenuhnya.
Urgent request (Rekabina)	Mendapatkan supplier terdekat Dee Trading jika keperluan membabitkan keperluan elektrik.

8.0 UstazUstazah Dot Com Sdn Bhd

Kempen dan Program

1. Jejak Prihatin

EDISI RAKYAT, ORANG ASAL, FRONTLINER & SENI

Memberi barangan keperluan asas, keperluan khusus, keperluan semasa kuarantin covid-19 kepada rakyat, OA dan frontliner. Manakala, untuk Edisi Seni memberi dana untuk menyokong dan membantu anak seni (B40).

RM650,996.72

5829 penerima

8 buah negeri, Balai Bomba
Rembau, Orang Asal
Rembau

RM75,753.10

HoSHAS, Temerloh

SEMBUHKAN MALAYSIA

Menyumbangkan item/keperluan pesakit covid-19 (susu nutren) & keperluan peralatan dapur bagi hospital yang memerlukan bagi menjamin kelangsungan operasi.

EDISI ZIARAH

Menyantuni para asnaf secara bersemuka/ rumah ke rumah dengan membawa keperluan semasa asnaf. Mendalami dan mengetahui latarbelakang asnaf bagi menyalurkan sumbangan yang bersesuaian.

RM744.48

22 penerima

Melibatkan 5 buah keluarga
asnaf sekitar Rembau

RM36,111.07

291 penerima

Melibatkan 12 buah sekolah
sekitar DUN Kota

BACK TO SCHOOL (BTS)

Mewujudkan edisi ini untuk menyalurkan bantuan keperluan dan kelengkapan persekolahan kepada anak-anak sekolah rendah seperti 1 set pakaian sekolah, kasut, beg, botol air dan alat tulis.

2.Rindu Masjid

Kempen yang memfokuskan baikpulih masjid/surau yang uzur, dhaif serta kekurangan dana bagi memberi keselesaan kepada jemaah dari segi infrastruktur, bangunan dan pendawaian.



RM1,366,792.52



31 buah Surau

- 1) Masjid Kariah Semerbok
- 2) Masjid Kampung Pllin
- 3) Masjid Kundur Hilir
- 4) Masjid Pulau Besar
- 5) Masjid Kampung Selemak
- 6) Masjid Legong Ulu
- 7) Surau Tok Madam
- 8) Surau Sri Melenggang
- 9) Masjid Kampung Padang Lebar
- 10) Surau Kampung Semarak
- 11) Surau Kampung Dusun Nyior
- 12) Masjid Kampung Sawah Raja
- 13) Surau Kampung Pabai
- 14) Surau Kampung Air Melintang
- 15) Masjid Kariah Kampung Pauh
- 16) Masjid Ulu Bendul
- 17) Surau Taman Sentosa Gemas
- 18) Surau Kg Baru Rompin
- 19) Masjid Titian Akar
- 20) Surau Nur Iman
- 21) Surau Perigi Merbau
- 22) Surau Kampung Pupuh
- 23) Masjid Seberang Paya
- 24) Surau Kampung Kendong
- 25) Masjid Kampung Nerasau
- 26) Surau Kampung Parit Gong
- 27) Surau Tok Dagang
- 28) Surau Seri Jelai
- 29) Masjid Kampung Mampas
- 30) Surau Al-Azim LBJ
- 31) Masjid di Selangor

3. Bencana



KG BKT SG PUTEH, LEMBAH JAYA UTARA, AMPANG	SUNGAI TIMUN & SAWAH RAJA, REMBAU ARA, AMPANG	PERKAMPUNGAN ORANG ASAL KG JERAM KEDAH, ULU BERANANG
26 November 2021 150 mangsa	20 Disember 2021 36 mangsa	22 Disember 2021 107 ketua isi rumah @ 80 buah rumah
KG TELEKUNG, CHENNAH, JELEBU	KG BUKIT LANCHONG, SHAH ALAM	TAMAN PINGGIRAN FELDA, SG KELEMAH
29 Disember 2021 Gotong-royong pembersihan	30 Disember 2021 200 mangsa	7 Januari 2022 28 mangsa
SEGAMAT, JOHOR	KG SEKAYU, KUALA BERANG, TERENGGANU	PERKAMPUNGAN ORANG ASAL JOHOL
13 Januari 2022 34 mangsa	15 Mac 2022 30 mangsa	19 Mei 2022 40 mangsa

4.Nadi al-Quran

SASARAN	SASARAN KOS OPERASI	ANGGARAN KOS KESELURUHAN
31 buah kawasan di sekitar Sandakan, Sabah	RM60,000.00/kawasan per tahun	RM2,000,000.00
SASARAN LOKASI/MASYARAKAT	KAWASAN YANG TELAH BEROPERASI	KOS YANG TELAH DIGUNAKAN
-kawasan perkampungan atas air -kawasan yang mempunyai kepadatan penduduk tinggi dan miskin -masyarakat kurang celik ilmu agama	-Kg Bahagia, Batu Sapi, Sandakan -Kg Tibi Ward, Sandakan (akan datang)	RM3,598.00

5.Program ramadan terbaik

KELENGKAPAN PEMBUNGKUSAN (RM7697.41)	ELAUN PART TIMER (RM8927.55)	KEPERLUAN UMUM (RM83.50)
Kelengkapan ini terdiri daripada bubble wrap, kad A4, sampul surat, salotape, kertas pelekat dan A6 thermal paper.	Elaun part timer dikira RM7.50 per jam dan maksimum sebanyak 10-12 orang sehari (8 jam per individu). Part timer terdiri daripada orang awam dan staff (bekerja selepas office hour)	Keperluan umum merangkumi punchcard untuk kegunaan rekod masa bekerja part timer, gunting, pisau dan pemotong kertas.
JUMLAH KOS		
RM 16,708.46		

6. Infak iftar (1443H)

RM13,389.04

6 buah Keluarga

1,046 orang

SANDAKAN SABAH (RM7,700.00)

Serahan 1000 bungkus juadah berbuka yang terdiri daripada nasi berlauk dan air kepada kawasan yang terlibat:

- 900 unit diserahkan di Kg Melayui, Batu 9 (Perkampungan sampah)
- 100 unit diagihkan di Madrasah Faizul Ghanee Miyah

IFTAR BERSAMA ANAK YATIM (RM2,343.90)

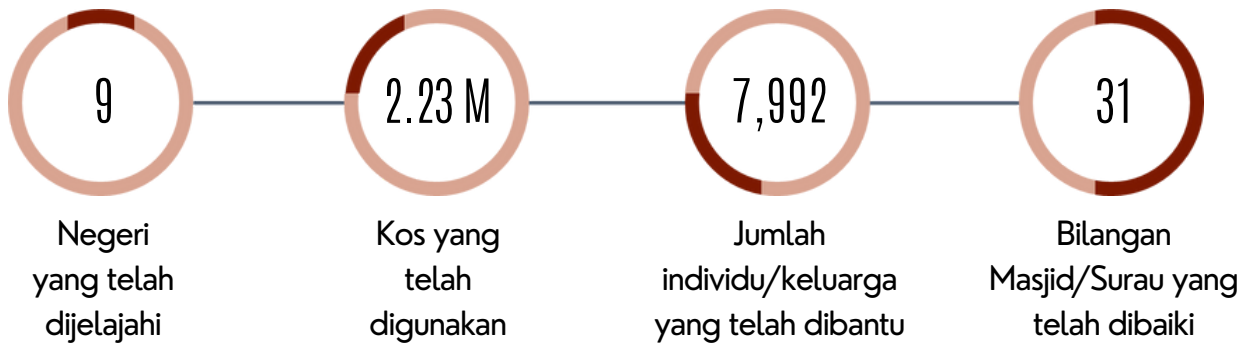
- a)Pusat Jagaan Anak Yatim Walidaina Seremban
 - sekitar 14 anak yatim lelaki sahaja (8-15 tahun)
 - membeli pakaian raya buat mereka (kurta & seluar)
- b)Rumah Jagaan Anak Yatim/Miskin PEYAKIN NS
 - sekitar 32 anak yatim lelaki & perempuan (4-17 tahun)
 - membeli pakaian raya baju kurung (P), kurta & seluar (L)

RAMADAN BERSAMA ASNAF (RM3,345.14)

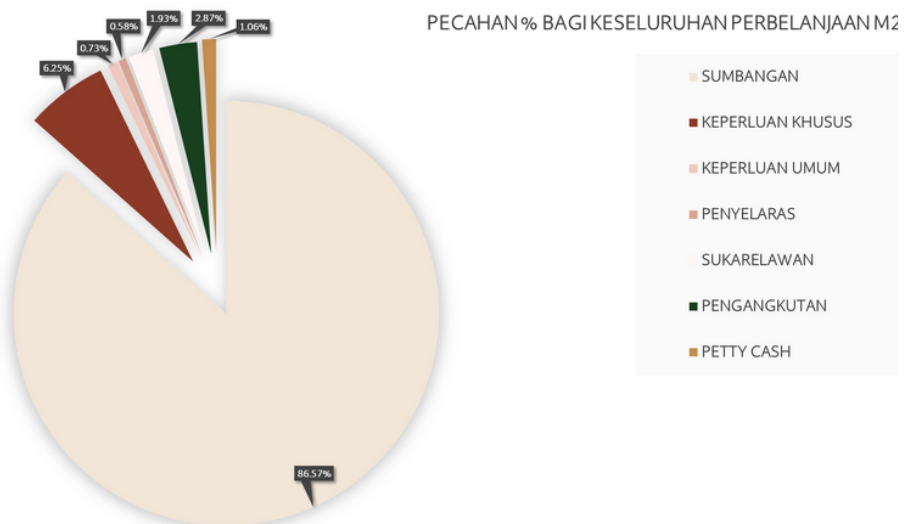
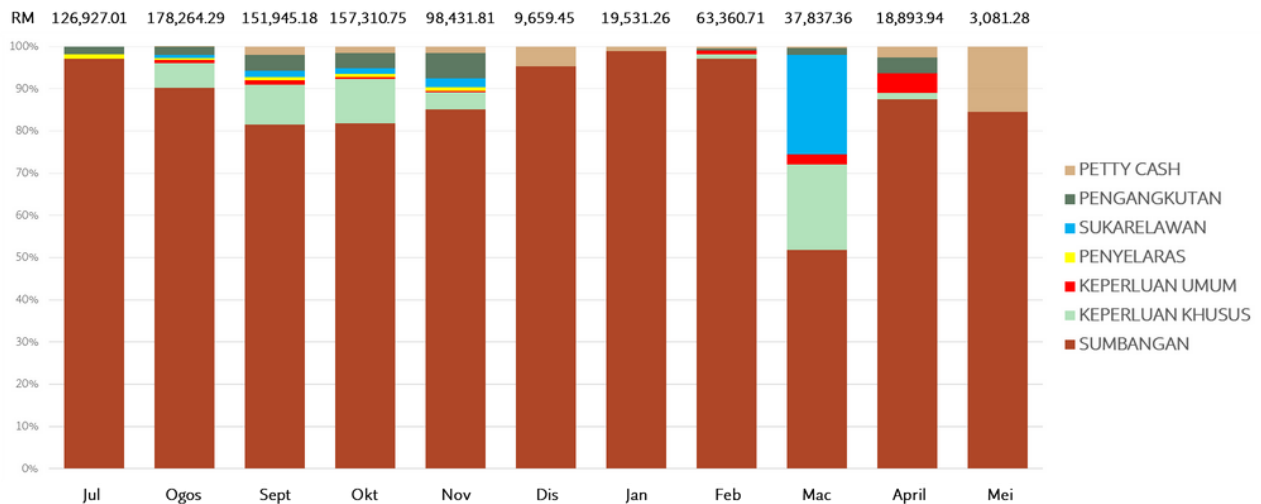
Menyantuni 6 buah keluarga asnaf sekitar Rembau dengan menyalurkan sumbangan berbentuk keperluan asas dapur atau juadah berbuka dan keperluan hari raya seperti pakaian raya.

Setiap keluarga diperuntukkan RM800, walaubagaimanapun jumlah tersebut akan berubah mengikut bilangan ahli keluarga asnaf.

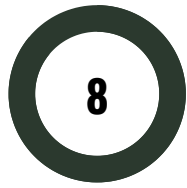
6. Rumusan Aktiviti/ Program



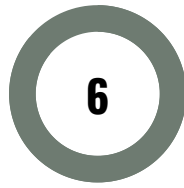
PECAHAN BELANJAWAN BULANAN (Julai 2021 - Mei 2022)



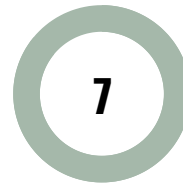
Jumlah E-Book Yang Telah Dihasilkan (Julai 2021 - Mei 2022)



UstazUstazah.Com



MADAH



MATAF

Rancangan Yang Telah Dihasilkan (Julai 2021 - Mei 2022)

Rancangan	Tajuk Rancangan	Youtube Viewer	Facebook Viewer
Adab	Ep 1: Jom Amalkan Cara Rasulullah SAW Makan	81	169
	Ep 2: Minum Cara Rasulullah, Hidup Akan Berkat	26	205
	Ep 3: Kesempurnaan Iman Bermula Di Masjid	11	209
	Ep 4: Indahnyanya Hidup Berjiran.	7	195
Sirah Sahabat	Ep 1: Uwais AL-Qarni Penduduk Langit.	25	217
	Ep 2: Pengajaran Abu Lahab.	-	-
	Ep 3: Belajar Dari Hindun Binti Uthbah.	-	-
Mari Ingat Allah	Ep 1: Kelebihan Hati Yang Berzikir.	34	229
	Ep 2: Hati Yang Berselawat.	-	-
Qudwah Hasanah	Ep 1: Keadilan Rasulullah Penyelamat Makkah.	23	99
	Ep 2: Rasulullah Bersama Keluarga.	15	146
	Ep 3: Amal Yang Ikhlas	17	107
Pesan Kalam Nabiku	Ep 1 : Hadis Niat	32	192
	Ep 2 : Hadis Rukun Islam	16	243
	Ep 3 : Hadis Melakukan Kerja Berfaedah	2	124
	Ep 4 : Hadis Persaudaraan Iman dan Islam	4	28
	Ep 5 : Hadis Mencegah Kemungkaran	6	20
Kenali Al-Quran	Ep 1 : Maksud al-Quran & Nama al-Quran	8	-
	Ep 2 : Fadhillat al-Quran	20	76
	Ep 3 : Sejarah Ringkas Penulisan al-Quran	10	118
Doa Daripada AL-Quran	Ep 1 : Doa Nabi Adam & Hawwa	23	263
	Ep 2 : Doa Tentera Tolut	20	82
	Ep 3 : Doa Ashabul A'raf	33	200
	Ep 4 : Doa golongan yang berminat kepada kesenangan dunia & akhirat	17	63
	Ep 5 : Doa Ashabul Kahfi	-	-
Iman Mukmin	Ep 1 : Pengenalan Ilmu Tauhid	23	100
	Ep 2 : Malaikat	19	105
	Ep 3 : Jin	12	96
	Ep 4 : Kitab-kitab	10	263
	Ep 5 : Hari Akhir	-	-

MASALAH & TINDAKAN

MASALAH	TINDAKAN
JP Edisi Bencana Lewat menerima berita banjir di Ampang	Sentiasa melihat berita melalui metro online, kosmo online dan media sosial yang lain.
JP Edisi Asnaf keperluan Raya 2022 Terdapat asnaf yang belum dizarahi oleh team UUC menyebabkan terdapat kekeliruan maklumat	Team UUC wajib mengenal pasti asnaf yang ingin dibawa untuk membeli-belah pakaian raya sebulan sebelum Ramadan.
Kurang sambutan kelas al-Quran	<ul style="list-style-type: none">- Taklimat tentang persediaan kelas al-Quran.- Sediakan jadual mengaji secara hardcopy- Kurangkan kegarangan
Berlaku beberapa kesilapan berkaitan cara penyampaian yang dirasakan membuatkan video content yang dihasilkan tidak betul-betul mengikut piawaian	Setiap video content yang ingin dimuatnaik ke media sosial oleh One Studio, mestilah terlebih dahulu disemak oleh ustaz/ustazah supaya kualiti video dan penyampaian lebih menepati piawaian
Ahli Group WhatsApp Ramadhan Terbaik bermula seramai 3000 orang, tetapi kini data menurun kepada 1523 ahli	Sediakan video content yang lebih fun, menarik dan kreatif seperti banyakkkan penggunaan gambar/video dari perkataan atau ucapan ayat seperti content test bacaan Al-fatihah di sekolah, tebuk mana-mana surah Juzu' Amma di sekolah tahfiz dan sebagainya

MASALAH	TINDAKAN
<p>Nadi al-Quran Pelaksanaan tugas rakan kerjasama yang kurang jelas</p>	<p>Membuat sesi 'review' bersama rakan kerjasama untuk mengenalpasti punca ketidakjelasan tugas yang diberikan & tindakan susulan akan dibuat selepas sesi tersebut</p>
<p>Infak Iftar Sasaran penerima yang kurang memberi impak</p>	<p>Mengkaji latar belakang & menziarahi golongan sasaran terlebih dahulu</p>
<p>CSR Staff kurang peka dengan keadaan sekeliling ketika program</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Setiap AJK/ kumpulan program akan digabungkan antara jabatan. -Memastikan staff menjadi AJK program.
<p>Bencana Kekurangan barang bantuan banjir dalam stor penyimpanan</p>	<p>Sentiasa mengemaskini bilangan dan jenis item sumbangan yang ada & barang dibeli awal.</p>
<p>Jejak Prihatin Info/ maklumat penerima tidak disampaikan kepada UUC (Kedai Jalinan Kasih)</p>	<p>Membuat sesi 'review' bersama mereka, menghubungi pekedai dan penggerak untuk mendapatkan maklumat.</p>
<p>Pembelian tertanggung</p>	<p>Sentiasa mendapat maklum balas daripada pertubuhan dan sentiasa berhubung dengan pembekal</p>

Perancangan Strategik Syarikat (Misi 3)

QUDWAH TECHNOLOGY SDN BHD

Visi

Memberi khidmat melalui pemasaran digital kepada 1 million pelanggan dalam jangka masa 5 tahun di mana sebanyak 50% daripada pelanggan tersebut terdiri daripada pelanggan setia.

Misi 3 (Jun 2022 - Mei 2023)

Menjana keuntungan bagi syarikat.

Objektif (Jun 2022 - Mei 2023)

01 (Jun Jul Ogos)

Perancangan Strategik

Merangka strategi-strategi baru bagi setiap jabatan

02 (Sept Okt Nov)

Pelaksanaan

Mula melaksanakan perancangan yang telah dirancang dan diluluskan

03 (Dis Jan Feb)

Tiada Kesalahan

Meminimalkan kesalahan dalam pelaksanaan gerak kerja dan tugas yang diberikan

04 (Mar Apr Mei)

Pecapaian

Memastikan apa yang telah dirancang tercapai dan prestasi syarikat berada ditahap yang baik serta memuaskan.

1.0 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

1 (Jun Julai Ogos)

- NEW STAFF –
- HR TRAINING OFFICER
- HR ADMIN –RASB, KASB, USB
- Others Recruitment
- Subsidiaries Office Transfer – KASB & USB
 - TRAINING :-
- Monthly Training if required (BOD & Staff)
- Training Plan 2022/ 2023
 - KPI
- HR KPI & Department
 - REVIEW JOB DESCRIPTION
 - H.O.D PARTICIPATION IN RECRUITMENT
 - HRDF CLAIM & TRAINING
 - JAMIN KERJA - PERKESO

2 (Sept Okt Nov)

- HR Dept transfer to RASB office
- Review S.O.P
- Collaborate with Studio Department for Video Induction training (Handbook)
- Manpower planning & HR budget 2023
- Provide staff ID collaborate with Studio (Penalty RM1)
- HOD liase with HR regarding disciplinary staff
- Review Company Handbook
- Maintain turnover staff (give benefits service /year) – example service 1 year / 3 years/ 5 years.
- Display TV for update news, Memo, birthday,etc

3 (Dis Jan Feb)

- Benefits & Insurance for staff
- Year increment
- HR activities/Gathering/Teambuilding/Bonding time/Townhall session with BOD's
- Review permanent staff performance (HOD/ HR)
- Birthday Gift Staff
- Special Day for staff – Labour day/ Womens Day/ Fathers Day etc – example Choc, Card, Flower
- Gift present for Staff warded
- Annual Dinner
- Benefits & Insurance for staff
- Year increment

4 (Mac Apr Mei)

- Incentives/ Bonus
- Review
- Students Practical & My Step

2.0 Jabatan Pemasaran

1 (Jun Julai Ogos)

- Menilai kembali M2
- DAFA
- Perancangan M3
- Jelaskan halatuju M3
- Detailkan proses perjalanan kerja antara setiap department.
- Penyediaan SOP
- Perbaiki SOP sedia ada
- Sediakan SOP baru
- Capai kriteria Meta Business Partner
- Jalankan semula semua kempen client. (small budget)
- Pensijilan Bagi Staff
- Meta Certification
- Google Digital Garage

2 (Sept Okt Nov)

- Pratikkan semua proses kerja & perbaiki serta tambah baik sebarang prosedur kerja.
- interdepartment (Studio, CRM, ACC)
- marketer luar
- Proses kemasukan + latihan staff baru
- Fasa testing platform ads baru. (TT, YT, Google)
- Fasa kemasukan client baru + tugas baru.

3 (Dis Jan Feb)

- Mula jalan & optimize kempen setiap client mengikut budget yang ditetapkan.
- Mula proses penyediaan bagi kempen Ramadan bagi setiap client.
- Mula proses penyediaan info kempen & content Ramadan bagi setiap client.
- Mula proses penyediaan Marketing plan Ramadan setiap client.
- Mula proses penyediaan copywriting bagi kempen Ramadan bagi setiap client.
- Mula proses penyediaan landing page Ramadan bagi setiap client.

4 (Mac Apr Mei)

- Mula jalan & optimize kempen setiap client mengikut budget yang ditetapkan.
- Aset bagi kempen Ramadan sudah siap sedia & finalize Info kempen & content Ramadan sudah siap sedia & finalize bagi setiap client.
- Marketing plan Ramadan setiap client sudah siap sedia & finalize bagi setiap client.
- Copywriting bagi kempen Ramadan sudah siap sedia & finalize bagi setiap client.
- Landing page Ramadan sudah siap sedia & finalize bagi setiap client.

3.0 Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan (Customer Relationship Management CRM)

1 (Jun Julai Ogos)

- Bina hubungan dengan pelanggan yang pernah menyumbang dari awal sehingga sekarang. Google Digital Garage

2 (Sept Okt Nov)

- Memperkukuhkan lagi kepercayaan pelanggan terhadap kita dengan update tentang info sesuatu produk.
- Pastikan maklumat tentang kempen lengkap untuk disampaikan kepada Pelanggan/ Penyumbang.

3 (Dis Jan Feb)

- Pastikan segala copywriting, gambar, borang onpay dan content sudah siap supaya pada bulan puasa boleh run terus kempen.

4.0 Jabatan Pembangunan Aplikasi

1 (Jun Julai Ogos)

Team R&D App

- Mewujudkan satu team R&D APP
- untuk membantu membaiki & menambahbaik features yang terdapat dalam app UUCV2.0

2 (Sept Okt Nov)

Upgrade App

- Team R&D APP perlu:
 - fokus pada membaiki & menambahbaik features yang terdapat dalam app UUCV2.0
 - fokus pada pembangunan passive income app UUCV2.0

3 (Dis Jan Feb)

Marketing App

- Mewujudkan team Marketing APP
- Mendapatkan 5,000 download
- Mendapatkan 1,000 orang registered app UUCV2.0

4 (Mac Apr Mei)

Profit App

- AppV2.0 generate income
 - Passive income melalui ads
 - Passive income melalui sumbangan
 - Team R&D APP generate income melalui bengkel pembangunan aplikasi. (Sebulan sekali)

5.0 Jabatan Sokongan

Kebersihan dan Keceriaan

Memastikan keseluruhan persekitaran di dalam office dan di luar kawasan office sentiasa dalam keadaan bersih dan selesa tanpa ada aduan daripada pihak Management dan staff yang lain.

Receptionist Cum Admin

- Memastikan setiap tetamu yang hadir diberi keutamaan dan keselesaan yang baik.
- Mengetahui segala maklumat asas dengan tepat berkenaan dengan syarikat.
- Memudahkan tetamu yang hadir untuk berurusan dengan pihak syarikat.
- Setiap tetamu yang hadir memberi maklum balas yang baik mengenai perkhidmatan syarikat

3 (Dis Jan Feb)

- Meningkatkan tahap perkembangan kanak-kanak dar segi motor halus dan motor kasar, kognitif dan pemikiran, disiplin diri
- Mengenalkan pembelajaran asas dengan pendidikan. Contohnya mengenal huruf, melukis, memegang pensil

6.0 Jabatan Studio & Kreatif

1 (Jun Julai Ogos)

- Proses RND
- Update SOP dan form yang diperlukan untuk flow kerja berjalan dengan lebih lancar.
- Try and Error
- Based on SOP dan form kerja yang telah disiapkan kita dapat try ikut cara kerja baru.
- Fix and Repair
- Masalah yang kita hadapi selepas try and error kita akan fix and repair menggunakan kaedah DAFA.

2 (Sept Okt Nov)

- Fasa Expert
- Semua staff di Studio haruslah mencapai fasa expert setelah melalui proses RND. Setiap tugas mestilah dilakukan dengan sebaiknya
- Live Streaming & Recording
- Studio harus beroperasi dengan sebaiknya dan memainkan peranannya sebagai studio. Full recording dan live streaming activity hendaklah dilakukan pada setiap hari.
- Penambahan staff (video editor)
- Social Media One Studio
- Mantapkan imej social media one studio untuk pameran imej yang baik kepercayaan kepada orang luar
- Gambar/Video yang telah One Studio lakukan diletakkan dalam satu website khas ONE STUDIO.

3 (Dis Jan Feb)

- Performance Phase
- Persediaan dari segi content untuk bulan Shaaban dan Ramadhan (Poster & Video).
- Discussion dengan department lain untuk content collaboration
- Push content untuk OS punya SOCMED
- Full Throttle
- Start recording and susun/edit kesemua video inhouse clients mengikut spec dan requirement yg betul
- Ramadhan Prep
- Recording untuk bulan Ramadhan dan kempen kempen yang akan dijalankan semasa Ramadhan. (Video, Poster, Onpay, Gambar Baharu

4 (Mac Apr Mei)

- Ads One Studio
- Start buat ads dan promo awareness (package) untuk photoshoot Ray
- On Fire
- Photoshoot raya untuk customer luar yang telah book dan sebagainya
- Ensure schedule jadual untuk mengelakkan jadual pack
- Perform
- Photoshoot raya untuk customer luar yang telah book dan sebagainya

7.0 Jabatan Kewangan

Visi

Membangunkan dan melaksanakan perancangan kewangan, pelaporan dan sistem perakaunan yang berkesan dan cekap yang dapat membantu pengurus atasan mencapai objektif syarikat

Misi

- Menyediakan maklumat kewangan yang tepat pada masanya dan tepat kepada syarikat, pemiutang dan pelabur untuk perancangan dan membuat keputusan untuk perancangan akan datang
- Memastikan gerak kerja mengikut kepada undang-undang dan prosedur perakaunan yang berkaitan

Objektif

- Memastikan semua pekerja mematuhi peraturan dan SOP yang ditetapkan oleh jabatan
- Laporan audit tahunan, cukai tahunan, dan zakat diisytiharkan mengikut masa dan tarikh yang ditetapkan oleh FRS dan LHDN
- Rekod, laporan dan dokumentasi diuruskan dengan cekap dan sistematik mengikut sistem dan SOP yang ditetapkan
- Kawalan dalaman dan luaran terhadap aliran kewangan dan aset syarikat diurus dengan cekap tanpa menimbulkan masalah.
- Kelulusan yang mudah dan cepat dalam memohon kredit daripada mana-mana institusi kewangan.
- Menjadikan setiap orang seorang bertanggungjawab dan berintegriti.
- Menunjukkan aliran akaun yang betul dan sistematik.

8.0 Jabatan UstazUstazah.Com

Visi:

- Menyantuni 15,000 orang yang memerlukan
- Merekrut 300 orang individu untuk menjadi sukarelawan UUC
- Membangunkan 12 buah modul pembelajaran dan pengajaran
- Membina 2 buah rumah anak yatim dan sekolah
- Menjalankan 240 aktiviti dan program bersama golongan sasaran
- Mewujudkan 40 pusat pendidikan percuma di seluruh Malaysia melalui kempen Nadi Al-Quran

Misi:

- Menambah 2000 pangkalan data orang yang memerlukan/ penerima sumbangan.
- Merekrut 60 orang sukarelawan UUC dengan menjalankan aktiviti kesukarelawanan dan aktiviti di pusat komuniti.
- Membangunkan 3 buah modul pembelajaran & pengajaran berkaitan Bahasa Arab, Al-Quran & Sirah Anbiya'.
- Melantik 3 orang panel untuk menyemak dan menjadi penasihat bidang dalam pembinaan modul.
- Mengenalpasti beberapa lokasi yang berpotensi menjadi rumah anak yatim/sekolah (RAYS) di Negeri Sembilan.
- Membina sebuah rumah anak yatim/ sekolah (RAYS) di sekitar Rembau. (20 orang lelaki sahaja)
- Melengkapkan RAYS dengan peralatan bantu mengajar, meja, kerusi, kelengkapan tempat dan keperluan lain.
- Menemuduga & melantik 2 orang tenaga pengajar @ warden, 1 tukang masak, 1 pengawal keselamatan dan satu pekerja kebersihan.
- Menjalankan 11 program wajib/ bulanan berkaitan komuniti, kemasyarakatan, konsultasi dan dakwah.
- Mengemukakan kertas cadangan program berdasarkan modul kepada jabatan-jabatan, agensi-agensy, syarikat-syarikat, masjid-masjid dan persatuan komuniti.
- Mengambil 8 tenaga pengajar bagi Nadi Al-Quran (NQ) di kawasan Sabah (perkampungan atas air) & Negeri Sembilan (kawasan pedalaman/kampung).
- Mencari 8 rumah kedai/ bangunan/ ruang untuk dijadikan NQ
- Melantik 2 penyelia NQ bagi setiap negeri.
- Melengkapkan NQ dengan peralatan bantu mengajar, meja dan kerusi

UstazUstazah Dot Com Sdn Bhd

Objektif:

1 (Julai Ogos Sept)

- Mewujudkan 2 NQ di Sandakan & Rembau.
- Menguruskan hal-hal berkaitan dengan pemilikan tanah bagi membina RAYS.
- Menyantuni 500 orang golongan memerlukan.
- Merangka dan menyiapkan modul yang telah selesai disemak oleh panel.
- Melakukan hebahan pemasaran program/modul kepada sasaran pelanggan.
- Mengadakan 4 program/bulan).
- Merekrut 15 orang sukarelawan EYES

2 (Okt Nov Dis)

- Mewujudkan 2 NQ di Sandakan.
- Proses penolakan tanah bermula selepas pemilikan tanah selesai.
- Kerja-kerja pembinaan bangunan bermula (fasa 1).
- Menyantuni 500 orang golongan memerlukan.
- Melakukan hebahan pemasaran program/modul kepada sasaran pelanggan.
- Mengadakan 4 program/bulan.
- Mengadakan program mega tahunan sempena cuti sekolah (Kem Remaja Musleh 1.0)
- Merekrut 15 orang sukarelawan EYES.

3 (Jan Feb Mac)

- Mewujudkan 2 NQ di Sandakan & Rembau.
- Kerja-kerja pembinaan bangunan fasa 1 berjalan diperingkat akhir.
- Kemasukan perabot dan kelengkapan sekolah.
- Melakukan hebahan tenaga pengajar dan staff untuk RAYS.
- Melakukan tinjauan awal berkenaan anak yatim di sekitar Negeri Sembilan.
- Menyantuni 500 orang golongan memerlukan.
- Melakukan hebahan pemasaran program/modul kepada sasaran pelanggan.
- Mengadakan 4 program/bulan.
- Merekrut 15 orang sukarelawan EYES

4 (Apr Mei Jun)

- Mewujudkan 2 NQ di Sandakan.
- Sesi pendaftaran anak yatim & pelajar baru.
- Sesi perasmian sekolah anak yatim baru.
- Menyantuni 500 orang golongan memerlukan.
- Melakukan hebahan pemasaran program/modul kepada sasaran pelanggan.
- Mengadakan 4 program/bulan).
- Merekrut 15 orang sukarelawan EYES.