



Buku Panduan

Safari Maulid

1488 H

Wilayah :

📍 Madiun - Magetan - Ngawi - Ponorogo



BAB I

SAMBUTAN PENGURUS

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillahirabbil 'alamin, segala puji hanya milik Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, hidayah serta inayah-Nya kepada kita semua.

Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, serta seluruh umat beliau hingga akhir zaman.

Buku Panduan Pelaksanaan Safari Maulid 1448 H ini disusun sebagai pedoman bersama bagi seluruh pengurus, khodimul majlis, dan shohibul bait agar pelaksanaan Safari Maulid 1448 dapat berjalan dengan tertib, khidmat, aman, dan penuh keberkahan.

Melalui panduan ini diharapkan setiap pihak memahami tugas, tanggung jawab, serta tata cara pelaksanaan kegiatan sehingga koordinasi dapat berjalan dengan baik.

Semoga Allah SWT menerima seluruh amal khidmah kita dan menjadikan Safari Maulid sebagai wasilah mempererat ukhuwah serta menumbuhkan kecintaan kepada Rasulullah SAW.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Pengurus Safari Maulid

BAB II

TUJUAN SAFARI MAULID

Tujuan dari kegiatan Safari Maulid adalah :

- 1. Menumbuhkan kecintaan kepada Rasulullah SAW.**
- 2. Mempererat ukhuwah Islamiyah.**
- 3. Menghidupkan syiar Islam melalui pembacaan Maulid Simthud Durar.**
- 4. Menjalin silaturahmi antar jamaah.**
- 5. Menumbuhkan semangat khidmah.**



BAB III

TIM PELAKSANA SAFARI MAULID

Pelaksanaan Safari Maulid didukung oleh beberapa tim sebagai berikut.

1. Tim MC / Pembawa Acara

Bertugas memimpin jalannya acara sesuai rundown.

2. Tim Hadroh & Munsyid

Bertugas mengiringi pembacaan Maulid dan qasidah.

3. Tim Dekorasi & Dokumentasi

Bertugas menyiapkan panggung, backdrop, tata ruang, dokumentasi foto dan video.

4. Tim Pembuat Kopi

Bertugas menyiapkan konsumsi kopi selama kegiatan.

5. Tim Junuudul Musthofa (Pelayan Putra)

Bertugas melayani tamu putra, pengaturan jamaah putra, serta membantu kebutuhan selama acara.

6. Tim Nuuruz Zahro (Pelayan Putri)

Bertugas melayani tamu dan jamaah putri serta membantu kelancaran kegiatan di area putri.

7. Perlengkapan

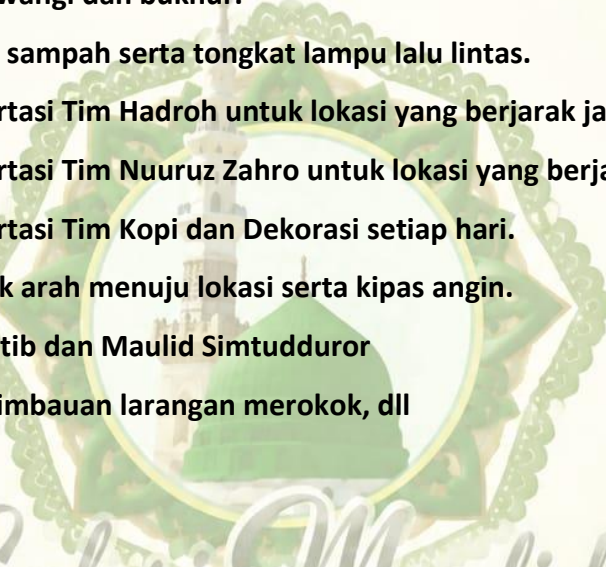
Bertugas menyiapkan, mendistribusikan, merawat perlengkapan safari Maulid

BAB IV

FASILITAS YANG DISEDIAKAN PENGURUS

Pengurus Safari Maulid berusaha menyediakan fasilitas sebagai berikut:

- 1. Penginapan untuk Habib Hady selama berada di Madiun.**
- 2. Bahan-bahan kopi dan lemon beserta gelas.**
- 3. Minyak wangi dan bukhur.**
- 4. Kantong sampah serta tongkat lampu lalu lintas.**
- 5. Transportasi Tim Hadroh untuk lokasi yang berjarak jauh.**
- 6. Transportasi Tim Nuuruz Zahro untuk lokasi yang berjarak jauh.**
- 7. Transportasi Tim Kopi dan Dekorasi setiap hari.**
- 8. Penunjuk arah menuju lokasi serta kipas angin.**
- 9. Kitab Rotib dan Maulid Simtudduror**
- 10. Papan himbauan larangan merokok, dll**



Safari Maulid

BAB V
RUNDOWN ACARA
PRA ACARA

PRA ACARA :

- Pembacaan Rotib Al-Haddad dimulai pukul 19.30 WIB
- Apabila terdapat acara tambahan dari Shohibul Bait, agar dilaksanakan sebelum pukul 19.30 WIB dan dikoordinasikan terlebih dahulu kepada Pengurus Safari.

SUSUNAN ACARA :

1. Pembukaan (MC Pengurus Safari)
2. Sambutan
 - Shohibul Bait
 - Tokoh Agama/Masyarakat
 - Pengurus Safari
3. Pembacaan Maulid Simthud Duror
4. Mau'idhah Hasanah / Ta'lim

Apabila pengisi ceramah adalah Habib Husni, mohon Shohibul Bait menyampaikan permohonan kepada beliau sebelumnya.

Durasi maksimal sampai pukul 22.30 WIB

5. Doa
6. Penutup

Catatan

- Susunan acara diinformasikan kepada Pengurus Safari (Bapak Ma'ruf) paling lambat H-3.
- Sebelum acara dimulai, Shohibul Bait berkoordinasi dengan MC mengenai tamu kehormatan yang akan disebutkan.

BAB VI

HIMBAUAN UNTUK KHODIMUL MAJLIS

Demi kelancaran Safari Maulid, pengurus menghimbau kepada Panitia atau Khodimul Majlis agar :

- 1. Membuat surat pemberitahuan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kepolisian setempat.**
- 2. Hadir pada H-1 di lokasi Safari sebelumnya untuk membantu membawakan perlengkapan.**
- 3. Membuat petunjuk arah menuju lokasi apabila dirasa lokasi berada jauh dari jalan raya.**
- 4. Memisahkan area jamaah putra dan putri secara jelas.**
- 5. Memasang pengumuman larangan merokok selama majlis berlangsung.**
- 6. Pelaksanaan gunungan atau jajanan gandum dilakukan setelah qasidah Sholawatullahi Taghsya atau sebelum Mahalul Qiyam sesuai arahan MC.**
- 7. Permintaan pembuatan pamflet disampaikan kepada Bidang Publikasi dengan melampirkan alamat, Google Maps, mubaligh, dan data pendukung lainnya.**
- 8. Apabila ingin berdonasi, mohon disalurkan melalui Bendahara Safari (satu pintu).**
- 9. Kirim doa arwah menggunakan blangko resmi dari Pengurus, ditulis dengan jelas (mudah dibaca) dan disiapkan sebelum acara dimulai dan tidak dipungut biaya.**

BAB VII

KESIAPAN LOKASI ACARA

Khodimul Majlis bersama Pengurus melakukan pengecekan:

1. Panggung dan Dekorasi

- ✓ Dekor/ backdrop dipasang setelah Maghrib.
- ✓ Lebar 4–6 meter.
- ✓ Tinggi 2 - 3 meter.
- ✓ Apabila ada dekorasi tambahan mohon dikoordinasikan dengan Pengurus.

2. Area Dapur Kopi

Mohon diusahakan lokasi dapur kopi mudah dijangkau namun tetap tidak mengganggu jalannya acara.

3. Area Parkir

Mohon dipisahkan kendaraan roda dua dan roda empat apabila memungkinkan.

4. Area Tamu Khusus

Disediakan tempat yang representatif dan mudah diakses.

KONTAK PERSON PENGURUS

1. Ketua

Muchtar Arifin — 0857-1388-1821

2. Wakil Ketua

Yudi Barokah — 0858-5403-3334

3. Sekretaris

Rahmad Widiyanto — 0898-2573-399

4. Bendahara

Ma'ruf Wahyudi — 0856-3176-261

5. Perlengkapan

Ikhwan Baihaqi — 0851-0301-6346

6. Koordinator Wilayah

Magetan Selatan — Suprianto (0812-3174-4121)

Magetan Utara — Muhajir (0821-3479-5448)

Magetan Barat — Sujarno (0822-3182-2234)

Ngawi — Rudi (0857-0756-3138)

Safar Maulid



SAFARI MAULID 1448 H
WILAYAH : MADIUN – MAGETAN – PONOROGO – NGAWI

BLANGKO KIRIM DO'A

Nama Pengirim :
Alamat :

No	NAMA ARWAH	HAJAT LAIN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Catatan :

1. MOHON DITULIS DENGAN HURUF BESAR, JELAS DAN MUDAH DIBACA
2. MOHON DISERAHKAN PANITIA SEBELUM ACARA DIMULAI