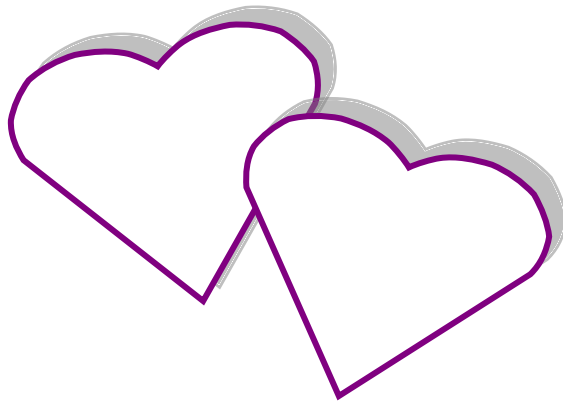


**BUKU GERAK KERJA BAGI BAKAL PENGANTIN
MALAYSIA**
- Checklist Untuk Anda Bermula -

Impian Indah Anda Terlaksana



Hasil kerjasama **syokkahwin.com** & **impianpengantin.com**

facebook[®]

<http://www.syokkahwin.com>
<http://www.impianpengantin.com>



© Hakcipta Terpelihara **syokkahwin.com** & **impianpengantin.com**

BUKU GERAK KERJA
Impian Indah Anda Terlaksana

ISI KANDUNGAN YANG ANDA AKAN DAPAT DALAM EBOOK PENUH @ <http://www.impianpengantin.com>

▣	Visi Majlis Perkahwinan Impian	3
▣	Lakaran Majlis Perkahwinan Impian	4
▣	Aturcara Majlis Pernikahan	5
▣	Aturcara Majlis Perkahwinan	6
▣	Jadual Keseluruhan Majlis	7
▣	Senarai Semak Barang Keperluan	10
▣	Pengurus Bajet	13
▣	Perancangan Gerak Kerja	14
▣	Kalendar Gerak Kerja	19
▣	Pengurus Tetamu	20
▣	Borang Penilaian	21
▣	Senarai Perkhidmatan Majlis Perkahwinan	26
▣	Pembantu Khas Perkhidmatan Majlis Perkahwinan	30
▣	Senarai Tugas Pembantu Pengantin	31
▣	Borang <i>Follow-up</i>	41
▣	Panduan Jurufoto dan Juruvideo	45
▣	Panduan Juruaudio dan Jurumedia	49
▣	Lampiran Contoh Skrip Pengerusi Majlis Resepsi	50
▣	Lampiran Contoh Panduan Penyelaras Majlis	55
▣	Nota	58

Isi kandungan yang berwarna pink adalah kandungan yang kami sediakan di dalam panduan ini. Jika anda inginkan maklumat penuh, anda bolehlah ke <http://www.impianpengantin.com>



Visi Majlis Perkahwinan Impian

Tema Majlis Perkahwinan saya adalah:

Keutamaan dalam Majlis Perkahwinan saya adalah:

Catatan:

Lakaran Asas Majlis Perkahwinan Impian

Acara	Tarikh / Hari	Masa	Tempat
Majlis Pertunangan			
Majlis Pernikahan			
Majlis Resepsi			

Anggaran tetamu :

Anggaran bajet keseluruhan:

Catatan:

Nota ImpianPengantin.com: Ada gunanya juga jika anda paparkan kehendak tema impian anda di dalam sebuah kertas beserta gambar-gambar (dari internet atau sebagainya) atau lakarannya sekali. Ini bagi memudahkan wedding designer atau wedding planner anda memahami apa yang berlegar di imaginasi anda dengan lebih tepat. Anda juga boleh melakukannya di dalam software powerpoint seperti yang kami cadangkan di sini <http://syokkahwin.com/direktoriperkahwinan/persiapan-perkahwinan-mengkaji-tema-perkahwinan/>

Senarai Semak Barang Keperluan

1. KEPERLUAN ASAS PENGANTIN

Prosedur Pernikahan

- Kursus pra-perkahwinan
- Maskahwin
- Wang hantaran
- Surat Akuan Bujang
- Hubungi & tempah jurunikah
- Wali & Saksi Dapat Dicari dan Ditetapkan (Perlu bawa kad pengenalan pada waktu akad nikah).
- Ujian kesihatan (HIV) di Klinik Kesihatan Kerajaan
- Cincin tunang
- Cincin kahwin
- Barang kemas

Busana Pengantin

- Baju pengantin lelaki
- Baju pengantin perempuan
- Baju salinan pengantin lelaki
- Baju salinan pengantin perempuan
- Tanjak dan sampling
- Keris?
- Tudung
- Veil
- Barang kemas
- Kerongsang
- Kasut
- Pin
- _____

Andaman

- Tempat duduk pengantin (semasa akad nikah)
- Tempah juruandam / jurusolek (Jika anda bertudung, pastikan anda menempah *make up artist* yang pandai memasang/menghias tudung, sebab tidak semua yang pandai)
- Pelamin dan aksesoriya
- Bunga pahar
- Bunga manggar
- Bunga pegang (*hand bouquet*)

- Hiasan bilik tidur
- Pintu gerbang
- Inai
- Payung
- _____
- _____

Hantaran

- Tempah penggubah hantaran
- Sewa dulang hantaran
- Hiasan dulang

Idea Barangan Hantaran (Lelaki)

- Sirih junjung
- Potpurri
- Al Quran
- Kain pelikat
- Baju (sepersalinan) atau kemeja
- Songkok
- Sampin
- Kasut
- Jam
- Ipad
- Iphone/smartphone
- Kek
- Tali leher
- Tali pinggang
- Jersey sukan e.g. Baju Manchester United
- Set Penjagaan diri seperti set pencukur atau minyak wangi
- Barangan yang digemari oleh lelaki seperti album lagu (Hadiah Lisa Surihani kepada Yusry KRU)

Idea Barangan Hantaran (Perempuan)

- Telekung / sejadah
- Beg tangan
- Jam
- Set peralatan solek
- Set penjagaan diri
- Barangan kemas seperti rantai, gelang, subang
- Buah-buahan
- Manisan/Cokelat
- Kek
- Telur

- Pulut kuning
- Buah-buahan
- Minyak wangi

Pengapit pengantin

- Pengapit pengantin lelaki
- Pengapit pengantin perempuan

Bulan Madu

- Ambil cuti
- Sewa kenderaan
- Tempah hotel, tiket kapal terbang
- Rancang aktiviti sepanjang bulan madu

- Nasi
- Lauk pauk
- Buah-buahan
- Minuman
- Kuih-muih
- Kek
- Menu makan beradab
- Penanggung pengantin
- Penanggung tetamu
- Makanan untuk orang gotong royong (sebelum & selepas majlis)
- _____
- _____
- _____

2. PENGURUSAN TEMPAT

Sewa Lokasi

- Sewa kanopi
- Sewa jalan
- Sewa dewan
- Sewa hotel / taman
- Sewa meja dan kerusi
- Sewa sistem PA
- Mikrofon
- Pembesar suara
- Kipas
- Lampu

Hiasan Lokasi

- Upah penghias
- Hiasan meja
- Hiasan kerusi
- Alas meja
- Skirting
- Hiasan meja pengantin
- _____
- _____
- _____

3. MAKANAN

- Tempah katerer
- Tempah tukang masak (gotong- royong)

4. PROTOKOL

Cara Jemputan

- Senarai tetamu ibubapa
- Senarai tetamu sendiri
- Senarai tetamu adik beradik
- Kad jemputan
- Setem
- Laman web (facebook?)
- Emel
- E-kad

Pengurusan Majlis

- Aturcara majlis
- Tempah pengacara majlis
- Skrip pengacara majlis
- Tempah penyelaras majlis (*floor manager*)
- Panduan penyelaras majlis
- Penyambut tetamu
- Pengiring tetamu kehormat
- Panduan tempat duduk majlis resepsi
- Pemberi ucapan
- Pembaca doa
- Perunding majlis perkahwinan (*wedding planner*)
- _____
- _____
- _____

5. CENDERAHATI

Tetamu

- Cenderahati rombongan pengantin
- Cenderahati tetamu istimewa
- Cenderahati tetamu biasa
- Bungkusan makanan (berkat)

Pembantu

- Cenderahati ibubapa
- Cenderahati adik beradik
- Cenderahati saudara-mara/ Jiran
- _____
- _____
- _____

- Sewa kenderaan (hantar dan ambil pengantin dari tempat majlis)
- Kereta khas (untuk kecemasan / warga emas / kanak-kanak)

6. RAKAMAN MEMORI

- Tempah jurufoto
- Panduan jurufoto
- Pembantu jurufoto
- Tempah juruvideo
- Panduan juruvideo
- Pembantu juruvideo

7. HIBURAN

- DJ
- Formasi kompiang
- Silat pengantin
- Kumpulan marhaban / berzanji
- Persembahan multimedia
- _____
- _____
- _____

8. PENGINAPAN TETAMU

- Tempah hotel atau rumah tamu (rombongan pengantin)
- Tilam / alas tempat tidur
- Bantal
- Selimut

9. PENGANGKUTAN

- Sewa kenderaan (perjalanan pergi balik rombongan ke majlis bertandang)

Pengurus Bajet

Perancangan Gerak Kerja

6 HINGGA 12 BULAN SEBELUM MAJLIS:

- Pilih tarikh dan waktu bernikah.
- Pilih tarikh dan waktu majlis resepsi dan jamuan makan.
- Pilih tarikh dan waktu majlis bertandang.
- Pilih lokasi majlis pernikahan, resepsi dan jamuan makan.
- Tetapkan tema majlis.
- Anggarkan jumlah tetamu dan mula kumpul nama tetamu.
- Rancang aturcara majlis.
- Uruskan bajet.
- Hubungi kadhi dan Pejabat Agama Islam
- Hubungi saksi pernikahan
- Pilih tempat kursus perkahwinan.
- Tempah lokasi majlis berlangsung.
- Upah perunding majlis perkahwinan, jika perlu.
- Pilih juruandam.
- Pilih pengapit, pengiring serta pengacara majlis.
- Pilih katerer.
- Pilih jurufoto dan juruvideo.
- Pilih kedai bunga serta penghias lokasi majlis.
- Pilih cincin pernikahan.
- Pilih kumpulan persembahan.
- Pilih kek pengantin.
- Bincang rekaan baju.
- Bincang barang hantaran.
- Pilih penggubah hantaran.
- Rancang destinasi bulan madu
- Rancang tempat tinggal selepas berkahwin.

LIMA BULAN SEBELUM MAJLIS:

- Himpunkan senarai tetamu.
- Tempah baju majlis pernikahan dan resepsi (termasuk aksesori)
- Tempah destinasi bulan madu.
- Tempah juruandam.
- Tempah penggubah bunga dan penghias lokasi majlis.
- Tempah pengacara majlis / DJ (termasuk PA sistem).
- Tempah katerer.
- Tempah jurufoto dan juruvideo.
- Tempah kedai bunga serta penghias lokasi majlis.
- Tempah cincin perkahwinan.
- Tempah kek pengantin.
- Tempah kumpulan persembahan.
- Tempah penginapan untuk tetamu.
- Tempah kenderaan untuk majlis perkahwinan dan majlis bertandang.
- Tempah penggubah hantaran.
- Beli barang hantaran.
- Hadiri kursus perkahwinan.
- Buat pemeriksaan kesihatan (HIV).
- Buat rawatan muka.

EMPAT BULAN SEBELUM MAJLIS:

- Pilih dan tempah kad jemputan.
- Sediakan peta lokasi.
- Beli cincin perkahwinan.
- Tempah atau beli cenderahati untuk tetamu.
- Tempah atau beli *corsage* untuk ahli keluarga dan penanggung.
- Tinjau gerak kerja pereka pakaian.
- Tinjau lokasi majlis.
- Beli hadiah untuk ibu bapa dan mereka yang terlibat dalam gotong royong.
- Beli hadiah istimewa untuk bakal pasangan (selain hantaran).
- Pastikan semua kelengkapan perkahwinan telah ditempah.
- Bayar deposit (jika perlu).

TIGA BULAN SEBELUM MAJLIS:

- Serahkan borang permohonan perkahwinan yang lengkap kepada Pejabat Agama Negeri masing-masing.
- Sediakan senarai tugas untuk ahli keluarga.
- Sahkan tempahan pakej juruandam.
- Sahkan tempahan penggubah bunga dan penghias lokasi majlis.
- Sahkan tempahan pengacara majlis / DJ.
- Sahkan tempahan pakej jurufoto dan juruvideo.
- Sahkan tempahan kedai bunga serta penghias lokasi majlis.
- Sahkan tempahan kek pengantin.
- Sahkan tempahan kumpulan persembahan.
- Sahkan tempahan penginapan untuk tetamu.
- Sahkan tempahan percutian bulan madu.
- Serahkan barang hantaran kepada penggubahnya (kecuali makanan).
- Buat temujanji dengan katerer untuk bincang menu dan merasa makanan.
- Buat tempahan untuk melakukan spa.
- Pilih studio yang sesuai untuk gambar potret.
- Pilih senarai lagu / nasyid.
- Tulis alamat tetamu pada kad jemputan.
- Mula membungkus cenderahati tetamu.

DUA BULAN SEBELUM MAJLIS:

- Hubungi Jabatan Agama Negeri untuk menyemak status permohonan nikah.
- Pos kad undangan bagi saudara atau rakan yang jauh.
- Bincang aturcara majlis bersama penyelaras majlis atau perunding majlis perkahwinan.
- Bincang aturcara dan skrip ucapan bersama pengacara majlis.
- Cetak aturcara majlis.
- Aturkan tempat tinggal bagi saudara dan rakan terdekat yang datang dari jauh.
- Mengaturkan sesi pengambaran di studio.
- Buat temujanji dengan jurusolek untuk mencuba solekan.
- Rancang kedudukan tempat duduk tetamu.

SEBULAN SEBELUM MAJLIS:

- Mengirim undangan untuk rakan dan keluarga yang tinggal berdekatan.
- Bincang panduan yang disediakan bersama jurufoto dan juruvideo.
- Bincang senarai tugas bersama ahli keluarga.
- Buat rawatan muka dan badan.
- Mencuba pakaian termasuk aksesori dan mengambilnya dari pereka.
- Memastikan semua keperluan majlis sudah dibeli, dipinjam atau disewa.
- Sediakan hiasan meja.
- Pastikan cincin anda dalam ukuran yang betul.
- Cuba kasut kahwin dan latih menggayakannya.
- Berlatih senyum setiap hari. 😊

DUA ATAU TIGA MINGGU SEBELUM MAJLIS:

- Hubungi Pejabat Agama Negeri untuk mengesahkan kehadiran Pendaftar Pernikahan.
- Pastikan semua urusan berkaitan dengan prosedur pernikahan telah selesai.
- Serahkan permohonan cuti kepada majikan.
- Selesaikan semua urusan kerja sebelum bercuti.
- Sahkan jumlah tetamu dan maklumkan pada katerer.
- Aturkan kembali pengangkutan untuk majlis perkahwinan.
- Sahkan semula percutian bulan madu (termasuk tiket penerbangan).
- Mula kemas beg untuk bulan madu.
- Sediakan duit pembayaran untuk jurunikah, saksi, dan perkhidmatan profesional perkahwinan dalam sampul surat.
- Tugaskan seseorang untuk memberikan duit pembayaran tersebut.

SEMINGGU SEBELUM MAJLIS:

- Pastikan anda sudah bercuti.
- Pastikan pakaian pengantin sudah diambil atau diterima.
- Sahkan kembali semua perkhidmatan perkahwinan yang telah ditempah.
- Sahkan semua perincian dengan katerer.
- Siapkan hantaran dan cenderahati (dalam bentuk makanan).
- Mulakan kerja-kerja menghias pelamin dan bilik tidur.
- Buat rawatan muka dan badan yang terakhir.
- Tugaskan seseorang untuk menjaga barang berharga.
- Sediakan dan pasang papan tanda (petunjuk arah lokasi majlis).
- Aturkan taklimat tugasan kepada semua pembantu anda.
- Buat raptai untuk majlis resepsi.
- Semak berulang kali senarai ini dan senarai semak keperluan.

SEHARI SEBELUM MAJLIS:

- Pastikan barang yang dipinjam/disewa/ditempah sudah diterima.
- Pastikan kerja-kerja akhir telah disiapkan oleh pembantu-pembantu anda.
- Pakai inai di jari.
- Rehat dan tidur awal!

HARI MAJLIS PERKAHWINAN:

- Bangun awal dan mandi sunat.
- Pastikan ada banyak masa untuk bersiap.
- Pastikan anda makan dan rehat dengan cukup.
- Lalui majlis dengan penuh gembira!



Jika anda inginkan maklumat penuh cara mudah merancang perkahwinan anda bersama beberapa bonus hebat yang lain (cara mencari duit sampingan etc.) pastikan anda **klik banner** di bawah:

