



SIPANDAI

Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibrahim
Yayasan Ibrahim La Useng · MTs Ibrahim

PANDUAN PENGGUNAAN

Portal Wali Santri

Untuk orang tua / wali santri PPTQ Ibrahim

Untuk: Bapak/Ibu wali santri Pondok Pesantren Tahfizhul Qur'an Ibrahim.

Melalui SIPANDAI, Bapak/Ibu dapat memantau **hafalan**, **mutaba'ah harian**, **kehadiran**, **kesehatan**, dan **kedisiplinan** ananda langsung dari HP, serta **mengirim bukti pembayaran IBS** tanpa harus datang ke pondok.

Alamat masuk wali

walisantri.ibrahim.or.id

Username: NISN ananda · Password pertama: NISN ananda

Isi panduan

1. Apa yang Bisa Dipantau Wali?
2. Masuk Pertama Kali
3. Cara Berpindah Menu
4. Beranda
5. Hafalan Ananda
6. Kedisiplinan
7. Membayar IBS & Kirim Bukti Transfer
8. Kesehatan Ananda
9. Izin Santri (Mengajukan dari HP)
10. Kartu Santri, Sertifikat & Lencana
11. Menu Lainnya
12. Masukan, Testimoni & Donasi
13. Profil & Keamanan Akun
14. Pertanyaan yang Sering Muncul

Versi Oktober 2026 · SIPANDAI v4.9.64 · Gambar layar memakai **data contoh**; nama dan angka di layar Anda akan berbeda. Angka merah bernomor pada gambar menunjukkan urutan tombol yang ditekan.

Apa yang Bisa Dipantau Wali?

Menu	Yang Bapak/Ibu lihat atau lakukan
Beranda	Ringkasan ananda: hafalan, mutaba'ah hari ini, kehadiran halaqah, poin disiplin, tagihan IBS, jadwal kegiatan saat ini
Hafalan	Peta 30 juz, mutaba'ah harian dari musyrif, riwayat setoran dan nilainya
Disiplin	Catatan pelanggaran, poin, sanksi, dan tombol Konfirmasi Sudah Dibaca
Kesehatan	Kabar saat ananda sakit dan data kesehatan (golongan darah, alergi)
Bayar IBS	Status IBS per bulan dan kirim bukti transfer dari HP
Izin Santri	Mengajukan izin keluar/pulang/berobat dari HP dan memantau persetujuannya
Kartu Santri	Kartu ber-QR ananda, bisa diunduh/dicetak
Sertifikat Juz & Lencana	Sertifikat digital bila ananda tuntas juz / lulus ujian tasmi'
Rapor	Rapor perkembangan hafalan yang bisa dicetak/PDF
Lainnya	Sholat berjamaah, kehadiran sekolah, perpustakaan, pengumuman, tata tertib, masukan, testimoni, donasi

Masuk Pertama Kali

Login

- 1 Buka Chrome / Safari di HP, ketik **walisantri.ibrahim.or.id** lalu Enter. Halaman login wali terbuka otomatis.
- 2 Pastikan tab **Wali Santri** yang aktif.
- 3 Isi kolom pertama dengan **NISN ananda** (10 angka, tertulis di kartu santri). Bisa juga memakai **nomor HP wali** yang terdaftar di pondok.
- 4 Isi **Password**: untuk login pertama, password = **NISN ananda** atau **nomor HP wali** yang terdaftar (mis. 08123456789).
- 5 Tekan **Masuk**.

← Beranda SIPANDAI ibrahim.or.id

SIPANDAI
PPTQ Ibrahim

Assalamu'alaikum 🙌
Silakan masuk untuk melanjutkan.

1 **Wali Santri** Guru / Pembina / Staf

2 NISN Santri / Username / No. HP Wali
mis. 0127187309 atau 08123456789

3 Password
Masukkan password

4 **Masuk**

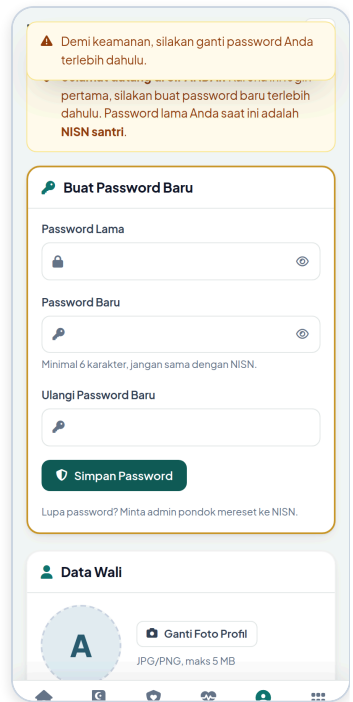
🔗 Login pertama kali: password = NISN santri. Setelah masuk, Anda akan diminta membuat password baru dan bisa membuat username sendiri.

Lupa password? Hubungi admin pondok via WhatsApp

Halaman login wali

Membuat password baru (wajib sekali)

- 1 Setelah masuk pertama kali, SIPANDAI langsung meminta **membuat password baru**.
- 2 Isi **Password Lama** = NISN ananda atau nomor HP wali (yang dipakai saat login pertama).
- 3 Isi **Password Baru** minimal 6 karakter dan **tidak sama dengan NISN**, lalu ulangi sekali lagi.
- 4 Tekan **Simpan Password**. Catat password baru di tempat aman.
- 5 Lupa password? Hubungi admin pondok lewat tautan WhatsApp di halaman login; password akan direset ke NISN.



The screenshot shows the SIPANDAI app interface. At the top, a yellow warning box states: "Demi keamanan, silakan ganti password Anda terlebih dahulu." Below this, a message says: "pertama, silakan buat password baru terlebih dahulu. Password lama Anda saat ini adalah NISN santri." The main section is titled "Buat Password Baru" and contains three input fields: "Password Lama", "Password Baru", and "Ulangi Password Baru". Each field has a lock icon and an eye icon. Below the "Password Baru" field, a note reads: "Minimal 6 karakter, jangan sama dengan NISN." A green button labeled "Simpan Password" is positioned below the input fields. At the bottom of this section, a link says: "Lupa password? Minta admin pondok mereset ke NISN." The bottom section is titled "Data Wali" and features a profile picture placeholder with the letter "A" and a button labeled "Ganti Foto Profil". Below the button, it specifies "JPG/PNG, maks 5 MB". The app's bottom navigation bar is visible at the very bottom.

Wajib ganti password

Pasang di layar HP seperti aplikasi

- 1 **Android (Chrome):** setelah halaman terbuka, ketuk titik tiga  di kanan atas → **gulir menu ke bawah** → **Instal dan buat pintasan** (Chrome lama: *Tambahkan ke layar utama*).
- 2 Pilih **Instal** (bukan *Buat pintasan*) dan tunggu sebentar. Ikon **Wali Santri** muncul di layar HP tanpa logo Chrome.
- 3 **iPhone (Safari):** ketuk **Bagikan** → **Tambah ke Layar Utama** → **Tambah**, lalu masuk sekali lagi dari ikon tersebut.
- 4 Di Beranda wali juga ada kotak **Pasang di layar utama HP** berisi petunjuk yang sama (tanda ✕ untuk menutupnya).
- 5 Berikutnya cukup ketuk ikon **Wali Santri** di layar HP; Anda tetap masuk sampai menekan tombol keluar.



Pasang di layar utama HP

Agar SIPANDAI bisa dibuka seperti aplikasi — cukup ketuk ikon Wali Santri.

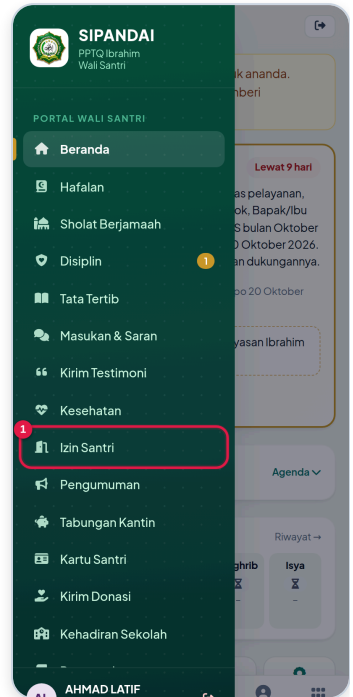
🤖 **Android (Chrome):** menu  kanan atas → **gulir ke bawah** → **Instal dan buat pintasan** (Chrome lama: *Tambahkan ke layar utama*) → **Instal**.

🍏 **iPhone (Safari):** tombol **Bagikan**  → **Tambah ke Layar Utama** → **Tambah**.

Kotak petunjuk di Beranda wali

Cara Berpindah Menu

- 1 Di bagian bawah layar ada menu utama:
Beranda, Hafalan, Disiplin, Kesehatan, Profil.
- 2 Tombol **Lainnya** (paling kanan) membuka daftar menu lengkap: Sholat Berjamaah, Tata Tertib, Masukan, Testimoni, Pengumuman, Bayar IBS, Izin Santri, Kartu Santri, Donasi, Kehadiran Sekolah, Perpustakaan, Izin Operasional, Sertifikat Juz, Lencana.
- 3 Angka merah kecil di menu = ada kabar baru yang belum dibaca.
- 4 **Punya lebih dari satu anak di pondok?** Bila nomor HP wali sama, di pojok kanan atas muncul pilihan nama anak. Pilih nama untuk berpindah tampilan.
- 5 Tombol **keluar** ada di pojok kanan atas (ikon pintu).

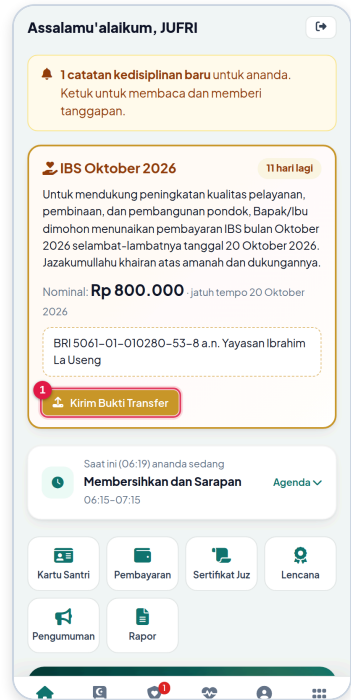


Menu lengkap lewat tombol Lainnya

Beranda

Bagian atas

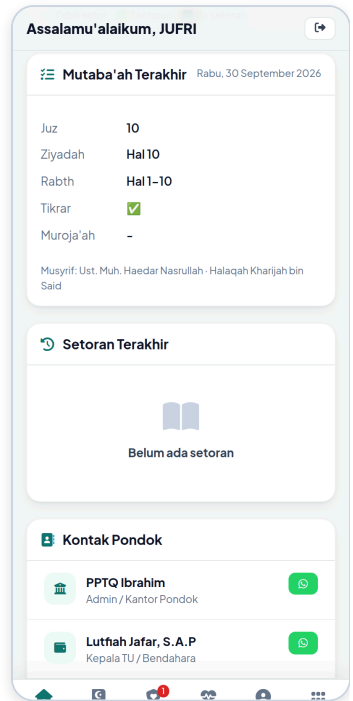
- 1 Kotak kuning: **kabar penting** yang perlu dibaca, misalnya catatan kedisiplinan baru.
- 2 Kotak **IBS bulan ini**: nominal, tanggal jatuh tempo (tanggal 20), rekening pondok, dan tombol **Kirim Bukti Transfer**.
- 3 **Saat ini ananda sedang ...**: kegiatan ananda sesuai jadwal harian pondok. Ketuk **Agenda** untuk melihat jadwal sehari penuh.
- 4 Tombol cepat: **Kartu Santri, Pembayaran, Sertifikat Juz, Lencana, Pengumuman, Rapor**.



Beranda wali

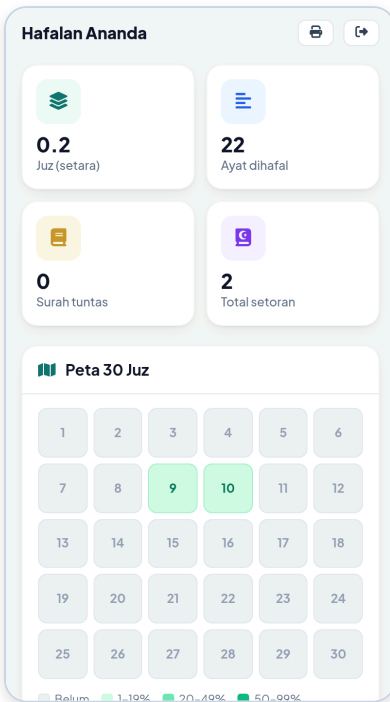
Bagian bawah (gulir ke bawah)

- 1 **Capaian Hafalan:** total juz, ayat, surah tuntas, dan peta 30 juz (hijau = sudah dihafal).
- 2 **Perkembangan Nilai:** grafik nilai setoran, setoran bulan ini, rata-rata nilai, persentase hadir halaqah, poin disiplin.
- 3 **Kehadiran Halaqah 5 minggu:** kalender berwarna (hadir, izin, sakit, alpa).
- 4 **Mutaba'ah Hari Ini:** juz, ziyadah (hafalan baru), rabth, tkrar, muroja'ah yang dicatat musyrif hari ini.
- 5 **Setoran Terakhir** dan **Kontak Pondok** (tombol WhatsApp ke admin, TU, musyrif).



Mutaba'ah hari ini & setoran

Hafalan Ananda



Ringkasan & peta 30 juz

The screenshot displays the 'Hafalan Ananda' app interface. It features a 'Mutaba'ah Harian' (Daily Recitation) table with columns for date, juz, ziyadah, rabth, and tikrar. Below this is a 'Riwayat Setoran' (Recitation History) section showing details for two recitations: 'Al-Qalam ayat 1-20' and 'An-Naba' ayat 1-25'. Each entry includes the juz, date, time, and a 'Mumtaz' (Excellent) status.

Hafalan Ananda

Mutaba'ah Harian 30 catatan terakhir

TANGGAL	JUZ	ZIYADAH	RABTH	TIKRAR
8 Okt 2026	10	Hal 10	Hal 1-10	✓
7 Okt 2026	9	Hal 17-18	Hal 1-15	✓

Riwayat Setoran Semua jenis

Al-Qalam ayat 1-20
Muraja'ah - Juz 30 - Rabu, 7 Oktober 2026 - Ust. Muh. Haedar Nasrullah
96 Mumtaz
Lancar, perhatikan mad

An-Naba' ayat 1-25
Muraja'ah - Juz 30 - Selasa, 6 Oktober 2026 - Ust. Muh. Haedar Nasrullah
97 Mumtaz
Lancar, perhatikan mad

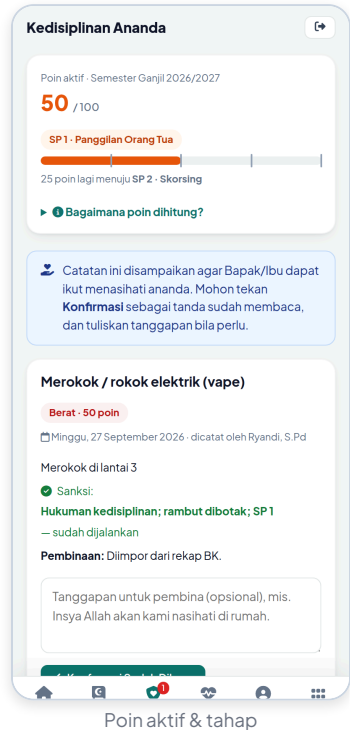
Mutaba'ah & riwayat setoran

- **Kotak ringkas:** juz setara, ayat dihafal, surah tuntas, total setoran.
- **Peta 30 Juz:** warna makin hijau berarti makin banyak yang dihafal di juz itu.
- **Mutaba'ah Harian:** 30 catatan terakhir dari musyrif, berisi juz, ziyadah (halaman baru), rabth, tikrar ✓, dan muroja'ah.
- **Riwayat Setoran:** surah & ayat, jenis (Ziyadah / Muraja'ah / Tasmi'), nilai, predikat (Mumtaz, Jayyid Jiddan, Jayyid), dan catatan musyrif. Saring per jenis dengan pilihan di kanan atas.
- **Rapor:** dari Beranda tekan **Rapor** → pilih periode → **Cetak / Simpan PDF** untuk menyimpan rapor hafalan ananda.

Kedisiplinan

Membaca catatan & poin

- 1 Buka **Disiplin**. Bagian atas menunjukkan **poin aktif** semester ini dan tahapnya (25 Peringatan · 50 SP 1 · 75 SP 2 · 100 SP 3).
- 2 Ketuk **Bagaimana poin dihitung?** untuk penjelasan lengkap; **Baca Tata Tertib lengkap** untuk peraturan pondok.
- 3 Poin pelanggaran ringan/sedang dihapus setelah ananda menjalankan sanksinya; pelanggaran berat poinnya menetap.



Poin aktif & tahap

Konfirmasi & tanggapan

- 1 Setiap catatan berisi jenis pelanggaran, tanggal, kronologi, sanksi, dan catatan pembinaan.
- 2 Tulis **tanggapan** bila perlu (opsional), misalnya *Insya Allah akan kami nasihati di rumah*.
- 3 Tekan **Konfirmasi Sudah Dibaca**. Pondok mengetahui bahwa Bapak/Ibu sudah membaca. Mohon ikut menasihati ananda dengan baik.

Kedisiplinan Ananda

► Bagaimana poin dihitung?

Catatan ini disampaikan agar Bapak/Ibu dapat ikut menasihati ananda. Mohon tekan **Konfirmasi** sebagai tanda sudah membaca, dan tuliskan tanggapan bila perlu.

Merokok / rokok elektrik (vape)

Berat - 50 poin

Minggu, 27 September 2026 · dicatat oleh Ryandi, S.Pd

Merokok di lantai 3

✓ Sanksi:
Hukuman kedisiplinan; rambut dibotak; SP1
— sudah dijalankan

Pembinaan: Dilmpor dari rekap BK.

Tanggapan untuk pembina (opsional), mis.
Insya Allah akan kami nasihati di rumah.

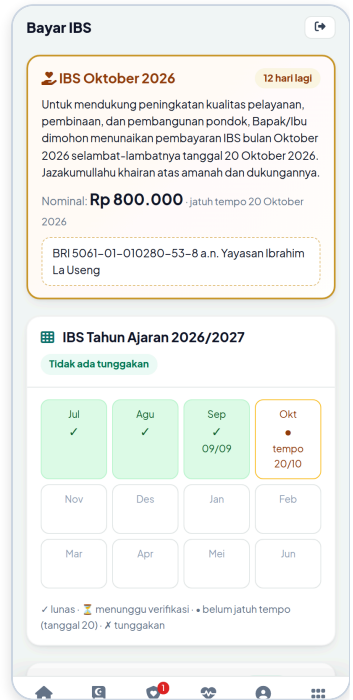
1 ✓ **Konfirmasi Sudah Dibaca**

Tombol Konfirmasi

Membayar IBS & Kirim Bukti Transfer

Melihat status pembayaran

- 1 Buka **Bayar IBS** (atau tombol *Pembayaran* di Beranda).
- 2 Kotak atas: nominal IBS bulan ini, jatuh tempo **tanggal 20**, dan **rekening pondok**.
- 3 Tabel **IBS Tahun Ajaran**: ✓ lunas • ⌚ menunggu verifikasi • • belum jatuh tempo • ✗ tunggakan.
- 4 Di bawahnya: status **luran Masuk** (uang pendaftaran) dan riwayat 6 bulan.



Status IBS

Mengirim bukti transfer

- 1 Transfer dulu ke rekening yang tertera (boleh beberapa bulan sekaligus).
- 2 Di bagian **Kirim Bukti Pembayaran**, centang **bulan yang dibayar** (bisa lebih dari satu).
- 3 Isi **Jumlah ditransfer**, pilih **Transfer bank** (atau *Tunai* bila ada kuitansi), dan **Tanggal Transfer**.
- 4 Tekan **Kamera** untuk memotret struk ATM, atau **Pilih foto / PDF** untuk tangkapan layar m-banking.
- 5 Tambahkan catatan bila perlu (misalnya *transfer dari rekening a.n. ...*) → tekan **Kirim Bukti**.
- 6 Status menjadi **Diproses** (⌚), lalu **Lunas** setelah diperiksa TU. Bukti yang sudah dikirim ke grup WA tetap sah.

Form kirim bukti

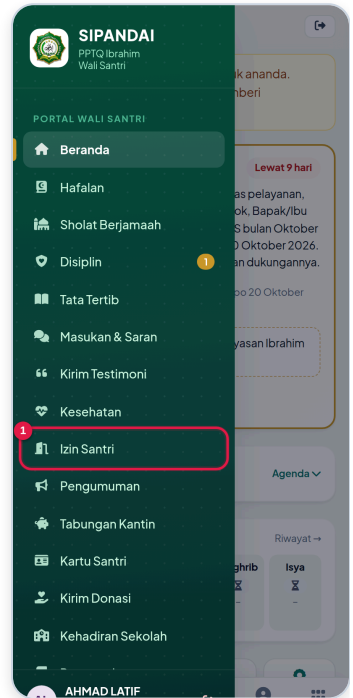
Penting. Pastikan nominal dan bulan sesuai. Bila bukti ditolak, Bapak/Ibu mendapat kabar dan bisa mengirim ulang. Pertanyaan pembayaran: hubungi TU / Bendahara lewat tombol di bagian bawah halaman Bayar IBS.

Kesehatan Ananda

Izin Santri (Mengajukan dari HP)

Membuka menu Izin Santri

- 1 Tekan **Lainnya** (kanan bawah) → **Izin Santri**.
- 2 Ajukan izin **paling lambat 1 hari sebelum** penjemputan (kecuali darurat).



Menu Izin Santri

Mengisi pengajuan

- 1 Pilih **Jenis izin**: Keluar sebentar, Pulang / menginap, Berobat ke luar, Kegiatan / tugas luar, atau Darurat keluarga.
- 2 Isi **tanggal & jam dijemput** dan **tanggal & jam kembali ke pondok**.
- 3 Tulis **Keperluan** dengan jelas, misalnya *menghadiri pernikahan kakak kandung di Pinrang*.

Izin Santri Panduan & Aturan

Pulang / menginap · Menunggu persetujuan Batalkan

30 Okt 2026 09:00 s.d. 31 Okt 2026 17:00 · penjemput Ahmad Latif

Menunggu persetujuan Kepala Asrama.

Ajukan izin untuk AZKA HIDAYAT

Jenis izin

1 Pulang / menginap — Dijemput untuk pulang

Tanggal & jam dijemput

2 mm/dd/yyyy, --:-- --

Tanggal & jam kembali ke pondok

mm/dd/yyyy, --:-- --

Keperluan

Jelaskan keperluannya, mis. menghadiri pernikahan kakak kandung di Pinrang

Nama penjemput

AHMAD LATIF

Hubungan dengan santri

Form pengajuan izin

- 1 Isi **nama penjemput**, **hubungan** dengan santri, dan **No. HP penjemput**. Bila penjemput bukan ayah/ibu/wali, pondok akan menelepon nomor wali terdaftar untuk konfirmasi.
- 2 Lampirkan undangan atau surat dokter bila ada (opsional).
- 3 Tekan **Kirim pengajuan**.

Izin Santri

Panduan & Aturan

+

nama santri harus diisi dengan benar

Nama penjemput

AHMAD LATIF

Hubungan dengan santri

Ayah

No. HP penjemput

081234560011

Lampiran (opsional)

Choose File | No file chosen

Undangan, surat dokter, dll.

1

Bila penjemput bukan ayah/ibu/wali, pondok akan menelepon nomor wali yang terdaftar untuk konfirmasi sebelum santri diizinkan pulang.

Kirim pengajuan

Ringkasan aturan

- Ajukan izin **paling lambat 1 hari sebelum** penjemputan, kecuali darurat.
- Santri hanya diserahkan kepada **penjemput yang tercantum** di pengajuan.

Data penjemput & tombol kirim

Memantau status

- 1 Kotak kuning di atas menunjukkan izin yang sedang berjalan dan **siapa yang menyetujui** (Kepala Asrama / Koordinator Santri / Ketua Yayasan).
- 2 Status: *Menunggu persetujuan* → *Disetujui, belum keluar* → *Sedang di luar pondok* → *Sudah kembali* (atau *Tidak disetujui* beserta alasannya).
- 3 Selama belum dijalankan, pengajuan bisa **dibatalkan** dengan tombol **Batalkan**.
- 4 Kabar persetujuan juga dikirim lewat **WhatsApp** ke nomor wali.

Izin Santri

Panduan & Aturan

Pulang / menginap · Menunggu persetujuan

Batalkan

30 Okt 2026 09:00 s.d. 31 Okt 2026 17:00 · penjemput Ahmad Latif

Menunggu persetujuan Kepala Asrama.

Ajukan izin untuk AZKA HIDAYAT

Jenis izin

Pulang / menginap — Dijemput untuk pulang

Tanggal & jam dijemput

mm/dd/yyyy, --:-- --

Tanggal & jam kembali ke pondok

mm/dd/yyyy, --:-- --

Keperluan

Jelaskan keperluannya, mis. menghadiri pernikahan kakak kandung di Pinrang

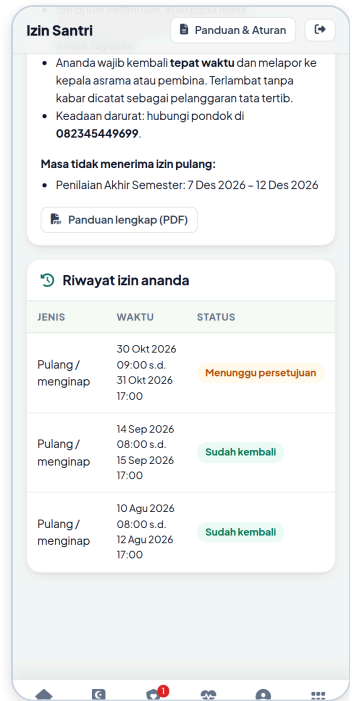
Nama penjemput

AHMAD LATIF

Status izin berjalan

Ringkasan aturan & riwayat

- 1 Kotak **Ringkasan aturan** memuat batas izin, sisa kuota pulang ananda semester ini, dan **masa yang tidak menerima izin pulang** (mis. masa ujian).
- 2 Tekan **Panduan lengkap (PDF)** untuk membaca/mengunduh panduan perizinan.
- 3 **Riwayat izin ananda** berisi semua izin semester ini, termasuk yang dicatat dari buku izin pondok.



Ringkasan aturan & riwayat

Penting. Saat menjemput, **lapor ke kepala asrama** (atau pembina yang ada). Antar ananda **kembali sebelum batas waktu**. Bila ada kendala di jalan, kabari pondok sebelum batas waktu; terlambat lebih dari 30 menit tanpa kabar dicatat sebagai pelanggaran.

- 1 Buka **Kesehatan**. Bila anda sakit, pondok mencatat keluhan, suhu, penanganan, obat, dan statusnya (dirawat / dirujuk / sembuh). Bapak/Ibu juga mendapat kabar WhatsApp.
- 2 Bila belum ada catatan, tampil *Alhamdulillah, belum ada catatan sakit*.
- 3 Mohon lengkapi **Data Kesehatan Ananda**: **Golongan Darah**, **Alergi** (obat/makanan), dan **Riwayat Penyakit** → **Simpan**. Data ini penting saat anda perlu dirujuk.

Kesehatan Ananda



Alhamdulillah, belum ada catatan sakit
Semoga anda senantiasa sehat.

Data Kesehatan Ananda

Mohon lengkapi agar pengasuh tahu penanganan yang tepat saat anda sakit.

Golongan Darah

Belum diketahui

Alergi (obat / makanan)

mis. Amoxicillin, udang

Riwayat Penyakit

mis. Asma, maag, pernah tifus 2023

Simpan

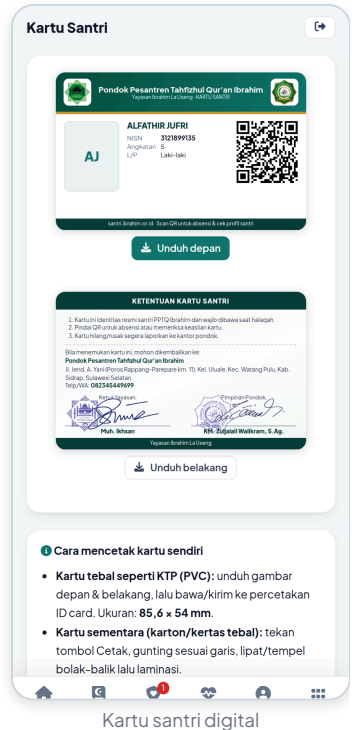


Kesehatan & data kesehatan

Kartu Santri, Sertifikat & Lencana

Kartu santri

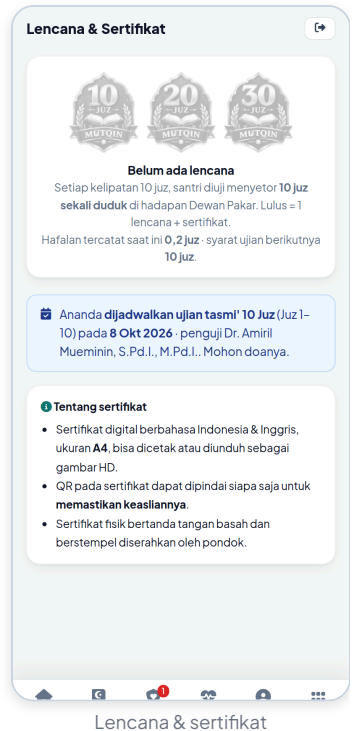
- 1 Buka **Kartu Santri**: kartu depan (nama, NISN, QR) dan belakang (ketentuan kartu).
- 2 Tekan **Unduh depan / Unduh belakang** untuk menyimpan gambar. Untuk kartu PVC, bawa gambar ke percetakan ID card (ukuran 85,6 x 54 mm).
- 3 Kartu sementara: tekan **Cetak**, gunting, tempel bolak-balik, lalu laminasi.
- 4 QR di kartu dipakai untuk absensi halaqah, sholat, perpustakaan, dan belanja kantin. Bila hilang, segera lapor ke pondok.



Kartu santri digital

Sertifikat juz & lencana mutqin

- 1 **Sertifikat Juz:** terbit otomatis setiap ananda menuntaskan 1 juz (dua bahasa: Indonesia & Inggris).
- 2 **Lencana Mutqin:** setiap kelipatan 10 juz, ananda diuji menyeter 10 juz sekali duduk di hadapan Dewan Pakar. Lulus = 1 lencana + sertifikat.
- 3 Jadwal ujian ananda juga tampil di sini. Mohon doanya.
- 4 Sertifikat bisa dicetak A4 atau diunduh; QR pada sertifikat dapat dipindai siapa saja untuk memastikan keasliannya.



Menu Lainnya

Sholat Berjamaah

**Jadwal Shalat**

Masjid Al-Ikhlâs Panretanete Uluale · Kamis, 8 Oktober 2026

IMSAK 04.18	SUBUH 04.28 <small>Iqamah 04.42</small>	TERBIT 05.40	DHUHA 06.06
DZUHUR 11.51 <small>Iqamah 12.05</small>	ASHAR 14.55 <small>Iqamah 15.09</small>	MAGHRIB 17.56 <small>Iqamah 18.10</small>	ISYA 19.05 <small>Iqamah 19.19</small>

Iqamah ±14 menit setelah masuk waktu.



Absensi sholat belum diaktifkan
Pondok belum memulai absensi sholat berjamaah dengan kartu.

Sholat berjamaah

Kehadiran Sekolah

< October 2026 >

 0 Hadir	 0 Sakit
 0 Izin	 0 Alpa

Tahun pelajaran 2026/2027 s.d. hari ini: hadir 0 - sakit 0 - izin 0 - tanpa keterangan 0

TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
Belum ada catatan kehadiran kelas pada bulan ini.		

 Bila anda sakit atau ada keperluan, mohon kabari wali kelas / ajukan izin agar tidak tercatat tanpa keterangan.

Kehadiran sekolah

- **Sholat Berjamaah:** jadwal sholat masjid pondok dan (bila sudah diaktifkan) kehadiran anda tepat waktu / masbuq.
- **Kehadiran Sekolah:** rekap hadir, sakit, izin, alpa di kelas MTs/MA per bulan.
- **Perpustakaan:** buku yang sedang dipinjam anda dan katalog buku.
- **Pengumuman:** informasi resmi pondok, misalnya jadwal kunjungan wali.
- **Tata Tertib:** peraturan pondok dan sistem poin.
- **Izin Operasional:** legalitas resmi pondok dan madrasah.

Masukan, Testimoni & Donasi

Masukan & saran

- 1 Buka **Lainnya** → **Masukan & Saran**. Pilih jenis: *Saran*, *Keluhan*, *Pertanyaan*, atau *Apresiasi*.
- 2 Tulis isi dengan jelas dan santun → **Kirim**. Masukan hanya dibaca pengelola pondok (tidak tampil untuk umum).
- 3 Tanggapan pondok muncul di **Riwayat & Tanggapan**.

The screenshot shows the 'Masukan & Saran' screen. At the top, there's a title bar 'Masukan & Saran' with a share icon. Below it is a section 'Kirim Masukan' (Send Suggestion) with a 'Jenis' (Type) dropdown menu. The menu options are 'Saran' (selected), 'Keluhan' (Complaint), 'Pertanyaan' (Question), and 'Apresiasi' (Appreciation). Below the menu is a text input field with the placeholder 'Tuliskan dengan jelas dan santun...' (Write clearly and politely...). Below the input field is a note: 'Masukan dikirim ke pengelola pondok (admin@ibrahim.or.id) dan tidak ditampilkan untuk umum.' (Suggestions are sent to the pondok manager and are not displayed for the public). At the bottom of this section is a green 'Kirim' (Send) button. Below this is a section 'Riwayat & Tanggapan' (History & Response) which currently shows 'Belum ada masukan' (No suggestions yet) with a trash can icon. At the very bottom of the screen is a navigation bar with icons for Home, Search, Notifications, Profile, and a menu icon. The text 'Kirim masukan' (Send suggestion) is visible below the navigation bar.

Testimoni untuk website

- 1 Buka **Lainnya** → **Kirim Testimoni**. Pilih *ditulis oleh* (Ayah / Ibu / Wali), nama yang ditampilkan, dan asal kabupaten/kota.
- 2 Tulis kesan selama ananda mondok → lampirkan foto bila mau, dan centang *bersedia foto ditampilkan* bila mengizinkan → **Kirim Testimoni**.
- 3 Testimoni tampil di website ibrahim.or.id setelah disetujui pimpinan pondok.

Kirim Testimoni

Tulis Testimoni

Ditulis oleh
Ibu dari Ananda Naufal Rasyid

Nama yang ditampilkan
mis. Hardianti

Tampil di website: nama - Ibu/Ayah dari Ananda Naufal Rasyid

Asal (kabupaten/kota)
mis. Kab. Sidrap

Testimoni *

Alasan memilih PPTQ Ibrahim, kesan selama ananda mondok, dan harapan Bapak/Ibu...

Foto (opsional)

Choose File No file chosen

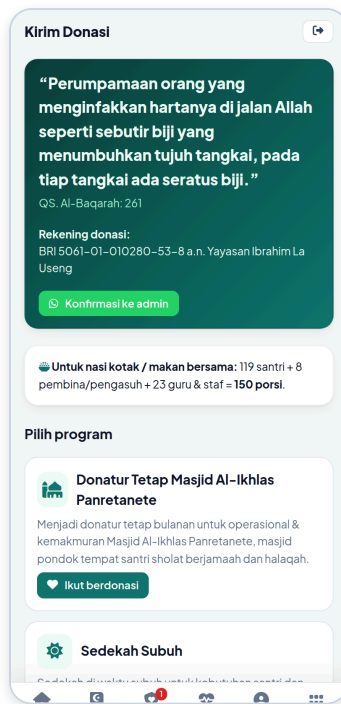
☐ Saya bersedia foto ini ditampilkan di website

Bila tidak dicentang, foto hanya disimpan pondok dan tidak ditampilkan.

Kirim testimoni

Donasi

- 1 Buka **Lainnya** → **Kirim Donasi**: pilih program (Donatur Tetap Masjid, Sedekah Subuh, Jum'at Berkah nasi kotak, makanan santri, bahan dapur, material bangunan, kurban).
- 2 Tekan **Ikut berdonasi** → isi nominal atau barang (untuk nasi kotak: tanggal & jumlah porsi; untuk kurban: bagian & atas nama).
- 3 Pilih **Cara menyerahkan**: *Transfer ke rekening pondok, Tunai ke bendahara / admin, atau Antar langsung ke pondok*. Bila transfer, unggah foto bukti → **Kirim**.
- 4 Status *Menunggu konfirmasi* berubah menjadi *Diterima* setelah dicek Bendahara Yayasan. Centang *Hamba Allah* bila tidak ingin nama ditampilkan.



Program donasi

Profil & Keamanan Akun

- 1 Buka **Profil**: perbarui **Nama Wali, No. WhatsApp** (nomor ini menerima laporan setoran dan kabar dari pondok), email, dan foto.
- 2 **Username Login**: selain NISN dan nomor HP, Bapak/Ibu bisa membuat username sendiri (4–30 huruf kecil/angka) → **Simpan Username**.
- 3 **Ganti Password**: isi password lama dan password baru → **Simpan Password**.
- 4 Jangan memberikan password kepada orang lain, termasuk ananda.

The screenshot shows the 'Profil Wali' app interface. The top section is titled 'Username Login' and includes a list of login options: NISN ananda (3121899135), Nomor HP wali (081271834170), and Username buatan sendiri (opsional). Below this is a text input field for the username, with the example 'mis. abdulrahman' and a note that it must be 4–30 characters, lowercase letters/numbers, and cannot be empty. A 'Simpan Username' button is at the bottom of this section. The second section is titled 'Ganti Password' and contains three password input fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Ulangi Password Baru'. Each field has a lock icon and a toggle for visibility. A note states: 'Minimal 6 karakter, jangan sama dengan NISN.' At the bottom of the app, there is a navigation bar with icons for home, search, notifications, chat, profile, and a menu. The text 'Username & password' is written below the navigation bar.

Pertanyaan yang Sering Muncul

Pertanyaan	Jawaban
Tidak bisa masuk / password salah	Login pertama memakai NISN sebagai password. Bila sudah pernah diganti dan lupa, hubungi admin lewat tombol WhatsApp di halaman login.
NISN ananda tidak tahu	Lihat di kartu santri, atau tanyakan ke TU pondok.
Nomor HP wali berganti	Masuk dengan NISN, lalu perbarui No. WhatsApp di Profil.
Bukti transfer belum Lunas	TU memeriksa bukti dengan mutasi rekening, biasanya 1–2 hari kerja. Bila lama, hubungi TU lewat tombol di halaman Bayar IBS.

Pertanyaan	Jawaban
Mutaba'ah hari ini kosong	Musyrif mengisi setelah halaqah. Cek kembali pada malam hari.
Punya 2 anak di pondok	Pilih nama anak di pojok kanan atas (bila nomor HP wali sama untuk keduanya).

Penutup. Simpan panduan ini dan alamat **walisantri.ibrahim.or.id**. Semoga Allah memudahkan ananda menghafal Al-Qur'an dan menjadikannya generasi Qur'ani.