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. Tabungan Kantin & PIN Belanja
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 v4.9.7 · Gambar layar memakai **data contoh**; nama dan angka di layar Anda akan berbeda. Angka merah bernomor pada gambar menunjukkan urutan tombol yang ditekan.

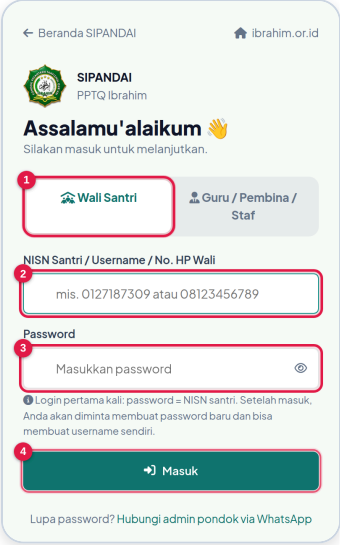
Apa yang Bisa Dipantau Wali?

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
Tabungan Kantin	Saldo & riwayat belanja ananda, atur **PIN belanja** dan batas harian
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

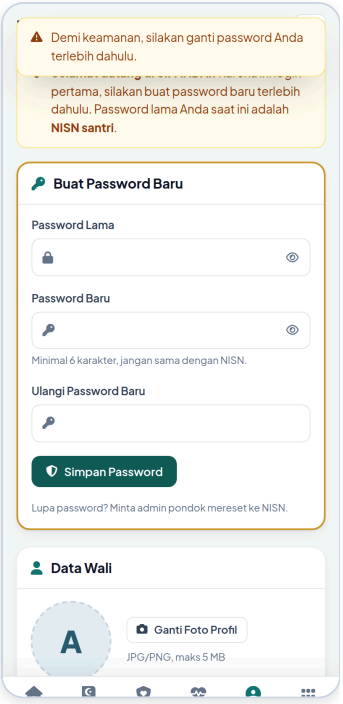
1. Buka Chrome / Safari di HP, ketik **walisantri.ibrahim.or.id** lalu Enter. Halaman login wali terbuka otomatis.
2. Pastikan tab **Wali Santri** yang aktif.
3. Isi kolom pertama dengan **NISN ananda** (10 angka, tertulis di kartu santri). Bisa juga memakai **nomor HP wali** yang terdaftar di pondok.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



Halaman login wali

Membuat password baru (wajib sekali)

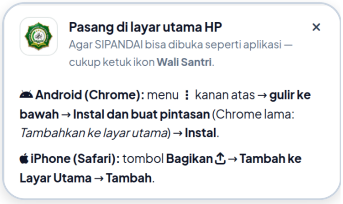
1. Setelah masuk pertama kali, SIPANDAI langsung meminta **membuat password baru**.
2. Isi **Password Lama** = NISN ananda.
3. Isi **Password Baru** minimal 6 karakter dan **tidak sama dengan NISN**, lalu ulangi sekali lagi.
4. Tekan **Simpan Password**. Catat password baru di tempat aman.
5. Lupa password?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



Wajib ganti password

Pasang di layar HP seperti aplikasi

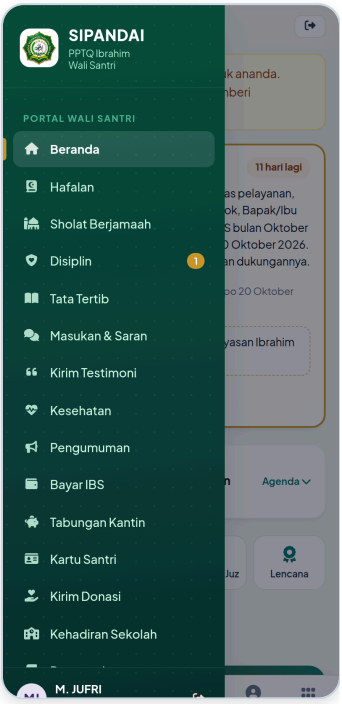
1. **Android (Chrome):** setelah halaman terbuka, ketuk titik tiga ⋮ di kanan atas → **gulir menu ke bawah** → **Instal dan buat pintasan** (Chrome lama: *Tambahkan ke layar utama*).
2. Pilih **Instal** (bukan *Buat pintasan*) dan tunggu sebentar. Ikon **Wali Santri** muncul di layar HP tanpa logo Chrome.
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.



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, Tabungan Kantin, 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).

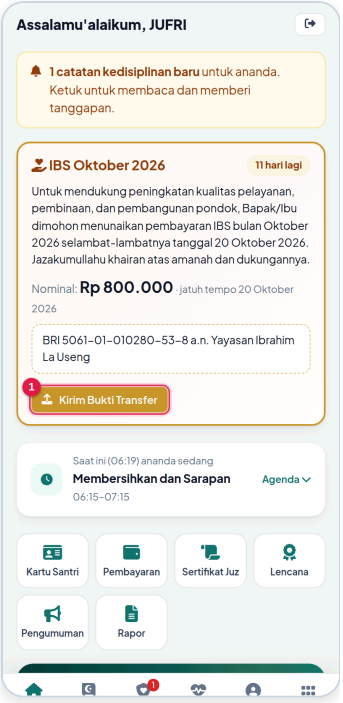


Menu lengkap lewat tombol Lainnya

Beranda

Bagian atas

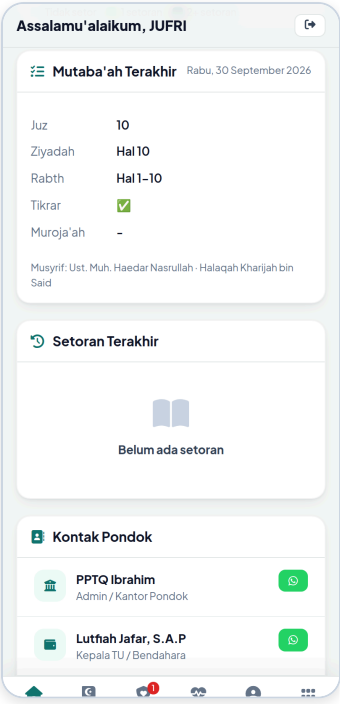
1. Kotak kuning: **kabar penting** yang perlu dibaca, misalnya catatan kedisiplinan baru.
2. Kotak **IBS bulan ini**: nominal, tanggal jatuh tempo (tanggal 20), rekening pondok, dan tombol **Kirim Bukti Transfer**.
3. **Saat ini ananda sedang …**: kegiatan ananda sesuai jadwal harian pondok. Ketuk *Agenda*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



Beranda wali

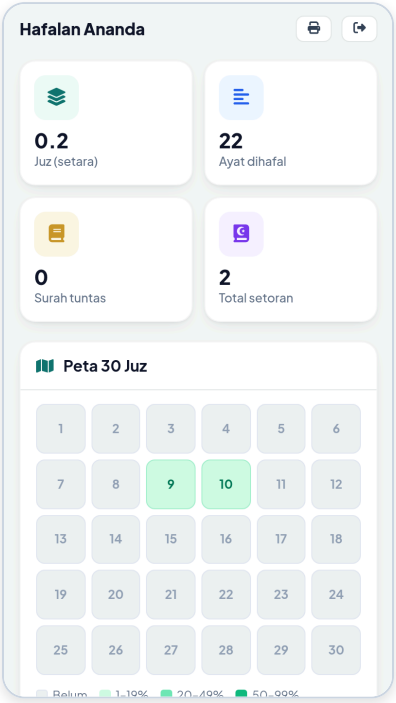
Bagian bawah (gulir ke bawah)

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, tikrar, muroja'ah yang dicatat musyrif hari ini.
5. **Setoran Terakhir** dan **Kontak Pondok** (tombol WhatsApp ke admin, TU, musyrif).

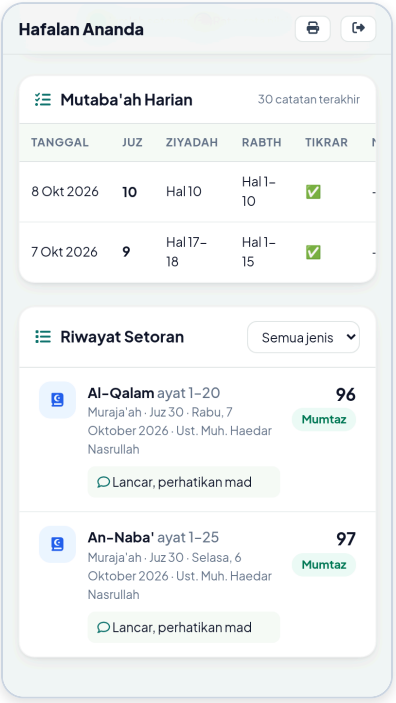


Mutaba'ah hari ini & setoran

Hafalan Ananda



Ringkasan & peta 30 juz



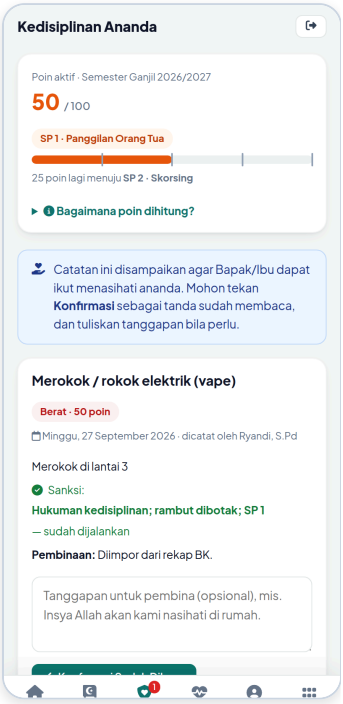
Mutaba'ah & riwayat setoran

- **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

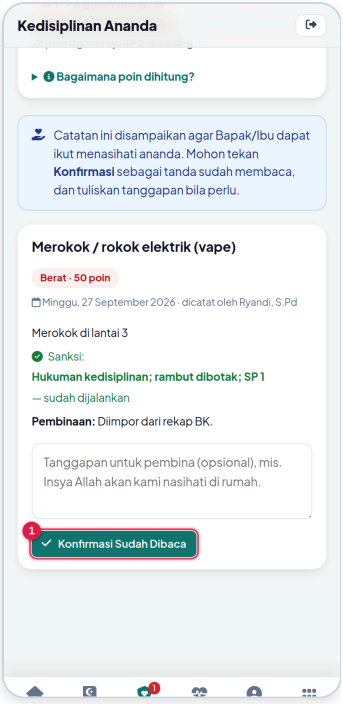
1. Buka **Disiplin**. Bagian atas menunjukkan **poin aktif** semester ini dan tahapnya (25 Peringatan · 50 SP 1 · 75 SP 2 · 100 SP 3).
2. Ketuk **Bagaimana poin dihitung?** untuk penjelasan lengkap; **Baca Tata Tertib lengkap** untuk peraturan pondok.
3. Poin pelanggaran ringan/sedang dihapus setelah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

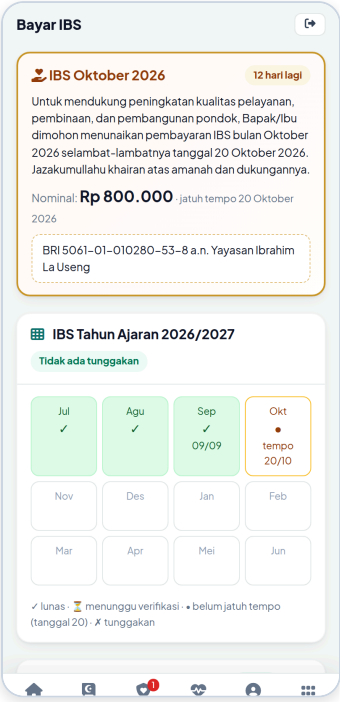


Tombol Konfirmasi

Membayar IBS & Kirim Bukti Transfer

Melihat status pembayaran

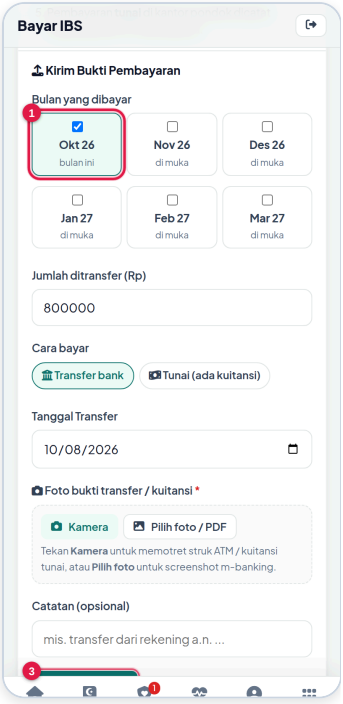
1. Buka **Bayar IBS** (atau tombol *Pembayaran* di Beranda).
2. Kotak atas: nominal IBS bulan ini, jatuh tempo **tanggal 20**, dan **rekening pondok**.
3. Tabel **IBS Tahun Ajaran**: ✓ lunas · ⏳ menunggu verifikasi · • belum jatuh tempo · ✗ tunggakan.
4. Di bawahnya: status **Iuran Masuk** (uang pendaftaran)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

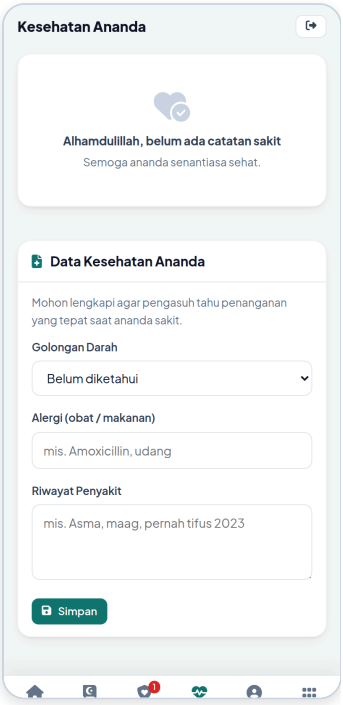


Form kirim bukti

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

1. Buka **Kesehatan**. Bila ananda 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 ananda perlu dirujuk.

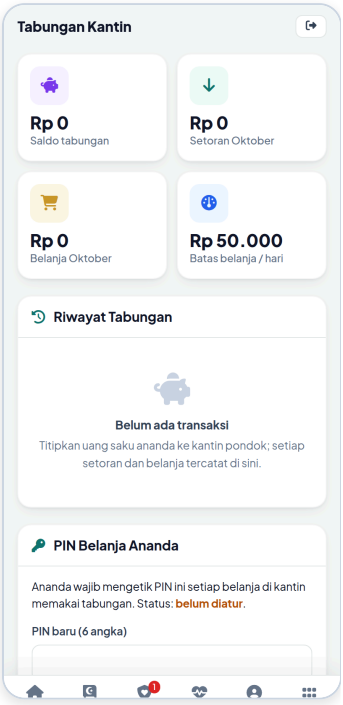


Kesehatan & data kesehatan

Tabungan Kantin & PIN Belanja

Saldo & riwayat

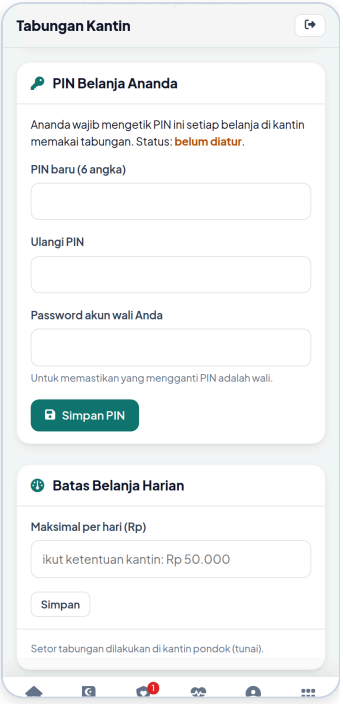
1. Buka **Lainnya → Tabungan Kantin**: saldo tabungan, setoran & belanja bulan ini, batas belanja per hari, dan riwayat transaksi.
2. Setor tabungan dilakukan **tunai di kantin pondok** (atau dititipkan saat kunjungan).



Tabungan kantin

Mengatur PIN & batas belanja

1. Bagian **PIN Belanja Ananda**: ananda wajib mengetik PIN ini setiap belanja memakai tabungan.
2. Isi **PIN baru (6 angka)**, ulangi, lalu isi **password akun wali** Anda sebagai pengaman → **Simpan PIN**. Beritahukan PIN ini kepada ananda saja.
3. Bagian **Batas Belanja Harian**: isi batas maksimal per hari (Rp) → **Simpan**. Kosongkan untuk mengikuti ketentuan kantin.

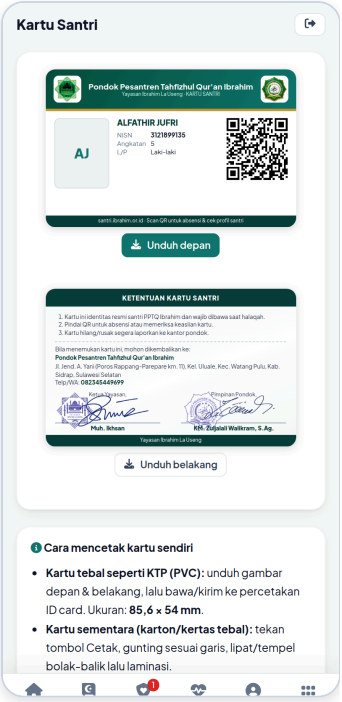


PIN belanja

Kartu Santri, Sertifikat & Lencana

Kartu santri

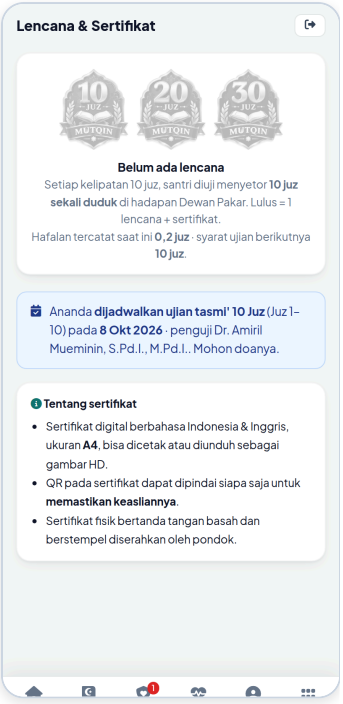
1. Buka **Kartu Santri**: kartu depan (nama, NISN, QR) dan belakang (ketentuan kartu).
2. Tekan **Unduh depan / Unduh belakang** untuk menyimpan gambar. Untuk kartu PVC, bawa gambar ke percetakan ID card (ukuran 85,6 × 54 mm).
3. Kartu sementara: tekan **Cetak**, gunting, tempel bolak-balik, lalu laminasi.
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 menyetor 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.



Lencana & sertifikat

Menu Lainnya



Sholat berjamaah



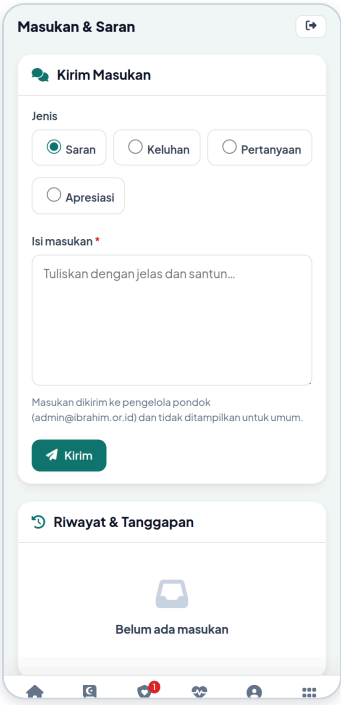
Kehadiran sekolah

- **Sholat Berjamaah**: jadwal sholat masjid pondok dan (bila sudah diaktifkan) kehadiran ananda tepat waktu / masbuq.
- **Kehadiran Sekolah**: rekap hadir, sakit, izin, alpa di kelas MTs/MA per bulan.
- **Perpustakaan**: buku yang sedang dipinjam ananda 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

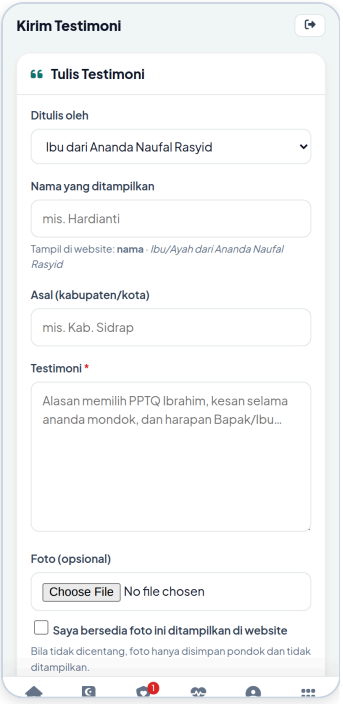
1. Buka **Lainnya → Masukan & Saran**. Pilih jenis: *Saran, Keluhan, Pertanyaan,* atau *Apresiasi*.
2. Tulis isi dengan jelas dan santun → **Kirim**. Masukan hanya dibaca pengelola pondok (tidak tampil untuk umum).
3. Tanggapan pondok muncul di **Riwayat & Tanggapan** di halaman yang sama.



Kirim masukan

Testimoni untuk website

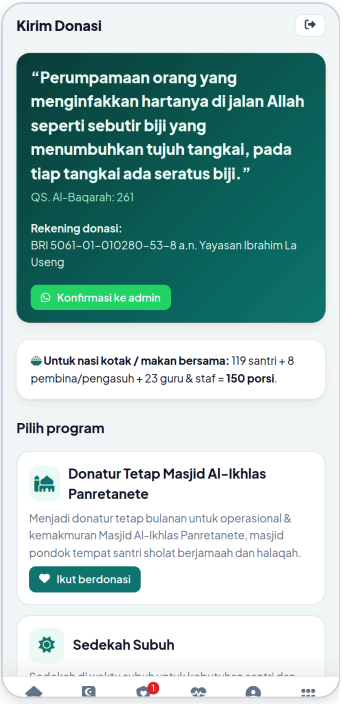
1. Buka **Lainnya → Kirim Testimoni**. Pilih *ditulis oleh* (Ayah / Ibu / Wali), nama yang ditampilkan, dan asal kabupaten/kota.
2. Tulis kesan selama ananda mondok → lampirkan foto bila mau, dan centang *bersedia foto ditampilkan* bila mengizinkan → **Kirim Testimoni**.
3. Testimoni tampil di website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



Kirim testimoni

Donasi

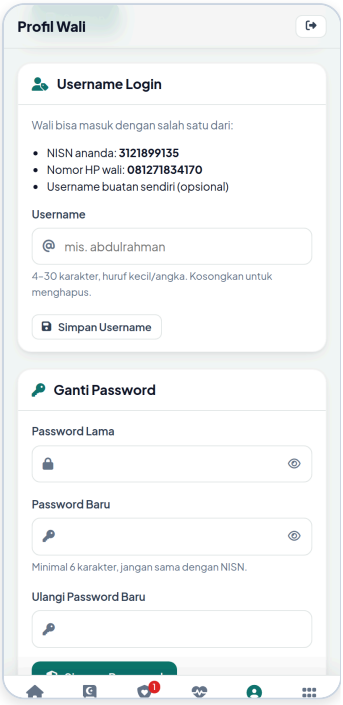
1. Buka **Lainnya → Kirim Donasi**: pilih program (Donatur Tetap Masjid, Sedekah Subuh, Jum'at Berkah nasi kotak, makanan santri, bahan dapur, material bangunan, kurban).
2. Tekan **Ikut berdonasi** → isi nominal atau barang (untuk nasi kotak: tanggal & jumlah porsi; untuk kurban: bagian & atas nama).
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.



Username & password

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.