



PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI MUHAFIZH

Modul Pembinaan Hafalan Al-Qur'an Santri

Versi Dokumen 1.0.0	Kategori Akun MHF — Muhafizh	Status Panduan Pengguna
------------------------	---------------------------------	----------------------------

Akun Muhafizh digunakan untuk membina dan memantau hafalan Al-Qur'an santri melalui pengelolaan santri binaan, absensi, setoran hafalan, rating perkembangan, pengajuan beasiswa, dan pengaturan akun.

Daftar Isi

1. Pengenalan Aplikasi Muhafizh
2. Menu dan Navigasi
3. Santri Binaan
4. Absensi Tahfizh
5. Setoran Hafalan
6. Beasiswa dan Rating Santri
7. Pengaturan Akun
8. Pertanyaan Umum
9. Glosarium
10. Bantuan dan Penutup

1. Pengenalan Aplikasi Muhafizh

Panduan ini ditujukan bagi muhafizh, ustadz, ustadzah, atau pembimbing yang ditugaskan membina hafalan Al-Qur'an santri.

- Memantau kegiatan pembinaan Tahfizh melalui dashboard.
- Mengelola daftar santri binaan.
- Mencatat dan memperbarui absensi Tahfizh.
- Mencatat setoran hafalan satu surat atau lebih dari satu surat.
- Memberikan rating perkembangan santri.
- Mengajukan beasiswa untuk santri binaan.
- Menyesuaikan profil, password, tampilan, dan bahasa antarmuka.

Prinsip penggunaan

Gunakan akun pribadi secara bertanggung jawab. Periksa kembali data sebelum disimpan, khususnya saat mengubah atau menghapus data pembinaan.

2. Menu dan Navigasi

Menu	Kegunaan
Dashboard	Melihat ringkasan pembinaan Tahfizh dan statistik yang tersedia.
Identitas	Melihat data diri dan kartu identitas Muhafizh.
Santri	Mengelola santri binaan dan melihat semua santri yang dapat dipilih.
Absensi	Mencatat, memperbarui, memfilter, dan mencetak absensi.
Setoran	Mencatat, memantau, mengubah, menghapus, dan mencetak setoran hafalan.
Beasiswa	Mengelola pengajuan beasiswa santri Tahfizh.
Rating Santri	Memberikan dan melihat penilaian perkembangan santri.
Pengaturan	Mencakup Profil, Password, Tampilan, dan Bahasa.

3. Santri Binaan

Menu Santri digunakan untuk memastikan data santri yang dibina sudah tepat sebelum melakukan absensi, setoran, rating, atau pengajuan beasiswa.

- Buka menu Santri untuk melihat daftar santri binaan.
- Gunakan halaman Semua Santri untuk mencari santri yang tersedia.
- Pilih tindakan tambah untuk memasukkan santri ke daftar bimbingan.
- Setiap santri hanya dapat memiliki satu relasi bimbingan dengan Muhafizh.

Peringatan penghapusan

Hapus Santri dari Bimbingan hanya menghapus relasi bimbingan. Fitur Kosongkan Daftar Santri berisiko tinggi karena menghapus seluruh relasi santri binaan dan memerlukan konfirmasi password.

4. Absensi Tahfizh

Absensi mencatat kehadiran santri dalam kegiatan pembinaan Tahfizh.

Langkah memulai absensi

Buka menu Absensi.

Pastikan absensi pada tanggal tersebut belum dibuat.

Pilih Mulai Absensi.

Tentukan status kehadiran untuk setiap santri.

Simpan setelah seluruh status diperiksa.

Catatan

Sistem tidak mengizinkan absensi untuk hari yang sama dibuat ulang. Gunakan fitur Update Absensi apabila diperlukan koreksi.

Cetak Absensi

Atur filter tanggal, santri, atau status pada daftar absensi sebelum mencetak rekap. Pastikan periode yang tampil sudah sesuai kebutuhan laporan.

5. Setoran Hafalan

Menu Setoran dipakai untuk mencatat dan memantau hafalan Al-Qur'an santri binaan. Data setoran memuat cakupan surat/ayat, halaman, dan penilaian bacaan.

5.1 Menambah setoran hafalan

Buka menu Setoran dan pilih Tambah Setoran.

Isi tanggal setoran dan pilih santri binaan.

Pilih cakupan setoran: Satu Surat atau Lebih dari Satu Surat.

Lengkapi juz, hizb, halaman awal/akhir, jenis setoran, kelancaran, kefasihan, serta keterangan bila diperlukan.

Simpan dan periksa kembali data pada daftar setoran.

Mode Satu Surat

- Pilih surat terlebih dahulu; daftar ayat mengikuti jumlah ayat surat tersebut.
- Pilih Ayat Awal dan Ayat Akhir.
- Ayat Akhir tidak boleh lebih kecil daripada Ayat Awal.
- Saat surat diganti, pilihan ayat sebelumnya perlu dipilih kembali sesuai surat baru.

Mode Lebih dari Satu Surat

- Pilih cakupan Lebih dari Satu Surat.
- Klik Tambah Rincian Surat untuk membuat kartu rincian.
- Setiap rincian wajib berisi Surat, Ayat Awal, dan Ayat Akhir.
- Setoran multi-surat harus memiliki minimal dua rincian surat lengkap.

- Rincian dapat ditambah atau dihapus sebelum data disimpan.

Halaman dan jumlah halaman

- Halaman awal dan halaman akhir tersedia dari 1 sampai 604.
- Halaman akhir tidak boleh lebih kecil daripada halaman awal.
- Jumlah halaman dihitung otomatis secara inklusif: halaman akhir dikurangi halaman awal, kemudian ditambah satu.
- Nilai jumlah halaman bersifat hanya-baca pada tampilan form.

Contoh perhitungan

Halaman awal 10 dan halaman akhir 12 menghasilkan jumlah halaman 3.

5.2 Mengubah, menghapus, dan mencetak setoran

Pada daftar Setoran, pilih tindakan Edit pada data yang akan diperbarui. Data lama akan dimuat kembali. Untuk setoran multi-surat, rincian lama dapat diubah, ditambah, atau dihapus, tetapi setoran tetap harus memiliki minimal dua rincian lengkap. Gunakan Cetak Setoran Hafalan setelah filter santri dan periode sudah diperiksa.

Peringatan tindakan berisiko

Penghapusan atau pengosongan data setoran dapat memengaruhi riwayat perkembangan santri.

Gunakan Hapus atau Kosongkan Data hanya jika benar-benar diperlukan dan setelah data diperiksa.

6. Beasiswa dan Rating Santri

6.1 Pengajuan Beasiswa

Buka menu Beasiswa dan pilih Tambah Pengajuan.

Pilih santri dan program beasiswa.

Isi alasan pengajuan secara faktual, jelas, dan mudah diverifikasi.

Tambahkan lampiran bila diperlukan.

Simpan pengajuan dan pantau statusnya pada daftar pengajuan.

Lampiran

Lampiran bersifat opsional. Format yang dapat digunakan mencakup PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, dan DOCX.

6.2 Rating Santri

Buka menu Rating Santri dan pilih Input Rating.

Pilih santri binaan dan level penilaian.

Tentukan nilai bintang secara objektif dalam rentang 1 sampai 5.

Simpan dan gunakan tabel rating untuk melihat atau memperbarui data bila tersedia.

7. Pengaturan Akun

Profil

Buka Pengaturan → Profil untuk memperbarui data profil yang diizinkan. Pastikan email aktif dan masukkan password saat ini apabila sistem meminta verifikasi.

Password

Buka Pengaturan → Password.

Masukkan password lama.

Buat password baru dan isi konfirmasi password.

Password baru minimal 8 karakter dan harus sama dengan konfirmasi.

Simpan perubahan.

Keamanan password

Gunakan password yang unik, jangan membagikannya kepada siapa pun, dan lakukan perubahan dari perangkat pribadi atau tepercaya.

Tampilan dan Bahasa

- Pada Pengaturan → Tampilan, pilih mode terang/gelap dan warna tema yang nyaman.
- Pada Pengaturan → Bahasa, pilih bahasa antarmuka yang diinginkan.
- Bahasa Arab dapat menggunakan arah tampilan kanan-ke-kiri (RTL).
- Gunakan Reset Bahasa untuk kembali ke Bahasa Indonesia apabila diperlukan.

8. Pertanyaan Umum

Mengapa santri tidak bisa ditambahkan dua kali?

Setiap santri hanya dapat memiliki satu relasi bimbingan dengan Muhafizh.

Apakah absensi yang sudah disimpan dapat diperbarui?

Ya. Gunakan tindakan Update Absensi pada menu Absensi.

Mengapa ayat akhir tidak dapat dipilih atau setoran ditolak?

Pilih surat terlebih dahulu. Ayat akhir tidak boleh lebih kecil daripada ayat awal. Pada mode multi-surat, setiap rincian harus lengkap dan minimal terdapat dua rincian.

Apakah rincian multi-surat yang tersimpan dapat diubah?

Ya. Saat setoran dibuka untuk diedit, rincian lama dimuat kembali dan dapat diperbarui, ditambah, atau dihapus dengan tetap memenuhi minimal dua rincian lengkap.

Mengapa jumlah halaman berubah otomatis?

Jumlah halaman dihitung dari halaman awal sampai halaman akhir secara inklusif. Halaman akhir tidak boleh mendahului halaman awal.

Apa format lampiran beasiswa yang diterima?

PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, dan DOCX; lampiran bersifat opsional.

Apa yang harus dilakukan jika lupa password?

Gunakan halaman Lupa Password pada aplikasi atau hubungi administrator aplikasi melalui kanal resmi.

Apakah data santri atau setoran dapat dikosongkan?

Bisa, tetapi tindakan ini berisiko tinggi. Pastikan dampaknya dan ikuti konfirmasi keamanan sebelum melanjutkan.

9. Glosarium

Istilah	Definisi
Muhafizh	Pembimbing atau pengajar yang bertugas membina dan memantau hafalan santri.
Santri Binaan	Santri yang telah terdaftar dalam kelompok bimbingan Muhafizh.
Absensi Tahfizh	Catatan kehadiran santri dalam kegiatan pembinaan Tahfizh.
Setoran Hafalan	Catatan penyeteroran hafalan Al-Qur'an oleh santri.
Kelancaran	Indikator penilaian mengenai kelancaran santri ketika menyetorkan hafalan.
Kefasihan	Indikator kualitas bacaan, termasuk ketepatan pelafalan dan tajwid.
Rating Santri	Penilaian perkembangan santri menggunakan level dan nilai bintang.
Level Rating	Kategori atau tingkat penilaian yang digunakan untuk rating.
Beasiswa	Program bantuan biaya atau dukungan pendidikan bagi santri.
Pengajuan Beasiswa	Permohonan beasiswa yang diajukan untuk santri binaan.
Lampiran	Dokumen pendukung yang diunggah bersama pengajuan.
Tema	Pengaturan visual antarmuka, termasuk mode terang/gelap dan warna.
Bahasa Antarmuka	Bahasa yang digunakan untuk menampilkan teks dan label aplikasi.
Konfirmasi Password	Proses memasukkan password saat ini sebelum tindakan tertentu.
Cakupan Setoran	Pilihan bentuk setoran: satu surat atau lebih dari satu surat.
Satu Surat	Mode setoran yang seluruh rentang ayatnya berada dalam satu surat.
Lebih dari Satu Surat	Mode setoran yang mencakup beberapa surat atau bagian surat; minimal dua rincian lengkap.
Rincian Surat	Satu bagian data multi-surat yang berisi surat, ayat awal, dan ayat akhir.
Ayat Awal	Ayat pertama pada rentang hafalan.
Ayat Akhir	Ayat terakhir pada rentang hafalan dan tidak boleh lebih kecil dari ayat awal.
Juz	Pembagian utama Al-Qur'an menjadi 30 bagian.
Hizb	Pembagian bagian Al-Qur'an yang digunakan pada form sebagai penanda seperempat juz.
Jumlah Halaman	Total halaman dari halaman awal sampai akhir yang dihitung otomatis.

10. Bantuan dan Penutup

Untuk kendala penggunaan aplikasi, hubungi administrator aplikasi atau pengelola sistem pondok pesantren melalui kanal resmi yang tersedia. Jangan membagikan password, token, atau data akun kepada pihak yang tidak berwenang.

Ringkasan praktik baik

Periksa santri, tanggal, dan data hafalan sebelum menyimpan. Gunakan fitur Edit untuk koreksi. Hindari Hapus atau Kosongkan Data kecuali benar-benar diperlukan. Simpan password secara aman dan gunakan pengaturan tampilan/bahasa yang paling nyaman.

Panduan Penggunaan Aplikasi Muhafizh • Versi 1.0.0