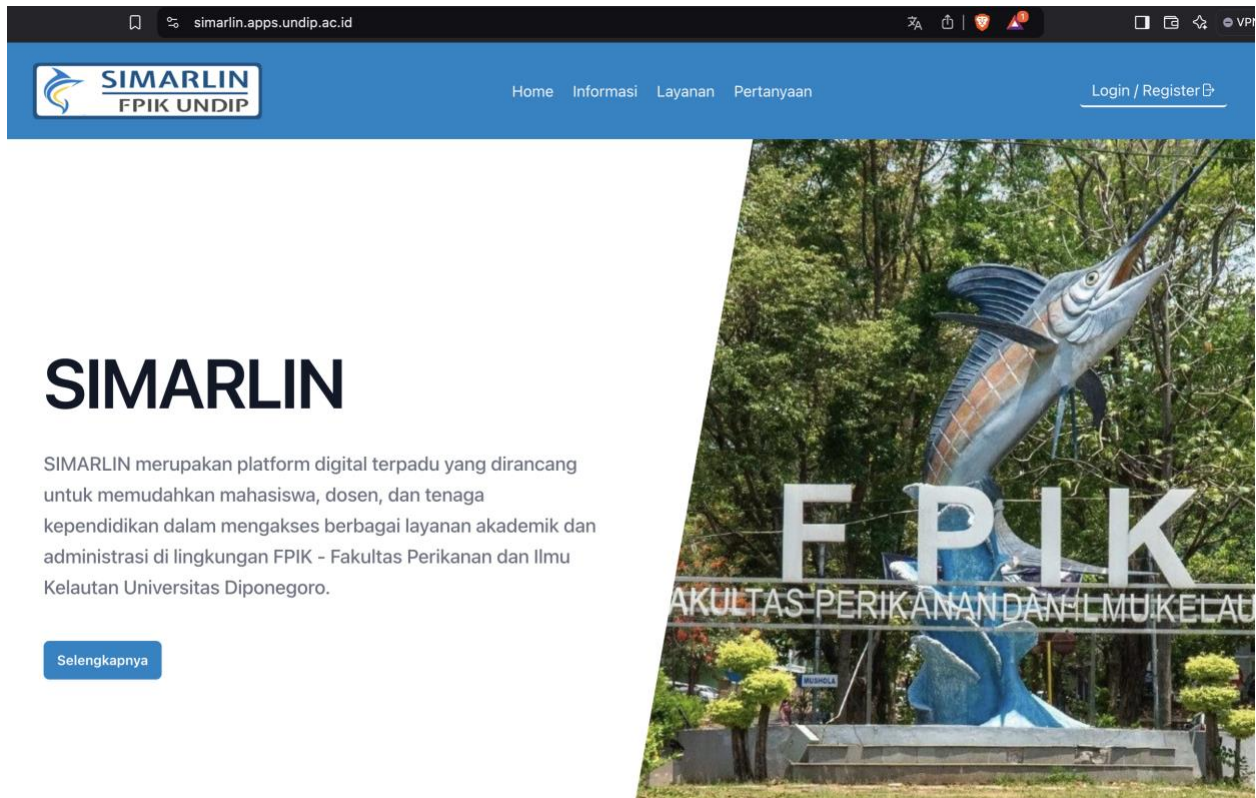


PENGUNAAN SIMARLIN BAGI MAHASISWA FPIK UNDIP



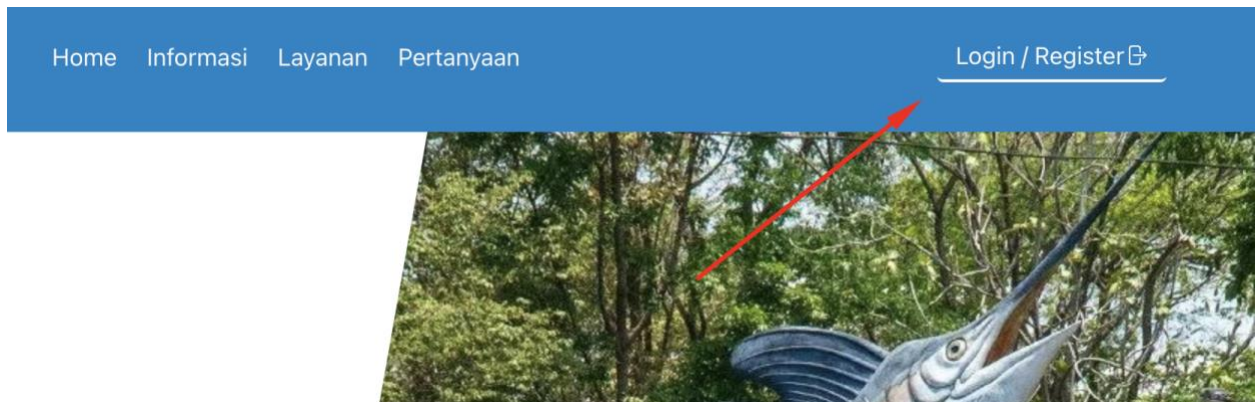
The screenshot shows the SIMARLIN website for FPIK UNDIP. The browser address bar displays simarlin.apps.undip.ac.id. The website has a blue header with the SIMARLIN logo on the left and navigation links (Home, Informasi, Layanan, Pertanyaan) and a "Login / Register" link on the right. The main content area features the title "SIMARLIN" in large black letters, followed by a paragraph describing it as a digital platform for students, faculty, and staff. A blue button labeled "Selengkapnya" is positioned below the text. On the right side of the main content, there is a large image of a blue fish sculpture with the letters "FPIK" and the text "FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN" overlaid.

SIMARLIN

SIMARLIN merupakan platform digital terpadu yang dirancang untuk memudahkan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam mengakses berbagai layanan akademik dan administrasi di lingkungan FPIK - Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro.

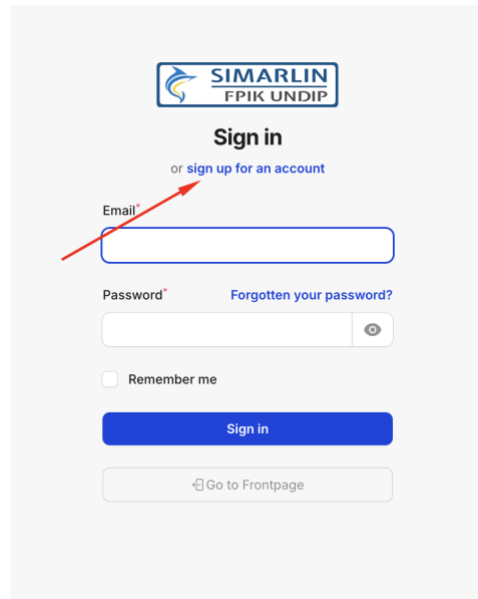
[Selengkapnya](#)

1. Buka web simarlin dengan link : <https://simarlin.apps.undip.ac.id/>
2. Kemudian pilih menu **Login/Register**



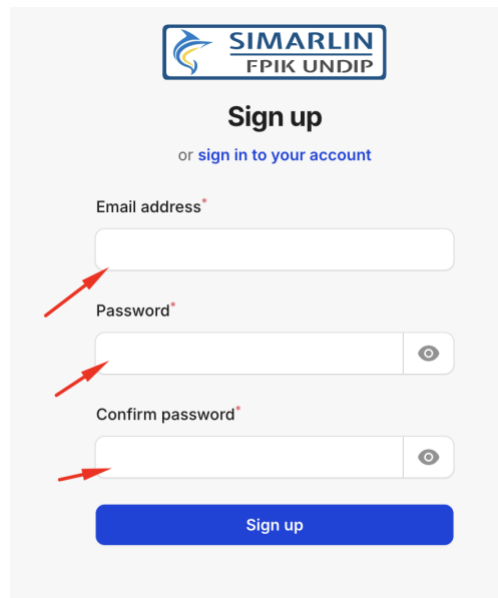
This image is a close-up of the blue header of the SIMARLIN website. It shows the navigation links "Home", "Informasi", "Layanan", and "Pertanyaan" on the left, and the "Login / Register" link on the right. A red arrow points directly to the "Login / Register" link. Below the header, a portion of the blue fish sculpture is visible.

3. Untuk yang baru pertama kali mengakses simarlin , dapat mendaftar dengan memilih link **sign up for an account**



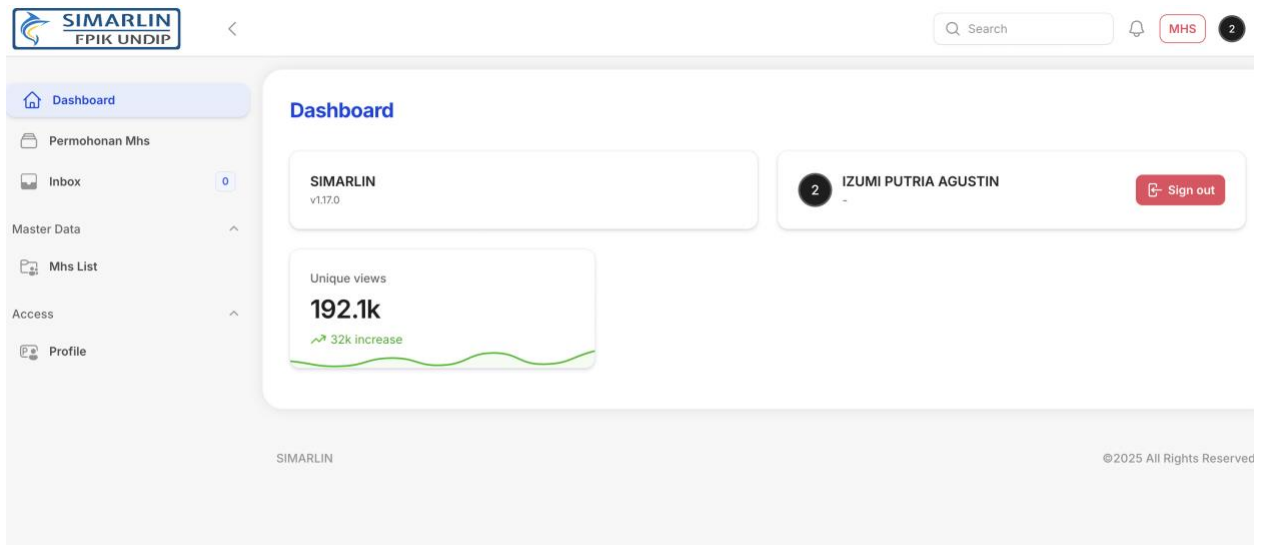
The image shows the 'Sign in' page of the SIMARLIN FPIK UNDIP system. At the top is the logo. Below it, the text 'Sign in' is displayed, with a link 'or sign up for an account' underneath. There are two input fields: 'Email*' and 'Password*'. A red arrow points to the 'Email*' field. To the right of the password field is a link 'Forgotten your password?'. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember me'. At the bottom are two buttons: 'Sign in' and 'Go to Frontpage'.

4. Kemudian silahkan bisa mendaftar dengan menggunakan email sso **@student.undip.ac.id** yang sudah didapatkan dari universitas., kemudian untuk password silahkan buat dengan aturan min. **8 karakter**.

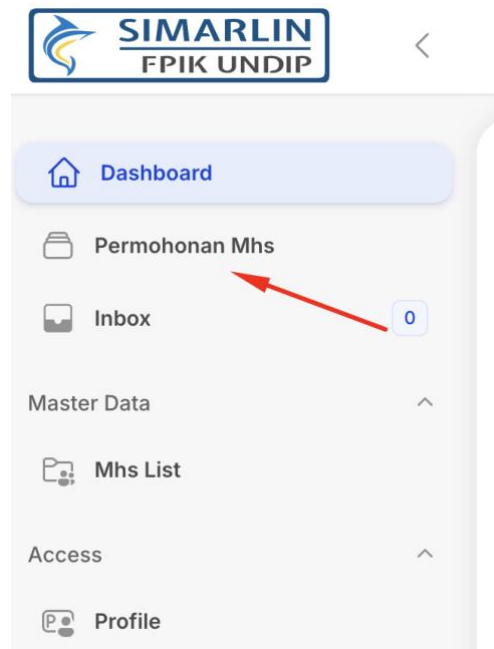


The image shows the 'Sign up' page of the SIMARLIN FPIK UNDIP system. At the top is the logo. Below it, the text 'Sign up' is displayed, with a link 'or sign in to your account' underneath. There are three input fields: 'Email address*', 'Password*', and 'Confirm password*'. Red arrows point to each of these three fields. To the right of the password and confirm password fields are eye icons for toggling visibility. At the bottom is a blue button labeled 'Sign up'.

5. Setelah Sign up, akan masuk kedalam halaman dashboard berikut ini.



6. Untuk membuat surat permohonan dapat memilih menu **Permohonan Mhs**.



7. Sebelum dapat membuat permohonan silahkan bisa memilih, prodi asal dengan memilih dari menu drop down yang ada (**jangan sampai salah pilih**).

Pilih Unit/Prodi Anda

Sebelum anda melanjutkan mohon dapat dipilih unit/prodi anda.

Unit/Prodi*

Select an option

Start typing to search...

- Bagian Tata Usaha > Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan
- Bagian Tata Usaha > Subbagian Sumberdaya
- Departemen Perikanan Tangkap > Perikanan Tangkap S1
- Departemen Ilmu Kelautan > Ilmu Kelautan S1**
- Departemen Ilmu Kelautan > Ilmu Kelautan S2
- Departemen Ilmu Kelautan > Ilmu Kelautan S3
- Departemen Sumberdaya Akuatik > Manajemen Sumber Daya Perairan S1

8. Setelah memilih prodi, Kembali pilih menu **Permohonan Mhs**, dan pilih tombol **Create Record**.

Permohonan Mhs > List

Permohonan Mhs

Create Record

Search

×

Empty Data

9. Pada menu Create Permohonan Surat silahkan bisa melengkapi form tersebut.

Permohonan Mhs > Create

Create Permohonan Mhs

NIM

26060122140081

Nama lengkap*

IZUMI PUTRIA AGUSTIN

mohon bisa disesuaikan besar dan kecil huruf, **contoh:** Cahya Ranuhapsari

Semester

7

Departemen

Departemen Teknologi Hasil Perikanan

Prodi

Teknologi Hasil Perikanan S1

No telp

0877-0893-5119

mohon bisa disesuaikan dgn no **telp aktif** anda

Keperluan mhs*

Select an option

Nama tujuan surat*

contoh: Kepala Dinas | Direktur | Kepala Sekolah

Instansi tujuan surat*

contoh: Dinas Kesehatan Kota Semarang | PT. Kartika Sari Food Industry

Tempat tujuan surat*

contoh: Jl. H. Akbar no.4 Kota Bandung, Jawa Barat | Kabupaten Semarang | Kota Bandung, Jawa Barat

Judul kegiatan*

B I U S ↶ ↷

diisi dengan judul TA/PKL/LL yang akan dilaksanakan, kalau tidak ada bisa **strip (-)** saja

Tanggal mulai kegiatan*

dd/mm/yyyy

Tanggal selesai kegiatan*

dd/mm/yyyy

10. Jika dalam surat menyertakan anggota/lebih dari satu orang, maka dapat mengisi anggota pada isian berikut. Klik pada icon pencarian pada kotak warna **BIRU**. Apabila tidak ada anggota bisa di klik icon delete (tong sampah), dan juga apabila ingin menambah anggota bisa klik tombol **add to anggota Permohonan Mhs**.

Anggota Permohonan Mhs

delete →

Nama Anggota*

NIM

silahkan cari nama anggota dengan menekan icon **Q** diatas, dan sesuaikan besar kecil hurufnya, **contoh**: Cahya Ranuhapsari

Judul kegiatan*

B I U ↺ ↻

diisi dengan judul TA/PKL/LL dari anggota, kalau tidak ada bisa **strip (-)** saja

tambah → Add to anggota Permohonan Mhs

jika kegiatan berupa tim, silahkan **tambah anggota** kegiatan disini

Menu slider seperti dibawah ini akah terbuka apabila anda mengklik tombol pencarian anggota, silahkan dapat memilih anggota dengan klik tulisan **Pilih**. Jika sudah memilih dapat menekan **tombol esc** pada keyboard atau klik icon **X**.

Impersonating user 26060122140081

Cari Anggota

Cari anggota dari database yang sudah terdaftar.

Search

	Nama	Nim	Jenis kelamin	Prodi
Pilih	Wafiq Aini Latifah	26010119120005	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	Devi Octavia	26010119120021	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	Siti Mashfufah	26010119120024	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	Ghariza Aufara Nindra	26010119130038	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	YUSRINA ROBIHA AFROH	26010119140029	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	PUTRI AULIA RACHMA	26010119140075	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	MUHAMMAD SAMSUDIN	26010119140090	PRIA	Manajemen Sumber
Pilih	HAFNI RAHMAWATI	260101191510003	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	ANTHOINETTE ROSALINE FRANSISCA ANAKOTTA	260101191510006	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	MARKUS ANGKAT	26010120120004	PRIA	Manajemen Sumber

Per page 10 Next

11. Jika sudah selesai dapat mensubmit pilihan, kemudian akan muncul tampilan berikut ini. Anda dapat mereview kembali isian apabila ada yang salah dapat klik tombol **Edit**, jika merasa tidak jadi membuat permohonan dapat klik tombol **Delete** dan apabila sudah yakin benar maka dapat klik tombol **Apply**.

The screenshot shows the 'View Permohonan Mhs' page. At the top, there is a yellow notification box with a green checkmark and the text 'Created'. Below this, there is a search bar and a notification bell icon. The page title is 'View Permohonan Mhs'. On the right side, there are three buttons: 'Edit' (blue), 'Delete' (red), and 'Apply' (red). A red arrow points to the 'Apply' button. Below the buttons, there is a purple box with the text 'Permohonan belum dikirim' and a message: 'Silahkan dapat mengirimkan permohonan dengan menekan tombol Apply'. Below this, there is a form with the following fields:

Nim	Nama lengkap
26040122130061	WAHYU GUSTI SAPUTRA
Semester	Prodi
5	Ilmu Kelautan S1
No telp	Keperluan mhs
+6288233760090	Permohonan magang
Nama tujuan surat	Instansi tujuan surat
Komandan	Pushidros
Tempat tujuan surat	
Kota Bandung, Jawa Barat	

Jika sudah di Apply maka akan tampil seperti dibawah ini. Anda dapat melihat dan memonitor alur pengajuan permohonan pada halaman ini.

The screenshot shows the 'View Permohonan Mhs' page after the 'Apply' button has been clicked. At the top, there is a yellow notification box with a green checkmark and the text 'Applied successfully'. Below this, there is a search bar and a notification bell icon. The page title is 'View Permohonan Mhs'. Below the title, there is a flowchart showing the approval process: 'Diusulkan Operator' -> 'Approval Kaprodi' -> 'Approval Supervisor' -> 'Approval Manager' -> 'Approval WDT'. Below the flowchart, there is a purple box with the text 'Permohonan telah dikirim' and a message: 'Silahkan pantau proses permohonan melalui halaman ini'. Below this, there is a form with the following fields:

Nim	Nama lengkap
26040122130061	WAHYU GUSTI SAPUTRA
Semester	Prodi
5	Ilmu Kelautan S1
No telp	Keperluan mhs
+6288233760090	Permohonan magang
Nama tujuan surat	Instansi tujuan surat
Komandan	Pushidros
Tempat tujuan surat	
Kota Bandung, Jawa Barat	

12. Permohonan sudah selesai jika tampilan alur seperti dibawah ini dan anda dapat mendownload surat permohonan anda pada menu **Download**.

Permohonan Mhs > View

View Permohonan Mhs

[Download](#)




Permohonan disetujui

1 Silahkan dapat mendownload surat permohonan melalui tombol **Download**

Tanggal Pengajuan : 23 September 2025

13. Hasil dokumen yang diunduh memiliki kode **qrCode** seperti pada gambar dibawah ini sebagai bentuk **verifikasi dokumen** dari aplikasi simarlin.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Prof. Jacob Rais
Kampus Universitas Diponegoro
Tembalang, Semarang, Kode Pos 50275
Telepon/Faksimile (024) 7474698
Laman: www.fpk.undip.ac.id
Pos-el: fpik[at]undip.ac.id

Nomor : 176/UN7.F10.1/AK/IX/2025
Hal : Permohonan praktek kerja lapangan

23 September 2025


Yth. Direktur
Pushidros
Kota Bandung, Jawa Barat

Sehubungan dengan mata kuliah praktek kerja lapangan bagi mahasiswa program studi Ilmu Kelautan S1 fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro dibawah ini,


nama : Siti Mashfufah
NIM : 26010119120024
nomor kontak : +6285816579971
judul : Pengaruh Strategi Pemasaran Terhadap Peningkatan Penjualan Produk Olahan Ikan Tuna (Thunus sp.) pada PT Kartika Sari Food Industry Bandung

Bersama ini kami mohon ijin bagi mahasiswa tersebut untuk melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di instansi Saudara pada tanggal 25 September 2025 - 27 September 2025.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



scan untuk verifikasi keaslian



a.n. Dekan
Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan,
Bu Wdas
NIP wd1

14. Apabila kode **qrCode** tersebut di scan maka akan dialihkan ke halaman verifikasi dokumen pada web simarlin, seperti gambar dibawah ini. Apabila dokumen **tidak** memiliki qrCode atau Ketika di scan **tidak tampil / berbeda informasi** pada tampilan maka bisa dipastikan dokumen tersebut **tidak valid**.

ASI PERSURATAN
FPIK - UNDIP

Home Informasi Layanan Pertanyaan

Logi

Dokumen Ditemukan

Silahkan cocokan dokumen anda dengan informasi dibawah ini


NO SURAT	PERIHAL	TANGGAL SURAT
176/UN7.F10.1/AK/IX/2025	Surat Pengantar: Siti Mashfufah	23 September 2025

Surat Tugas

1 / 1 | - 100% + |

↓

Print



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jalan Prof. Jacub Rais
Kampus Universitas Diponegoro
Tembalang, Semarang, Kode Pos 50275
Telepon/Faksimile (024) 7474698
Laman: www.fpiik.undip.ac.id
Pos-el: [fpiik\[at\]undip.ac.id](mailto:fpiik[at]undip.ac.id)

Nomor : 176/UN7.F10.1/AK/IX/2025

Hal : Permohonan praktek kerja lapangan

23 September 2025

Yth. Direktur
Pushidros
Kota Bandung, Jawa Barat

Sehubungan dengan mata kuliah praktek kerja lapangan bagi mahasiswa program studi Ilmu Kelautan S1 fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro dibawah ini.

By : **TIM Sumber Daya FPIK - UNDIP**