

## PENGGUNAAN SIMARLIN BAGI MAHASISWA FPIK UNDIP

The screenshot shows the SIMARLIN website on a laptop screen. The URL in the address bar is [simarlin.apps.undip.ac.id](https://simarlin.apps.undip.ac.id). The header features the SIMARLIN logo with a stylized fish icon and the text "SIMARLIN FPIK UNDIP". Navigation links include Home, Informasi, Layanan, Pertanyaan, and Login / Register. A large image of a marlin statue in front of a building with the text "FPIK AKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN" is displayed.

**SIMARLIN**

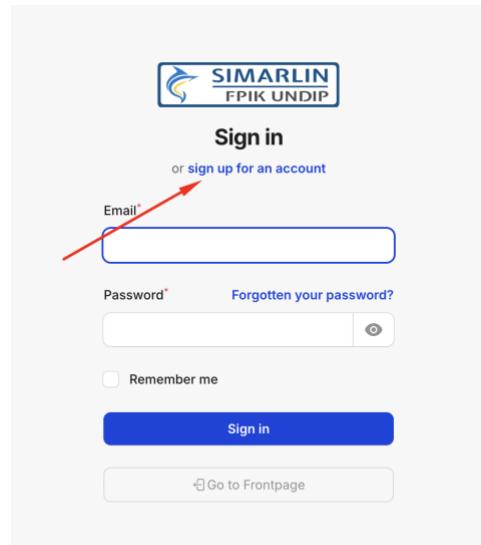
SIMARLIN merupakan platform digital terpadu yang dirancang untuk memudahkan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam mengakses berbagai layanan akademik dan administrasi di lingkungan FPIK - Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro.

[Selengkapnya](#)

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

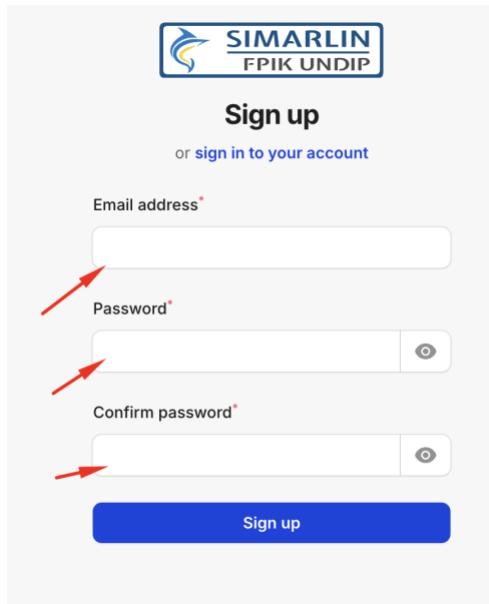
The screenshot shows the SIMARLIN website with a red arrow pointing to the "Login / Register" button in the top right corner of the header. The header also includes links for Home, Informasi, Layanan, and Pertanyaan.

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



The image shows the SIMARLIN FPIK UNDIP sign-in page. At the top is the SIMARLIN logo with the text "SIMARLIN" and "FPIK UNDIP". Below it is the "Sign in" button. To its right is the text "or [sign up for an account](#)". Below these are two input fields: "Email\*" and "Password\*". To the right of the password field is a "Forgotten your password?" link and a visibility toggle icon. Below the password field is a "Remember me" checkbox. At the bottom is a blue "Sign in" button and a "Go to Frontpage" link.

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 SIMARLIN FPIK UNDIP sign-up page. At the top is the SIMARLIN logo with the text "SIMARLIN" and "FPIK UNDIP". Below it is the "Sign up" button. To its right is the text "or [sign in to your account](#)". Below these are three input fields: "Email address\*", "Password\*", and "Confirm password\*". Each of these fields has a red arrow pointing to it from the left, indicating they are required. To the right of the password and confirmation fields are visibility toggle icons. At the bottom is a blue "Sign up" button.

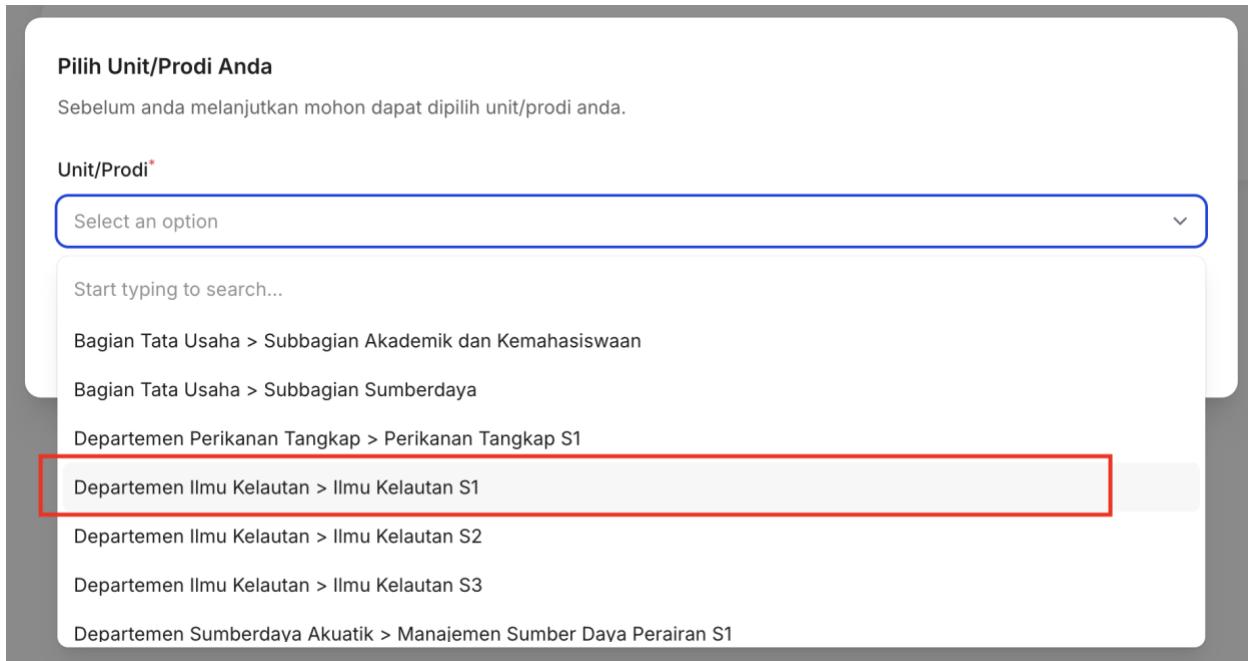
5. Setelah Sign up, akan masuk kedalam halaman dashboard berikut ini.

The screenshot shows the SIMARLIN FPIK UNDIP dashboard. At the top right, there is a search bar, a notification bell icon, and a 'MHS' button with a '2' notification badge. The main area has a title 'Dashboard' and a sub-section 'SIMARLIN v1.17.0'. To the right, a user profile for 'IZUMI PUTRIA AGUSTIN' is shown with a '2' badge. Below these are two cards: one showing 'Unique views' at '192.1k' with a '32k increase' graph, and another partially visible card. On the left, a sidebar lists menu items: 'Dashboard' (selected), 'Permohonan Mhs', 'Inbox' (0 notifications), 'Master Data', 'Mhs List', 'Access', and 'Profile'. At the bottom right, it says '©2025 All Rights Reserved'.

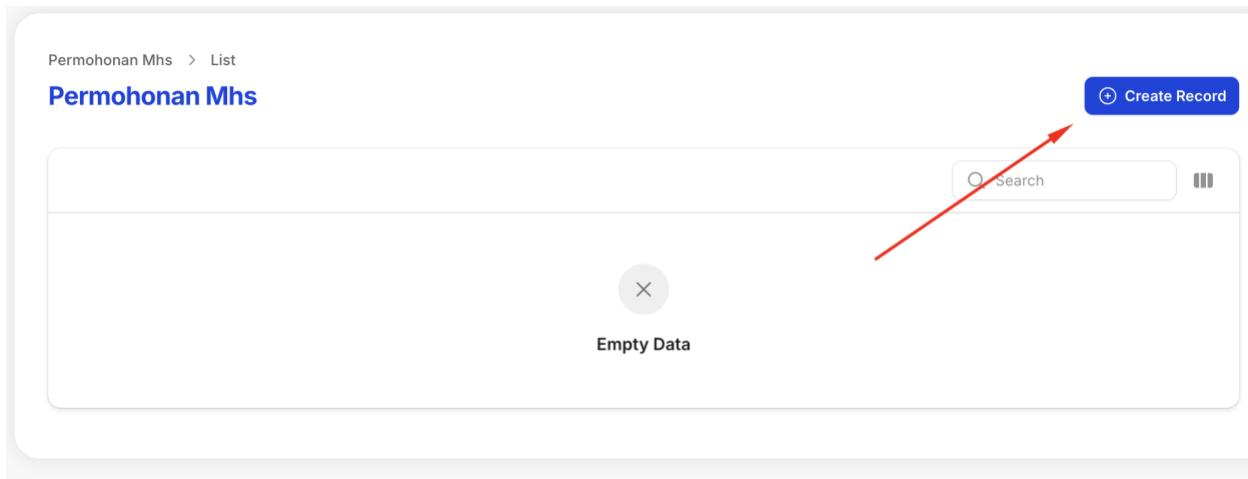
6. Untuk membuat surat permohonan dapat memilih menu **Permohonan Mhs**.

This screenshot shows the same SIMARLIN dashboard as above, but with a red arrow pointing to the 'Permohonan Mhs' menu item in the sidebar. The sidebar also includes 'Dashboard' (selected), 'Inbox' (0 notifications), 'Master Data', 'Mhs List', 'Access', and 'Profile'.

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



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



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 →

**tambah** → Add to anggota Permohonan Mhs

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

Menu slider seperti dibawah ini akan 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**.

	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	26010119510003	WANITA	Manajemen Sumber
Pilih	ANTHOINETTE ROSALINE FRANSISCA ANAKOTTA	26010119510006	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 a user interface for managing student applications. At the top, there's a navigation bar with a search bar, a bell icon, and a 'MHS' button. Below it, a yellow banner says 'Created'. The main area has a title 'View Permohonan Mhs' and a message 'Permohonan belum dikirim'. It lists application details: Nim (26040122130061), Nama lengkap (WAHYU GUSTI SAPUTRA), Semester (5), Prodi (Ilmu Kelautan S1), No telp (+6288233760090), Keperluan mhs (Permohonan magang), Nama tujuan surat (Komandan), Instansi tujuan surat (Pushidros), Tempat tujuan surat (Kota Bandung, Jawa Barat). On the right, there are three buttons: 'Edit' (blue), 'Delete' (red), and 'Apply' (red, with a red arrow pointing to it).

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

This screenshot shows the same application page after the 'Apply' button was clicked. A yellow banner at the top says 'Applied successfully'. Below it, a process flow diagram shows five circular nodes connected by arrows: 'Diusulkan Operator', 'Approval Kaprodi', 'Approval Supervisor', 'Approval Manager', and 'Approval WD1'. A pink banner at the bottom says 'Permohonan telah dikirim' and 'Silahkan pantau proses permohonan melalui halaman ini'. The date 'Tanggal Pengajuan : 24 September 2025' is also present.

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**

Ditusulkan Operator Approval Kaprodi Approval Supervisor Approval Manager Approval WDI

Permohonan disetujui

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

Tanggal Pengajuan : 23 September 2025

**Download**

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  
Tembalong, Semarang, Kode Pos 50275  
Telepon/Faksimile (024) 7474698  
Laman: www.fpik.undip.ac.id  
Pos-el: fpik@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 ucapan terima kasih.

scan untuk verifikasi keaslian

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan,  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN  
Bu Witas  
NIP wdl

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 Log in

## 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% + ☰ ⌂ ⌄ ⌅

**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.fpik.undip.ac.id  
Pos-el: fpik[at]undip.ac.id

Nomor : 176/UN7.F10.1/AK/IX/2025 23 September 2025  
Hal : Permohonan praktik kerja lapangan

Yth. Direktur  
Pushidros  
Kota Bandung, Jawa Barat

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

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