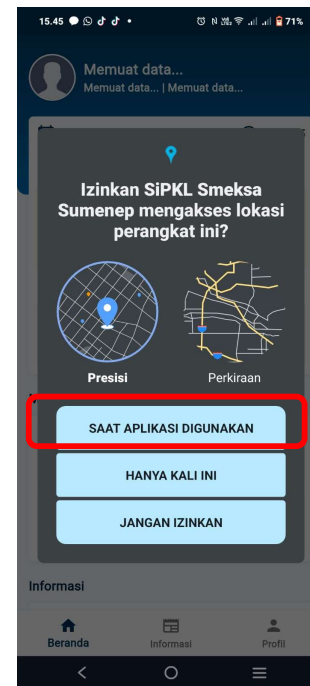
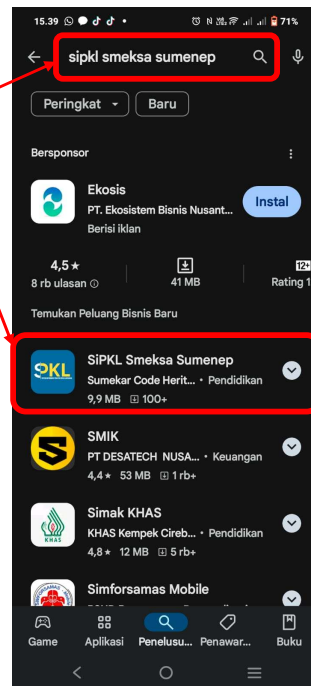






# 1. Install Apk SiPKL Smeksa Sumenep

1. Buka google playstore, cari aplikasi "**SiPKL Smeksa Sumenep**" dan lakukan instalasi



2. Jika suda selesai buka aplikasi, izinkan aplikasi untuk mengakses Lokasi perangkat "**SAAT APLIKASI DIGUNAKAN**"



## 2. Login Ke SiPKL

1. Masukkan **user** dan **password** yang di peroleh dari ketua konsentrasi keahlian masing-masing

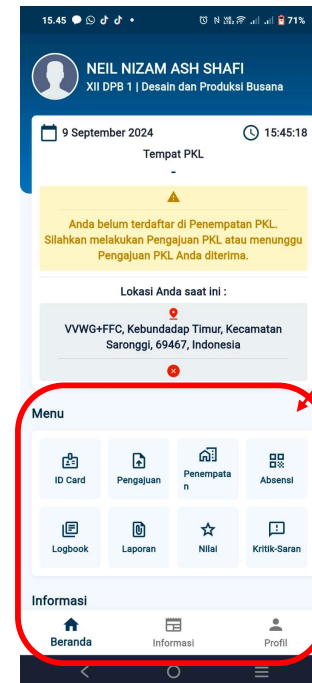


Login

Terkendala login? [Hubungi Admin sekarang!](#)

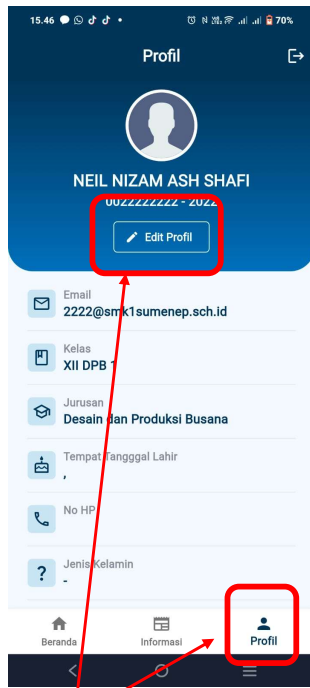
Dipindai dengan CamScanner

2. Tampilan setelah berhasil login terlihat menu, beranda, informasi dan profil

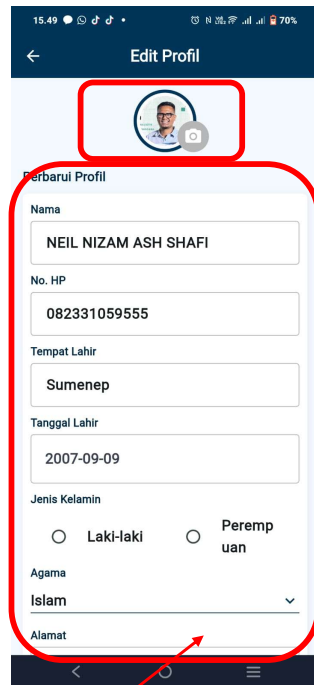




## 3. Edit Profil dan Password

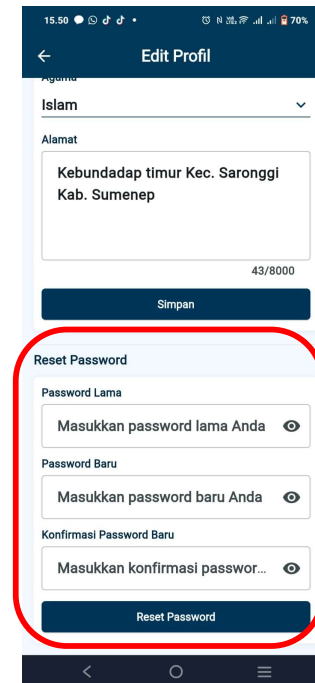
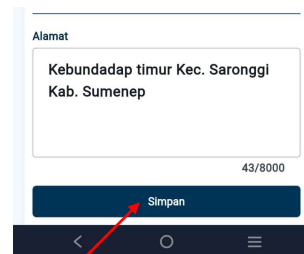


1. Klik **"profil"** untuk edit profil dan foto



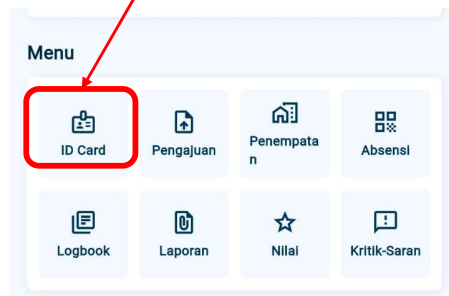
2. Edit foto dan data diri, klik **"Simpan"** kalau sudah

3. Dibagian bawah terdapat menu mengganti password



## 4. Cetak Id Card

1. Pada menu ID card, bisa mencetak ID card yang terdapat barcode digunakan saat melakukan scan absensi harian



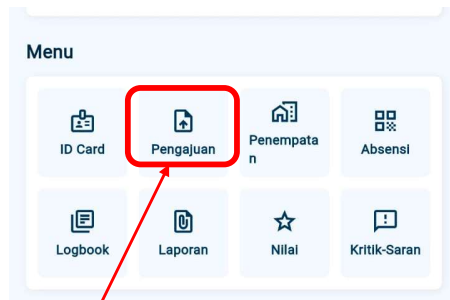
2. Unduh ID Card



3. Cetak / print, kartu ini akan digunakan setiap hari untuk melakukan absensi dengan cara menscan barcodenya

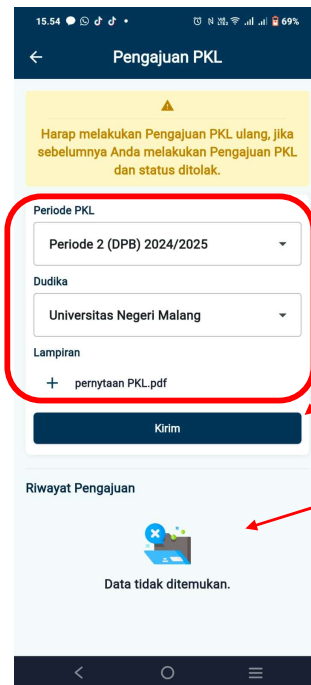


## 5. Pengajuan Tempat PKL



1. Menu ini digunakan untuk mengajukan tempat PKL

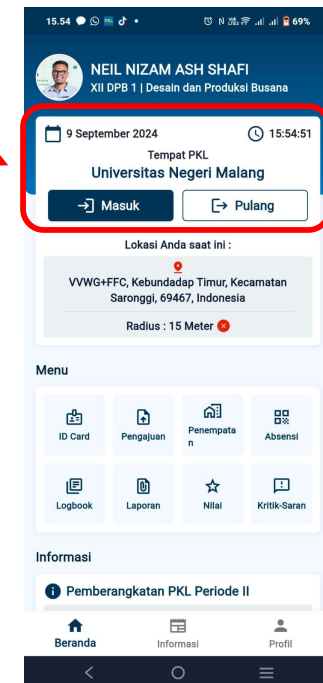
2. Silahkan pilih **periode**, **Dudika** dan upload **lampiran** berkas berupa foto **pernyataan PKL**.



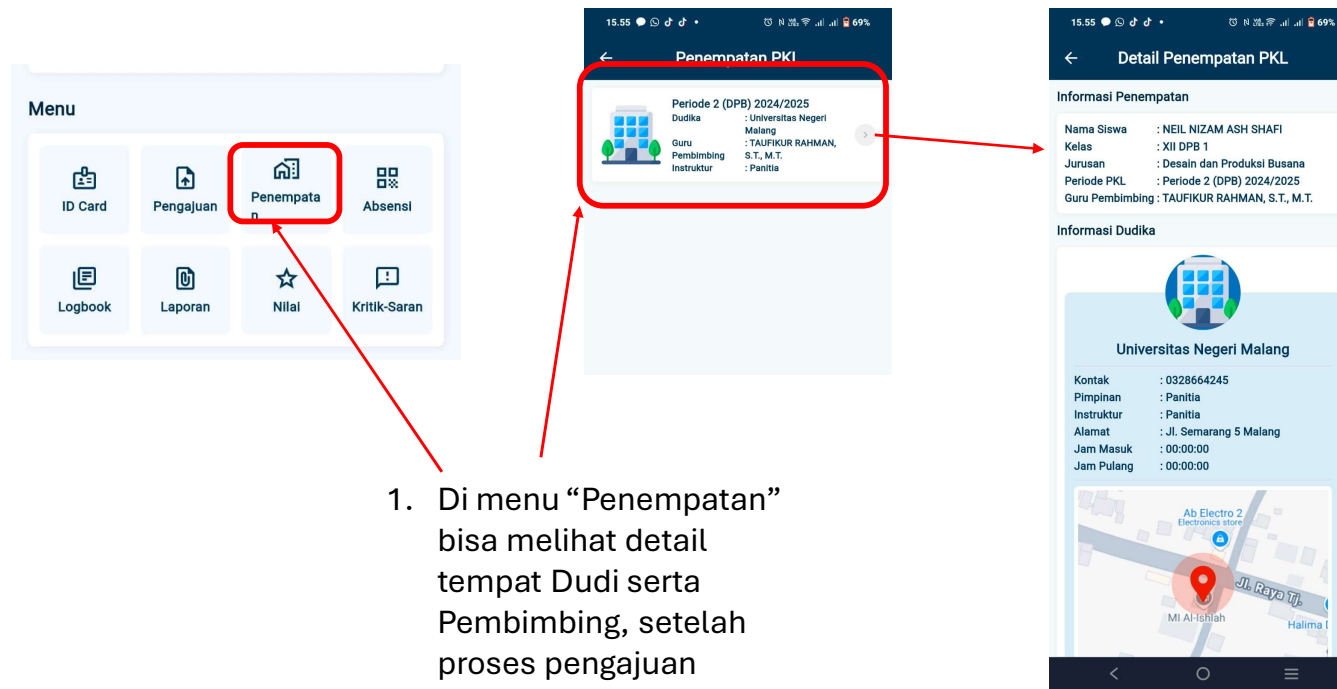
3. Klik “**kirim**” dan menunggu persetujuan dari kakonkli masing-masing

4. Jika pengajuan di setujui oleh kakonkli, maka akan ada Riwayat dibagian bawah

5. Tampilan utama terdapat tempat PKL yang telah di setujui



## 6. Penempatan



The image shows three screenshots from a mobile application. The first screenshot is the main menu with 'Penempatan' highlighted. The second screenshot shows a list of placement details for 'Periode 2 (DPB) 2024/2025' at Universitas Negeri Malang, with a red box around the entry and an arrow pointing to the third screenshot. The third screenshot is the 'Detail Penempatan PKL' screen, showing student information and details for Universitas Negeri Malang.

**Menu**

- ID Card
- Pengajuan
- Penempatan**
- Absensi
- Logbook
- Laporan
- Nilai
- Kritik-Saran

**Penempatan PKL**

Periode 2 (DPB) 2024/2025  
 Dudika : Universitas Negeri Malang  
 Guru Pembimbing : TAUFIKUR RAHMAN, S.T., M.T.  
 Instruktur : Panitia

**Detail Penempatan PKL**

**Informasi Penempatan**

Nama Siswa : NEIL NIZAM ASH SHAFI  
 Kelas : XII DPB 1  
 Jurusan : Desain dan Produksi Busana  
 Periode PKL : Periode 2 (DPB) 2024/2025  
 Guru Pembimbing : TAUFIKUR RAHMAN, S.T., M.T.

**Informasi Dudika**

**Universitas Negeri Malang**

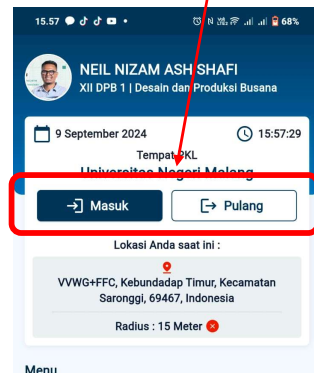
Kontak : 0328664245  
 Pimpinan : Panitia  
 Instruktur : Panitia  
 Alamat : Jl. Semarang 5 Malang  
 Jam Masuk : 00:00:00  
 Jam Pulang : 00:00:00

1. Di menu “Penempatan” bisa melihat detail tempat Dudi serta Pembimbing, setelah proses pengajuan disetujui oleh kakonsli

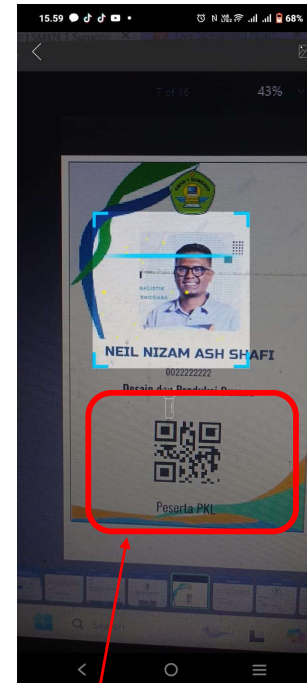


## 7. Melakukan Absen

1. Pastikan ada koneksi **internet**, **GPS aktif** dan anda **berada di tempat PKL**, kemudian klik tombol "**masuk**" untuk absen masuk, tombol "**pulang**" untuk absen pulang pada hari itu

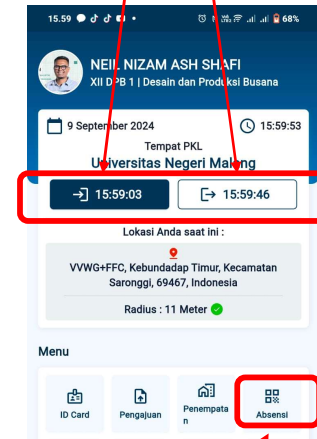


2. Untuk pertama (hanya sekali) kali keluar permintaan izin akses kamera pilih "**SAAT APLIKASI DIGUNAKAN**"



3. Arahkan kamera ke barcode di ID Card

4. Jika berhasil absen, akan keluar jam saat absen masuk dan pulang pada hari ini



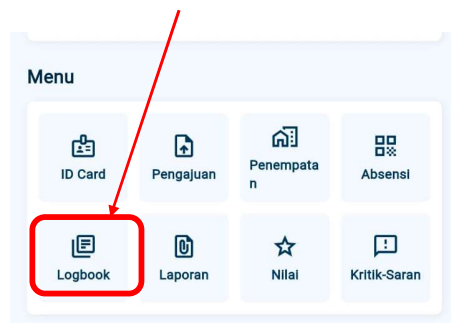
5. Ini adalah rekap absensi setiap hari



## 8. Isi Logbook / Agenda harian

1. Kewajiban harian yaitu isi agenda kegiatan tiap hari di menu **LogBook**.

**Anda tidak bisa mengisi logbook hari yang sudah lewat**



2. Klik “+” untuk mengisi



3. Upload foto hari ini, isi deskripsi kegiatan dan klik **“simpan”**

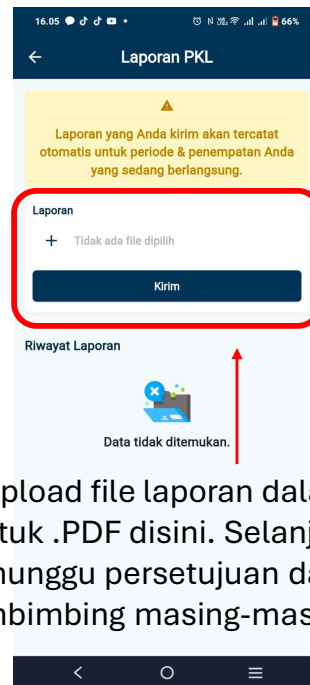
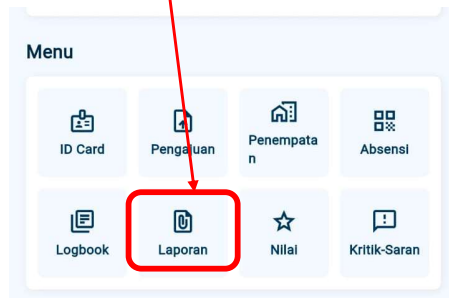


4. Ini rekap isian agenda tiap hari

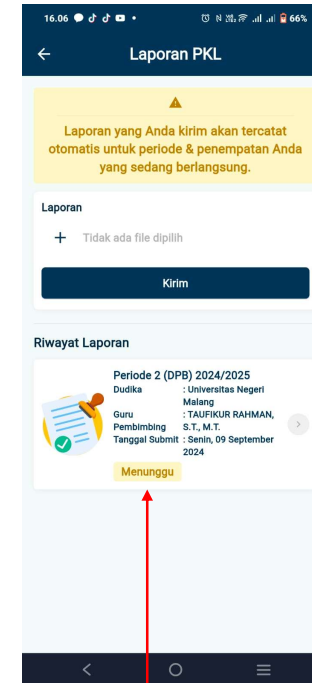


## 9. Laporan Akhir PKL

1. Siswa wajib membuat laporan pada saat periode PKL berakhir, laporan bisa di susun kemudian di upload di aplikasi untuk diperiksa oleh pembimbing masing-masing



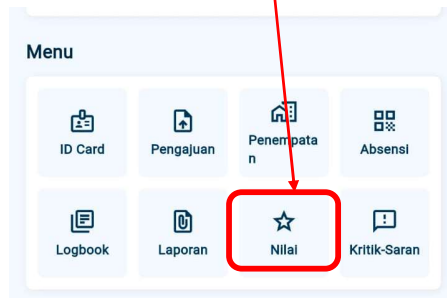
2. Upload file laporan dalam bentuk .PDF disini. Selanjutnya menunggu persetujuan dari pembimbing masing-masing



3. Jika status sudah diterima dan tidak ada revisi baru laporan di cetak/print dan dijilid

## 10. Nilai dan sertifikat PKL

1. Menu nilai digunakan untuk melihat nilai PKL yang diberikan oleh pembimbing, disini anda juga bisa melihat sertifikat PKL



Semoga Bermanfaat



Create By Humas 2024