

ESIMPROD

VERSION 2.0

Buku panduan penggunaan aplikasi
esimprod di LPP TVRI Kalimantan Selatan

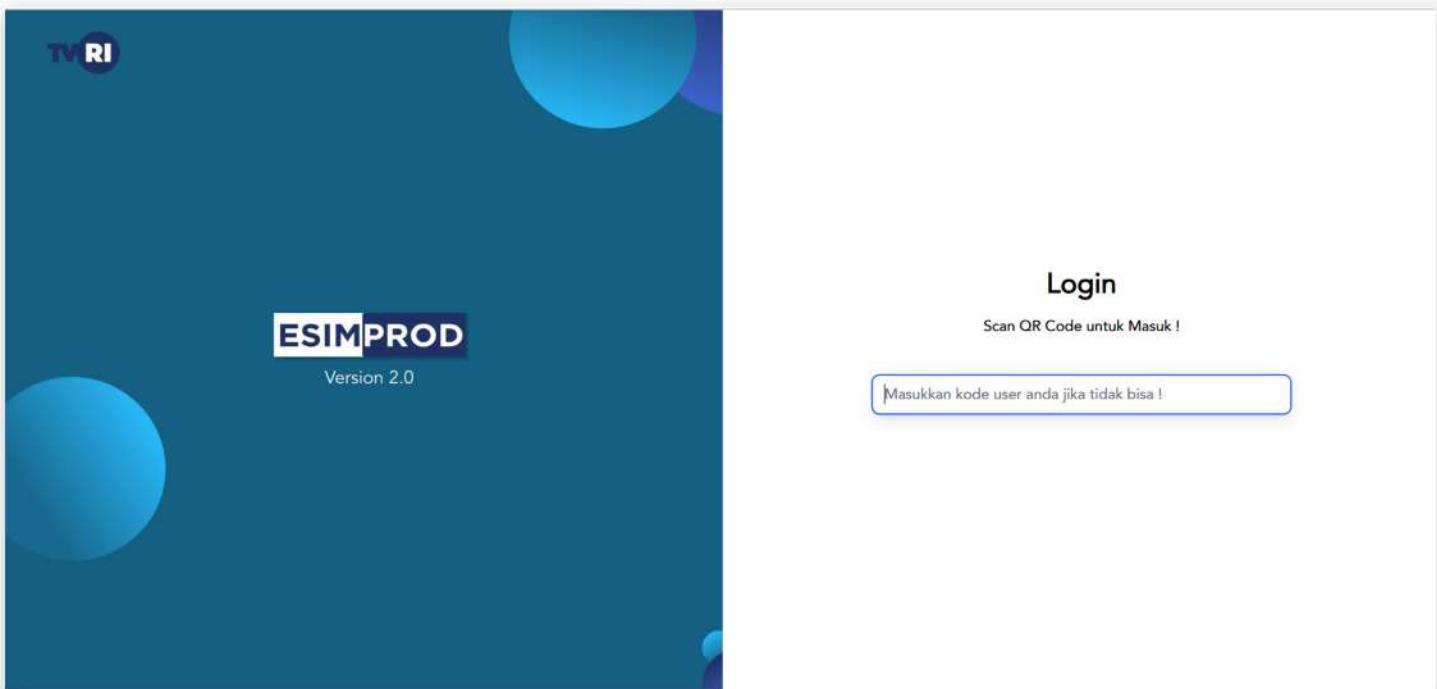
PEMINJAMAN BARANG

Halaman ini berisi panduan langkah-langkah dalam melakukan proses peminjaman peralatan produksi melalui sistem Esimprod Version 2.0. Melalui fitur ini, pegawai dapat melakukan pencatatan peminjaman secara digital, mulai dari pengisian surat tugas, pemindaian kode barang, hingga penyimpanan data secara otomatis dan akurat

Esimprod Version 2.0



Esimprod



Halaman Login

Halaman login merupakan tampilan awal saat pengguna membuka aplikasi eSymprod (Sistem Informasi Peminjaman Barang Produksi). Pada halaman ini, pengguna dapat masuk ke sistem dengan dua cara:



1. Memindai (scan) QR Code yang telah diberikan oleh admin sistem, atau
2. Memasukkan kode user secara manual ke kolom yang tersedia apabila QR Code tidak dapat digunakan. Setelah berhasil login, pengguna akan diarahkan menuju halaman Dashboard utama, tempat menampilkan menu peminjaman dan pengembalian



Catatan: Pastikan pengguna telah terdaftar di sistem untuk dapat mengakses halaman ini. Jika tidak dapat login, segera hubungi admin bagian logistik untuk verifikasi akun

Esimprod Version 2.0



Halaman Utama

Setelah berhasil login, pengguna akan diarahkan ke halaman utama eSymprod.

Pada halaman ini, pengguna akan disambut dengan informasi identitas seperti nama lengkap, jabatan, dan kode user.



Terdapat dua menu utama yang dapat diakses secara langsung:

Peminjaman Barang
digunakan untuk
mengajukan permintaan
peminjaman barang produksi.

Pengembalian Barang
digunakan untuk melaporkan
atau mencatat barang yang telah
selesai digunakan agar status inventaris
diperbarui.



Tampilan halaman ini juga menampilkan elemen visual seperti foto kegiatan produksi TVRI, yang memberikan kesan profesional sekaligus memperkuat identitas lembaga penyiaran publik

Halaman Peminjaman

ESIMPROD Version 2.0



Deni Pratama
200107282025041002
Technical Director (TD)
087731925863

Masukkan Surat Tugas		Dari	05/10/2025	Sampai	dd/mm/yyyy	Pilih Peruntukan
NO	NAMA BARANG	MERK	NO SERI	ACTION		
				Kembali	Simpan	

© ESIMPROD TVRI KALIMANTAN SELATAN 2024

Laman Admin Contact Credit

1. Kolom "Masukkan Surat Tugas"

Digunakan untuk mengisi nomor atau keterangan surat tugas yang menjadi dasar peminjaman barang. Surat tugas ini wajib diisi sebelum proses peminjaman disimpan.

2. Tanggal Peminjaman dan Pengembalian

- Kolom "Dari" berisi tanggal mulai peminjaman.
- Kolom "Sampai" diisi dengan tanggal pengembalian barang yang direncanakan.

3. Kolom "Pilih Peruntukan"

Berfungsi untuk memilih kegiatan atau keperluan penggunaan barang, misalnya: siaran lapangan, liputan, atau perawatan alat.

4. Tabel Barang

Berisi daftar barang yang akan dipinjam. Setiap baris mencakup:

- Nomor urut
- Nama barang
- Merek
- Nomor seri
- Tombol Action untuk menambahkan atau menghapus barang dari daftar peminjaman.

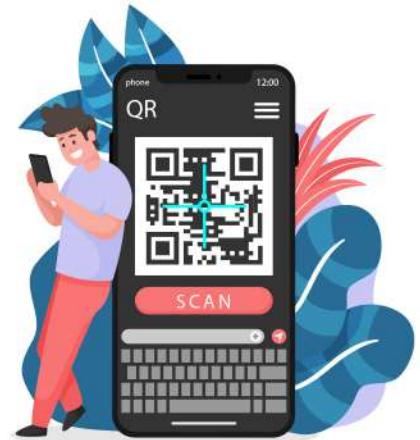


Scan Qr Barang

Setelah mengisi data surat tugas, tanggal peminjaman, dan peruntukan, langkah selanjutnya adalah memindai QR Code pada barang yang akan dipinjam.

Pada setiap peralatan produksi telah ditempelkan kode QR unik. Kode ini digunakan untuk mencatat identitas barang dalam sistem eSimprod.

Pegawai dapat menggunakan alat pemindai (barcode scanner) seperti pada gambar berikut untuk melakukan proses scan.



Scan Qr



Langkah-langkahnya:

1. Arahkan scanner ke QR Code yang menempel pada barang.
2. Pastikan bunyi “beep” terdengar sebagai tanda bahwa sistem telah membaca data barang.
3. Barang yang berhasil dipindai akan otomatis muncul di tabel daftar peminjaman pada halaman aplikasi.
4. Ulangi proses ini untuk setiap barang yang akan dipinjam.
5. Menyimpan Data Peminjaman Barang Setelah semua barang berhasil dipindai, daftar barang akan otomatis muncul pada tabel di halaman peminjaman seperti pada gambar di bawah ini.



Tips Penggunaan Scanner

- Pastikan pencahayaan cukup agar QR mudah terbaca.
- Jaga jarak sekitar 10-15 cm dari kode.
- Jika kode rusak, gunakan input manual di aplikasi.
- Hindari pantulan cahaya langsung ke lensa scanner.

Menyimpan Data Peminjaman barang

Setelah semua barang berhasil dipindai, daftar barang akan otomatis muncul pada tabel di halaman peminjaman seperti pada gambar di bawah ini.

The screenshot shows a software interface titled "ESIMPROD Version 2.0". At the top, there is a user profile picture and details: Deni Pratama, 200107282025041002, Technical Director (TD), 087731925863. Below this is a search bar labeled "Masukkan Surat Tugas". A date range selector shows "Dari 13/10/2025 Sampai dd/mm/yyyy" and a dropdown for "Pilih Peruntukan". The main area displays a table of borrowed items:

NO	NAMA BARANG	MERK	NO SERI	ACTION
1	NIKON D800E	Nikon	2001368	
2	Lampu Godox SL300III Bi	Godox	23100084920	
3	Lampu GODOX SL150III [1]	Godox	22L00099060	
4	Lampu Godox LED 1000 Bi II (2)	Godox	M21A057429	

At the bottom of the table are two buttons: "Kembali" and "Simpan". The footer of the screen includes copyright information: "© ESIMPROD TVRI KALIMANTAN SELATAN 2024" and links: "Panduan Admin", "Contact", and "Credit".

Langkah - Langkah

Periksa kembali daftar barang yang telah dipindai — pastikan nama, merek, dan nomor seri sesuai dengan barang fisik.

Jika ada barang yang tidak sesuai atau ingin dihapus, klik ikon tempat sampah () di kolom Action

Setelah data benar, klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi peminjaman.

Sistem akan otomatis mencatat data peminjaman dan menambahkannya ke menu "Riwayat Peminjaman"

Menyelesaikan Proses Peminjaman Barang



Setelah seluruh data barang berhasil dipindai dan disimpan, sistem akan menampilkan halaman "Daftar Barang Pinjam" seperti gambar berikut.

Daftar Barang Pinjam
ESIMPROD

No Peminjaman: PMJ-202510-05
Waktu Peminjaman: 13 Oktober 2025 00:00

Peminjam: Deni Pratama
Surat Tugas: 1739
Kode: PMB-1760326518

NIP: 200107282025041002
Peruntukan: Cerdas Ceria
QR Pengembalian:

No HP: 087731925863
Tgl Penggunaan: 13 Oktober 2025

Jabatan: Technical Director (TD)
Sampai: 14 Oktober 2025

No	Nama Barang	Merk	No Seri	Checklist
1	NIKON D800E	Nikon	2001368	
2	Lampu Godox SL300III Bi	Godox	23I00084920	
3	Lampu GODOX SL150III [1]	Godox	22L00099060	
4	Lampu Godox LED 1000 Bi II (2)	Godox	M21A057429	
5	Directional Converter	decimator design	LXBFH480	
6	HDMI Video Capture 261M	EZCAP	EZCAP261202010	
7	Mini Converter Analog to SDI (1)	Blackmagicdesign	2355245	

Download PDF
Selesai

Keterangan Halaman

- Nomor Peminjaman :
Kode unik transaksi peminjaman
- Waktu Peminjaman :
Tanggal dan jam barang di pinjam
- Surat Tugas :
Nomor surat tugas yang digunakan sebagai dasar peminjaman
- Peruntukan :
Tujuan penggunaan barang
- QR/Kode Pengembalian :
Kode/QR yang digunakan saat proses pengembalian barang
- Daftar Barang:
Kode/QR yang digunakan saat proses pengembalian barang

Langkah - Langkah

- Periksa kembali seluruh data barang yang tercantum di tabel.
- Jika sudah sesuai, klik "Download PDF" untuk menyimpan salinan daftar peminjaman sebagai bukti .
- Klik "Selesai" untuk menutup halaman dan menyelesaikan proses peminjaman.

Esimprod Version 2.0

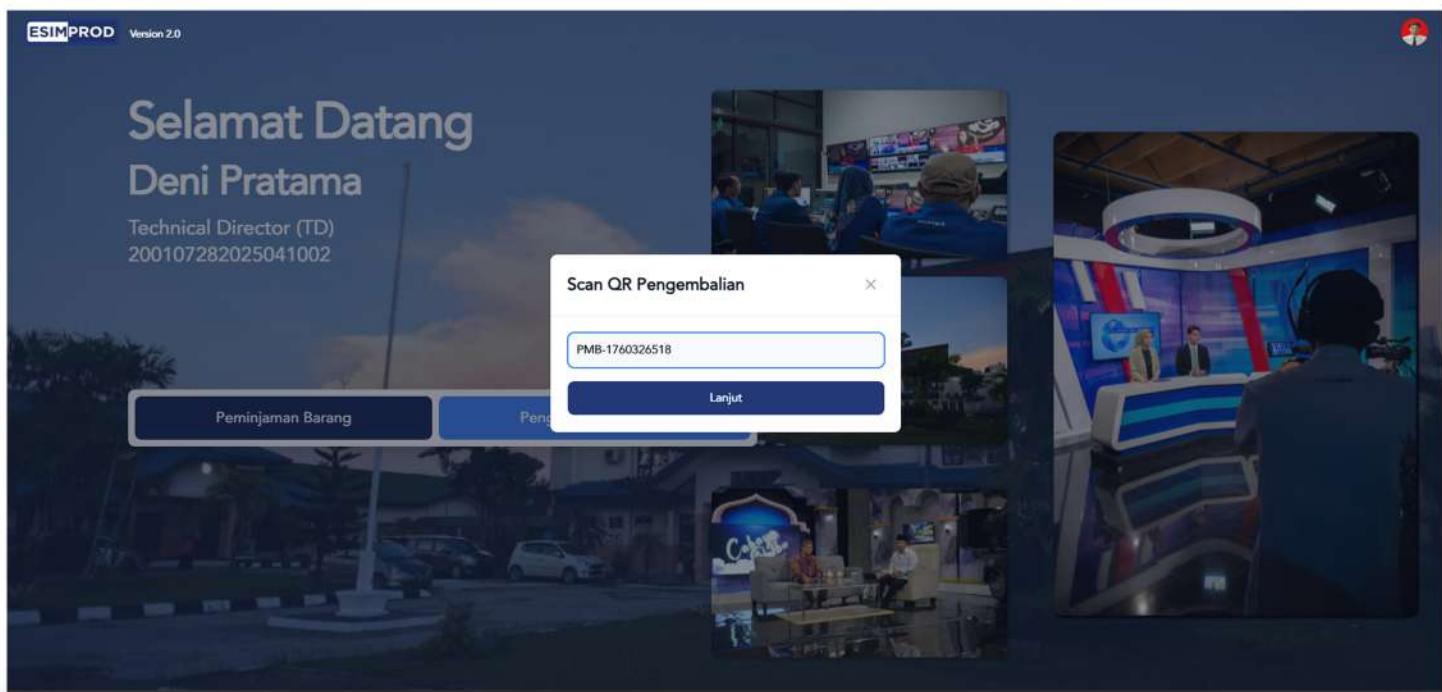


PENGEMBALIAN **BARANG**

Bagian ini menjelaskan tahapan dalam melakukan proses pengembalian peralatan yang telah dipinjam melalui sistem Esimprod Version 2.0. Melalui fitur ini, pengguna dapat mencatat pengembalian secara digital dengan memindai kode QR pengembalian, memastikan data inventaris selalu mutakhir dan terkelola dengan baik.

Esimprod Version 2.0

Esimprod



Pengembalian Barang

Setelah memilih menu “Pengembalian Barang”, akan muncul jendela pop-up untuk melakukan pemindaian QR atau memasukkan kode pengembalian secara manual.



1. Arahkan scanner barcode/QR ke kode pengembalian yang terdapat pada daftar barang pinjam.
2. Jika scanner tidak tersedia, masukkan kode pengembalian (contoh: PMB-1760326518) secara manual ke kolom yang tersedia.
3. Klik tombol “Lanjut” untuk melanjutkan proses pengembalian barang.



Kode pengembalian digunakan untuk memverifikasi transaksi peminjaman sebelumnya agar sistem dapat menampilkan daftar barang yang akan dikembalikan secara otomatis.

Esimprod Version 2.0

The screenshot shows a user profile for Deni Pratama (200107282025041002) with the title Technical Director (TD) and contact number 087731925863. Below the profile, there is a search bar with the number 1739 and filters for 'Dari' (13 October 2025) and 'sampai' (14 October 2025). The main table lists three items:

NO	NAMA BARANG	MERK	NO SERI	KONDISI
1	NIKON D800E	Nikon	2001368	Baik
2	Lampu Godox SL300III Bi	Godox	2300084920	Baik
3	Lampu GODOX SL150III [1]	Godox	22L00099060	Baik

At the bottom are 'Kembali' and 'Simpan' buttons.

Cek Daftar Barang yang akan Dikembalikan

Setelah kode pengembalian berhasil dipindai atau dimasukkan, sistem akan menampilkan daftar barang yang dipinjam dan siap untuk dikembalikan.



Langkah-langkah:

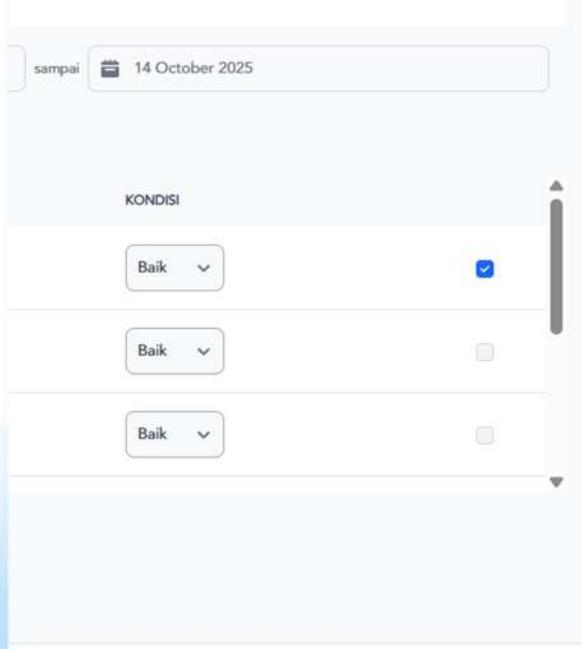
1. Periksa kembali data barang yang muncul di tabel, seperti:
o Nama Barang o Merek o Nomor Seri o Peruntukan dan tanggal peminjaman.
2. Pastikan semua barang yang ditampilkan sesuai dengan yang dipinjam
3. Pilih kondisi barang pada kolom "Kondisi" (misalnya: Baik, Rusak, atau Hilang) sesuai keadaan barang saat dikembalikan



- Pemilihan kondisi barang penting untuk keperluan pencatatan dan inventaris.
- Jika ada barang rusak atau hilang, laporan segera ke petugas inventaris.

Verifikasi Barang

Saat melakukan pengembalian barang di harap scan kembali barang yang telah di pinjam. Setelah setiap barang di-scan, sistem akan menampilkan indikator berwarna biru pada baris barang tersebut sebagai tanda bahwa barang sudah berhasil diverifikasi



sampai 14 October 2025

KONDISI

- Baik
- Baik
- Baik

Pastikan seluruh barang yang dikembalikan sudah ditandai dengan indikator biru dan kondisi barang telah diisi dengan benar (misalnya Baik, Rusak Ringan, dll).



Tips Penggunaan Scanner

- Pastikan pencahayaan cukup agar QR mudah terbaca.
- Jaga jarak sekitar 10-15 cm dari kode.
- Jika kode rusak, gunakan input manual di aplikasi.
- Hindari pantulan cahaya langsung ke lensa scanner.

Menyelesaikan Proses Pengembalian

ESIMPROD Version 2.0

No.	Nama Item	Pengirim	Kode Item	Status	Aksi
4	Lampu Godox LED 1000 Bi II (2)	Godox	M21A057429	Baik	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Directional Converter	decimator design	LXBFIH480	Baik	<input checked="" type="checkbox"/>
6	HDMI Video Capture 261M	EZCAP	EZCAP261202010	Baik	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Mini Converter Analog to SDI (1)	Blackmagicdesign	2355245	Baik	<input checked="" type="checkbox"/>

Kembali Simpan

© ESIMPROD TVRI KALIMANTAN SELATAN 2024

Panduan Admin Contact Credit

Esimprod Version 2.0



Setelah semua barang selesai di-scan, sistem akan menampilkan indikator biru di sisi kanan setiap baris.

Indikator ini menandakan bahwa seluruh barang telah diverifikasi dan dicatat sebagai barang yang telah dikembalikan. Pastikan setiap barang sudah memiliki indikator biru sebelum menekan tombol **Simpan**.

Jika semua sudah sesuai, klik tombol **Simpan** untuk menyelesaikan proses pengembalian. Sistem akan otomatis memperbarui status barang menjadi Tersedia di database eSimprod.

Daftar Barang Kembali

Setelah semua barang dikonfirmasi dan disimpan, sistem akan menampilkan halaman Daftar Barang Kembali.

The screenshot shows a web-based reporting interface for returned items. At the top, it displays the URL 'esimprod.rizq.online/user/pengembalian/report'. The main title is 'Daftar Barang Kembali'. On the right, there's a logo for 'ESIMPROD'. Below the title, several details are listed:

No Peminjaman: PMJ-202510-07	Waktu Peminjaman: 13 October 2025
Kode Pengembalian: PG-1760327691	Waktu Pengembalian: 13 Oktober 2025

Below these are the details of the item borrowed:

Peminjam: Deni Pratama	Surat Tugas: 1123
NIP: 200107282025041002	Peruntukan: Live Cross
No HP: 087731925863	Tgl Penggunaan: 13 Oktober 2025
Jabatan: Technical Director (TD)	Sampai: 15 Oktober 2025

A table lists the returned items:

NO	Nama Barang	Merk	No Seri	Kondisi	Penjelasan
1	HDMI Video Capture 261M	EZCAP	EZCAP261202010	rusak	lalu penjelasan!

Below the table, a note says 'Barang belum dikembalikan' (Item has not been returned). At the bottom, there are buttons for 'Download PDF' and 'Selesai' (Finish).

Halaman ini berisi informasi lengkap mengenai:

Data peminjam, tanggal pinjam, dan tanggal pengembalian

Daftar seluruh barang yang dikembalikan beserta merek, nomor seri, dan kondisinya

Tombol Download PDF untuk menyimpan daftar pengembalian sebagai arsip



Halaman ini berfungsi sebagai bukti bahwa proses pengembalian telah selesai dilakukan, dan dapat dijadikan dokumen pendukung administrasi di bagian logistik.