

ESIMPROD

VERSION 2.0



Buku panduan penggunaan aplikasi
esimprod di LPP TVRI Kalimantan Selatan

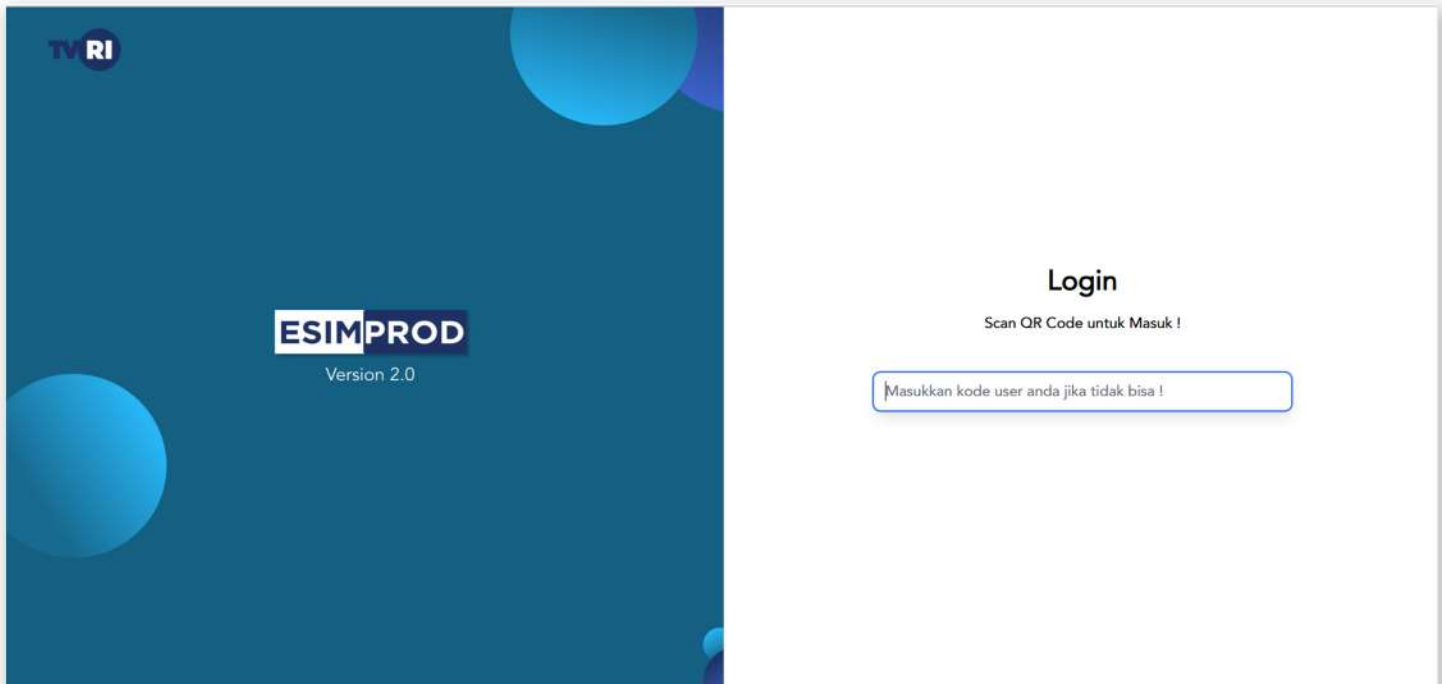
PEMINJAMAN BARANG

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



Deni Pratama
200107282025041002
Technical Director (TD)
087731925863

Dari
Sampai
-- Pilih Peruntukan --

NO	NAMA BARANG	MERK	NO SERI	ACTION
<div> <div>Kembali</div> <div>Simpan</div> </div>				

© ESIMPROD TVRI KALIMANTAN SELATAN 2024

[User 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 the ESIMPROD Version 2.0 interface. At the top, there is a user profile for Deni Pratama, Technical Director (TD), with ID 200107282025041002 and phone number 087731925863. Below the profile, there is a search bar labeled 'Masukkan Surat Tugas' and a date range selector showing 'Dari 13/10/2025' and 'Sampai dd/mm/yyyy'. A dropdown menu for 'Pilih Peruntukan' is also visible. The main part of the interface is a table with the following data:

NO	NAMA BARANG	MERK	NO SERI	ACTION
1	NIKON D800E	Nikon	2001368	
2	Lampu Godox SL300III Bi	Godox	23800084920	
3	Lampu GODOX SL150III [1]	Godox	22L00099060	
4	Lampu Godox LED 1000 Bi II (2)	Godox	M21A057429	

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Kembali' and 'Simpan'. The footer of the interface includes the copyright notice '© ESIMPROD TVRI KALIMANTAN SELATAN 2024' and links for '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

NIP: 200107282025041002

No HP: 087731925863

Jabatan: Technical Director (TD)

Surat Tugas: 1739

Peruntukan: Cerdas Ceria

Tgl Penggunaan: 13 Oktober 2025

Sampai: 14 Oktober 2025

Kode: PMB-1760326518

QR Pengembalian:



NO	Nama Barang	Merk	No Seri	Checklist
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	
5	Directional Converter	decimator design	LXBFH480	
6	HDMI Video Capture 261M	EZCAP	EZCAP261202010	
7	Mini Converter Analog to SDI (1)	Blackmagiodesign	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

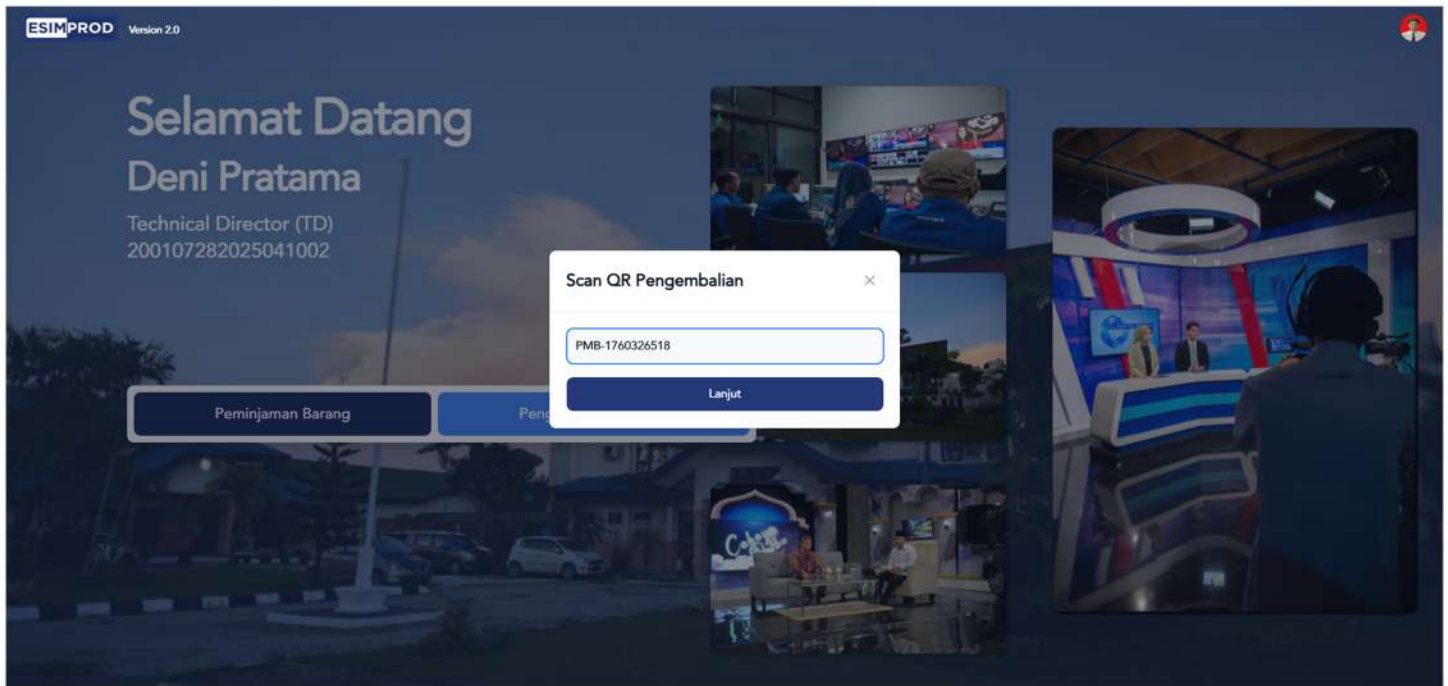


PENGEMBALIAN BARANG

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

ESIMPROD Version 2.0

Deni Pratama
200107282025041002
Technical Director (TD)
087731925863

1739 Dari 13 October 2025 sampai 14 October 2025

Peruntukan: Cerdas Ceria

NO	NAMA BARANG	MERK	NO SERI	KONDISI
1	NIKON D800E	Nikon	2001368	Baik
2	Lampu Godox SL300III Bi	Godox	23100084920	Baik
3	Lampu GODOX SL150III [1]	Godox	22100099060	Baik

Kembali Simpan

© ESIMPROD TVRI KALIMANTAN SELATAN 2024 Panduan Admin Contact Credit

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:
 - oNama Barang
 - oMerek
 - oNomor Seri
 - oPeruntukan 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, laporkan 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

Scan Qr



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


Deni Pratama
 200107282025041002
 Technical Director (TD)
 087731925863

1739 Dari 13 October 2025 sampai 14 October 2025

Peruntukan Cerdas Ceria

4	Lampu Godox LED 1000 Bi II (2)	Godox	M21A057429	Baik	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Directional Converter	decimator design	LXBFH480	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.

Daftar Barang Kembali ESIMPROD

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

Peminjam: Deni Pratama Surat Tugas: 1123
NIP: 200107282025041002 Peruntukan: Live Cross
No HP: 087731925963 Tgl Penggunaan: 13 Oktober 2025
Jabatan: Technical Director (TD) Sampai: 15 Oktober 2025

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

Barang belum dikembalikan

NO	Nama Barang	Merk	No Seri	Penjelasan
----	-------------	------	---------	------------

[Download PDF](#) [Selesai](#)

[Start](#)

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.