

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI “SIREINA”

Jakarta Barat Jakarta Pusat
“SISTEM REKONSILIASI DAN
INFORMASI ASET” Jakarta Timur

Jakarta Selatan
SUB BAGIAN MANAJEMEN ASET
DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DKI JAKARTA



J A K A R T A

KATA PENGANTAR

Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta memanfaatkan Teknologi Informasi untuk meningkatkan kualitas administrasi pemerintahan dan komunikasi kepada seluruh masyarakat dan stakeholder demi memberikan pelayanan dan berinteraksi yang lebih baik kepada seluruh stakeholdernya. Konsep ini disebut dengan e-government yang sudah diamanatkan melalui Inpres No. 3/2003, dimana lembaga-lembaga pemerintahan baik pusat maupun daerah wajib menerapkan teknologi informasi dalam mewujudkan Good Governance.

Dalam hal pegimplementasian e-government, Subbag Manajemen Aset dan Pusdatindik Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta telah membangun dan mengembangkan Sistem Rekonsiliasi dan Informasi Aset pada Satuan Pendidikan Negeri yang dapat diakses melalui <https://sireina.pusdatinpendidikan.id/>

Terdapat beberapa sub-sistem yang terdapat dalam website <https://sireina.pusdatinpendidikan.id/> diantaranya Rekon Aset, Pencatatan Hibah, dan Pelaporan Usulan Penghapusan. Semoga Buku Panduan Penggunaan Aplikasi ini dapat bermanfaat dan mempermudah pengoperasiannya, demi terlaksananya fungsi e-government yang lebih baik dan fungsional.

DAFTAR ISI

1. Kata Pengantar.....	1
2. Daftar Isi.....	2
3. Pengenalan Aplikasi SIREINA.....	3
4. Set Up Profile Satuan Pendidikan Negeri.....	4
5. Rekon Belanja BM dan Non BM BOS.....	6
4.1. Konfirmasi Komponen Cacah atau Non Cacah.....	6
4.2. Input Rincian Aset Non Cacah/Non Gelondongan....	10
4.3. Input Rincian Aset Cacah/Gelondongan.....	13
4.4. Upload Dokumen Foto dan SPJ.....	18
4.5. Verifikasi dan Pengembalian.....	19
4.6. Pelaporan SPTJM Rekon.....	22
5. Pelaporan Hibah.....	24
6. Pelaporan Usulan Penghapusan.....	28

PENGENALAN APLIKASI SIREINA

Aplikasi SIREINA (Sistem Rekonsiliasi dan Informasi Aset) merupakan aplikasi yang dibangun oleh Subbag Manajemen Aset dan Pusdatindik Dinas Pendidikan untuk mempermudah Pengurus Barang tingkat Satuan Pendidikan Negeri didalam melaksanakan penatausahaan aset khususnya pelaksanaan rekonsiliasi aset.

Selama ini, proses rekonsiliasi aset dilakukan secara manual melalui kertas kerja manual Excel, yang tidak hanya menyita waktu dan tenaga, tetapi juga berisiko tinggi terhadap kesalahan input dan inkonsistensi data. Dengan hadirnya SIREINA, sekolah kini dapat melakukan pencatatan dan pelaporan aset secara lebih terstruktur, akurat, dan efisien.

Dalam penggunaan aplikasi SIREINA, terdapat beberapa sub menu diantaranya rekon aset atas belanja sekolah, pelaporan hibah, dan juga pelaporan usulan penghapusan. Dalam tahapan rekon aset, sekolah melakukan beberapa tahapan mulai dari verifikasi komponen apakah termasuk aset cacah atau tidak, penginputan rincian data aset, upload dokumen berupa foto dan SPJ, hingga pelaporan SPTJM. Semua tahapan rekonsiliasi aset dilakukan melalui sistem.

Dalam tahapan pelaporan hibah, sekolah melaporkan atas hibah baik berupa barang ataupun uang yang dibelanjakan menjadi aset tetap. Untuk tahapan pelaporan penghapusan, sekolah melaporkan atas barang-barang yang telah dilakukan usulan penghapusan.

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI “SIREINA”

1. SETUP PROFILE SATUAN PENDIDIKAN NEGERI

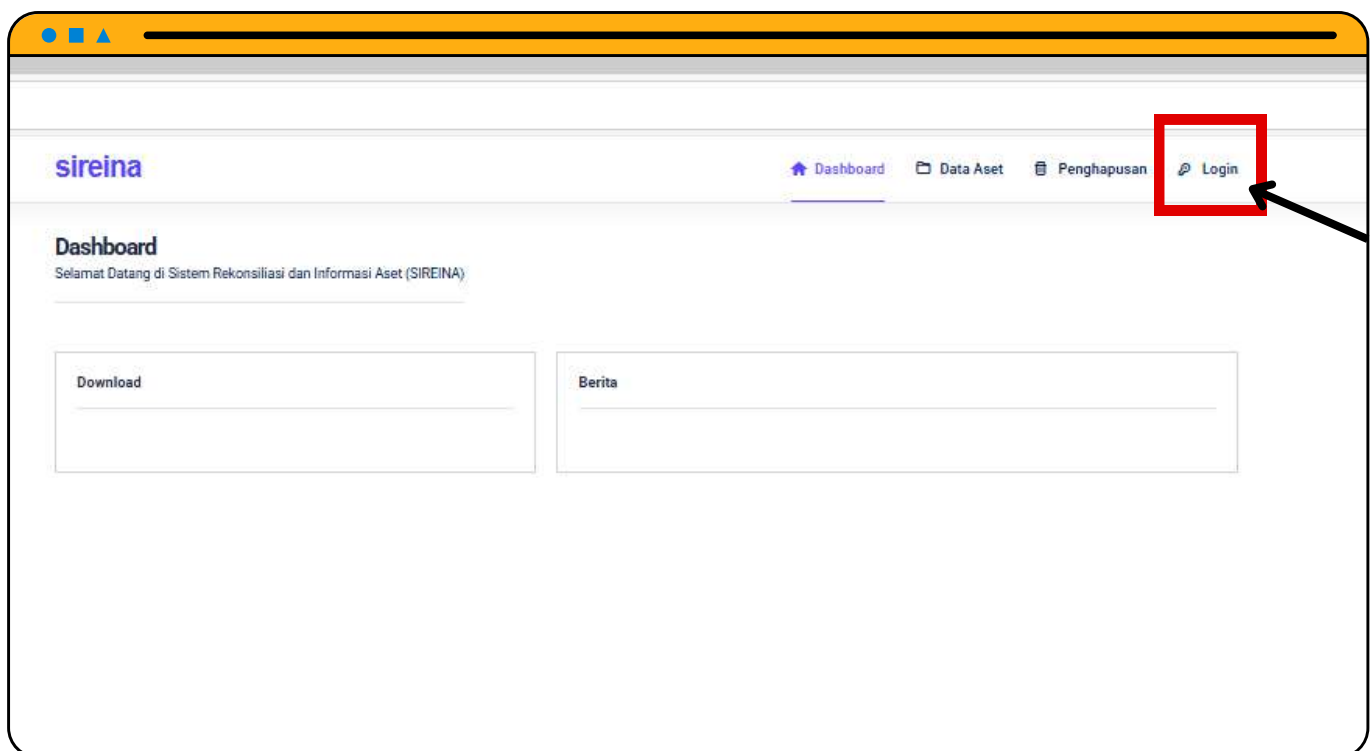
Langkah awal yang harus dilakukan sebelum melakukan proses input pada SIREINA yaitu Setup Profil Satuan Pendidikan Negeri.

a. Log in

Ketikkan pada address bar browser :

<https://sireina.pusdatinpendidikan.id/>

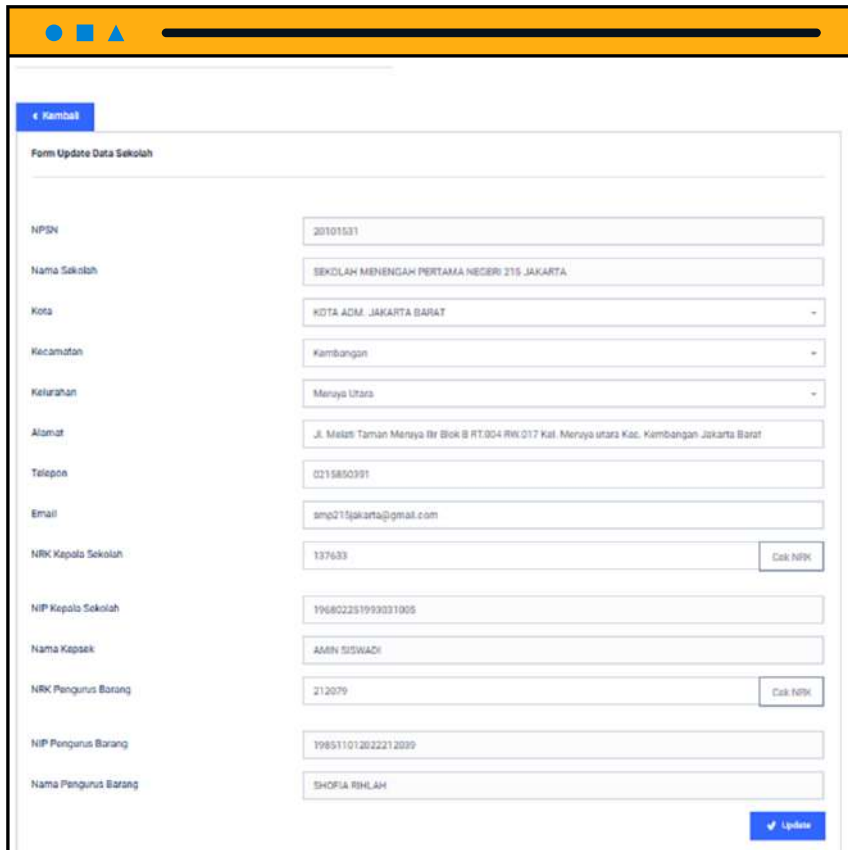
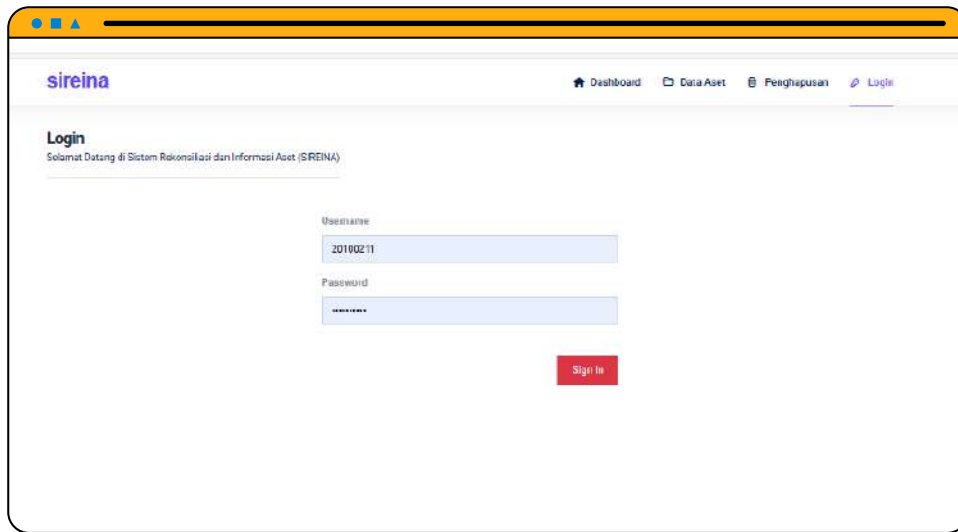
maka akan muncul home page SIREINA lalu **pilih menu log in** untuk memulai.



b. Username dan Password

Masukkan username dan password yang telah diberikan, yaitu:

- Username = NPSN Sekolah
- Password = @sireina25



c. Pengisian Data Sekolah

- Pilih menu Pengaturan
- Data Sekolah
- Isi data Sekolah dengan sesuai
- Klik Update

2. REKON BELANJA MODAL DAN NON MODAL BOS

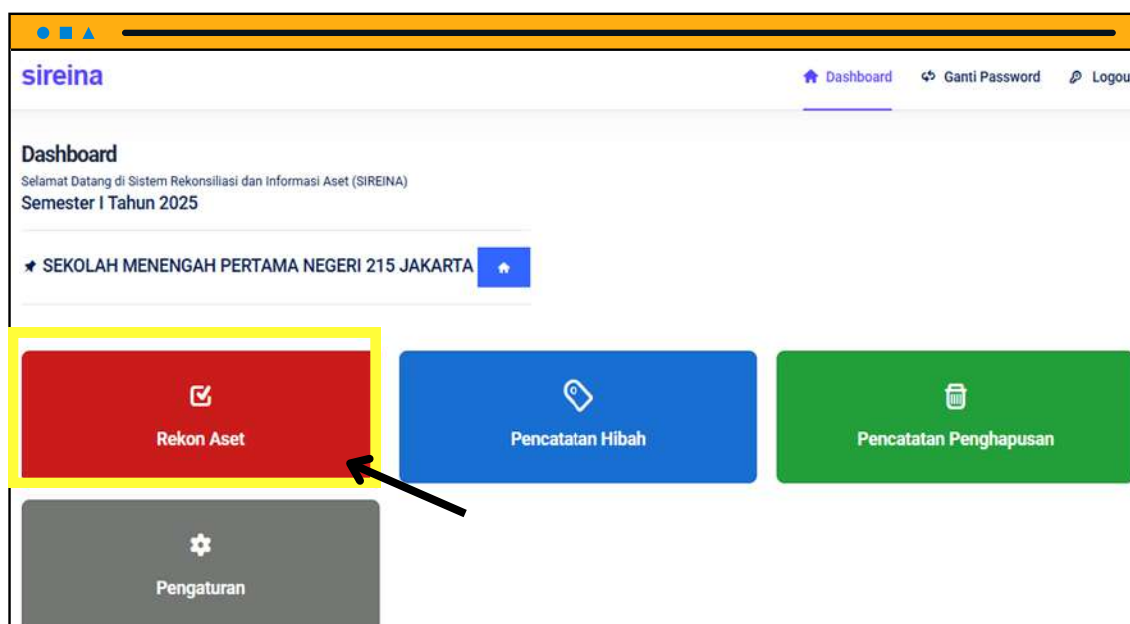
Dalam aplikasi SIREINA, rekon Belanja Modal dan Non BM BOS dilakukan dalam satu menu yang sama yaitu menu Rekon Aset. Semua rekening baik itu rekening Belanja Modal maupun rekening non Belanja Modal akan muncul dalam menu rekon aset. Semua rekening yang muncul dalam menu rekon aset wajib dilakukan konfirmasi oleh pihak sekolah.

Untuk rekening non BM, sekolah harap pastikan kembali apakah belanja barang tersebut merupakan belanja aset tetap atau bukan karena komponen barang yang muncul di sistem hanyalah mapping awal (belum bisa dipastikan apakah benar aset tetap atau bukan). Adapun tahapan dalam rekon aset BM dan non BM BOS yaitu konfirmasi komponen cacah atau non cacah, penginputan rincian barang, upload dokumen, verifikasi, dan pelaporan SPTJM.

2.1. KONFIRMASI KOMPONEN CACAH ATAU NON CACAH

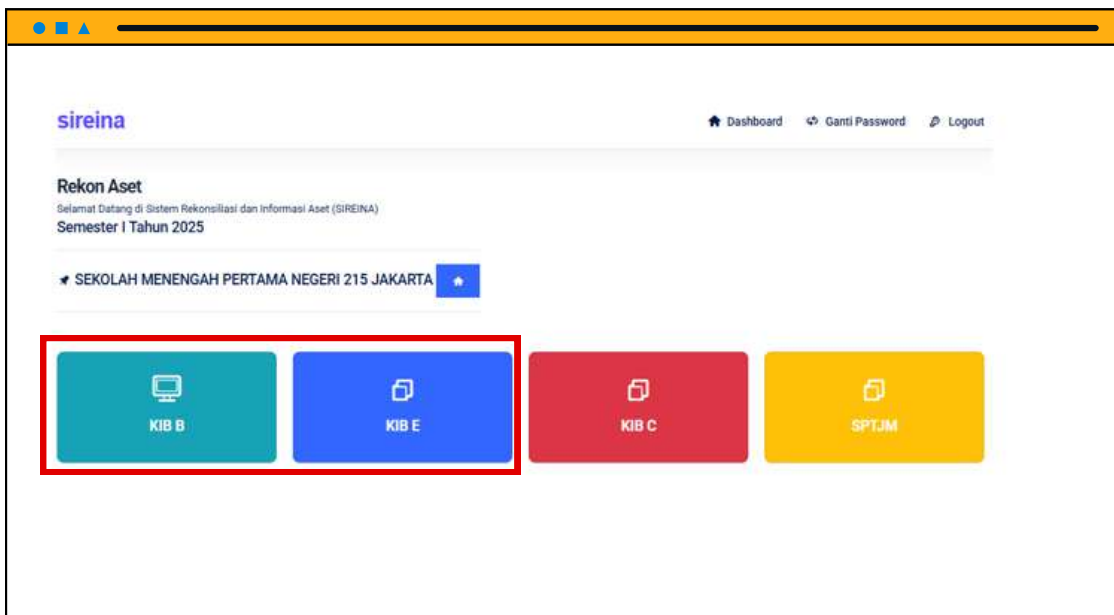
Tahapan konfirmasi komponen adalah tahapan konfirmasi atas belanja sekolah apakah termasuk kategori aset cacah/gelondongan atau tidak berdasarkan komponen yang dibelanjakan.

- **Tahap pertama masuk ke menu dashboard, kemudian klik rekon aset**

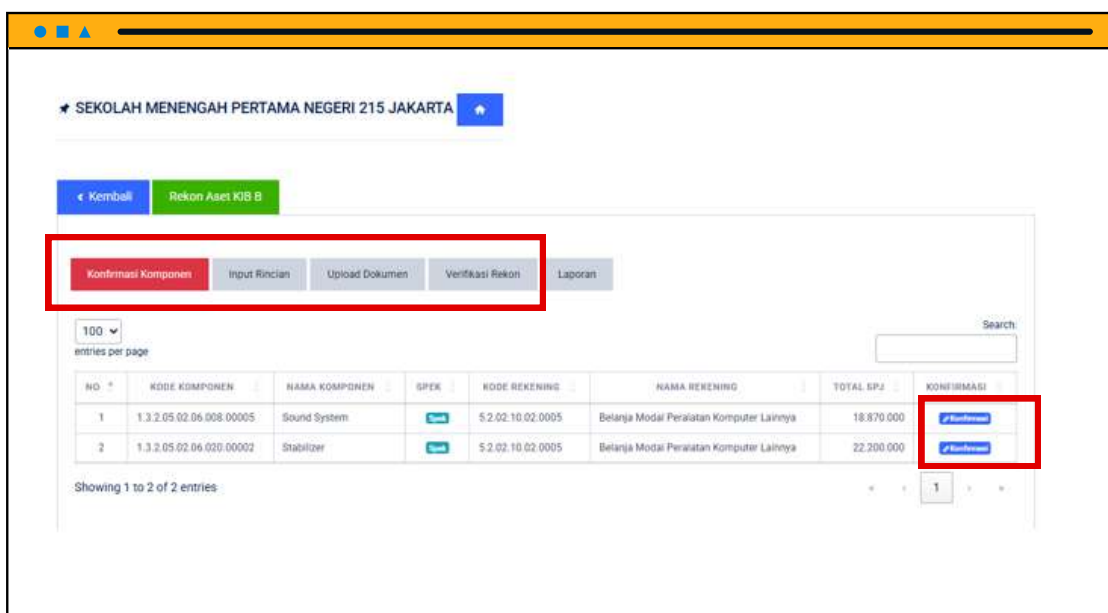


- **Pilih jenis KIB yang akan dilakukan rekon aset**

Untuk saat ini, kita berfokus pada Rekon KIB B dan KIB E



- Selanjutnya, akan muncul tampilan dashboard pengerjaan rekonsiliasi aset.



- Dalam menu Konfirmasi Komponen, akan muncul seluruh komponen yang telah dibelanjakan oleh sekolah baik yang berasal dari rekening Belanja Modal maupun dari rekening non Belanja Modal.
- Kemudian **klik konfirmasi** untuk melakukan konfirmasi

Form Konfirmasi Komponen Cacah

Nama Komponen: Sound System

Spesifikasi:

Total SPJ: 18.870.000

Apakah termasuk komponen cacah?

☒ Ya

☐ Tidak

Batal Simpan

- Pada form “**Konfirmasi Komponen Cacah**”, pilih apakah komponen tersebut termasuk komponen cacah atau bukan.
- **Komponen cacah** adalah komponen yang terdiri dari lebih dari satu jenis barang yang berbeda, misalnya komponen satu set meja kursi yang terdiri dari dua jenis barang yaitu meja dan kursi. Maka untuk komponen ini dipilih sebagai komponen cacah. Jika dalam komponen terdiri dari satu jenis barang yang sama maka tidak termasuk komponen cacah dan pilih tidak.
- Setelah itu **klik simpan**.

Apa itu “KOMPONEN CACAH?”

Yang termasuk komponen cacah adalah aset gelondongan yang terdiri dari beberapa jenis barang yang berbeda dan seharusnya diinput/dicatat secara terpisah/berdasarkan jenis barangnya.

Misalnya pembelian satu set kursi meja, maka aset tersebut masuk kedalam kategori aset cacah karena meja dan kursi harus diinput secara terpisah dan merupakan jenis barang yang berbeda.



Contoh lain misalnya CCTV yang terdiri dari Monitor, Kamera CCTV, dan DVR, maka masuk kedalam kategori aset cacah karena terdiri dari beberapa jenis barang yang berbeda.

2.2. INPUT RINCIAN ASET NON CACAH

- Setelah semua komponen dilakukan konfirmasi, langkah selanjutnya yaitu **Input Rincian**.
- Pada tahapan ini, klik **Input** pada kolom Aksi untuk menginput rincian barang.

← Kembali Rekons Aset KIB B

Konfirmasi Komponen **Input Rincian** Upload Dokumen Verifikasi Rekon Laporan

10 entries per page

NO	KODE KOMPONEN	NAMA KOMPONEN	SPEK	KODE REKENING	NAMA REKENING	TOTAL SPJ	STATUS CACAH	AKSI
1	1.3.02.05.01.0005.00022	LCD Projector	Spek	5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	7.055.898	Tidak	Undo Input

Showing 1 to 1 of 1 entry

- Pada menu ini, **konfirmasi** apakah nilai SPJ sudah sesuai dengan SPJ di **sekolah**. Jika nilai SPJ sesuai maka pilih “Ya”, dan jika tidak sesuai maka pilih “Tidak”

Form Input Rincian Realisasi Belanja SIAP BOS BOP

Periode: Semester 1 Tahun 2025

Rekening: 5.2.02.10.02.0005 Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya

Komponen: 1.3.02.05.01.0005.00022 LCD Projector

Spesifikasi: Lcd Technology, Xga (1024 X 768), 2800 Lumens Ansi, 500 : 1 (Full On/ Full Off), 4 : 3 Aspect Ratio, 100-240 V Ac, 300 W (0.4 W*1 In Eco Standby Mode. 15 W In Normal Standby Mode. 18 W In Normal Standby Mode When

Total SPJ: 7.055.898

Apakah Total SPJ sesuai?

☒ Ya ☐ Tidak

- Selanjutnya **input rincian barang**

Klasifikasi	Pilih Klasifikasi	
Kode Barang Permendagri 108/2016	Cari komponen di sini	Pilih Kode Barang
Harga Satuan		
Quantity		
Tanggal Perolehan	hh / bb / tttt	
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD	
Sub Asal Perolehan	Pilih Sub Asal Perolehan	
Kondisi	Baik	

- Pada kolom klasifikasi, **pilih klasifikasi barang sesuai dengan kriteria barang**, apakah merupakan aset tetap, ekstrakom, persediaan, pemeliharaan, jasa atau retur.

Apakah Total SPJ sesuai?	☒ Ya ☐ Tidak
Klasifikasi	Pilih Klasifikasi
Kode Barang Permendagri 108/2016	Pilih Klasifikasi Aset Tetap Esktrakom Persediaan Pemeliharaan Jasa Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD
Harga Satuan	
Quantity	
Tanggal Perolehan	
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD
Sub Asal Perolehan	Pilih Sub Asal Perolehan
Kondisi	

- Untuk penginputan kode barang, harap tulis terlebih dahulu nama barang yang akan dicari pada kolom pertama dan baru kemudian pada kolom kedua pilih kode barang yang sesuai dengan jenis barang

Apakah Total SPJ sesuai?	☒ Ya ☐ Tidak
Klasifikasi	Aset Tetap
Kode Barang Permendagri 108/2016	projector
Harga Satuan	7.055.898
Quantity	1
Tanggal Perolehan	02 / 06 / 2025
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD
	Pilih Kode Barang 132050105023 - Overhead Projector 132050105043 - LCD Projector/Infocus 132050105053 - Focusing Screen/Layar LCD Projector 132050105067 - Compact Hand Projector 132060102056 - Film Projector

- Input rincian barang dengan informasi yang lengkap

Tanggal Perolehan	02 / 06 / 2025
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD
Sub Asal Perolehan	Pembelian/APBD
Kondisi	Baik
Bahan	Campuran
Merk	Epson
Type	LCD Technology
Spesifikasi	2800 Lumens
Satuan	Unit
Keterangan	Projector BM BOS 2025
No BAST	145/Juni/2025
Tanggal BAST	02 / 06 / 2025
Penyedia	CV Mekar Jaya

[Simpan](#)

- Pada kolom satuan, untuk barang-barang berupa elektronik harap dipilih “unit” dan untuk barang-barang non elektronik dipilih “buah”.

Untuk Pengisian pada Kolom **Keterangan**, harap mengisi sesuai dengan kriteria barang.

- Jika barang termasuk dalam **Aset Tetap**, diisi dengan = “Nama Barang” <spasi> **BM BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Persediaan**, diisi dengan = “Nama Barang” <spasi> **PERSEDIAAN BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Ekstrakom**, diisi dengan = “Nama Barang” <spasi> **EKSTRAKOM BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Kapitalisasi**, diisi dengan = “Nama Barang” <spasi> **KAPITALISASI BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Hibah**, diisi dengan = “Nama Barang” <spasi> **HIBAH BOS 2025**
- Setelah semua tahapan dilakukan dengan benar, selanjutnya klik simpan

2.3. INPUT RINCIAN CACAH

- Setelah semua komponen dilakukan konfirmasi, langkah selanjutnya yaitu **Input Rincian**.
- Pada tahapan ini, **klik Input pada kolom Aksi** untuk menginput rincian barang.

← Kembali Rekon Aset KIB B

Konfirmasi Komponen **Input Rincian** Upload Dokumen Verifikasi Rekon Laporan

10 entries per page Search:

NO	KODE KOMPONEN	NAMA KOMPONEN	SPEK	KODE REKENING	NAMA REKENING	TOTAL SPJ	STATUS CACAH	AKSI
1	1.3.02.10.02.0003.00038	Printer	Spek	5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	7.090.588	Ya	Undo Input

Showing 1 to 1 of 1 entry

- Pada menu ini, **konfirmasi apakah nilai SPJ sudah sesuai dengan SPJ di sekolah**. Jika nilai SPJ sesuai maka pilih **“Ya”**, dan jika tidak sesuai maka pilih **“Tidak”**

Form Input Rincian Realisasi Belanja SIAP BOS BOP

Periode: Semester 1 Tahun 2025

Rekening: 5.2.02.10.02.0005 Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya

Komponen: 1.3.02.10.02.0003.00038 Printer

Spesifikasi: Scan, Print, Copy

Total SPJ: 7.090.588

Apakah Total SPJ sesuai? ☒ Ya ☐ Tidak

+ Tambah Komponen

10 entries per page Search:

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SPEK	QUANTITY	HARGA SATUAN	JUMLAH	AKSI
No data available in table							
Nilai SPJ Belanja						7.090.588	
Nilai SPJ Digunakan						0	
Sisa Nilai SPJ						7.090.588	

Showing 0 to 0 of 0 entries

- Kemudian **klik tambah komponen** untuk menambahkan rincian barang yang perlu dicacah

- Selanjutnya **input rincian barang**

- Pada kolom klasifikasi, **pilih klasifikasi barang sesuai dengan kriteria barang**, apakah merupakan aset tetap, ekstrakom, persediaan, pemeliharaan, jasa atau retur.

- Untuk penginputan kode barang, harap tulis terlebih dahulu nama barang yang akan dicari pada kolom pertama dan baru kemudian pada kolom kedua pilih kode barang yang sesuai dengan jenis barang

- Input rincian barang dengan informasi yang lengkap

- Setelah semua kolom diisi dengan lengkap, **klik simpan**

CATATAN!!

Untuk Pengisian pada Kolom **Keterangan**, harap mengisi sesuai dengan kriteria barang.

- Jika barang termasuk dalam **Aset Tetap**, diisi dengan = “**Nama Barang**” <spasi> **BM BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Persediaan**, diisi dengan = “**Nama Barang**” <spasi> **PERSEDIAAN BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Ekstrakom**, diisi dengan = “**Nama Barang**” <spasi> **EKSTRAKOM BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Kapitalisasi**, diisi dengan = “**Nama Barang**” <spasi> **KAPITALISASI BOS 2025**
- Jika barang termasuk dalam **Hibah**, diisi dengan = “**Nama Barang**” <spasi> **HIBAH BOS 2025**

- Jika sudah menginput rincian barang maka akan muncul keterangan sisa nilai realisasi yang belum diinput

10

▼

Search:

entries per page

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SPEK	QUANTITY	HARGA SATUAN	JUMLAH	AKSI
1	132100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Spes	1	4.100.000	4.100.000	Hapus
						Nilai SPJ Belanja	7.090.588
						Nilai SPJ Digunakan	4.100.000
						Sisa Nilai SPJ	2.990.588

- Untuk menginput sisa nilai realisasi belanja, klik **tambah komponen**

Form Input Rincian Realisasi Belanja SIAP BOS BOP

Periode: Semester 1 Tahun 2025

Rekening: 5.2.02.10.02.0005 Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya

Komponen: 1.3.02.10.02.0003.00038 Printer

Spesifikasi: Scan, Print, Copy

Total SPJ: 7.090.588

Apakah Total SPJ sesuai? ☒ Ya ☐ Tidak

+ Tambah Komponen

Detail Komponen Cacah

☒ Simpan Rincian

10	entries per page	Search:					
NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SPEK	QUANTITY	HARGA SATUAN	JUMLAH	AKSI
1	132100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Spes	1	4.100.000	4.100.000	Hapus
						Nilai SPJ Belanja	7.090.588
						Nilai SPJ Digunakan	4.100.000
						Sisa Nilai SPJ	2.990.588

Showing 1 to 1 of 1 entry

- Kemudian input rincian barang dan klik simpan

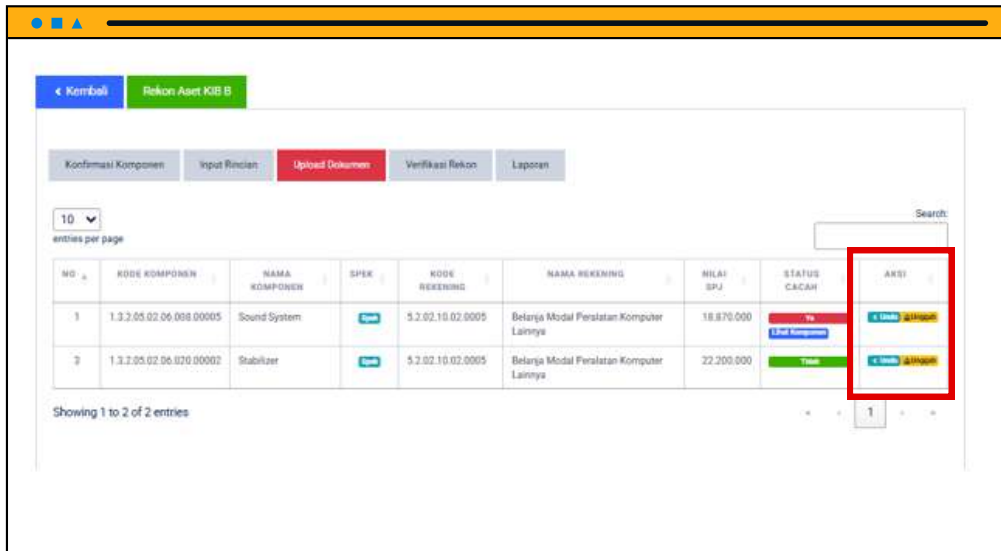
Sisa Nilai SPJ	0	
Klasifikasi	Aset Tetap	
Kode Barang Permendagri 108/2016	Cari komponen di sini	132100203004 - Scanner (Peralatan Personal Komputer)
Harga Satuan	2.990.588	
Quantity	1	
Tanggal Perolehan	02 / 06 / 2025	
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD	
Sub Asal Perolehan	Pembelian/APBD	
Kondisi	Baik	
Bahan	Campuran	
Merk	Sxer	
Type	C230	
Spesifikasi	Flesh Scan	
Satuan	Unit	
Keterangan	Scanner BM BOS 2025	
No BAST	345/ Juni/2025	
Tanggal BAST	02 / 06 / 2025	
Penyedia	CV Mekar Jaya	
✓ Simpan		

- Jika sisa nilai SPJ sudah “0”, maka artinya seluruh barang yang ada pada komponen cacah telah diinput. Setelah semua selesai, klik simpan rincian

Detail Komponen Cacah							
✓ Simpan Rincian							
10		Search:					
entries per page							
NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SPEK	QUANTITY	HARGA SATUAN	JUMLAH	AKSI
1	132100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Spes	1	4.100.000	4.100.000	Hapus
2	132100203004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Spes	1	2.990.588	2.990.588	Hapus
						Nilai SPJ Belanja	7.090.588
						Nilai SPJ Digunakan	7.090.588
						Sisa Nilai SPJ	0
Showing 1 to 2 of 2 entries							

2.4. UPLOAD DOKUMEN FOTO DAN SPJ

- Tahapan selanjutnya adalah **Upload Dokumen**.
- Klik **Unggah** pada Kolom Aksi



- Sebelum Dokumen di Verifikasi, User masih dapat melakukan Penggantian Dokumen, dengan Klik Tombol **“Undo”**

Pada Tahap ini, ada 2 Dokumen yang harus di upload, yaitu:

1. File / Foto Barang, Untuk foto barang, barang difoto bersama Pengurus Barang atau salah satu satu warga sekolah yang mewakili dan menggunakan timestamp.
 2. File / Foto SPJ (BAST, Bukti TF, Kwitansi, Faktur, Surat Jalan, Kartu Garansi) dalam 1 Dokumen Pdf .
- Dokumen yang diupload dalam format pdf dan ukuran maksimal yaitu **5 MB**

The screenshot shows a form titled 'Form Unggah Dokumen Realisasi Belanja SIAP BOS BOP'. It contains several input fields:

- Period: Semester 1 Tahun 2025
- Rekening: 5.2.02.05.01.0005 Belanja Modal Alat Kantor Lainnya
- Komponen: 1.3.02.05.01.0004.00016 White Board
- Nilai SPJ: 30.520.440
- Kode/Jenis Barang Permendagri 108/2016: 132050103005 White Board
- Harga Satuan: 3.052.844
- Quantity: 10
- Klasifikasi: Aset Tetap

At the bottom, there are two file upload fields, both highlighted with a red box:

1. File/Foto Barang: No file selected.
2. File/Foto SPJ (BAST, Bukti TF, Kwitansi, Faktur, Surat Jalan, Kartu Garansi) dalam 1 dokumen: No file selected.

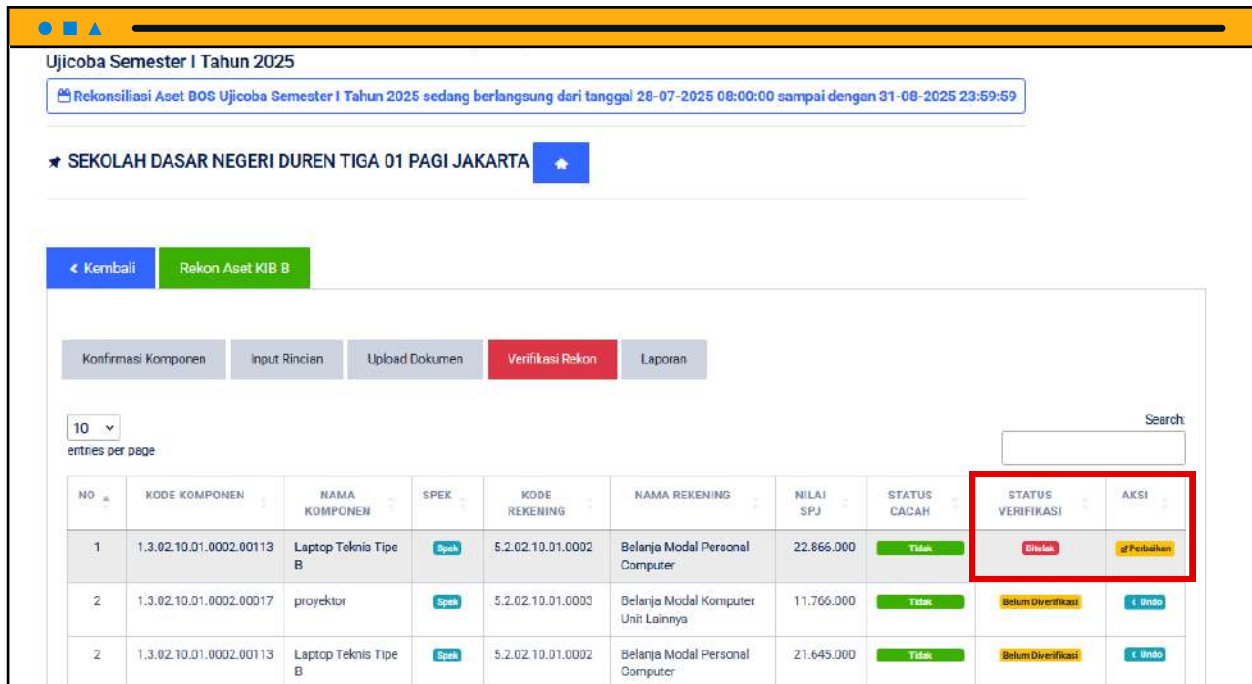
2.5. VERIFIKASI DAN PENGEMBALIAN

- Setelah sekolah melakukan upload dokumen, selanjutnya sekolah akan menunggu petugas verifikator melakukan verifikasi.
- Harap selalu memperhatikan apakah inputan sekolah **disetujui atau ditolak**.
- Apabila terjadi kesalahan pada saat input atau upload dokumen, Verifikator akan mengembalikan/menolak dan memberi keterangan alasan pengembalian.
- Namun, apabila status verifikasi belum disetujui oleh verifikator, Satuan Pendidikan masih dapat melakukan perubahan dokumen dengan **klik tombol undo**

NO	KODE KOMPONEN	NAMA KOMPONEN	SPEK	KODE REKONING	NAMA REKONING	NILAI SPJ	STATUS	AKSI
1	1.3.2.05.02.06.006.00005	Sound System	Spek	5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	18.870,00	Ya	U. Undo U. Upload
2	1.3.2.05.02.06.006.00002	Stabilizer	Spek	5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	22.200,00	Tidak	U. Undo U. Upload

Sebagai Contoh, perhatikan gambar dibawah

Apabila ada kesalahan pada dokumen, status verifikasi akan berubah menjadi **“Ditolak”**, sehingga memerlukan **“Perbaikan Dokumen”**



Ujicoba Semester I Tahun 2025

Rekonsiliasi Aset BOS Ujicoba Semester I Tahun 2025 sedang berlangsung dari tanggal 26-07-2025 08:00:00 sampai dengan 31-08-2025 23:59:59

SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

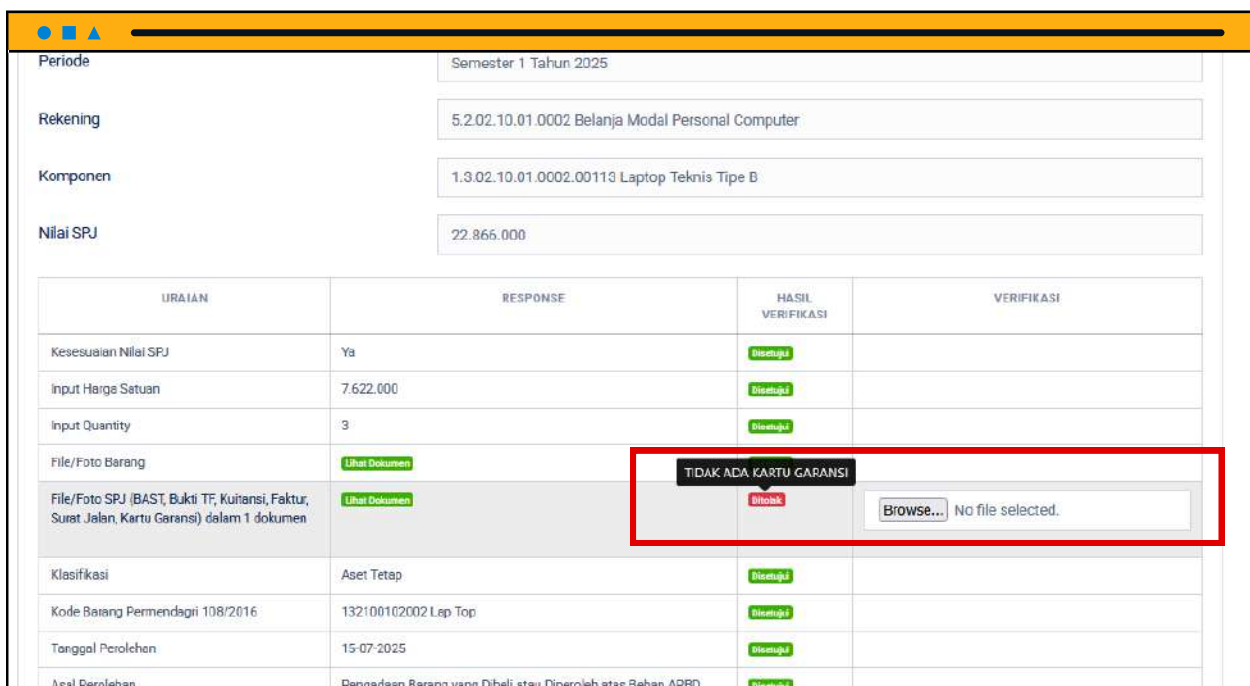
Kembali Rekon Aset KIB B

Konfirmasi Komponen Input Rincian Upload Dokumen **Verifikasi Rekon** Laporan

10 entries per page

NO	KODE KOMPONEN	NAMA KOMPONEN	SPEK	KODE REKENING	NAMA REKENING	NILAI SPJ	STATUS CACAH	STATUS VERIFIKASI	AKSI
1	1.3.02.10.01.0002.00113	Laptop Teknis Tipe B	Spes	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	22.866.000	Tidak	Ditolak	Perbaiki
2	1.3.02.10.01.0002.00017	projektor	Spes	5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	11.766.000	Tidak	Belum Diverifikasi	Undo
2	1.3.02.10.01.0002.00113	Laptop Teknis Tipe B	Spes	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	21.645.000	Tidak	Belum Diverifikasi	Undo

Setelah klik tombol **“Perbaikan”**, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah



Periode Semester 1 Tahun 2025

Rekening 5.2.02.10.01.0002 Belanja Modal Personal Computer

Komponen 1.3.02.10.01.0002.00113 Laptop Teknis Tipe B

Nilai SPJ 22.866.000

URAIAN	RESPONSE	HASIL VERIFIKASI	VERIFIKASI
Kesesuaian Nilai SPJ	Ya	Diterima	
Input Harga Satuan	7.622.000	Diterima	
Input Quantity	3	Diterima	
File/Foto Barang	Lihat Dokumen		
File/Foto SPJ (BAST, Bukti TF, Kuitansi, Faktur, Surat Jalan, Kartu Garansi) dalam 1 dokumen	Lihat Dokumen	Ditolak	Browse... No file selected.
Klasifikasi	Aset Tetap	Diterima	
Kode Barang Permendagri 108/2016	132100102002 Lap Top	Diterima	
Tanggal Perolehan	15-07-2025	Diterima	
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD	Diterima	

Verifikator akan memberitahukan dokumen apa yang perlu diperbaiki, sehingga **dokumen yang di upload ulang hanya dokumen yang salah**

Setelah berhasil Upload ulang Dokumen perbaikan, **Klik Usulkan Perbaikan**

demo.sireina.pusdatinpendidikan.id/admin/rekonaset/perbaikan/1/ed4330fc9b6c1c744fe58e07100e49ed

Nilai SPJ: 22.866.000

URAIAN	RESPONSE	HASIL VERIFIKASI	VERIFIKASI
Kesesuaian Nilai SPJ	Ya	Ditanggapi	
Input Harga Satuan	7.622.000	Ditanggapi	
Input Quantity	3	Ditanggapi	
File/Foto Barang	Lihat Dokumen	Ditanggapi	
File/Foto SPJ (BAST, Bukti TF, Kuitansi, Faktur, Surat Jalan, Kartu Garansi) dalam 1 dokumen	Lihat Dokumen	Diparkutasi, menunggu verifikasi ulang	Browse... No file selected.
Klasifikasi	Aset Tetap	Ditanggapi	
Kode Barang Permendagri 108/2016	132100102002 Lap Top	Ditanggapi	
Tanggal Perolehan	15-07-2025	Ditanggapi	
Asal Perolehan	Pengadaan Barang yang Dibeli atau Diperoleh atas Beban APBD	Ditanggapi	
Sub Asal Perolehan	Pembelian/APBD	Ditanggapi	
Kondisi	Baik	Ditanggapi	
Bahan	Campuran	Ditanggapi	
Merk	ABCD	Ditanggapi	
Type	ABCD-001	Ditanggapi	
Spesifikasi	Laptop Teknis Tipe B 17, Memory 8gb, Storage 1tb	Ditanggapi	
Satuan	Unit	Ditanggapi	
Keterangan Barang	LAPTOP BM BOS 2025	Ditanggapi	
Nomor BAST	0001	Ditanggapi	
Tanggal BAST	15-07-2025	Ditanggapi	
Pemყedia	CY AGUS BERKAH SELAJU	Ditanggapi	

Usulkan Perbaikan

- cek secara berkala kolom **status verifikasi**
- Sebelum **Status Verifikasi di setuju**, satuan pendidikan masih dapat melakukan penggantian dokumen, apabila terjadi kesalahan

SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

Kembali Rekon Aset KIB B

Konfirmasi Komponen Input Rincian Upload Dokumen **Verifikasi Rekon** Laporan

10 entries per page

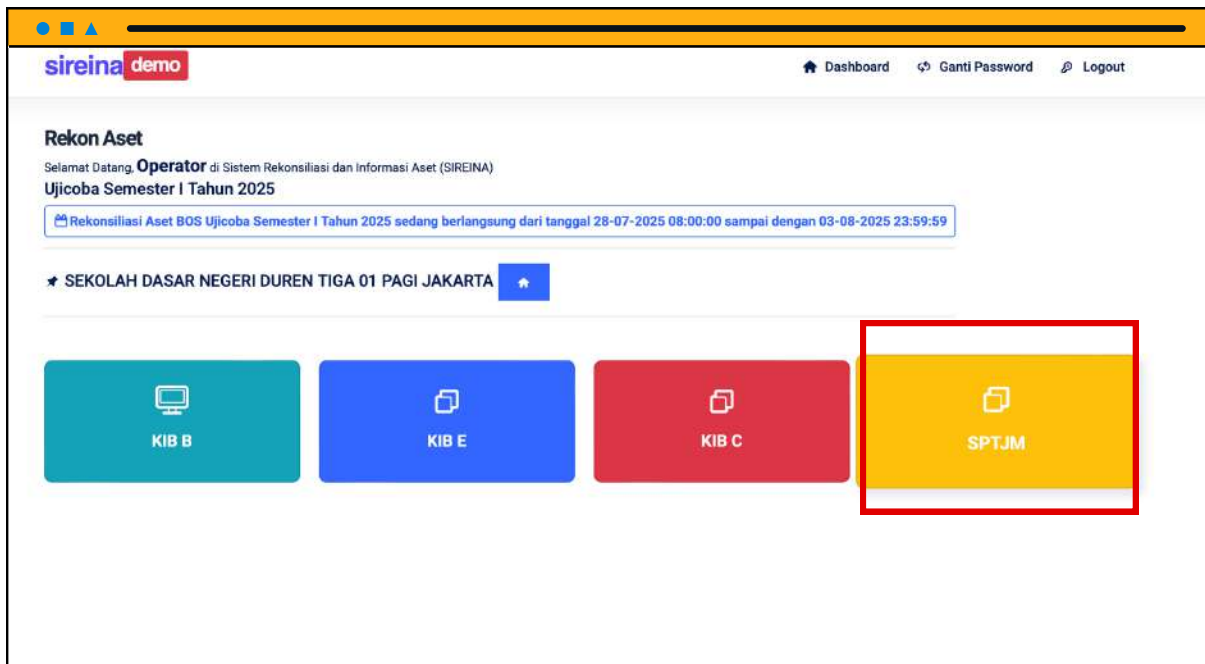
NO	KODE KOMPONEN	NAMA KOMPONEN	SPEK	KODE REKENING	NAMA REKENING	NILAI SPJ	STATUS CACAH	STATUS VERIFIKASI	AKSI
1	1.3.02.10.01.0002.00113	Laptop Teknis Tipe B	Spes	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	22.866.000	Tidak	Ditanggapi	
2	1.3.02.10.01.0002.00017	projektor	Spes	5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	11.766.000	Tidak	Ditanggapi	
2	1.3.02.10.01.0002.00113	Laptop Teknis Tipe B	Spes	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	21.645.000	Tidak	Ditanggapi	

Showing 1 to 3 of 3 entries

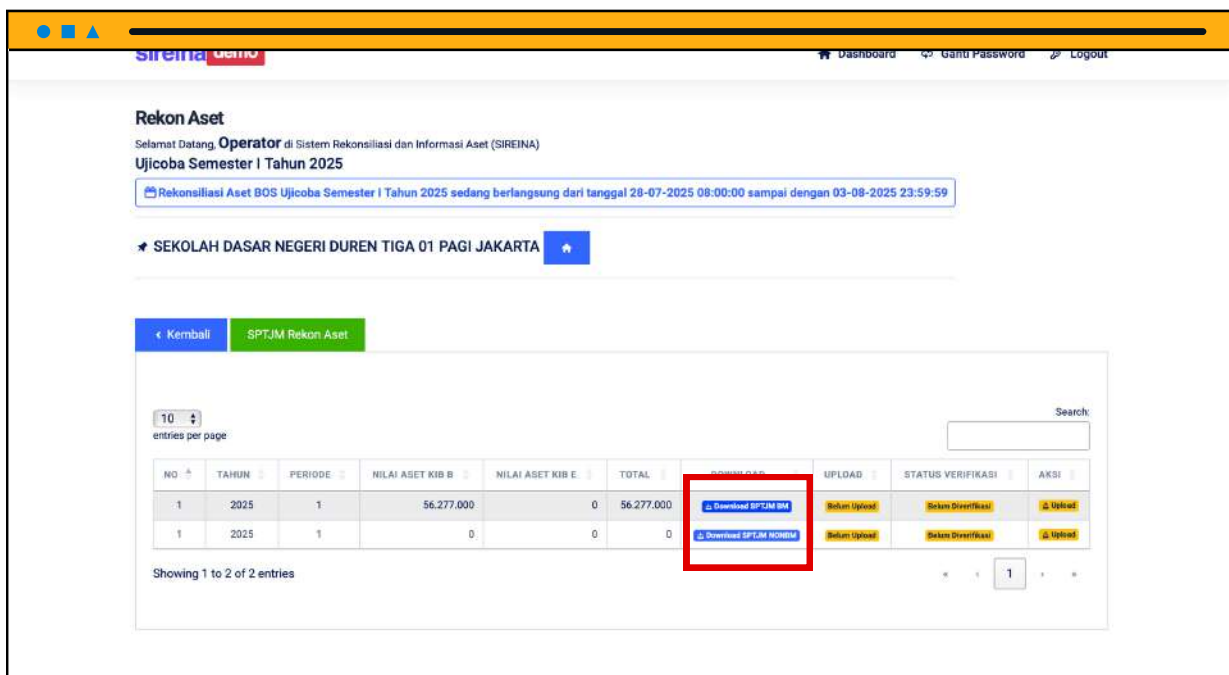
2.6. PELAPORAN SPTJM REKON

Setelah seluruh Komponen selesai di verifikasi,
Satuan Pendidikan harus mengunduh “**Dokumen SPTJM**”

1. Kembali ke halaman utama pada Dashboard Aplikasi SIREINA
2. Pilih Menu **SPTJM**



3. Klik **Download SPTJM**



- Ini adalah contoh Dokumen SPTJM



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA
NPSN: 20102944 email: sdsn.durentiga01@gmail.com
Jl. Raya Pasar Minggu Kel: Duren Tiga Kec. Pancoran Kota Adm. Jakarta Selatan
Telp: 021-0218758689

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SAIFUDDIN
NIP/NRK : 197707122014081002/188764
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : Sekolah Dasar Negeri Duren Tiga 01 Pagi Jakarta

Dengan ini menyatakan bahwa:

- Telah dilakukan rekonsiliasi atas belanja modal BOS Ujicoba Semester I Tahun 2025, sebagai dasar penginputan aset ke dalam SIERA, dengan hasil sebagai berikut:

No	Nilai dari masing-masing pengelompokan aset	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS (KIB B)	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS (KIB E)
1.	Nilai BM yang menjadi Aset Tetap	Rp 56.277.000	Rp 0
2.	Nilai BM yang menjadi Ekstrakom	Rp 0	Rp 0
3.	Nilai BM yang menjadi Persediaan	Rp 0	Rp 0
4.	Nilai BM yang menjadi Pemeliharaan	Rp 0	Rp 0
5.	Nilai BM yang menjadi Jasa	Rp 0	Rp 0
6.	Nilai BM yang menjadi Retur	Rp 0	Rp 0
Total		Rp 56.277.000	Rp 0

- Bertanggung jawab atas kebenaran data yang kami berikan dan telah sesuai dengan keberadaan fisik barang dan SPJ di sekolah (sesuai dengan lampiran pada surat pernyataan ini).

Jakarta, 02 Agustus 2025
Kepala Sekolah

SAIFUDDIN
NIP 197707122014081002

Sireina

Halaman 1/1

Dokumen ini **Wajib**

di tanda tangan oleh
Kepala Sekolah,
dan di upload ulang pada
Aplikasi SIREINA

BOS Ujicoba Semester I Tahun 2025 sedang berlangsung dari tanggal 28-07-2025 08:00:00 sampai dengan 03-08-2025 23:59:59

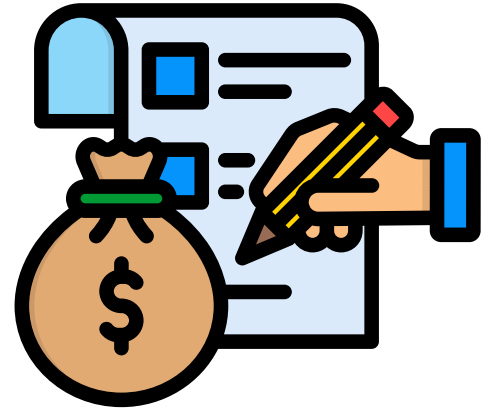
SAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

SPTJM Rekon Aset

</

3. PELAPORAN HIBAH

- **Hibah adalah** semua barang yang diperoleh dari belanja non BOS BOP dan berasal dari luar pemprov DKI Jakarta
- Misalnya dari Kementerian, Perusahaan Swasta, Swadaya, Orangtua Murid, Perorangan dan Pihak Lainnya di luar Pemprov DKI Jakarta



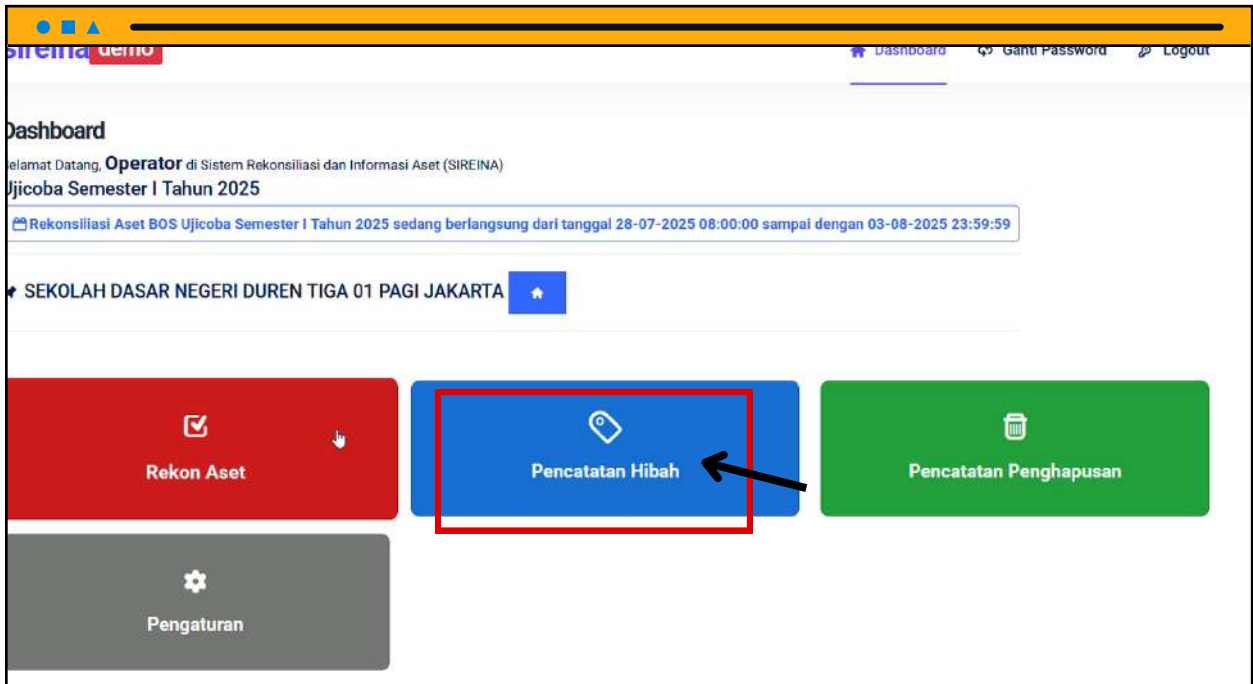
Contoh hibah diantaranya sebagai berikut:

- Sekolah mendapatkan Hibah **Laptop** dari kementerian dan **AC** dari orangtua murid
- **Hibah baik berupa barang maupun uang** yang dibelanjakan menjadi aset wajib dilaporkan dan diinput pada sistem SIREINA

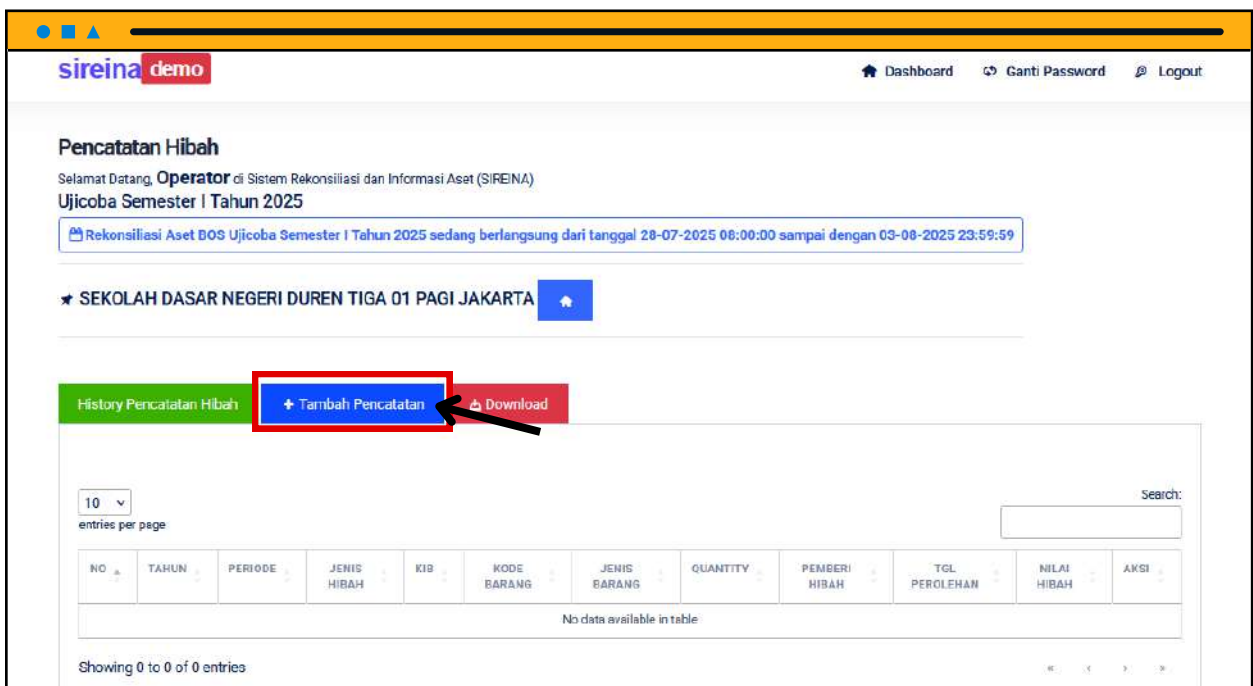


Berikut adalah Tata Cara Pencatatan Hibah pada Aplikasi SIREINA

1. Pilih menu “Pencatatan Hibah” yang ada pada Dashboard Aplikasi SIREINA



2. Pilih Menu “Tambah Pencatatan” untuk mencatat barang Hibah



3. Lengkapi isian Form Tambah Pencatatan Hibah

SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

Kembali

Form Tambah Pencatatan Hibah

Jenis Hibah: Aset

KIB: Peralatan dan Mesin

Tanggal Perolehan: 02/06/2025

Nilai Hibah: 10.000.000

Pemberi Hibah: WALI MURID

Lanjut

- Setelah semua Data terisi, klik tombol **Lanjut**

SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

Kembali

Form Tambah Pencatatan Hibah

Jenis Hibah: Aset

KIB: B

Tanggal Perolehan: 02-06-2025

Nilai Hibah: 10.000.000

Pemberi Hibah: WALI MURID

Kode Barang Permendagri 108/2016: Cari komponen di sini

Jumlah: 4

Unit: Unit

Merk: ABCD

Type: AAA-001

Keterangan Barang: A.C SPLIT HIBAH BOS 2025

Lanjut

Pastikan mengisi seluruh data pada Formulir, untuk dapat lanjut ke tahap berikutnya

- Tahapan terakhir dari proses pencatatan hibah adalah **Unggah Foto Barang dan Foto Berita Acara Serah Terima Hibah (BAST)**.
- Dokumen di Unggah dalam bentuk pdf dengan ukuran maksimal **5 MB**

Setelah selesai, **Klik Simpan**. Maka Hibah sudah tercatat pada Aplikasi SIREINA

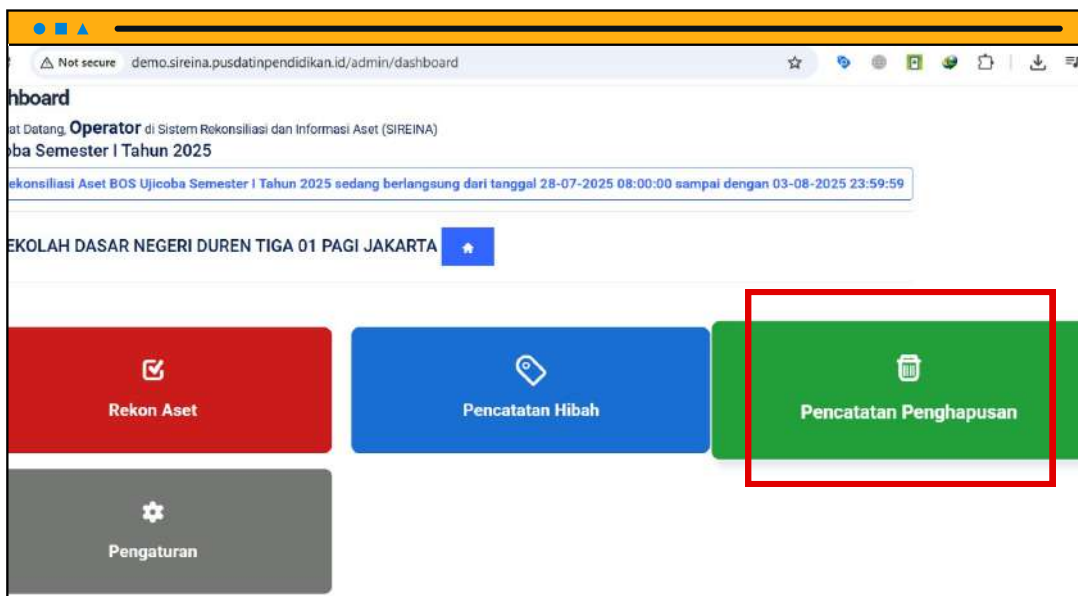
NO	TAHUN	PERIODE	JENIS HIBAH	KIB	KODE BARANG	JENIS BARANG	QUANTITY	PEMBERI HIBAH	TCL PEROLEHAN	NILAI HIBAH	AKSI
1	2025	1	Aset	B	132050204004	A.C. Split	4 UN	WALI MURID	02-06-2025	10.000.000	Tutup Detail

4. PELAPORAN USULAN PENGHAPUSAN

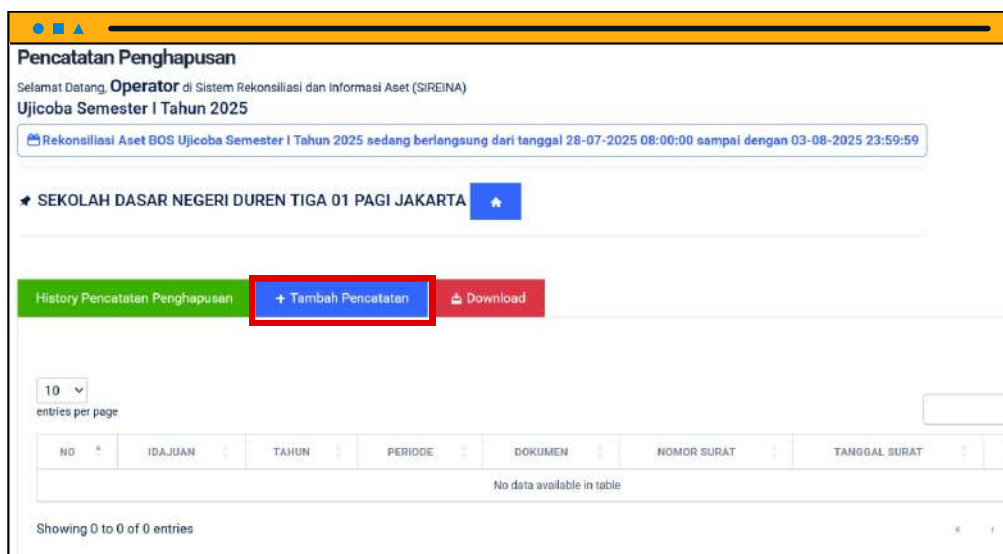
Menu penghapusan yang ada di SIREINA merupakan menu untuk menginput rincian barang usulan penghapusan yang sudah pernah diusulkan oleh sekolah

Berikut ini adalah Cara Pencatatan Uusulan Penghapusan pada Aplikasi SIREINA

- Pilih menu “Pencatatan Penghapusan”



- Klik **tambah pencatatan** (untuk barang-barang yang sudah pernah diusulkan penghapusan)



Rekonsiliasi Aset BOS Ujicoba Semester I Tahun 2025 sedang berlangsung dari tanggal 28-07-2025 08:00:00 sampai dengan 03-08-2025 23:59:59

★ SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

← Kembali

Form Tambah Pencatatan Penghapusan

Nomor Surat

Tanggal Surat 01/08/2025

Surat Permohonan Choose File No file chosen

- Lengkapi **“Formulir Pencatatan Penghapusan”**
- Isi nomor surat dan tanggal surat (berdasarkan surat usulan permohonan penghapusan dari sudin ke suban aset)
- Upload surat permohonan dari sudin ke suban aset
- Klik tambah rincian (untuk menginput barang-barang yang terlampir dalam surat permohonan usulan penghapusan)

Rekonsiliasi Aset BOS Ujicoba Semester I Tahun 2025 sedang berlangsung dari tanggal 28-07-2025 08:00:00 sampai dengan 03-08-2025 23:59:59

★ SEKOLAH DASAR NEGERI DUREN TIGA 01 PAGI JAKARTA

← Kembali

Form Tambah Pencatatan Penghapusan

Nomor Surat

Tanggal Surat 01/08/2025

Surat Permohonan Choose File No file chosen

Form Tambah Pencatatan Penghapusan

Nomor Surat 5546/pk.05

Tanggal Surat 01-08-2025

Surat Permohonan Lihat Dokumen

+ Tambah Rincian

Detail Komponen Penghapusan

10 entries per page

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	AKSI
No data available in table					

- Setelah menginput rincian, klik simpan

Formulir **Tambah Rincian** untuk input data barang:

- Kode Barang Permendagri 108/2016: 132050201030 - Kursi Rapat
- Pilih KIB:
- Jumlah Barang:
- Nilai Barang:

Tombol **Simpan** (ditandai dengan panah hitam dan kotak merah).

Tombol **Simpan History Penghapusan** (ditandai dengan panah hitam dan kotak merah).

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	AKSI
1	132050201001	Meja Kerja Besi/Metal	40	40.000.000	Hapus
2	132050201030	Kursi Rapat	50	40.000.000	Hapus

- Setelah semua komponen ditambahkan, **klik simpan history penghapusan**

Halaman **History Pencatatan Penghapusan** dengan tombol **+ Tambah Pencatatan** dan **Download**.

NO	IDAJUAN	TAHUN	PERIODE	DOKUMEN	NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	AKSI
1	KBYXAP37	2025	1	Lihat Dokumen	6546/pk.05	01-08-2025	Hapus Detail

Showing 1 to 1 of 1 entry

- **Proses selesai**, jika ada kesalahan penginputan, bisa klik hapus pada kolom aksi