



SOSIALISASI COA (CHART OF ACCOUNT)

Dr. Ikin Solikin, SE., MSi., Ak., CA.

PENDAHULUAN

Kode Rekening/Kode Akun/CoA (Chart of Account) :

- Kode adalah bagan rekening yang menggunakan angka atau hurup (kombinasi angka dan hurup) untuk keperluan pengklasifikasian rekening yang terlebih dahulu diatur dengan rapih.
- Kode adalah suatu alat untuk memudahkan identifikasi dan perbedaan pos (item/ayat) dalam susunan rekening dan memudahkan untuk diingat.

Kode Rekening	Kelompok Rekening	Nomor Rekening
Laporan Posisi Keuangan		
Aktiva (Asset)	1	100 – 199
Utang (Liabilities)	2	200 – 299
Equitas (Capital funds)	3	300 – 299
Laporan Aktivitas		
Pendapatan (income/Revenue)	4	400 – 499
Beban (expenses)	5	500 - 599

KODE AKUN	NAMA AKUN	KODE AKUN	NAMA AKUN
4	PENDAPATAN	4155	PENDAPATAN LAYANAN UNIT/UPT
41	PENDAPATAN OPERASIONAL	4156	PENDAPATAN LAYANAN UNIT KERJA LAINNYA
4110	PENDAPATAN PENDIDIKAN REGULER	416	PENDAPATAN SEWA
4111	PENDAPATAN PENDIDIKAN APBN	4161	PENDAPATAN SEWA
4112	PENDAPATAN PENDIDIKAN APBD	417	PENDAPATAN PENJUALAN
4113	PENDAPATAN PENDIDIKAN SWASTA	421	PENDAPATAN DANA APBN
412	PENDAPATAN PENDIDIKAN PROFESI	4211	PENDAPATAN DANA APBN DIKTI
413	PENDAPATAN PENDIDIKAN LAINNYA	4212	PENDAPATAN DANA APBN NON DIKTI
414	PENDAPATAN PENDIDIKAN SEKOLAH LABORATORIUM PERCONTOHAN	441	HIBAH/SUMBANGAN SELAIN APBN DAN APBD
415	PENDAPATAN KERJASAMA DAN LAYANAN UNIT KERJA	451	PENDAPATAN LAIN-LAIN
4151	PENDAPATAN KERJASAMA DARI APBN	4511	PENDAPATAN HASIL INVESTASI
4152	PENDAPATAN KERJASAMA DARI APBD	461	LAIN-LAIN PENDAPATAN
4153	PENDAPATAN KERJASAMA DARI SWASTA		
4154	PENDAPATAN LAYANAN FAKULTAS		

KODE AKUN	NAMA AKUN	DESKRIPSI AKUN	IDENTIFIKASI PENGELUARAN
		USULAN PERBAIKAN	
	5 BELANJA		
	51 BELANJA PEGAWAI		
	511 BELANJA GAJI DAN HONORARIUM		
511001	BELANJA GAJI PEGAWAI PNS	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.	- Gaji PNS
511003	BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban gaji pokok Pegawai Tetap/ Tidak Tetap dan untuk pembayaran gaji ke-13 dan gaji ke-14 pegawai tetap/tidak tetap	- Gaji Bulanan PTT/PTT - Gaji 13 PT/PTT - Gaji 14 PT/PTT
511005	HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OB)	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas Honorarium Kegiatan/Kepanitian/Tim (OB) yang ditetapkan dengan SK Rektor atau KPA Unit	- Honorarium Tim Pengelola Web - Honorarium Tim Pengelola Sistem - Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi UPI - Honorarium Pengelolaan Aset - Honorarium Pengelola Kepegawaian - Honorarium Pengelola Arsip

511004	HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA yang terdiri dari : a. Pengguna Anggaran b. Kuasa Pengguna Anggaran dst.	Honorarium : - Pengguna Anggaran Universitas - Kuasa Pengguna Anggaran Universitas - Kuasa Pengguna Anggaran Unit Kerja - Pejabat Pembuat Komitmen Universitas - Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Barang dan Jasa - Pejabat Pembuat Komitmen Unit Kerja - dst
511006	HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK)	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas Honorarium Kegiatan/Kepanitiaian/Tim (OK) yang ditetapkan dengan SK Rektor atau KPA Unit	Honorarium : - Rohaniawan pada prosesi pengambilan sumpah - Tenaga Harian Lepas - Kegiatan - Kepanitiaan - Pengukuran Tanah - Atas Penilai/Reviuwe/Evaluator unt keg Mhs
511007	HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas Honorarium Narasumber/Moderator/Keynote Speaker/Pengajar,Diklat,Tutor dan Sejenisnya untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan atau seminar tingkat lokal, nasional maupun internasional	Honorarium : - Penceramah/Ustadz - Penerjemah dan Pengetikan (Alih Bahasa) - Dosen Tamu Dalam Negeri/Luar Negeri - Dosen Luar Biasa - Insentif Mengajar Dosen dari Luar UPI

52 BELANJA BARANG		
521 BELANJA BARANG OPERASIONAL		
521001 BELANJA KEPERLUAN PERKANTORAN		-
<p>Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pengeluaran kas atas keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional Kementerian negara/ lembaga, namun tidak menghasilkan barang persediaan yang terdiri antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Satuan biaya yang dikaitkan dengan jumlah pegawai yaitu langganan surat kabar/ berita/majalah, biaya minum/makanan kecil untuk rapat, biaya penerimaan tamu. B. Satuan biaya yang tidak dikaitkan dengan jumlah pegawai antara lain biaya satpam/pengaman kantor, komunikasi khusus diplomat, pengurusan penggantian sertifikat tanah yang hilang, pembayaran PBB. C. Digunakan untuk mencatat membiayai pengadaan/penggantian inventaris yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kantor di bawah nilai kapitalisasi. 		

IDENTIFIKASI PENGELUARAN

Pembelian Air Galon untuk keperluan minum di kantor

- Pembelian Gula, Kopi, Teh, Minuman Sachet untuk pegawai di kantor
- Pengadaan Barang Cetakan, misal:
 1. Kop Surat dan Amplop Unit Kerja
 2. Map Logo Unit Kerja
 3. Banner/Baligo/Spanduk/Backdrop
 4. Brosur/Flier/Poster
 5. Cetak Nota/Bon/Faktur/Tiket
 6. Cetak Buku Jurnal
- Fotocopy dan Penjili dan Berkas

- Kebutuhan untuk Sabun Cuci Piring, Cairan Pembersih Lantai dan Kebutuhan Kamar Mandi di Unit Kerja
- Pembelian LPG untuk kebutuhan dapur/pantri di kantor
- Suguhan dan Jamuan Untuk Tamu Unit Kerja dan luar UPI
- Pembelian Piring, Sendok, Garpu, Gelas
- Jam Dinding dengan Harga < Rp 300,000
- Rak Sepatu
- Kalkulator
- Mouse atau Keyboard dengan harga < Rp 300,000
- Pesawat Telepon

- Buku Cek
- Dispenser dengan harga < Rp 300,000
- Langganan Koran/Tabloid/Majalah
- Alat-alat Kebersihan (sapu, ember, tong sampah, gayung, sikat dll)
- Materai
- Bantuan Cetak Jurnal
- Pembuatan Papan nama unit, Denah (dinding) dan petunjuk arah di unit
- Obat-Obatan Keperluan P3K di Unit Kerja
- Stampel
- Duplikat Kunci
- Pointer
- Flash Disc
- Kabel HDMI
- Kabel VGA

521002	BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban pengadaan bahan makanan berat/kudapan (box/prasmanan/jamuan tamu pejabat tingkat menteri/eselon I/pihak eksternal/swasta), serta pemberian uang kopi dan makan sahur untuk petugas keamanan yang melakukan tugas pengamanan di malam hari.	<ul style="list-style-type: none"> - Snack Rapat/Pertemuan/Kegiatan - Nasi Box/Prasmanan Kegiatan - Uang Kopi Petugas K3 - Makan Sahur Petugas K3
521003	BELANJA PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban pengadaan bahan makanan/minuman/ obat-obatan yang diperlukan oleh pegawai UPI yang dalam pelaksanaan tugas nya memberikan dampak buruk bagi kesehatannya (Petugas Laboratorium) dan kontingen mahasiswa yang sedang mengikuti kejuaraan tingkat nasional dan atau internasional atas nama universitas.	<ul style="list-style-type: none"> - makanan/minuman/ obat-obatan untuk Laboran - makanan/minuman/ obat-obatan yang diperlukan kontingen mahasiswa yang sedang mengikuti kejuaraan tingkat nasional dan atau internasional atas nama universitas.

521004	BELANJA PENGIRIMAN SURAT DINAS	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluarna kas atas beban Pengiriman surat menyurat dalam rangka kedinasan yang dibayarkan oleh Kementerian Negara/lembaga.	- Biaya Pos/Ekspedisi pengiriman dokumen dinas
521005	BELANJA BAHAN / BAHAN PRAKTIKUM	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban pengadaan bahan keperluan kegiatan atau bahan praktikum kegiatan pendidikan	- Bahan Praktikum - Bahan Untuk Pembuatan Instrumen - Pembelian LPG untuk kebutuhan di Laboratorium - Obat-Obatan Poliklinik
521006	BELANJA BARANG PERSEDIAAN	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan perkantoran	-ATK (Kertas, Map, Buku, Pensil, Pulpen, Penghapus, Penggaris, Serutan, Spidol, Stabillo, Type, Stick Note) - Seminar Kit - Amplop - Map - Odner - Pocket Odner - Papper Clip/BInder Clip - Tonner Laser Printer - Catridge / Ink Printer - Papper Puncher - Stapler dan Staples - Ink Stamp, Stamp Pad - CD - Pembelian Sprei, Selimut, Bantal dan Guling di Dormitory

521009	BELANJA BARANG OPERASIONAL LAINNYA (TERMASUK DANA OPERASIONAL PIMPINAN)	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas beban transaksi jasa bank, dan pajak rekening atas bunga/jasa giro	<ul style="list-style-type: none"> - Pakan Ternak - Biaya Registrasi Pembukaan Prodi Baru - Biaya Pajak Kendaraan - Biaya Perpanjangan STNK - Biaya Perpanjangan KIR - Karangan Bunga/Buket Bunga
522 BELANJA JASA			
522005	BELANJA LANGGANAN DAYA DAN JASA LAINNYA	Digunakan untuk mencatat pengakuan pengeluaran kas atas Beban langganan daya dan jasa lainnya, termasuk beban apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan daya dan jasa lainnya	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya Tagihan TV Kabel - Biaya Langganan Jurnal Elektronik (Nasional/Internasional) - Biaya Tahunan DOI

522006	BELANJA JASA KONSULTAN	Digunakan untuk Beban jasa konsultan secara kontraktual termasuk jasa pengacara yang outputnya tidak menghasilkan Aset Lainnya. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).	<ul style="list-style-type: none"> - Jasa Konsultan ISO - Jasa Konsultan Pajak - Jasa Apraisal Aset - Jasa Apraisal Sewa Ruangan - Jasa Aktuaris - Jasa Survailance Audit ISO - Jasa Advokasi Hukum
522008	BELANJA JASA LAINNYA	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban jasa yang tidak bisa ditampung pada kelompok akun 52201, 52212, 52213, 52214, dan 52215. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang	<ul style="list-style-type: none"> - Jasa Audit Eksternal - Jasa Laundri - Jasa Pengurusan KITAS - Jasa Medis (dokter dan perawat di poliklinik) - Jasa Apoteker (apoteker di poliklinik) - Biaya Aktivasi Nomor Direct Object Identified - Pendaftaran Akreditasi Prodi/Institusi - Pendaftaran Praktikum di Institusi/ Lembaga Luar - Pendaftaran Paten

523 BELANJA PEMELIHARAAN

523001	BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG DAN BANGUNAN	<p>a. Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Biaya Umum. Dalam rangka mempertahankan gedung dan bangunan kantor dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sampai dengan 2%; dan</p> <p>b. Pemeliharaan/perawatan halaman/taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal (tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan).</p>	<ul style="list-style-type: none">- Biaya Renovasi/Rehabilitasi dengan nilai kontrak < Rp. 30,000,000- Penggantian Pintu, Tralis, Jendela, Keramik dll- Lampu/Bohlam/Neon/Lampu Sorot
523002	BELANJA PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN	<p>Digunakan untuk mencatat pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin (termasuk di dalamnya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2/roda 3/roda 4/roda 6)</p>	<ul style="list-style-type: none">- HDD Internal- Pembelian Mother Board- Kabel VGA (Internal PC), Adaptor HDMI- Bensin Untuk Kendaraan Dinas (Roda 2, Roda 3, Roda 4, Roda 6)- Perbaikan dan Pemeliharaan Kendaraan- Perbaikan dan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin- Install Ulang Software

524 BELANJA PERJALANAN DINAS

524001	BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA	<p>a. Digunakan untuk mencatat pengeluaran kas untuk pembayaran uang pengganti transport dalam kota, uang harian perjalanan dinas dalam kota, dan biaya penginapan perjalanan dinas dalam kota sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p>b. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber untuk keg meeting dalam kota</p> <p>c. Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber untuk kegiatan meeting dalam kota</p> <p>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber untuk kegiatan meeting dalam kota</p>	<ul style="list-style-type: none">- Uang Harian (Bila Lebih Dari 8 Jam)- Uang Transport (Bila tidak Memakai Kendaraan Dinas)- Tol- Bensin- Uang Representasi- Uang Harian Kegiatan Di Luar Kantor (Halfday/Fullday/Fullboard)- Penginapan Untuk Narasumber Luar Kota Bila Kegiatan dilaksanakan di dalam Kota
524005	BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI	Digunakan untuk mencatat biaya perjalanan dinas luar negeri seperti perjalanan dinas dalam rangka peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ditugaskan oleh Rektor UPI	<p>Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri Meliputi</p> <ul style="list-style-type: none">- Biaya Transportasi- Uang Harian- Biaya Asuransi Perjalanan- Biaya Pengurusan Visa (PMK 164/PMK.05/2015 Pasal 13)- Bantuan Perjalanan Dinas Luar Negeri

524 BELANJA PERJALANAN DINAS

52400 BELANJA 2 PERJALANAN DINAS LUAR KOTA	<p>a. Digunakan untuk mencatat biaya tiket perjalanan menuju kota tujuan, uang harian perjalanan dinas luar kota, biaya penginapan perjalanan dinas luar kota, BBM dan tol untuk menuju kota tujuan.</p> <p>b. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber untuk kegiatan meeting di luar kota</p> <p>c. Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber untuk kegiatan meeting di luar kota</p> <p>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber untuk kegiatan meeting di luar kota</p>	<p>Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">- Uang Harian (meliputi Uang Makan, Transport Lokal dan Uang Saku)- Biaya Transport Kedatangan dan Kepulangan Ke Tempat Kedudukan (Termasuk Bensin dan Tol)- Biaya Penginapan- Uang Representasi- Sewa Kendaraan Dalam Kota Tujuan (PMK 113/PMK.05/2012 Pasal 8)- Bantuan Perjalanan Dinas Luar Kota- Penggantian Biaya Transportasi untuk Narasumber dari Luar Kota
---	--	--

526 BELANJA BARANG LAIN-LAIN			
526001	BELANJA DENDA		
526002	BELANJA HADIAH	Digunakan untuk mencatat pengeluaran kas atas beban hadiah untuk pelaksanaan kegiatan perlombaan seperti pordoska atau pembelian cinderamata/souvenir untuk tamu UPI/purnabakti UPI	<ul style="list-style-type: none"> - Hadiah Perlombaan - Souvenir - Cinderamata
526003	BELANJA BARANG LAIN-LAIN	Digunakan untuk mencatat pengeluaran kas atas beban untuk kegiatan penyediaan seragam pegawai, seragam pordoska atau pengembalian belanja yang melewati tahun anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Pakaian Dinas Kantor - Seragam Olah Raga - Toga Wlsuda - Medali Wisuda - Umbul-Umbul dan Bambu - Pembelian alat olah raga untuk pegawai (bukan untuk praktikum) - Pengeluaran untuk keperluan perayaan dan perlombaan (kecuali hadiah dan bukan asset) - SSPB/SSBP

532 BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN

532001	BELANJA MODAL PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN	Digunakan untuk mencatat pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.	<ul style="list-style-type: none">- Mobil- Motor- Karpet- Cash Register- Brankas- Etalase- Proyektor- Papper Shredder- AC Split- Printer- Scanner	<ul style="list-style-type: none">- Komputer PC/Notebook/ Laptop- Hardisk External- Furniture (Meja, Kursi, Lemari, Rak)- Gorden/Krei/Vertical Blind- Alat - Alat Praktikum dengan nilai > Rp 300,000- Dispenser dengan nilai > Rp 300,000- Flipchart- Pembelian Tabung LPG (Tanpa Isi Ulang)- Calculator dengan nilai > Rp 300,000
532002	BELANJA MODAL PENAMBAHAN NILAI PERALATAN DAN MESIN	Belanja Modal setelah perolehan peralatan dan mesin yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja; dan memenuhi batasan minimum kapitalisasi sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur batasan minimum kapitalisasi.		

533 BELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN			
533001	BELANJA MODAL PENGADAAN GEDUNG DAN BANGUNAN	Digunakan untuk mencatat memperoleh gedung dan bangunan secara kontraktual sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak (kontraktual).	- Pembangunan Gedung Baru
533002	BELANJA MODAL PENAMBAHAN NILAI GEDUNG DAN BANGUNAN	Belanja Modal setelah perolehan gedung dan bangunan yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja; dan memenuhi batasan minimum kapitalisasi sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur batasan minimum kapitalisasi.	- Nilai Kapitalisasi atas penambahan gedung yang sudah ada

534 BELANJA MODAL JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN

534001	BELANJA MODAL PENGADAAN JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN	Digunakan untuk mencatat memperoleh jalan dan jembatan sampai siap pakai meliputi biaya perolehan atau biaya kontruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan dan jembatan tersebut siap pakai.	<ul style="list-style-type: none">- Pembuatan Jaringan Internet- Pembuatan Jaringan Listrik- Pekerjaan Pembuatan Jalan
534002	BELANJA MODAL PENAMBAHAN NILAI JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN	Belanja Modal setelah perolehan jalan, irigasi dan jaringan yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja.	

535 BELANJA MODAL LAINNYA

535001 BELANJA
PENGADAAN
BARANG
MODAL
LAINNYA

- Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan.
- Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pengadaan software, pengembangan website, pengadaan lisensi yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun baik secara swakelola maupun dikontrakkan kepada Pihak Ketiga.
- Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pembangunan aset tetap renovasi yang akan diserahkan kepada entitas lain dan masih di lingkungan pemerintah pusat. Untuk Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi. Termasuk dalam belanja modal lainnya : pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.

- Buku Perpustakaan
- Lukisan
- Kaligrafi
- Patung
- Pengadaan software/Aplikasi

561 HIBAH KEPADA PEGAWAI			
561001	HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT	Digunakan untuk membayarkan pengeluaran kas atas hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dana masyarakat	- Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Lumsum)
564 BANTUAN JURNAL (Baru)			
564001	Bantuan Pengelolaan Jurnal	Digunakan untuk membayarkan pengeluaran kas atas bantuan pengelola Jurnal di tingkat universitas sesuai dengan SK Rektor	Bantuan Untuk Pengelola Jurnal (Sesuai SK Rektor)
564002	Bantuan Persiapan Publikasi Jurnal	Digunakan untuk membayarkan pengeluaran kas atas bantuan untuk publikasi jurnal	<ul style="list-style-type: none"> - Bantuan Untuk Submit Jurnal Terindek Scopus (Bukan Insentif atas publikasi Jurnal) - Bantuan Untuk Biaya Proofreading - Bantuan Untuk Publikasi Jurnal Terakreditasi Nasional - Bantuan Untuk Publikasi Jurnal Terakreditasi Internasional

57 BELANJA BANTUAN DAN PENGHARGAAN			
571 BANTUAN KEMAHASISWAAN			
571001	BEASISWA MAHASISWA	Digunakan untuk membayarkan pemberian beasiswa kepada mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> - Beasiswa - Bantuan Biaya Pendidikan Untuk Mahasiswa Tidak Mampu
571002	BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	Digunakan untuk membayarkan pemberian bantuan untuk pelaksanaan berbagai kegiatan/kompetisi kemahasiswaan di tingkat universitas/kabupaten/kota/provinsi/nasional/internasional.	<ul style="list-style-type: none"> - Bantuan UKM - Bantuan Kegiatan Kemahasiswaan - Bantuan Keikutsertaan Mahasiswa dalam Kompetisi Nasional/Internasional - Bantuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Mahasiswa
571003	BANTUAN/SANTUNAN MAHASISWA	Digunakan untuk membayarkan pemberian bantuan dan santunan untuk mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> - Santunan Mahasiswa Sakit - Santunan Mahasiswa Meninggal Dunia