**V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A. PENJELASAN UMUM** |
|  | **A.1.Profil dan Kebijakan Teknis Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepulauan Riau** |
| *Dasar Hukum Entitas dan*  *Rencana Strategis*  *Kebijakan Teknis*  *Visi*  *Misi*  *Tujuan*  *Rencana Strategis* | 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat; 7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.   **A. 2. KEBIJAKAN TEKNIS BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT POLDA KEPULAUAN RIAU**  **1. Visi Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepulauan Riau**  Terwujudnya Postur Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepulauan Riau yang profesional, bermoral dan modern di bidang Kehumasan guna membangun objektivitas, kepercayaan dan partisipasi masyarakat.  **Misi 2. Misi Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepulauan**  **Riau**  1) Membangun kemampuan Kehumasan personel Polri dengan baik SDM, sarpras, sismet, anggaran menuju Front Office Polri;  2) Menjalin kerjasama dengan komponen masyarakat dan pelaku komunikas;  3) Mencari, menghimpun, mengolah, mendistribusikan, menyimpan informasi dan data secara menyeluruh, cepat, tepat dan akurat melalui jaringan terbuka dan mudah dimanfaatkan oleh Para pengemban fungsi keuangan untuk menjalin komunikasi dua arah;  4) Mendukung kegiatan Kepolisian dan operasi Kepolisian;  5) Kesiapan Polri atas kewajiban memberikan pelayanan informasi public yang sudah diberlakukan UU KIP, sehingga realisasi Humas Polri sebagai Front Office perlu segera diwujudkan. Karena itu diperlukan dukungan SDM, saran prasarana berbasis TI, system dan metode serta anggaran yang memadai;  6) Polisi sebagai penggerak revolusi mental dan  pelopor tertib social di ruang public.  **3. Tujuan Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepri**  1) Menyelenggarakan kegiatan humas di tingkat Kepolisian Daerah, mengelola informasi, penyajian data, dokumentasi yang dapat diakses masyarakat, melaksanakan kerjasama dan Anev kegiatan tugas Bidhumas;  2) Menyusun perencanaan kerja dan anggaran, penggelolaan dan pembinaan manajemen Personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Bidhumas;  3) Menyelenggarakan penerangan umum dan penerangan satuan yang meliputi [engelolaan dan penyampaian informasi termasuk kerja sama dan kemitraan dengan media masa;  4) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, informasi dan dokumentasi dalam mendukung pelaksanaan informasi baik internal maupun eksternal;  5) Melaksanakan kegiatan komunikasi digital dan elektronika, meningkatkan sumber daya teknologi informasi, produksi, analisis, pengembangan multimedia, melakukan media monitoring dan pengelolaan isu krisis media baik digital, media online maupun media sosial untuk menjadi saluran dua arah komunikasi yang efektif dan kreatif.  **4. Rencana Strategi Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepri**   1. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas pengemban fungsi keuangan melalui sosialisasi dan bimbingan teknis keuangan. 2. Sosialisasi mengenai peraturan yang berlaku. 3. Memberdayakan personel yang ada untuk dapat melaksanakan tupoksi Polri khususnya pada bidang Hubungan Masyarakt. 4. Menginventarisasi personel Polri baik secara kuantitas maupun kuantitas yang tergelar bertugas dibidang Hubungan Masyarakat (termasuk yang pernah mempunyai kualifikasi keuangan). 5. Melakukan rekruitmen SDM Keuangan dari para lulusan sarjana Ekonomi (Manajemen/akuntansi), dan sarjana computer serta dibekali dengan wawasan yang luas tentang tugas-tugas Polri baik dibidang operasional maupun pembinaan. 6. Meningkatkan kinerja Bidang Keuangan Polda Kepulauan Riau yang tercermin dengan meningkatnya system pelaporan keuangan yang akurat, cepat dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga opini Wajar Tanpa Pengecualian Dengan Paragraf Penjelasan (WTP-DPP) dapat dipertahankan bahkan dapat ditingkatkan. |
| *Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan* | 1. **2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan**   Laporan Keuangan Semester II Tahun 2021 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Bidang Hubungan Masyarakat Polda Kepulauan Riau Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.  SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Entitas yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan Laporan Operasional serta laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya. |
| *Basis Akuntansi* | **A. 3. Basis Akuntansi**  Kepolisian Negara Republik Indonesia menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. |
| *Dasar Pengukuran* | **A. 4. Dasar Pengukuran**  Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.  Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.  Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah.  Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. |
| *Kebijakan Akuntansi* | **A. 5. Kebijakan Akuntansi**  Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Semester 1 Tahun 2021 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.  Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan adalah sebagai berikut: |
| *Pendapatan-LRA* | 1. **Pendapatan- LRA**  * Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN). * Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). * Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan. |
| *Pendapatan-LO* | 1. **Pendapatan- LO**  * Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali * Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO adalah sebagai berikut:   + Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan   + Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.   + Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan * Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). * Pendapatandisajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan. |
| *Belanja* | 1. **Belanja**  * Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum negara yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode T.A. yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. * Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN. * Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). * Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam CaLK. |
| *Beban* | 1. **Beban**  * Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban. * Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. * Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. |
| *Aset* | 1. **Aset**   Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap dan Aset Lainnya. |
| *Aset Lancar* | 1. **Aset Lancar**  * Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. * Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca. * Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. * Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Kualitas Piutang | Uraian | Penyisihan | | Lancar | Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo | 0.5% | | Kurang Lancar | Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan | 10% | | Diragukan | Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan | 50% | | Macet | * + - 1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan | 100% | | * + - 1. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN |  * Tuntutan Perbedaharaan/Ganti Rugi (TP/TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TP/TGR. * Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan/inventarisasi fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan: * harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian; * harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; * harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya. * Persediaan terdiri dari barang konsumsi; amunisi; bahan untuk pemeliharaan; suku cadang; pita, cukai, materei, leges; bahan baku; persediaan untuk tujuan strategis berjaga-jaga dan persediaan lainnya. Untuk penghitungan persediaan amunisi pada saat ***stock opname tidak termasuk amunisi yang dipinjam pakaikan kepada anggota.*** |
| *Aset Tetap* | 1. **Aset Tetap**  * Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan public yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun. * Nilai aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar. * Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut: * Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah); * Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah); * Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai beban kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian. * Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai RUTR (Rencana Umum Tata Ruang) atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya. * Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN. * Aset yang berasal dari dana yang dibatasi penggunaannya merupakan aset yang dikuasai oleh Polri dan digunakan sepenuhnya untuk pelaksanaan operasional organisasi yang perolehannnya berasal dari dana yang dibatasi penggunaannya seperti dana hasil pengelolaan Rumah Sakit Polri Non BLU, dana pemeliharaan kesehatan, dana Jasa Raharja, dana FPU, dana kapitasi, retribusi parker, dana Samsat dan dana lain yang dapat dipertanggung jawabkan perolehannya. Pengukuran/penilaian nilai perolehan aset tersebut mempedomani ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN. dan dokumen sumber yang digunakan adalah berita acara pencatatan barang milik negara berasal dari dana yang dibatasi penggunaannya yang dibuat oleh Kasatker selaku penanggung jawab pengelolaan dana tersebut. |
| *Penyusutan Aset Tetap* | 1. **Penyusutan Aset Tetap**  * Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. * Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:   1. Tanah   2. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)   3. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan * Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu. * Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat. * Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:   *Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap*   |  |  | | --- | --- | | **Kelompok Aset Tetap** | **Masa Manfaat** | | Peralatan dan Mesin | 2 s.d. 20 tahun | | Gedung dan Bangunan | 10 s.d. 50 tahun | | Jalan, Jaringan dan Irigasi | 5 s.d 40 tahun | | Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern) | 4 tahun | |
| *Piutang Jangka Panjang*  *Aset Lainnya* | 1. **Piutang Jangka Panjang**  * Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. * TagihanTuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.  1. **Aset Lainnya**    * Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Aset Tak Berwujud, aset kerjasama dengan Pihak Ketiga (Kemitraan) dan Kas yang Dibatasi Penggunaannya.   Dana yang Dibatasi Penggunaannya merupakan dana yang dikelola oleh Polri yang bukan bagian dari dana APBN, digunakan untuk menunjang operasional kepolisian yang terdiri dari: Dana Pemeliharaan Kesehatan (DPK), Dana Pengelolaan Rumah Sakit Polri Non BLU, Dana Jasa Raharja, Dana Pelatihan, Dana Kapitasi, Retribusi parkir, Dana Formed Police Unit (FPU), Dana Samsat, Dana Jasa Pamobvit dan Dana Bantuan (bukan hibah).Dana yang dibatasi penggunaannya diukur berdasarkan nilai nominal yang diterima dengan menggunakan azas bruto bukan neto dan diungkap didalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan dengan memuat rincian dan penjelasan nilai penerimaan dan nilai penggunaannya serta sisa dari penerimaan setelah dikurangi nilai penggunaannya.   * + Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.   + Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.   + Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. |
| *Kewajiban* | 1. **Kewajiban**  * Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. * Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.  1. **Kewajiban Jangka Pendek**   Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.  Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang,dan Utang Jangka Pendek Lainnya.   1. **Kewajiban Jangka Panjang**   Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.  Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung. |
| *Ekuitas* | 1. **Ekuitas**   Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas. |
| *Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pertama Kali*  *Barang Bukti* | 1. **Implementasi Akuntansi Berbasis Akrual Pertama Kali**   Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan.  Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual.  Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi.  Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pertama kali mulai dilaksanakan tahun 2015.  **i) Barang Bukti**  Barang bukti merupakan benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud/tidak berwujud yang telah dilakukan penyitaan oleh penyidik untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan disidang pengadilan. Barang bukti diungkapkan dengan merinci jumlah dan jenis barang bukti tanpa nilai nominal dari barang bukti tersebut.  Jenis barang bukti yang diungkapkan adalah barang bukti yang mempunyai nilai ekonomis dan kemaslahatan, dengan mempedomani Peraturan Kapolri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Bukti di Lingkungan Polri. |