

**STRATEGI PENERAPAN PRINSIP AKUNTABILITAS  
PENGELOLAAN DI KANTOR NOTARIS**

Milawati br. Ginting<sup>1</sup>, Nenni Lestari Br Surbakti<sup>2</sup>, Rizka Hilda Siregar<sup>3</sup>, Beril  
Syahputra Ginting Suka<sup>4</sup>, Tesalonika Br Tarigan<sup>5</sup>

<sup>1,2,3,4,5</sup> *Fakultas Sosial dan Hukum, Universitas Quality Berastagi, Kabupaten Karo, Sumatera  
Utara, 22152, Indonesia*

**Info Artikel**

Riwayat Artikel:  
Diterima: 10 Juni 2025  
Direvisi: 20 Juni 2025  
Diterima: 05 Juli 2025  
Diterbitkan: 09 Juli 2025

**Kata kunci:** Akuntabilitas; Pengelolaan  
Keuangan; Kenotariatan

**Penulis** Korespondensi: Milawati Br  
Ginting  
Email: [milaaginting36@gmail.com](mailto:milaaginting36@gmail.com)

**Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan dan menerapkan strategi pengelolaan keuangan yang berlandaskan prinsip akuntabilitas di kantor notaris, guna meningkatkan transparansi dan efisiensi dalam operasional keuangan. Melalui kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan di Kantor Notaris/PPAT Meynila Kesuma Ginting, tim pengusul memberikan pelatihan dan sosialisasi mengenai pentingnya pemisahan keuangan pribadi dan bisnis, penerapan sistem pencatatan keuangan sederhana, serta pengelolaan anggaran dan perpajakan sesuai regulasi. Metode yang digunakan meliputi observasi, penyusunan materi, pelatihan langsung, pendampingan, dan evaluasi pemahaman peserta. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa peserta telah memahami penerapan prinsip akuntabilitas, pentingnya sistem pencatatan yang terstruktur, serta penggunaan teknologi dalam pengelolaan keuangan. Diharapkan, kegiatan ini mampu mendukung terciptanya pengelolaan keuangan yang akuntabel dan berkelanjutan bagi kantor notaris, sekaligus meningkatkan literasi keuangan dan legal masyarakat. Latar belakang: Pengelolaan keuangan yang efektif dan transparan adalah aspek penting dalam operasional kantor notaris untuk memastikan akuntabilitas dan integritas dana. Namun, banyak kantor notaris menghadapi tantangan dalam pencatatan keuangan dan pemenuhan regulasi, yang berpotensi mengganggu stabilitas keuangan dan kualitas layanan. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengelolaan keuangan yang terstruktur dan profesional, meliputi perencanaan, pencatatan, pengendalian, dan evaluasi, guna meningkatkan efisiensi, keberlangsungan, dan kepercayaan masyarakat. Melalui kegiatan pengabdian masyarakat, diharapkan dapat diberikan pelatihan dan sosialisasi tentang pengelolaan keuangan yang optimal sesuai standar profesi dan regulasi, sehingga meningkatkan kompetensi dan daya saing kantor notaris dalam memenuhi kebutuhan hukum masyarakat. Tujuan: Tujuan melakukan kegiatan

pengabdian ini adalah masyarakat dapat memahami pentingnya perencanaan keuangan yang disertai legalitas hukum. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan literasi hukum-keuangan serta mengenalkan peran notaris sebagai pihak netral yang membantu masyarakat dalam menyusun dokumen legal terkait keuangan secara tepat dan sah. Metode: Metode pelaksanaan pengabdian ini diterapkan untuk kantor notaris dalam pemahaman strategi pengelolaan keuangan. Tahapan pengabdian ini meliputi: (1) tahap pra pengabdian (observasi dan asesmen, penyusunan materi, dan koordinasi dengan mitra); (2) tahap implementasi (melakukan pelatihan dan workshop, pendampingan langsung, serta bimbingan teknis atau konsultasi lanjutan); (3) tahap analisis dan kesimpulan. Hasil: Mitra dapat menerapkan pembukuan harian dengan format yang lebih terstruktur, membuat laporan keuangan bulanan yang disusun dan diarsipkan sebagai bentuk pertanggungjawaban, serta semakin meningkatkan kesadaran mitra tentang pentingnya audit internal untuk mencegah fraud. Kesimpulan: Peserta mulai memahami materi penerapan akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif terutama dalam memisahkan asset pribadi dan kantor. Peserta juga sudah memahami sistem pembukuan yang terstruktur, pentingnya laporan keuangan berkala yang memenuhi standar transparansi, dan pemahaman teknologi yang dapat digunakan untuk mendukung efisiensi pencatatan keuangan

---

Jurnal ABDIMAS Mutiara  
e-ISSN: 2722-7758  
Vol.06 No. 02 Juli, 2025 (P7-14)

Homepage: <https://e-journal.sari-mutiara.ac.id/index.php/JAM>

DOI: <https://doi.org/10.51544/jam.v6i2.6126>



Copyright © 2025 by the Authors, Published by Program Studi : Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Informasi Universitas Sari Mutiara Indonesia. This is an open access article under the CC BY-SA Licence ([Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)).

## **1. Pendahuluan**

Pengelolaan keuangan yang efektif dan transparan merupakan kunci keberhasilan operasional kantor notaris, mengingat tanggung jawabnya dalam menjamin akuntabilitas dan integritas dana serta proses administrasi keuangan. Namun, banyak kantor notaris menghadapi tantangan dalam pencatatan keuangan dan kurangnya pemahaman tentang strategi pengelolaan keuangan yang efisien dan sesuai regulasi, yang dapat mengancam stabilitas keuangan dan kualitas layanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan penerapan strategi pengelolaan keuangan yang terstruktur dan profesional guna meningkatkan efisiensi, mengurangi risiko, dan memastikan keberlangsungan jangka panjang, sehingga kantor notaris dapat mengelola keuangan dengan lebih transparan dan akuntabel serta meningkatkan daya saing dalam memenuhi kebutuhan hukum masyarakat. Melalui kegiatan pengabdian masyarakat, diharapkan dapat diberikan pelatihan dan sosialisasi untuk memperkuat kapasitas pengelolaan keuangan sesuai standar profesi dan regulasi, sehingga tercipta layanan yang berkualitas dan berkelanjutan.

### **1.1 Ringkasan**

Strategi merupakan seni bagi individu ataupun kelompok untuk memanfaatkan, kemampuan dan sumber daya yang dimiliki guna untuk mencapai target sasaran melalui tata cara yang dianggap dapat efektif dan efisien untuk mencapai sasaran yang telah diharapkan [1]. Sehingga ketika memiliki target sasaran atau tujuan kita bisa membuat strategi supaya bisa membuka peluang keberhasilan dan meminimalisir kegagalan.

Pengelolaan keuangan merupakan cara untuk mengelola finansial yang terdiri dari perencanaan, perancangan anggaran, cara menyimpan uang, pengendalian pengeluaran, dan perlindungan risiko [2]. Semua orang harus bisa melakukan pengelolaan keuangan dengan baik. Jika pengelolaan keuangan dilakukan dengan benar, maka setiap orang tidak akan mengalami hal buruk seperti penghasilan yang sudah habis sebelum waktunya.

Kantor notaris memiliki peran strategis dalam memberikan kepastian hukum terhadap berbagai transaksi keuangan, mulai dari perjanjian hutang piutang, hibah, hingga pembagian warisan [3]. Namun, pemahaman masyarakat terhadap fungsi dan manfaat notaris dalam mendukung aspek legal pengelolaan keuangan masih tergolong rendah. Banyak individu dan pelaku usaha kecil menengah (UMKM) belum mengetahui pentingnya legalitas dalam transaksi keuangan serta bagaimana melibatkan notaris sebagai mitra dalam menciptakan keamanan hukum.

Urgensi dari pengabdian ini adalah meningkatkan pemahaman terkait pengelolaan keuangan di kantor notaris. Agar pelaporan keuangan kantor notaris dapat terus stabil dan kebutuhan dasar hidup terpenuhi dalam menghadapi ketidakpastian penghasilan.

Tujuan melakukan kegiatan pengabdian ini adalah masyarakat dapat memahami pentingnya perencanaan keuangan yang disertai legalitas hukum. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan literasi hukum-keuangan serta mengenalkan peran notaris sebagai pihak netral yang membantu masyarakat dalam menyusun dokumen legal terkait keuangan secara tepat dan sah. Luaran yang ditargetkan dalam pengabdian ini adalah jurnal nasional Ber-ISBN.

### **1.2 Permasalahan Mitra**

Beberapa permasalahan yang dihadapi di antaranya adalah minimnya pemahaman tentang akuntansi dasar [9]. Hal ini disebabkan karena banyak

notaris dan staf administrasi yang tidak memiliki latar belakang akuntansi, sehingga kesulitan dalam melakukan pencatatan keuangan yang rapi dan sistematis. Selain itu, para notaris juga kurang memiliki pengetahuan tentang pembukuan, laporan arus kas, dan neraca keuangan. Masalah berikutnya adalah tidak adanya sistem akuntansi yang terstruktur, di mana pencatatan keuangan masih dilakukan secara manual (misalnya di buku kas) tanpa menggunakan software akuntansi, dan juga tidak adanya pemisahan antara keuangan pribadi dan keuangan kantor notaris (pencampuran dana). Masalah yang lainnya adalah kesulitan dalam perencanaan dan pengendalian anggaran, kendala dalam pelaporan pajak dan kepatuhan hukum, Manajemen kas yang tidak optimal, tantangan dalam pengelolaan fee notaris dan bagi hasil, dan rentan terhadap fraud dan penyalahgunaan keuangan [10]

### 1.3 Solusi Yang Diberikan

Beberapa solusi yang ditawarkan di antaranya adalah (1) Pelatihan dan Pendampingan Manajemen Keuangan Dasar, yaitu mengadakan Workshop Akuntansi Sederhana seperti memberikan pelatihan pencatatan keuangan (pembukuan), pengelolaan kas, dan penyusunan laporan keuangan dasar (labarugi, arus kas, neraca). Selain itu, juga memberikan Pendampingan Praktis seperti Membantu notaris dan staf dalam menerapkan sistem pembukuan harian/mingguan. Solusi berikutnya adalah (2) Penerapan Sistem Akuntansi Sederhana. Di sini, diberikan Pengenalan Software Akuntansi (misalnya Excel Template, Accurate, atau Zahir) dan Pembuatan SOP Keuangan. Solusi berikutnya adalah (3) Penyusunan Perencanaan Anggaran (Budgeting). Di sini, akan diberikan Pelatihan Penyusunan Anggaran (Membagi anggaran ke dalam pos-pos tetap (gaji, sewa, listrik) dan variabel (konsumsi, transportasi), dan Teknik pengendalian pengeluaran untuk menghindari defisit.) Selain itu, akan dibuat Simulasi Kasus dengan contoh pembuatan anggaran bulanan/tahunan berdasarkan pendapatan notaris. Solusi berikutnya adalah (4) Edukasi Perpajakan untuk Kantor Notaris. Dosen akan memberikan Pelatihan Pajak Dasar, yaitu Cara menghitung dan melaporkan PPh Pasal 21 (untuk karyawan), PPh Pasal 23/4(2) (untuk honorarium), serta PPN jika berlaku. Dosen juga akan melakukan Sosialisasi batas waktu pelaporan SPT Tahunan/Bulanan. Solusi berikutnya (5) adalah Penguatan Pengawasan Internal, yaitu Pembentukan Sistem Kontrol Keuangan (Pemisahan tugas antara staf yang mencatat, menyetor, dan memverifikasi transaksi. Selain itu, melakukan Audit internal berkala untuk meminimalkan risikofraud) dan Penerapan Approval System: Setiap pengeluaran besar harus disetujui oleh notaris/pemilik kantor. Solusi berikutnya (6) adalah Standarisasi Fee Notaris dan Bagi Hasil [11]. Notaris akan diberikan Panduan Penetapan Tarif: Membuat tabel referensi fee berdasarkan PPJN (Peraturan Persatuan Notaris Indonesia) atau standar pasar. Mereka juga akan disosialisasikan bagaimana Pembuatan Kontrak Kerja Sama: Jika ada kolaborasi dengan mitra/pemodal, dibuatkan perjanjian bagi hasil yang jelas. Solusi berikutnya adalah (7) Penyediaan Template Dokumen Keuangan, seperti Format invoice, kwitansi, dan laporan keuangan bulanan. Juga dokumen lain seperti Checklist administrasi untuk transaksi notaris (akta, sertifikat, dll).

- 1.4 Notaris akan diberikan Panduan Penetapan Tarif: Membuat tabel referensi fee berdasarkan PPJN (Peraturan Persatuan Notaris Indonesia) atau standar pasar. Mereka juga akan disosialisasikan bagaimana Pembuatan Kontrak Kerja Sama: Jika ada kolaborasi dengan mitra/pemodal, dibuatkan perjanjian bagi hasil yang

jelas. Solusi berikutnya adalah (7) Penyediaan Template Dokumen Keuangan, seperti Format invoice, kwitansi, dan laporan keuangan bulanan. Juga dokumen lain seperti Checklist administrasi untuk transaksi notaris (akta, sertifikat, dll).

## **2. Metode**

### **2.1 Metode Pelaksanaan**

Metode pelaksanaan pengabdian ini diterapkan untuk kantor notaris dalam pemahaman strategi pengelolaan keuangan. Tahapan pengabdian ini meliputi: (1) tahap pra pengabdian (observasi dan asesmen, penyusunan materi, dan koordinasi dengan mitra); (2) tahap implementasi (melakukan pelatihan dan workshop, pendampingan langsung, serta bimbingan teknis atau konsultasi lanjutan); (3) tahap analisis dan kesimpulan. Karena pengabdian ini adalah kegiatan di kantor notaris, maka kegiatan yang dilakukan adalah Pelatihan Pembukuan dan Laporan Keuangan, Manajemen Anggaran dan Kas, dan Perpajakan untuk Notaris. Tim Pengabdian bertindak sebagai pembimbing dan pengamat selama kegiatan pengabdian. Setelah proses pengenalan pemahaman literasi keuangan diterapkan, Tim pengabdian akan mengevaluasi hasil pemahaman para notaris. Pelatihan pada kegiatan ini para notaris akan diberikan materi teori pengelolaan keuangan

### **2.2 Waktu dan Tempat**

Kegiatan pengabdian ini akan dilaksanakan pada Kantor Notaris/PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H.,M.Kn bertempat di Jalan Kotacane, Kecamatan Kabanjahe, Kabupaten Karo. Kegiatan pengabdian akan dilaksanakan sebanyak 4 kali kunjungan dalam sebulan. Mekanisme persiapan pelaksanaan PKM ini adalah dengan kolaborasi antara dosen prodi akuntansi melibatkan 2 orang mahasiswa prodi akuntansi dan 1 orang mahasiswa prodi hukum. Kegiatan ini diawali dengan kunjungan pertama dan bertemu dengan pejabat kantor dan meminta waktu 4 kali pertemuan dalam sebulan untuk memberikan edukasi perihal penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan operasional kantor notaris

### **2.3 Pelaksanaan Pengabdian**

Adalah: 1. Tim pengusul pengabdian mengadakan observasi ke Kantor Notaris/PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H.,M.Kn. 2. Diskusi dengan pejabat Kantor Notaris/PPAT dan wawancara terkait pengelolaan keuangan yang sudah diterapkan. 3. Mempersiapkan materi literasi keuangan dan pengelolaan keuangan. 4. Memperkenalkan materi prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan. 6. Menjelaskan contoh mengelola keuangan yang baik dan efektif. 7. Menumbuhkan pemahaman literasi keuangan dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan

## **3. Hasil dan Pembahasan**

Pengabdian ini ditujukan untuk Kantor Notaris dan PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H., M.Kn. dengan memberikan pemahaman literasi terkait penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif, yakni menjelaskan bagaimana pentingnya pemisahan keuangan pribadi dan bisnis untuk menghindari kesalahan penggunaan dana yang tidak semestinya. Pada kegiatan ini, diperkenalkanlah bagaimana 5 prinsip akuntabilitas yaitu transparansi, akurasi, konsistensi, pertanggungjawaban, dan juga ketaatan hukum. Kantor Notaris dan PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H., M.Kn sebelumnya belum fokus menerapkan akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif terutama dalam memisahkan asset pribadi dan kantor. Kantor ini belum melakukan sistem pembukuan

yang terstruktur, sehingga catatan keuangan seringkali tidak terupdate, belum membuat laporan keuangan berkala yang memenuhi standar transparansi, masih minimnya penggunaan teknologi untuk mendukung efisiensi pencatatan keuangan. Pelaksanaan pengabdian menggunakan metode presentasi materi terkait penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif. Menjelaskan 5 prinsip akuntabilitas, menjelaskan pentingnya pemisahan keuangan pribadi dan bisnis untuk menghindari penyalahgunaan dana, memperkenalkan sistem pencatatan single-entry bookkeeping yang mudah diaplikasikan, pelatihan penggunaan tools seperti Microsoft Excel, membantu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan kas, penerimaan, dan pengeluaran, memberi contoh template laporan arus kas bulanan dan laporan laba rugi, memperkenalkan aplikasi pencatatan keuangan digital, meningkatkan kesadaran mitra tentang pentingnya audit internal untuk mencegah fraud. Kegiatan pengabdian diawali dengan memperkenalkan anggota tim pengabdian masyarakat Universitas Quality Berastagi kepada Kantor Notaris dan PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H., M.Kn. Selanjutnya, ketua tim pengabdian kepada masyarakat (PKM) memulai dengan mempresentasikan materi penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif. Terlebih dahulu disampaikan motivasi dari kegiatan pengabdian ini adalah untuk memberikan pemahaman literasi terkait penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif, sehingga bisa menerapkan hal tersebut di Kantor Notaris dan PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H., M.Kn. Dengan memahami materi ini, diharapkan mitra dapat menerapkan pembukuan harian dengan format yang lebih terstruktur, membuat laporan keuangan bulanan yang disusun dan diarsipkan sebagai bentuk pertanggungjawaban, serta semakin meningkatkan kesadaran mitra tentang pentingnya audit internal untuk mencegah fraud. Cara yang digunakan oleh tim PKM untuk mengetahui apakah Kantor Notaris dan PPAT Meynila Kesuma Ginting, S.H., M.Kn sudah memahami materi yang disampaikan adalah dengan membuat sesi tanya jawab menggunakan daftar pertanyaan (terlampir) yang sudah dipersiapkan oleh tim. Dari hasil jawaban dapat diukur tingkat pemahaman mitra





Gambar 1. Tim PKM Bersama Pimpinan Kantor Notaris dan Staf  
di Kantor Notaris/PPAT Meynila Kesuma Ginting S.H.,M.Kn  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

#### 4. Kesimpulan

Dari hasil jumlah peserta yang mampu menjawab diambil kesimpulan bahwa peserta mulai memahami materi penerapan akuntabilitas pengelolaan keuangan yang baik dan efektif terutama dalam memisahkan asset pribadi dan kantor. Peserta juga sudah memahami sistem pembukuan yang terstruktur, pentingnya laporan keuangan berkala yang memenuhi standar transparansi, dan pemahaman teknologi yang dapat digunakan untuk mendukung efisiensi pencatatan keuangan.

#### 5. Referensi

- Wheelen, T.L., & Hunger, J.D. (2003). *Strategic Management: Concepts and Cases*
- Ramsey, D. (2019). *The Total Money Makeover*. Nashville, TN: Thomas Nelson
- Gunarto, Chintya Agnisya Putr, dan Farris Nur Sanjaya. (2018). Efektivitas Pengecekan Sertifikat Terhadap Pencegahan Sengketa Tanah Dalam Proses Peralihan Hak Atas Tanah, *Jurnal Akta*, Vol.5 No.1
- Mardiasmo. (2021). *Akuntansi Sektor Publik dan Akuntansi Keuangan Daerah*. Penerbit Andi
- Agustina, R., & Priyadi, M. P. (2023). "Strategi Pengelolaan Keuangan pada Layanan Profesi Notaris di Era Digital". *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Bisnis*, 10(2), 45-60
- Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2022). *Fundamentals of Financial Management* (17th ed.). Cengage Learning.
- Horne, J. C. V., & Wachowicz, J. M. (2018). *Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan* (Edisi 13). Salemba Empat.
- Sari, D. P., & Wijaya, A. (2022). "Manajemen Keuangan Notaris: Studi Kasus pada Kantor Notaris di Jakarta". *Jurnal Hukum dan Bisnis*, 15(1), 78-92
- Munawir, S. (2019). *Analisis Laporan Keuangan* (Edisi Revisi). Liberty.
- Utami, W. (2021). "Optimalisasi Pengelolaan Keuangan untuk Meningkatkan Kinerja Kantor Notaris". *Jurnal Manajemen Profesional*, 8(3), 112-125.
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). (2022). *Panduan Manajemen Keuangan untuk Profesi Hukum*. Diakses dari [www.ojk.go.id](http://www.ojk.go.id) pada 15 November 2023
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Notaris.
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Notaris.
- Ikatan Notaris Indonesia (INI). (2021). *Kode Etik Notaris dan Peraturan Organisasi*.
- Notaris, A. B. (2023). *Best Practices Pengelolaan Keuangan Kantor Notaris*. Diakses dari [www.notarisindonesia.org](http://www.notarisindonesia.org) pada 5 Desember 2023.