

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Atas Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

- a. Akuntansi adalah sebagai sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Proses ini melibatkan pengukuran aktivitas bisnis, pemrosesan data menjadi laporan keuangan, serta penyampaian hasilnya kepada pengguna seperti investor, kreditor, atau regulator untuk mendukung pengambilan keputusan. Akuntansi berperan sebagai alat untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya ekonomi (Jusuf et al., 2020).
- b. Proses dalam akuntansi bukan hanya sekedar pencatatan, tetapi sistematis pengumpulan data transaksi keuangan, klasifikasi, pengukuran dan penyajian laporan keuangan secara berkala (Spiceland, David Thomas, Wayne & Herrmann, 2023).
- c. Relevansi dalam Kantor Notaris-PPAT sangatlah aplikatif dalam konteks profesi notaris karena transaksi spesifik seperti pencatata biaya administrasi jasa imbalan profesi dan beban operasional harus didukung dengan bukti(kuitansi, nota) dan Data akuntansi membantu notaris menetapkan tarif layanan

yang kompetitif dan mengukur profitabilitas (Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, 2020).

Dari pengertian diatas penulis bisa menyimpulkan bahwa Akuntansi berfungsi sebagai sistem informasi penting dalam mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan peristiwa ekonomi suatu organisasi. Proses dalam akuntansi melibatkan pengukuran dan penyajian laporan keuangan yang mendukung pengambilan keputusan manajemen serta berbagai pihak pemangku kepentingan.

### **2.1.2 Fungsi dan Tujuan Akuntansi**

- a. Fungsi akuntansi mencakup pencatatan, pengklasifikasian, peringkasan, dan analisis transaksi ekonomi suatu entitas untuk menghasilkan informasi keuangan yang relevan. Tujuan utama akuntansi adalah menyediakan laporan yang akurat dan sistematis kepada pemangku kepentingan (seperti investor, manajemen, dan pemerintah) guna mendukung pengambilan keputusan ekonomi, evaluasi kinerja, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi. Lebih lanjut, akuntansi bertujuan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas melalui penyajian posisi keuangan, hasil operasi, dan arus kas, sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP/IFRS) (Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, 2020).

- b. Akuntansi juga berperan penting dalam perencanaan dan pengendalian keuangan suatu entitas. Dengan menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu, akuntansi membantu manajemen dalam merumuskan strategi bisnis, mengalokasikan sumber daya, dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Proses penganggaran, yang merupakan bagian integral dari akuntansi, memungkinkan perusahaan untuk merencanakan pengeluaran dan pendapatan di masa depan, serta memantau kinerja aktual terhadap anggaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian, akuntansi tidak hanya berfungsi sebagai alat pelaporan, tetapi juga sebagai alat manajemen yang krusial dalam mencapai tujuan jangka panjang perusahaan (Horngren et al., 2020).
- c. Penggunaan perangkat lunak akuntansi yang canggih memungkinkan otomatisasi proses pencatatan dan pelaporan, sehingga mengurangi kemungkinan kesalahan manusia dan meningkatkan efisiensi. Selain itu, teknologi seperti big data dan analitik memberikan wawasan yang lebih dalam tentang tren keuangan dan perilaku konsumen, yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik. Dengan demikian, akuntansi modern tidak hanya berfokus pada pencatatan dan pelaporan, tetapi juga pada analisis data yang mendalam untuk mendukung strategi bisnis yang lebih efektif dan responsif

terhadap perubahan pasar (J.D, Edwards J.T., Ciesielski & M, 2022).

Akuntansi berfungsi untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, dan menganalisis transaksi ekonomi guna menghasilkan informasi keuangan yang berguna. Tujuannya adalah memberikan laporan yang andal kepada berbagai pihak terkait, seperti investor dan manajemen, untuk membantu pengambilan keputusan, menilai kinerja, serta memastikan ketaatan pada peraturan. Selain itu, akuntansi juga mendukung perencanaan dan pengawasan keuangan, memungkinkan perusahaan mengelola sumber daya secara efektif dan menyusun strategi bisnis. Perkembangan teknologi, seperti software akuntansi dan analisis data, semakin meningkatkan efisiensi serta memberikan insight yang lebih mendalam untuk pengambilan keputusan strategis.

### **2.1.3 Akuntansi pada Perusahaan**

- a. Akuntansi pada perusahaan berperan sebagai alat untuk mengelola dan melaporkan aktivitas keuangan guna mendukung pengambilan keputusan internal maupun eksternal. Fungsi utamanya mencakup perencanaan anggaran, pengendalian biaya, analisis profitabilitas, serta penyusunan laporan keuangan seperti neraca, laba rugi, dan arus kas. Tujuannya adalah memastikan efisiensi operasional, memantau kinerja perusahaan, memenuhi kewajiban regulasi, dan memberikan

informasi transparan kepada pemegang saham, kreditor, atau pihak regulator. Akuntansi perusahaan juga membantu manajemen dalam mengevaluasi risiko, mengalokasikan sumber daya, dan merancang strategi bisnis jangka panjang sesuai prinsip akuntansi yang relevan. Akuntansi untuk perusahaan jasa berfokus pada pelacakan arus kas masuk (dari pelanggan) dan arus kas keluar (untuk membiayai operasional). Perbedaan utama dengan perusahaan manufaktur adalah ketidadaanya akun persediaan dan biaya produksi (Chibili, 2020).

- b. Akuntansi pada perusahaan jasa merupakan pencatatan yang cukup mudah untuk dilakukan daripada perusahaan dagang dan manufaktur, karena pada perusahaan jasa tidak diberlakukannya Harga Pokok Penjualan(HPP) dan nilai persediaan barang. Sehingga dapat didefinisikan akuntansi sebagai seni mencatat, mengklarifikasi,serta merangkum transaksi keuangan untuk menghasilkan laporan yang berguna bagi pengambilan keputusan (Halim, Abdul & Supomo, 2022).
- c. Akuntansi juga berfungsi sebagai landasan untuk penganggaran, yang memungkinkan perusahaan merencanakan sumber daya dan mengalokasikan anggaran dengan lebih efisien. Selain itu, akuntansi memberikan transparansi kepada pemangku kepentingan, termasuk investor dan kreditor, yang

membutuhkan informasi keuangan untuk menilai kesehatan dan kinerja perusahaan (Riyanto, 2025).

Akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung keberhasilan dan keberlanjutan suatu perusahaan. Akuntansi pada perusahaan berfungsi sebagai alat pengelolaan dan pelaporan keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan internal maupun eksternal. Pada perusahaan jasa, proses akuntansi lebih sederhana karena tidak melibatkan Harga Pokok Penjualan (HPP) dan persediaan barang. Selain itu, akuntansi berperan penting dalam perencanaan anggaran, pengendalian biaya, analisis profitabilitas, serta penyajian laporan keuangan seperti neraca, laba rugi, dan arus kas. Tujuannya adalah meningkatkan efisiensi operasional, memantau kinerja, memenuhi kewajiban regulasi, dan memberikan transparansi kepada pemangku kepentingan. Akuntansi juga menjadi dasar penganggaran dan alokasi sumber daya, membantu manajemen dalam perencanaan strategis serta evaluasi risiko bisnis.

## **2.2 Tinjauan atas Biaya Administrasi**

### **2.2.1 Pengertian Biaya Administrasi**

- a. Biaya administrasi didefinisikan sebagai pengeluaran yang terkait dengan operasi umum dan manajemen suatu organisasi, yang tidak secara langsung terkait dengan produksi barang/jasa atau aktivitas pemasaran. Biaya ini mencakup gaji staf

administrasi, biaya perkantoran, utilitas, sistem informasi, serta biaya hukum dan akuntansi. Tujuannya adalah mendukung fungsi pengelolaan perusahaan secara menyeluruh, seperti perencanaan strategis, pengawasan operasi, dan kepatuhan regulasi. Biaya administrasi bersifat tetap atau semi-variabel dan dilaporkan dalam laporan laba rugi sebagai bagian dari beban operasional, yang memengaruhi profitabilitas perusahaan (Setyawati Dwi, Rina & Alili, 2023).

- b. Dalam perkembangannya biaya administrasi tidak hanya meliputi biaya umum saja tetapi biaya yang dikeluarkan untuk mendukung kegiatan operasional dan manajerial perusahaan yang tidak langsung berhubungan dengan produksi barang atau jasa (Mulyadi, 2020).
- c. Biaya Administrasi juga bisa diartikan sebagai biaya yang terkait dengan pengelolaan dan pengendalian organisasi suatu perusahaan (Garrison et al., 2020).

Akuntansi berfungsi sebagai sistem pengelolaan dan penyajian informasi keuangan perusahaan yang vital bagi pengambilan keputusan strategis. Dalam perusahaan jasa, penerapan akuntansi relatif lebih sederhana karena tidak melibatkan perhitungan persediaan dan HPP. Sistem ini mencakup berbagai aspek penting mulai dari penyusunan anggaran, pengawasan biaya, penilaian profitabilitas, hingga penyusunan laporan keuangan standar.

### **2.2.2 Jenis-jenis Biaya Administrasi**

Biaya administrasi dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa jenis berdasarkan sifat dan fungsinya. Pertama, biaya administrasi tetap, seperti gaji karyawan bagian keuangan, sewa kantor, dan asuransi, yang tidak berubah meskipun volume aktivitas perusahaan berfluktuasi. Kedua, biaya administrasi variabel, seperti biaya utilitas (listrik, air) atau perlengkapan kantor, yang cenderung meningkat seiring pertumbuhan operasional. Ketiga, biaya administrasi semi-variabel, contohnya biaya telekomunikasi atau pemeliharaan sistem IT, yang memiliki komponen tetap dan variabel. Selain itu, biaya administrasi juga mencakup biaya hukum, audit eksternal, dan pelatihan staf, yang bertujuan mendukung efisiensi manajerial dan kepatuhan regulasi. Jenis-jenis biaya ini umumnya tercatat dalam laporan laba rugi sebagai bagian dari beban operasional non-produksi (Garrison et al., 2020).

## **2.3 Strategi Penerapan Akuntansi**

### **2.3.1 Pengertian Strategi dalam Konteks Manajemen**

- a. Strategi dalam konteks manajemen didefinisikan sebagai serangkaian tindakan terkoordinasi yang dirancang untuk mencapai tujuan jangka panjang perusahaan, termasuk membangun keunggulan kompetitif, mengalokasikan sumber daya secara efektif, dan beradaptasi dengan dinamika pasar. Strategi mencakup penetapan tujuan, analisis lingkungan internal-eksternal

(seperti kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman/SWOT), serta perumusan inisiatif seperti diferensiasi produk, penetrasi pasar, atau efisiensi operasional. Contoh penerapannya meliputi penetapan positioning bisnis, pengembangan kapabilitas inti, dan kolaborasi dengan pemangku kepentingan. Proses manajemen strategis juga melibatkan eksekusi rencana melalui struktur organisasi, sistem insentif, dan pengukuran kinerja, serta evaluasi berkala untuk memastikan keselarasan dengan perubahan lingkungan bisnis. Tujuannya adalah menciptakan nilai berkelanjutan bagi pelanggan, pemegang saham, dan masyarakat (Thompson, A.A., Peteraf, M.A., Gamble, J.E., & Strickland, 2020).

- b. Manajemen dalam suatu perusahaan merupakan suatu hal terpenting agar kegiatan operasional perusahaan berjalan sesuai standar yang berlaku (Swastha, 2023).
- c. Strategi bukanlah dokumen statis, melainkan proses yang terus berkembang. Evaluasi berkala dan umpan balik dari berbagai pemangku kepentingan, termasuk pelanggan, karyawan, dan investor, sangat penting untuk memastikan bahwa strategi tetap relevan dan efektif dalam menghadapi tantangan dan peluang baru. Dengan pendekatan yang holistik dan adaptif, perusahaan dapat membangun keunggulan kompetitif yang berkelanjutan dan mencapai tujuan jangka panjangnya. Biaya administrasi adalah

biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan manajerial dan operasional yang tidak langsung terkait dengan produksi (Mulyadi, 2020).

Berdasarkan pernyataan diatas bisa disimpulkan bahwa Strategi dalam manajemen merupakan pendekatan terencana yang dirancang untuk mencapai tujuan jangka panjang perusahaan melalui alokasi sumber daya yang efektif dan pembangunan keunggulan kompetitif. Proses strategis melibatkan analisis lingkungan bisnis (termasuk analisis SWOT), perumusan inisiatif bisnis, serta implementasi melalui struktur organisasi dan sistem pengukuran kinerja. Strategi bersifat dinamis, memerlukan evaluasi berkala dan penyesuaian berdasarkan umpan balik dari berbagai pemangku kepentingan untuk memastikan relevansi dan efektivitasnya dalam menghadapi perubahan pasar. Tujuan akhirnya adalah menciptakan nilai berkelanjutan bagi semua pihak terkait. Manajemen yang efektif sangat penting untuk menjamin kelancaran operasional perusahaan sesuai standar yang berlaku.

### **2.3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Penerapan Akuntansi**

- a. Faktor pendukung penerapan akuntansi meliputi ketersediaan sistem teknologi informasi yang memadai, kompetensi sumber daya manusia, regulasi yang jelas, serta komitmen manajemen dalam mengalokasikan anggaran dan infrastruktur. Di sisi lain, faktor penghambat mencakup resistensi karyawan terhadap perubahan sistem, keterbatasan dana untuk pelatihan atau

pengadaan software akuntansi, kompleksitas standar akuntansi yang berubah-ubah, dan kurangnya kesadaran akan pentingnya transparansi keuangan. Contohnya, adopsi sistem akuntansi berbasis *cloud* dapat terhambat oleh keengganan staf untuk belajar teknologi baru atau ketidak adanya akses internet yang stabil. Untuk mengatasi hal ini, perusahaan perlu membangun budaya organisasi yang mendukung inovasi, menyelaraskan kebijakan internal dengan standar eksternal (seperti PSAK/IFRS), dan meningkatkan kolaborasi antar divisi guna memastikan akuntabilitas dan akurasi pelaporan keuangan (Spiceland et al., 2019).

- b. Faktor pendukung penerapan akuntansi meliputi adanya kebijakan yang mendukung dan infrastruktur yang memadai, sedangkan faktor penghambatnya adalah kurangnya kesadaran akan pentingnya akuntansi dalam pengambilan keputusan (Mulyadi, 2020).
- c. Salah satu elemen kunci adalah adanya kebijakan yang mendukung, yang mencakup regulasi yang jelas serta pedoman yang memadai dari pemerintah atau lembaga pengatur. Kebijakan ini memberikan kerangka kerja yang diperlukan untuk memastikan bahwa praktik akuntansi dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu, infrastruktur yang memadai, seperti sistem informasi akuntansi yang modern dan akses terhadap teknologi,

juga berkontribusi besar dalam mendukung penerapan akuntansi. Infrastruktur yang baik memungkinkan pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan secara akurat dan tepat waktu. Ketidapahaman ini dapat menyebabkan pengabaian terhadap praktik akuntansi yang baik, yang pada akhirnya berdampak negatif pada kinerja dan keberlanjutan organisasi. Oleh karena itu, penting untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang manfaat akuntansi guna mengatasi hambatan ini dan mendorong penerapan akuntansi yang lebih baik (Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, 2020).

Penerapan akuntansi dipengaruhi faktor pendukung seperti teknologi, SDM kompeten, regulasi jelas, dan dukungan manajemen. Namun sering terhambat oleh resistensi perubahan, anggaran terbatas, kompleksitas standar, dan kurangnya kesadaran akan transparansi. Solusinya membutuhkan peningkatan pemahaman, budaya adaptif, dan penyesuaian kebijakan untuk menciptakan sistem akuntansi yang efektif dan berkelanjutan.

## **2.4 Kantor Notaris**

### **2.4.1 Pengertian dan Fungsi Notaris dan PPAT**

- a. Notaris adalah pejabat umum yang diangkat negara untuk bertindak sebagai pihak yang netral dan independen dalam pembuatan akta otentik serta memberikan pelayanan hukum di bidang perdata. Fungsi utama notaris mencakup: (1) membuat

akta autentik terkait perjanjian, wasiat, atau perbuatan hukum lainnya sesuai ketentuan UU Jabatan Notaris; (2) memberikan kepastian hukum, keamanan, dan bukti sah bagi para pihak dalam transaksi; (3) menyimpan arsip dokumen; serta (4) memberikan nasihat hukum untuk mencegah sengketa di kemudian hari. Notaris juga berperan sebagai legalisasi tanda tangan, mengesahkan salinan dokumen, dan memastikan kepatuhan terhadap prosedur hukum yang berlaku, sehingga menjamin keabsahan dan kekuatan eksekutorial akta di pengadilan (Fakhriah Laela, 2023)

- b. Notaris berfungsi untuk mengesahkan tanda tangan dan identitas pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian, sehingga meningkatkan keabsahan dokumen yang dihasilkan. Selain itu, notaris diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama proses pembuatan akta, demi melindungi privasi klien. Dalam menjalankan tugasnya, notaris harus mematuhi kode etik dan peraturan yang berlaku, untuk memastikan integritas dan profesionalisme dalam praktiknya. Notaris juga dapat berperan sebagai mediator dalam menyelesaikan masalah yang mungkin muncul antara para pihak, sehingga dapat mengurangi risiko sengketa (Sukardi, 2020).
- c. Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) memiliki tanggung jawab khusus dalam pembuatan akta yang berkaitan dengan peralihan

hak atas tanah. Fungsi PPAT mencakup pembuatan akta untuk transaksi jual beli, hibah, dan perjanjian sewa menyewa tanah, yang harus memenuhi syarat hukum yang ditetapkan. PPAT juga bertugas untuk mencatat dan melaporkan transaksi tanah kepada instansi terkait, guna memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Dengan demikian, baik notaris maupun PPAT memiliki peran yang sangat penting dalam memberikan kepastian hukum dan perlindungan hak bagi masyarakat dalam berbagai transaksi hukum (HS, Salim & Nurbani Septiana, 2024).

Notaris dan PPAT merupakan pejabat publik yang memiliki peran strategis dalam sistem hukum Indonesia. Sebagai pejabat yang diangkat negara, notaris bertugas membuat akta otentik untuk berbagai perbuatan hukum perdata seperti perjanjian dan wasiat, sekaligus memberikan nasihat hukum untuk mencegah sengketa di kemudian hari. Sedangkan PPAT secara khusus berwenang membuat akta terkait peralihan hak atas tanah, termasuk jual beli, hibah, dan sewa menyewa. Keduanya berfungsi sebagai penjamin kepastian hukum dengan memastikan setiap transaksi memenuhi syarat formal dan material sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan tugasnya, baik notaris maupun PPAT wajib menjaga netralitas, kerahasiaan, dan mematuhi kode etik profesi. Keberadaan kedua pejabat ini sangat vital dalam memberikan perlindungan

hukum dan mencegah sengketa terkait dokumen maupun transaksi yang dibuat.

#### **2.4.2 Jenis Layanan yang diberikan Kantor Notaris**

Menurut Salim HS dan Erlies Septiana Nurbani (2020), notaris memberikan berbagai jenis layanan hukum yang bersifat autentik dan mengikat. Pertama, pembuatan akta otentik seperti akta perjanjian (jual beli, sewa-menyewa, pernikahan), akta pendirian badan hukum (PT, CV, yayasan), serta akta wasiat. Kedua, legalisasi dokumen termasuk mengesahkan salinan dokumen, tanda tangan, dan transkrip akta. Ketiga, konsultasi hukum terkait penyusunan kontrak atau klausul untuk mencegah sengketa. Keempat, layanan kepailitan dan restrukturisasi utang sesuai UU Kepailitan. Kelima, pelaporan transaksi mencurigakan (PPATK) dan pengawasan kepatuhan anti pencucian uang. Selain itu, notaris juga bertugas sebagai PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) untuk akta peralihan hak atas tanah, serta penyimpanan arsip dokumen hukum klien secara rahasia sesuai UUUJN (Undang-Undang Jabatan Notaris).

Notaris menyediakan layanan hukum otentik meliputi pembuatan akta (perjanjian, pendirian perusahaan, wasiat), legalisasi dokumen, konsultasi kontrak, penanganan kepailitan, dan pelaporan transaksi mencurigakan. Sebagai PPAT, notaris juga mengurus peralihan hak tanah. Semua dokumen disimpan rahasia sesuai UUUJN, memberikan kepastian hukum bagi para pihak.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Tabel 1. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Mariyana et al., 2022)	Pelaksanaan Siste Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas pada Kantor Notaris-PPAT Dr. Tosin, Sh., Mh di Surabaya	Kualitatif	Hasil pada penelitian mengungkapkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian Intern dalam sistem penerimaan kas pada kantor Notaris-PPAT Dr. Tosin, SH., MH masih menyimpang. Terdapat penyimpangan dalam penggunaan formulir kwitansi serta otorisasi pada penerimaan kas
2	(Jasa & Notaris, 2022)	Implementasi Penerapan PSAK No. 34 Terhadap Pendapatan Jasa Kantor Notaris-PPAT Monalisa Kabupaten Sorong	Kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Pengakuan pendapatan yang didapat oleh Kantor Notaris-PPAT Monalisa Kabupaten Sorong selama satu periode dari bulan Januari sampai bulan Desember 2021 sebesar Rp. 163.147.500,- pendapatan tersebut akan dicatat kedalam Lap. Laba Rugi. Sedangkan Kantor Notari-PPAT Monalisa Rachmat, S. H., M. Kn pada tahun 2021 mendapatkan keuntungan sebesar Rp. 51.746.500,- dimana pada tahun 2021 pendapatan yang diterima oleh Kantor Notaris - PPAT Monalisa Rachmat, S. H., M. Kn sebesar Rp. 163.167.500,- dengan biaya yang

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				dikeluarkan oleh Kantor Notaris - PPAT Monalisa Rachmat, S. H., M. Kn sebesar Rp. 111.401.000,-
3	(Hasanah et al., 2022)	SIMPEG: Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Studi Kasus Kantor Notaris dan PPAT Rd. Tuti Supriyati)	Waterfall	Hasil akhir dari penelitian ini menghasilkan Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang memiliki fitur kelola user, data pegawaian, kelola gaji pokok, kehadiran, perizinan, dan Laporan Bulanan manajemen kepegawaian.
4	(Situasi, 2024)	Strategi Penerapan Akuntansi Sistem Perhitungan Biaya Administrasi pada Kantor Notaris-PPAT	Deskriptif Kualitatif	terdapat permasalahan yang terungkap yaitu pada saat proses transaksi seperti perhitungan biaya staff Notaris Kusuma Wibawa masih harus menerima data terlebih dahulu sebelum melakukan perhitungan dan setelah diproses hasil perhitungan biaya (rincian biaya) akan di kirim kembali kepada client sehingga terjadi proses saling menunggu data dan belum adanya tata kelola dokumen client dengan baik.
5	(Khoir, 2019)	Analisis Penerapan Akuntansi pada Kantor Notaris-PPAT di Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir.	Deskriptif	Pada umumnya pemilik Notaris-PPAT di Kecamatan Bagan Sinembah, dalam menjalankan usahanya telah menggunakan buku kas, namun dalam penerapan akuntansi pada Kantor Notaris-PPAT di Kecamatan Bagan Sinembah

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.