



Digitalisasi Administrasi untuk Efektivitas Penanganan Perkara Perdata di Law Office Denpasar Barat

Lani Theana Wirawan^{1*}, Ni Luh Putu Sariyani²

¹Program Studi Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Pendidikan Nasional

²Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Nasional

E-mail:* lanitheanawirawan0512@gmail.com

Doi : <https://doi.org/10.37339/jurpikat.v6i4.2690>

Info Artikel:

Diterima :
2025-08-28

Diperbaiki :
2025-10-05

Disetujui :
2025-10-06

Kata Kunci: Digitalisasi,
Administrasi Hukum,
Efektivitas, Pengabdian
Masyarakat

Abstrak: Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan di Law Office I Made Ardana SH., MH., CIL., CPL., CPCLE., CBLC & Partners yang beralamat di Jalan Teuku Umar No. 121 Komplek Pertokoan Investama Block V, Denpasar Barat. Latar belakang kegiatan adalah masih digunakannya pencatatan manual yang berisiko menimbulkan keterlambatan akses informasi dan kesalahan data. Tujuan utama adalah meningkatkan efisiensi dan akurasi melalui sistem digital. Pelaksanaan dilakukan dalam tiga tahap: observasi dan diskusi kebutuhan, pendampingan penggunaan Microsoft Excel, serta evaluasi melalui kuesioner. Hasil menunjukkan bahwa digitalisasi mempermudah pencatatan, mempercepat akses informasi, dan mendorong budaya kerja berbasis teknologi. Namun, masih diperlukan pelatihan lanjutan agar staf dapat lebih optimal dalam beradaptasi.

***Abstract:** This community service activity was carried out at the Law Office of I Made Ardana SH., MH., CIL., CPL., CPCLE., CBLC & Partners, located at Jalan Teuku Umar No. 121, Investama Block V, West Denpasar. The background of the activity is the continued use of manual recording, which risks causing delays in access to information and data errors. The main objective is to improve efficiency and accuracy through a digital system. The implementation was carried out in three stages: observation and discussion of needs, assistance in using Microsoft Excel, and evaluation through questionnaires. The results show that digitization facilitates record-keeping, speeds up access to information, and promotes a technology-based work*

Pendahuluan

Hukum sebagai sistem norma yang memiliki peran krusial terhadap tatanan masyarakat dalam bertingkah laku dengan tujuan menjaga keadilan, ketertiban, dan kemanfaatan (Afifah & Warjiyati, 2024). Kompleksitas permasalahan hukum yang dihadapi masyarakat mendorong mereka untuk menggunakan jasa profesional hukum advokat (Saepudin, 2024). Dalam kode etik, advokat harus menjalankan profesi dengan itikad baik, bertanggung jawab, dan mengutamakan kepentingan klien selama kepentingan tersebut menjunjung tinggi keadilan dan tidak melanggar hukum (Arlina et al., 2025). Prinsip ini tidak hanya terlihat pada tindakan advokat saat beracara tetapi terlihat juga dalam proses administrasi. Tahapan tersebut mencakup penerimaan klien, pengumpulan dokumen dan berkas, pembuatan surat kuasa, penyusunan resume (Andini et al., 2022).

Seiring dengan perkembangan teknologi, digitalisasi menjadi aspek penting dalam kebutuhan administrasi. Digitalisasi diinterpretasikan sebagai pendayagunaan teknologi untuk mempermudah dan mempercepat proses administrasi (Choirunnissa & Oktarina, 2025). Law Office I Made Ardana SH., MH., CIL., CPL., CPCLE., CBLC & Partners digunakan sebagai tempat pengabdian ini dengan hasil observasi yang menunjukkan bahwa digitalisasi sudah dilakukan walaupun belum secara keseluruhan. Beberapa aspek telah beralih ke sistem digital, namun pengabdian menemukan kendala seperti adaptasi sumber daya manusia yang belum lazim dengan sistem digital dan masih ditemukan penggunaan sistem manual untuk pengarsipan dokumen.

Menurut (Kertiriasih et al., 2025) dan (Badruli et al., 2024) bahwa perkembangan teknologi menuntut sumber daya manusia untuk meningkatkan keterampilan mereka dan cepat tanggap, selain itu perusahaan atau instansi terkait harus ikut berperan aktif untuk menyediakan pelatihan dan pengembangan dalam menghadapi perubahan digitalisasi. Pemilihan law office ini sebagai subjek pengabdian dimotivasi oleh urgensi untuk mengembangkan keterampilan digital para staf, dengan harapan dapat menggerakkan perubahan administrasi menjadi efektif dan efisien. Pengabdian ini dilaksanakan dengan pelatihan dan pendampingan

dengan memanfaatkan aplikasi excel sebagai media untuk digitalisasi administrasi (Riswandari & Swasono, 2022)

Fokus dari topik pengabdian ini pada hukum, administrasi dan digitalisasi. Sasaran yang ingin dituju bukan hanya sekedar memberikan keterangan mengenai situasi nyata administrasi di law office, tetapi menggali peluang dan kendala implementasi digitalisasi. Harapan dari pengabdian ini yaitu menciptakan transformasi berupa meningkatnya kebiasaan bekerja dalam basis digital, berkembangnya penguasaan administrasi staf kantor, beserta terwujudnya efektivitas penanganan perkara. Selain itu, diharapkan dengan adanya sistem administrasi digital, proses hukum lebih jelas dan cepat.

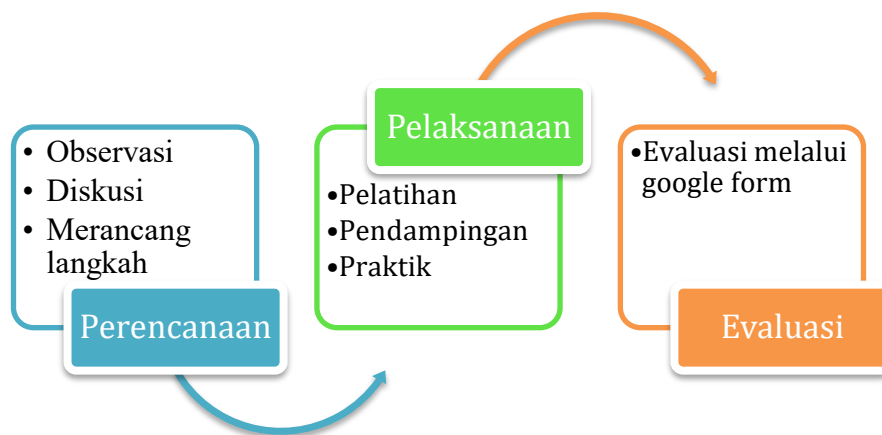
Sejumlah penelitian terdahulu mendukung arah pengabdian ini. (Evi Apriani et al., 2025) menegaskan bahwa digitalisasi administrasi berperan penting dalam meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi data pada lembaga hukum maupun birokrasi publik. Penelitian lainnya oleh (Ressa et al., 2024) menunjukkan bahwa penerapan e-administration dalam organisasi hukum berpengaruh signifikan terhadap pengurangan risiko kesalahan pencatatan dokumen hukum. Hal ini sejalan dengan temuan (Ahmatnihar et al., 2024) yang menekankan bahwa sistem digital mampu mempercepat proses manajemen perkara sekaligus meningkatkan kepastian hukum karena data dapat diakses lebih mudah oleh pihak-pihak terkait. Menurut (Susanto et al., 2025), digitalisasi administrasi hukum bukan hanya aspek teknis, melainkan juga transformasi budaya kerja, di mana staf administrasi harus beradaptasi dengan sistem baru yang berbasis teknologi. Oleh karena itu, pelatihan dan pembiasaan penggunaan sistem digital merupakan faktor penting agar transformasi ini berhasil.

Metode

Metode pelaksanaan program pengabdian masyarakat ini menggunakan pendekatan Participatory Action Research (PAR) yang menekankan keterlibatan aktif mitra sejak tahap identifikasi masalah hingga evaluasi hasil. Tahap pertama adalah observasi dan diskusi kebutuhan yang dilakukan bersama staf Law Office I Made Ardana SH., MH., CIL., CPL., CPCLE., CBLC & Partners untuk memetakan kendala pencatatan manual serta merumuskan solusi digital yang sesuai. Tahap kedua adalah pendampingan penggunaan Microsoft Excel melalui sesi pelatihan langsung, praktik penyusunan format pencatatan, serta bimbingan teknis agar staf terbiasa dengan sistem digital. Tahap ketiga adalah evaluasi dan refleksi, yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner dan diskusi terbuka guna menilai peningkatan efisiensi,

akurasi pencatatan, serta kendala yang masih dihadapi. Pendekatan PAR dipilih karena memungkinkan terjadinya proses pembelajaran timbal balik (mutual learning) antara tim pengabdian dan mitra, sekaligus memastikan keberlanjutan penerapan teknologi digital dalam aktivitas kerja sehari-hari (Kemmis & McTaggart, 2005; Herdiansyah, 2010).

Law Office I Made Ardana SH., MH., CIL., CPL., CPCLE., CBLC & Partners sebagai subjek pengabdian beralamat di Jalan Teuku Umar No. 121 Komplek Pertokoan Investama Block V, Denpasar Barat. Objek dari kegiatan pengabdian ini



Gambar 1. Alur kegiatan

yaitu sistem administrasi hukum yang berjalan secara spesifik pada tata kelola dokumen dan penerapan digitalisasi. Semua pihak berkontribusi dalam segala proses kegiatan yang dimulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Hasil dan Pembahasan

Pengabdian melaksanakan kegiatan pengabdian selama dua bulan, sejak tanggal 23 Juni hingga 22 Agustus 2025 di Law Office I Made Ardana, SH., MH., CIL., CPL., CPCLE, CBLC & Partners. Selama periode pengabdian berlangsung, pengabdian mengikuti hari kerja dan jam operasional sebagaimana para staff bekerja. Kegiatan dimulai dengan tahapan perencanaan dengan langkah awal observasi. Pengamatan yang dilakukan oleh pengabdian untuk memahami keadaan sejati di kantor hukum ini. Dimulai dari alur kerja, pengarsipan dokumen, hingga menggunakan teknologi yang telah diterapkan dalam administrasi.

Hasil pengamatan pengabdian menemukan bahwa digitalisasi telah dilakukan tetapi tidak secara merata, masih memanfaatkan metode manual terutama pada pencatatan nomor surat kuasa dan surat gugatan. Selanjutnya pengabdian melakukan diskusi kepada setiap staf untuk menggali informasi yang lebih dalam. Pembahasan

antara pengabdian dan para staf terkait langkah yang bisa digunakan dalam penerapan digitalisasi administrasi. Berdasarkan diskusi, pengabdian menanyakan terkait penggunaan aplikasi sederhana seperti google sheets dan microsoft excel. Para staf lebih memahami penggunaan excel dibandingkan dengan google sheets. Tahap perencanaan selanjutnya yaitu merancang kegiatan untuk implementasi administrasi digital dengan memanfaatkan media microsoft excel. Pengabdian membuat template excel sebagai wujud nyata dari implementasi terhadap digitalisasi yang disesuaikan dengan keperluan administrasi di Law Office I Made Ardana, SH., MH., CIL., CPL., CPCLE, CBLC & Partners.

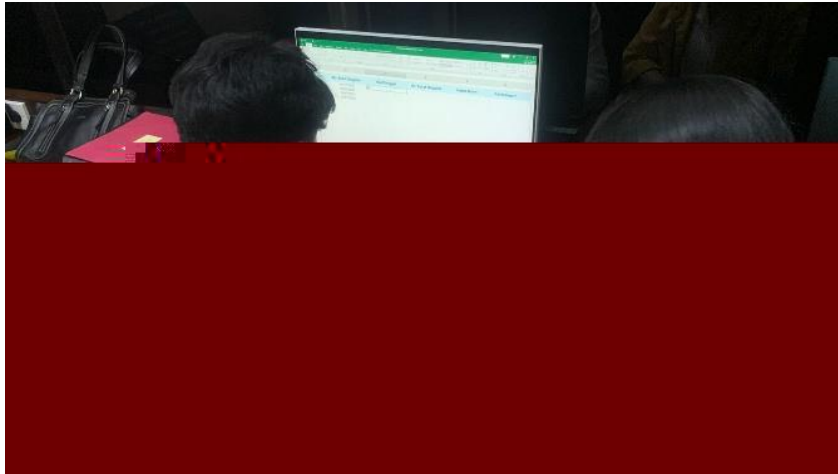
Tabel 1. Template untuk surat kuasa

No Urut	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Kirim	Tujuan Surat	Perihal

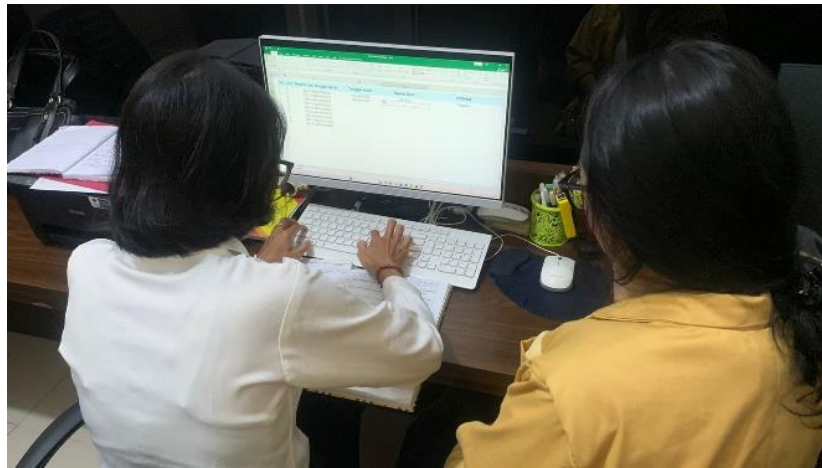
Tabel 2. Template untuk surat gugatan

No Urut	No. Surat Gugatan	Hari/Tanggal	Nama Klien	Keterangan

Tahapan kedua yaitu pelaksanaan yang dimulai dengan pelatihan guna pemahaman dasar dan keterampilan awal para staf dalam pengimplementasian digitalisasi administrasi. Melalui aplikasi sederhana microsoft excel, pengabdian mencantumkan tabel untuk surat kuasa berisi nomor surat, tanggal kirim, tujuan surat, dan perihal. Selanjutnya untuk surat gugatan dengan tabel berisi nomor surat gugatan, hari/tanggal, nama klien, dan keterangan. Pembuatan template ini mempertimbangkan aspek kemudahan agar staf yang belum akrab dengan excel dapat mengoperasikan tanpa harus dihadapi dengan kerumitan. Template yang dibuat oleh pengabdian bersifat adaptif dan dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan para staf kedepannya. Selanjutnya pendampingan dan praktik dilaksanakan setelah pelatihan untuk memberikan panduan kepada para staf dalam menggunakan tabel excel.



Gambar 2. Praktik surat gugatan



Gambar 3. Praktik surat kuasa

Tahapan akhir adalah melakukan evaluasi. Dalam kegiatan pengabdian ini dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana implementasi sistem digitalisasi administrasi memberikan pengaruh terhadap efektivitas kerja para staf di Law Office I Made Ardana, SH., MH., CIL., CPL., CPCLE, CBLC & Partners. Proses evaluasi dilakukan melalui penyebaran kuesioner berbasis Google Form, yang memuat tujuh pernyataan terkait aspek-aspek penting dalam penggunaan sistem digital. Penilaian dilakukan menggunakan skala Likert.

Dari tiga orang staf, diperoleh rata-rata skor keseluruhan sebesar 4,10. Nilai ini menunjukkan bahwa penerapan sistem digital telah memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja administrasi. Aspek yang memperoleh skor tertinggi adalah kebutuhan pelatihan lanjutan, dengan nilai 4,67. Temuan ini mengindikasikan bahwa meskipun sistem telah digunakan secara aktif, para staf masih merasa perlu mendapatkan pendampingan tambahan untuk memaksimalkan pemanfaatan teknologi tersebut.

Sebaliknya, aspek dengan skor terendah adalah pemahaman terhadap proses manual, yang hanya mencapai 3,33. Hal ini menunjukkan bahwa staf mulai beralih dari metode konvensional dan lebih terbiasa dengan sistem digital yang telah diterapkan. Menariknya, terdapat perbedaan penilaian berdasarkan masa kerja. Staf yang baru bergabung (kurang dari satu tahun) memberikan skor lebih tinggi dibandingkan staf yang telah bekerja selama 1–3 tahun. Fenomena ini mencerminkan bahwa staf baru lebih cepat beradaptasi dengan teknologi digital, sebagaimana dijelaskan oleh (Nugroho, 2024) dan (Sariani & Satya Utami, 2021) yang menyatakan bahwa individu atau organisasi dengan keterbukaan terhadap inovasi cenderung lebih cepat dalam mengadopsi teknologi baru.

Temuan oleh, (Julianti & Frinaldi, 2025) menyatakan bahwa ekspektasi terhadap kinerja dan persepsi kemudahan penggunaan menjadi faktor utama dalam penerimaan teknologi di lingkungan kerja profesional. Dengan demikian, hasil evaluasi ini tidak hanya menunjukkan efektivitas sistem digital yang diterapkan, tetapi juga memberikan gambaran mengenai kebutuhan pengembangan kapasitas sumber daya manusia agar transformasi digital dapat berjalan optimal.

Kesimpulan

Selama pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di Law Office I Made Ardana, SH., MH., CIL., CPL., CPCLE, CBLC & Partners yang berlangsung dari tanggal 23 Juni hingga 22 Agustus 2025, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem administrasi berbasis digital memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan efektivitas dalam penanganan perkara hukum. Kegiatan ini dimulai dengan proses observasi dan diskusi, dilanjutkan dengan perancangan template kerja, hingga tahap implementasi menggunakan Microsoft Excel sebagai media digitalisasi. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem ini mampu menyederhanakan proses pencatatan dan pengarsipan dokumen hukum, mengurangi kemungkinan kesalahan dalam input data, mempercepat akses terhadap informasi perkara, serta mendorong terbentuknya budaya kerja yang lebih modern dan berbasis teknologi di kalangan staf. Meski demikian, hasil evaluasi mengungkapkan bahwa masih terdapat kebutuhan akan pelatihan tambahan guna mengoptimalkan pemanfaatan sistem digital yang telah diterapkan. Selain itu, pemahaman terhadap prosedur manual juga perlu diperkuat sebagai langkah antisipatif apabila terjadi gangguan teknis. Perbedaan tingkat adaptasi terhadap digitalisasi juga terlihat antara staf baru dan staf yang telah memiliki pengalaman kerja lebih lama, sehingga pendekatan pendampingan perlu disesuaikan dengan latar belakang dan kebutuhan masing-masing individu. Kegiatan

pengabdian selanjutnya akan lebih baik jika diarahkan pada pengembangan sistem administrasi digital yang lebih terintegrasi, misalnya dengan memanfaatkan teknologi berbasis cloud. Selain itu, peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan berkelanjutan dan penerapan prosedur digital yang konsisten sangat penting untuk menciptakan keseragaman dalam pengelolaan perkara hukum. Transformasi menuju digitalisasi ini diharapkan dapat mendorong proses hukum yang lebih efisien, akurat, dan transparan, serta menjadi fondasi awal bagi modernisasi praktik hukum yang berbasis teknologi kedepannya.

Ucapan Terima Kasih

Pengabdi mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang mendukung kegiatan ini terutama Law Office I Made Ardana SH., MH., CIL., CPL., CPCLE., CBLC & Partners sebagai subjek pengabdian. Selain itu, kepada para staf kantor yang telah berkontribusi secara langsung dari awal kegiatan hingga akhir kegiatan. Kepada dosen pembimbing yang telah membimbing pengabdi dengan memberikan saran dan masukan relevan. Semoga dengan adanya kegiatan ini, implementasi dalam digitalisasi terutama pada sistem administrasi dapat berjalan dengan baik.

Referensi

- Afifah, F., & Warjiyati, S. (2024). Tujuan, fungsi dan kedudukan hukum. *Jurnal Ilmu Hukum Wijaya Putra*, 2(2), 142–152. <https://doi.org/10.38156/jihwp.v2i2.206>
- Ahmatnihar, A., Kurniawan, P., Harahap, R. P., Fajri, R., & Ritonga, A. R. (2024). Advokat dalam pendampingan hukum klien di Indonesia. *Semesta Aksara*. <http://repo.uinsyahada.ac.id/id/eprint/1535>
- Andini, S., Ramadhani, N. F., & Lubis, F. (2022). Fungsi Peran dan Tanggung Jawab Profesi Advokat Dalam Proses Peradilan Pidana. *ADIL: Jurnal Hukum*, 13(2), 119–128. <https://doi.org/10.33476/ajl.v13i2.3089>
- Arlina, L., Nasution, L. A., Khoir, M. R., & Jannah, N. M. (2025). Tinjauan Hukum Pelanggaran Kode Etik Advokat: Studi Kasus Roy Rening. *Judge : Jurnal Hukum*, 06(01), 251–262. <https://journal.cattleyadf.org/index.php/Judge/index>

- Badruli, M., Ade, F., Pheni Cahya, K., & Nur Mukarromah, S. K. M. (2024). Implementasi Administrasi Digital. *K-Media*. <https://repository.um-surabaya.ac.id/id/eprint/9399>
- Choirunnissa, N. F., & Oktarina, N. (2025). Peran Digitalisasi Dalam Meningkatkan Pelayanan Administratif Kantor. 77–95. <https://doi.org/10.15294/bap.v1i1.278>
- Evi Apriani, Prabu Kemal Manaf, & Vivi Riska Ramadani. (2025). Digitalisasi Sebagai Solusi untuk Mengurangi Korupsi di Sektor Pelayanan Publik. *Eksekusi : Jurnal Ilmu Hukum Dan Administrasi Negara*, 3(2), 153–163. <https://doi.org/10.55606/eksekusi.v3i2.1851>
- Julianti, J., & Frinaldi, A. (2025). Menggali Potensi Inovasi Budaya Di Lingkungan Organisasi Publik. *SOCIAL : Jurnal Inovasi Pendidikan IPS*, 5(2), 351–360. <https://doi.org/10.51878/social.v5i2.5371>
- Kertiriasih, N. N. R., Sariyani, N. L. P., Megawati, I. A. P., Indrayana, I. P. D., & Wedananta, K. A. (2025). Pelatihan Dan Pengembangan Kompetensi SDM Di Tengah Perubahan Era Modern. *Benefit: Journal of Bussiness, Economics, and Finance*, 3(2), 441–458. <https://doi.org/10.70437/benefit.v3i2.1214>
- Nugroho, R. (2024). Budaya Organisasi Yang Mendorong Inovasi Kerja. *Jurnal Cahaya Mandalika* ISSN 2721-4796 (Online), 5(2), 882–893. <https://doi.org/10.36312/jcm.v5i2.3200>
- Ressa, N., Juharni, J., & Bahri, S. (2024). Optimalisasi Pelayanan Administrasi Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar. *Paradigma Journal of Administration*, 2(2), 116–122. <https://doi.org/10.35965/pja.v2i2.5152>
- Riswandari, N., & Swasono, M. A. H. (2022). Pendampingan Transformasi Administrasi Melalui Aplikasi Microsoft Excel Pada Ksm Wilo Desa Ketanireng Kecamatan Prigen Pasuruan. *RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), 241–248. <https://doi.org/10.46576/rjpkm.v3i1.1673>
- Saepudin, A. (2024). Kajian terhadap Kedudukan Advokat Dalam Sistem Peradilan Pidana di Indonesia. *Milthree Law Journal*, 1(1), 1–29. <https://doi.org/10.70565/mlj.v1i1.1>
- Sariyani, N. L. P., & Satya Utami, N. M. S. U. (2021). Pelatihan Dan Pendampingan Sistem Informasi Manajemen Di Era New Normal. *Community Development Journal*, 5(1), 205–212. <https://doi.org/10.33086/cdj.v5i1.1960>

Susanto, H., Cara, I., Phoek, A., & Tjilen, A. P. (2025). Menuju Tata Kelola Universitas yang Adaptif dan Berbasis Bukti : Mengoptimalkan Sistem Administrasi untuk Keunggulan Akademik. 1(3), 766–779. <https://doi.org/10.63822/whnscv79>