Menjadi Lawyer Hebat: Mengasah Keahlian Menulis

Prof. Denny Indrayana, S.H., LL.M., Ph.D.
Guru Besar Hukum Tata Negara,
Senior Partner INTEGRITY *Law Firm,*
Registered Lawyer di Australia dan Indonesia.

Jakarta, 31 Juli 2025



denny@integritylawfirms.com

ALUR PEMBAHASAN

1. Kemampuan Esensial Seorang Lawyer

2. Kemampuan Menulis dalam Praktik Lawyering

3. Strategi Menulis Hukum yang Efektif dan Berkualitas



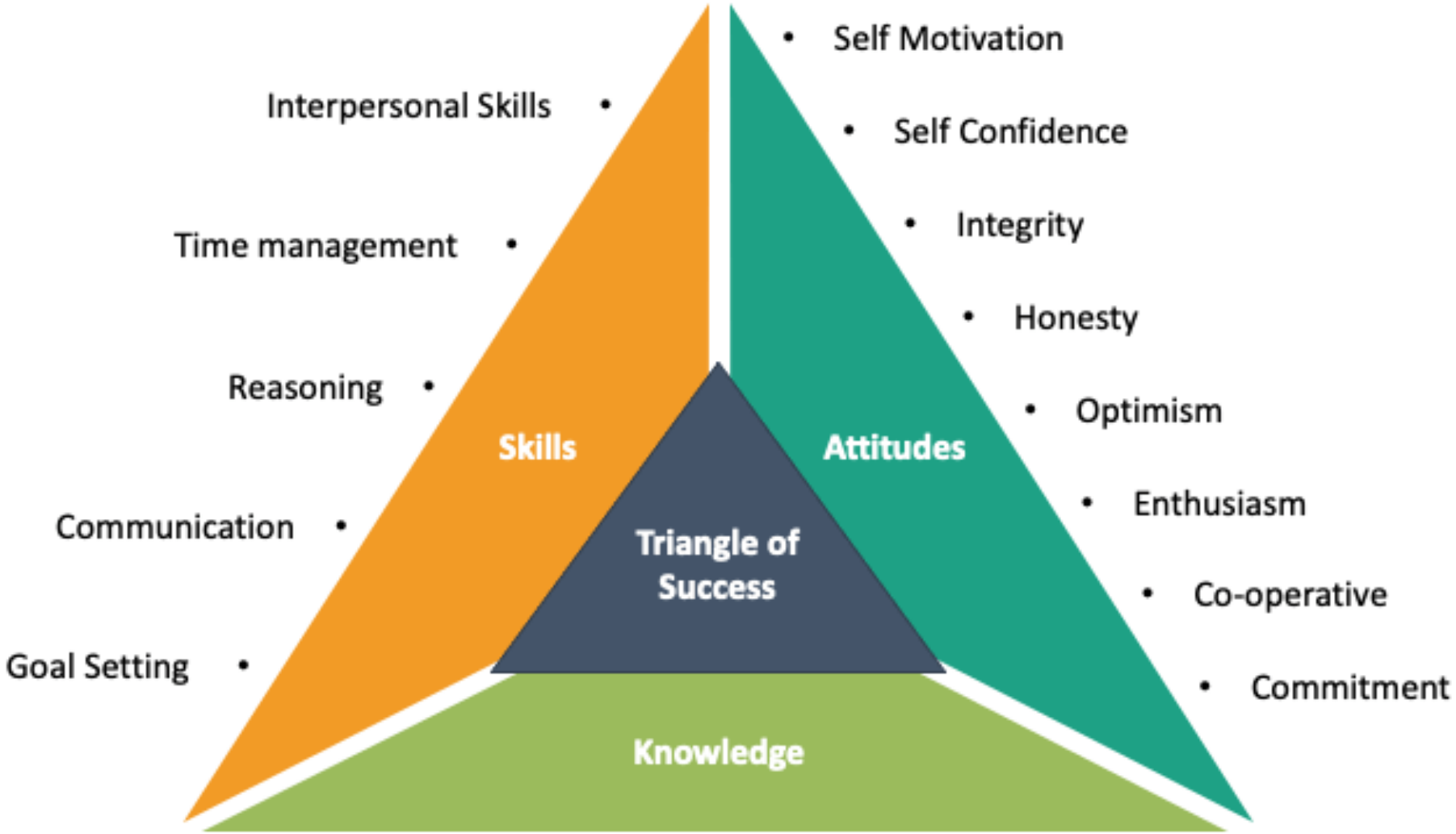
denny@integritylawfirms.com



1. Kemampuan Esensial Seorang Lawyer

denny@integritylawfirms.com

KNOWLEDGE SKILLS ATTITUDE



Basics, Theories, Information, Facts, Figures, Descriptions, Learning, Science, etc.

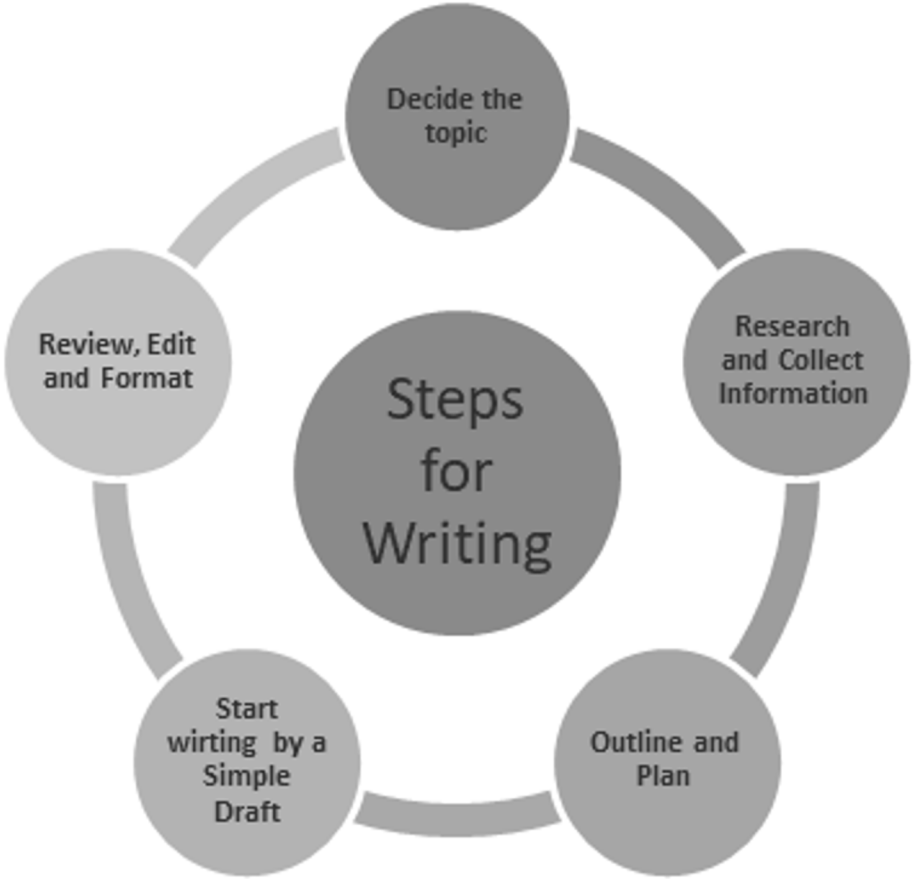
denny@integritylawfirm.id

SKILLS REQUIRED TO BECOME A SUCCESSFUL LAWYER

IN TE GRI TY



- KNOWING THE LAW
- CONDUCT RESEARCH
- DEVELOP WRITING SKILLS
- TECHNOLOGICAL AFFINITY
- CRITICAL THINKING
- BE HONEST
- JOIN AN ASSOCIATION
- ORAL COMMUNICATION SKILLS
- ATTORNEY-CLIENT CONFIDENTIALITY



a. Banyak Membaca

b. Membaca, Diskusi, Menulis

c. Drafting Skill banyak Bermasalah

d. Perbanyak Workshop *Legal Writing*

e. Ikuti kompetisi penulisan dan penelitian

Writing Skill

denny@integritylawfirms.com



a. Attitude
b. Convincing
c. Speaking Skill
d. Juara Debat Konstitusi
e. Perbanyak ikut kompetisi yang mengasah Logika pikir
f. Jadilah aktivis – ORGANISASI!!!

Negotitation Skill

denny@integritylawfirms.com



a. Jejaring penting
b. Marketing skills

Apalagi, kantor sendiri. Tidak bisa jadi partner, tanpa marketing skill

NETWORKING

denny@integritylawfirms.com



a.Computer

b.Languages

Technical Skill

a. **Perluas relasi (*networking)***
b. **Jalin koneksi dengan orang-orang penting**
c. **Pelajari teknik *marketing***

Sangat penting untuk mendapatkan klien



Marketing Skill

denny@integritylawfirms.com



2. Kemampuan Menulis dalam Praktik Lawyering

denny@integritylawfirms.com

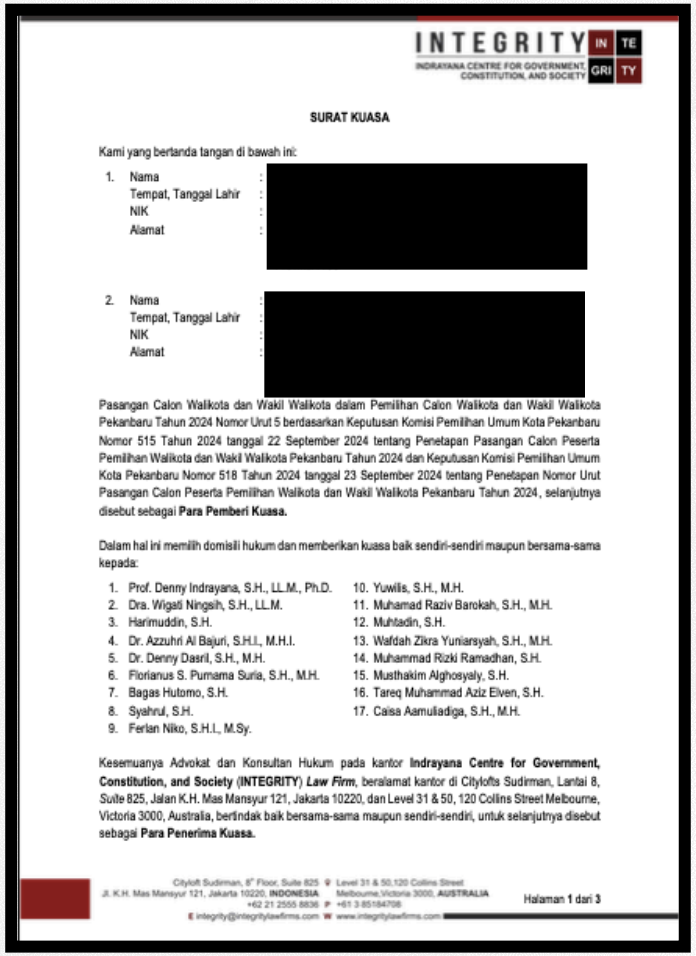
Apa itu Writing Skill Lawyer?

Writing skill dalam dunia lawyering adalah kemampuan menulis secara **efektif, jelas, dan terstruktur** untuk menyusun dokumen hukum, pendapat hukum, kontrak, gugatan, atau dokumen lain yang berkaitan dengan praktik hukum.

denny@integritylawfirms.com

Ragam Produk Tulisan Seorang Lawyer

1. **Surat-menyurat hukum** (somasi serta jawaban somasi).
2. **Legal Opinion** (Pendapat Hukum).
3. **Dokumen Persidangan** (Surat Kuasa, Permohonan, Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan).
4. **Legal Audit.**
5. **Kontrak, Surat Perjanjian Kerjasama.**
6. **Penulisan Regulasi dan Kebijakan** Review Perencanaan Peraturan, Review Perancangan Keputusan, Naskah Akademik.



INTEGRITY
INDRAYANA CENTRE FOR GOVERNMENT, CONSTITUTION, AND SOCIETY

SURAT KUASA

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
   Tempat, Tanggal Lahir :
   NIK :
   Alamat :

2. Nama :
   Tempat, Tanggal Lahir :
   NIK :
   Alamat :

Pasangan Calon Walikota dan Wakil Walikota dalam Pemilihan Calon Walikota dan Wakil Walikota Pekanbaru Tahun 2024 Nomor Urut 5 berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pekanbaru Nomor 515 Tahun 2024 tanggal 22 September 2024 tentang Penetapan Pasangan Calon Peserta Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Pekanbaru Tahun 2024 dan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pekanbaru Nomor 518 Tahun 2024 tanggal 23 September 2024 tentang Penetapan Nomor Urut Pasangan Calon Peserta Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Pekanbaru Tahun 2024, selanjutnya disebut sebagai **Para Pemberi Kuasa.**

Dalam hal ini memilih domisili hukum dan memberikan kuasa baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama kepada:

1. Prof. Denny Indrayana, S.H., LL.M., Ph.D.
2. Dra. Wigati Ningsih, S.H., LL.M.
3. Harimuddin, S.H.
4. Dr. Azzuhri Al Bajuri, S.H.I., M.H.I.
5. Dr. Denny Dasril, S.H., M.H.
6. Florianus S. Purnama Suria, S.H., M.H.
7. Bagas Hutomo, S.H.
8. Syahrul, S.H.
9. Ferlan Niko, S.H.I., M.Sy.
10. Yuwilis, S.H., M.H.
11. Muhamad Raziv Barokah, S.H., M.H.
12. Muhtadin, S.H.
13. Wafdah Zikra Yuniarsyah, S.H., M.H.
14. Muhammad Rizki Ramadhan, S.H.
15. Musthakim Alghosyaly, S.H.
16. Tareq Muhammad Aziz Elven, S.H.
17. Caisa Aamuliadiga, S.H., M.H.

Kesemuanya Advokat dan Konsultan Hukum pada kantor **Indrayana Centre for Government, Constitution, and Society (INTEGRITY) *Law Firm***, beralamat kantor di Citylofts Sudirman, Lantai 8, Suite 825, Jalan K.H. Mas Mansyur 121, Jakarta 10220, dan Level 31 & 50, 120 Collins Street Melbourne, Victoria 3000, Australia, bertindak baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, untuk selanjutnya disebut sebagai **Para Penerima Kuasa.**

Cityloft Sudirman, 8th Floor, Suite 825 | Level 31 & 50,120 Collins Street
Jl. K.H. Mas Mansyur 121, Jakarta 10220, **INDONESIA** | Melbourne, Victoria 3000, **AUSTRALIA**
+62 21 2555 8836 | +61 3 85184708
E integrity@integritylawfirms.com W www.integritylawfirms.com

Halaman 1 dari 3

denny@integritylawfirms.com

Struktur Umum Tulisan Hukum



1. **Memiliki struktur yang jelas** terdiri dari pembukaan, isi utama, dan penutup/kesimpulan.
2. **Disusun secara sistematis dan runtut** dengan alur logika tulisan mengalir dengan baik dan mudah dipahami.
3. **Berbasis aturan hukum yang berlaku** mengacu pada peraturan perundang-undangan, yurisprudensi, doktrin, dan sumber hukum lainnya.
4. **Logis dan argumentatif** memuat analisis hukum yang tajam, disertai argumen yang kuat dan relevan.
5. **Konsisten secara internal** tidak mengandung pertentangan antara satu bagian dengan bagian lainnya.

denny@integritylawfirms.com

Satu Profesi, Banyak Gaya Nulis: Kenali Karakter Dokumen Hukum



1. **Surat-Menyurat:** Harus disusun dengan bahasa formal, jelas, dan tepat secara hukum.
2. **Dokumen Sidang**: fokus pada posita yang harus didukung bukti-bukti yang sah, baik secara formil maupun materiil.
3. **Jawaban Sidang**: Strategi menanggapi & menyerang balik argumentasi lawan.
4. **Legal Opinion (LO)**: Harus memuat analisis yuridis yang dilandasi oleh peraturan perundang-undangan, doktrin, pendapat ahli, yurisprudensi, perbandingan hukum (komparasi).
5. **Legal Audit**: Detail, sistematis, bersifat menyeluruh layaknya "*medical check-up*" dalam hukum.
6. **Penulisan Regulasi dan Kebijakan**: Berbasis kajian filosofis, sosiologis, dan yuridis serta harus memenuhi asas dan teknik perancangan peraturan.

denny@integritylawfirms.com



3. Strategi Menulis Hukum yang Efektif dan Berkualitas

denny@integritylawfirms.com

Rancang Struktur Tulisan yang Kuat

1. **Pendahuluan**: isu atau latar belakang hukum
2. **Analisis**: argumentasi dan dasar hukum
3. **Penutup**: simpulan dan rekomendasi



denny@integritylawfirms.com

Terapkan Prinsip Penulisan Efektif



1. **Judul jelas** dan informatif
2. **Pola menjahit** yang runut dari masalah ke solusi
3. **Efisiensi kata**, hemat, padat, tidak bertele-tele
4. **Hindari repetisi** atau pengulangan kata yang tidak perlu

denny@integritylawfirms.com

Strategi Meningkatkan Keterampilan Menulis Hukum



1. Lakukan membaca secara aktif dan analitis
2. Ikuti pelatihan, kursus, atau workshop penulisan hukum
3. Berpartisipasi dalam kompetisi penulisan hukum
4. Perbanyak latihan menulis melalui artikel dan publikasi

denny@integritylawfirms.com

INTEGRITY Programs

- INTEGRITY Scholarship
- INTEGRITY Constitutional Discussion
- INTEGRITY Legal Training
- INTEGRITY Legal Update
- INTEGRITY Client Alert
- INTEGRITY Constitutional Advocacy









https://integritylawfirms.com/indonesia/category/programs/integrity-scholarship-programs/



https://www.integritylawfirms.com

We are the INTEGRITY





Jakarta, Indonesia

Cityloft Sudirman, 8th Floor, Suite 825.
Jl. K.H. Mas Mansyur 121, **Jakarta** 10220
Phone : +62 21 2555 8836

Melbourne and Sydney, Australia

Level 31 & 50, 120 Collins Street
Melbourne, Victoria 3000
Phone : 1300 912 889

Levels 1, 2, & 3/60 Martin Pl
Sydney, NSW 2000
Phone : 1300 912 889