



ALSA MOOT COURT SMART BOOK #4

ARBITRATION MOOT COMPETITION

ASIAN LAW STUDENTS' ASSOCIATION
LOCAL CHAPTER UNIVERSITAS SRIWIJAYA 2025-2026



www.alsalcunsri.org



@alsalcunsri



ALSA LC Unsri



alsalcunsri@gmail.com



MOOT COURT SMART BOOK

“Arbitration Moot Competition *Edition*”

Penanggung Jawab

: Deril Anshar Baik Irwanto (Vice Director of Academic Activities ALSA LC Unsri 2025/2026)

Amirah Khairunnisa (Manager of Moot Court Development Division ALSA LC Unsri 2025/2026)

Penyusun

: Naira Sabila Putri

Msy. Hamda Rifa Al Zulaikha

Diva Maharani Putri

Allya Syahfira Putri

Lily Sujatmiko

Nazvia Alyssa Dwi Utami

Tri Zalya

Zhafira Naifah Anindania

Rahma Nur Aristawati

Putri Chantika

Diterbitkan oleh :

ALSA *Local Chapter* Universitas Sriwijaya 2026



DAFTAR ISI

I. PENGANTAR.....	4
A. Apa itu Arbitration Moot Competition.....	4
B. Ragam Kompetisi Arbitrase.....	5
C. Manfaat Mengikuti Kompetisi Arbitrase.....	7
II. REKRUTMEN DAN PERSIAPAN DELEGASI.....	9
A. ALSA One Day With Moot Court.....	9
B. <i>Administrative Phase</i>	9
C. <i>Interview</i>	10
D. Pendampingan dan Pelatihan Delegasi.....	11
III. MEMORANDUM ARBITRASE.....	12
A. Mengenal Memorandum dalam Kompetisi Arbitrase.....	12
B. Memahami Kasus Posisi dan Melakukan Riset Hukum.....	13
C. Teknik Penyusunan Memorandum Pemohon dan Termohon.....	18
IV. ORAL PLEADING.....	29
A. Mengenal Alur Simulasi Persidangan Arbitrase.....	29
B. Persiapan dan Teknik Penyampaian <i>Oral Pleading</i>	33
C. Strategi Sanggahan dan Menjawab Pertanyaan Majelis Arbitrase.....	37
V. PANDUAN PRAKTIS PERLOMBAAN.....	41
A. Memahami Peraturan dan Kriteria Penilaian.....	41
B. Etika Persidangan dan Kerja Sama Tim.....	44
C. Kesalahan Umum dan Tips Menghadapinya.....	46
DAFTAR PUSTAKA.....	49



PART I

PENGANTAR

A. Apa itu Arbitration Moot Competition

Arbitrase merupakan salah satu metode penyelesaian sengketa perdata di luar pengadilan yang berlandaskan perjanjian arbitrase tertulis yang disepakati para pihak yang bersengketa. Di Indonesia, arbitrase diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa. Mengacu pada Pasal 1 angka 1 dalam undang-undang tersebut, arbitrase diposisikan sebagai salah satu alternatif bagi para pihak untuk menyelesaikan sengketa tanpa menempuh peradilan umum.¹ Penyelesaian sengketa melalui arbitrase dilaksanakan oleh arbiter atau majelis arbitrase yang berwenang untuk memeriksa dan memutus sengketa sesuai ketentuan yang berlaku.

Arbitration Moot Competition adalah kompetisi hukum yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari sekaligus mempraktekkan proses penyelesaian sengketa melalui arbitrase. Kompetisi ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan riset hukum, menyusun argumentasi tertulis, serta menyampaikan pendapat hukum secara lisan. Salah satu kompetisi internasional yang dikenal dalam bidang ini adalah Willem C. Vis International Commercial Arbitration Moot, yang menitikberatkan pada hukum perdagangan internasional dan arbitrase komersial.² Melalui penyelenggaraan kompetisi tersebut, mahasiswa dapat memperdalam pemahaman mengenai penerapan hukum dalam sengketa komersial sekaligus mengembangkan keterampilan yang diperlukan dalam praktik hukum.

Dalam praktiknya, peserta akan memperoleh suatu kasus posisi yang di dalamnya terdapat persoalan hukum yang harus dianalisis dengan bertumpu pada fakta serta ketentuan hukum yang relevan. Selanjutnya, peserta menyusun *memorandum* atau argumentasi hukum tertulis dengan bertindak untuk dua pihak

¹ Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, LN 1999 No 138, TLN No 3872, Pasal 1 angka 1.

² Willem C Vis International Commercial Arbitration Moot, 'About the Vis Moot', <https://vismoot.org/> accessed 21 October 2026.



yang berselisih, yakni Pemohon (*Claimant*) dan Termohon (*Respondent*). Pada tahap berikutnya, peserta menyampaikan argumentasi secara lisan di hadapan majelis arbitrase melalui simulasi persidangan. Proses ini mensyaratkan peserta tidak hanya memahami dasar hukum yang dipakai, tetapi juga sanggup mempertahankan argumentasi, menjawab pertanyaan majelis, serta menanggapi pandangan pihak lawan secara logis dan sistematis.³

Dengan demikian, *Arbitration Moot Competition* tidak hanya berfungsi sebagai ajang perlombaan, melainkan juga menjadi sarana pembelajaran bagi mahasiswa hukum untuk memahami proses penyelesaian sengketa melalui arbitrase secara lebih mendalam. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan analisis, penulisan hukum, dan argumentasi lisan, sekaligus memperoleh gambaran mengenai praktik penyelesaian sengketa dalam bidang hukum komersial.

B. Ragam Kompetisi Arbitrase

Kompetisi *mooting* arbitrase pada dasarnya menguji dua kemampuan yang sama, yakni menyusun memorandum bagi *Claimant* dan *Respondent*, lalu mempertahankannya secara lisan di hadapan majelis arbiter tiruan. Kerangka itu hampir seragam, sehingga ragam kompetisi terlihat pada penyelenggara, jangkauan peserta, bahasa, dan perkara yang diperdebatkan.

1. Arbitration Moot BANI

Arbitration Moot BANI diselenggarakan oleh BANI Arbitration Center, lembaga arbitrase yang didirikan KADIN Indonesia pada 1977, bersama fakultas hukum mitra pada setiap edisi. Edisi 2022 dilaksanakan bersama Universitas Tanjungpura, Universitas Panca Bakti, dan Institut Teknologi & Bisnis Sabda Setia. Edisi ke-4 pada 29–30 November 2024 digelar di Palembang bersama Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya dengan 24 universitas peserta, dan Universitas Diponegoro menjadi juara setelah mengalahkan Universitas Islam Indonesia di babak final. Edisi 2026 mencatat 30 tim dari 23 universitas, 16 tim

³ BANI Arbitration Center, 'Peraturan Arbitrase' <https://baniarbitration.org/arbitration-rules> accessed 21 October 2026.



yang lolos seleksi bertanding di babak penyisihan tatap muka pada 6–8 Oktober 2026 dalam bentuk simulasi sidang arbitrase BANI di Jakarta, dengan bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi pada edisi yang terdokumentasi.⁴

Karena penyelenggaranya lembaga arbitrase nasional, perkara dalam *moot* ini secara wajar dibaca dalam kerangka hukum Indonesia. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 mendefinisikan arbitrase sebagai penyelesaian sengketa perdata di luar peradilan umum berdasarkan perjanjian arbitrase tertulis, dan membatasi arbitrabilitas pada sengketa di bidang perdagangan serta mengenai hak yang dikuasai penuh oleh para pihak, perjanjian yang sah meniadakan kewenangan pengadilan negeri. Hukum acaranya berpijak pada Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI, yang pada versi 2025 memuat *emergency arbitration* dan pengaturan eksplisit arbitrase *multipihak*.⁵⁶

2. Willem C. Vis International Commercial Arbitration Moot

Berbeda dengan itu, Willem C. Vis International Commercial Arbitration Moot di Wina adalah kompetisi *mooting* arbitrase komersial terbesar di dunia. Edisi ke-33 berlangsung pada 27 Maret hingga 2 April 2026 dengan lebih dari 2.500 peserta individu. Seluruh proses berbahasa Inggris, dan perkaranya berupa sengketa jual beli barang lintas negara dengan hukum materiil United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (CISG), soal 2026 memadukan teori kontrak menurut CISG dengan rancangan prosedur SIAC Rules.⁷

3. Vis East Moot

Vis East Moot di Hong Kong adalah kompetisi saudara (*sister moot*) dari Vis Moot Wina. Edisi ke-23 berlangsung pada 15–22 Maret 2026 dengan lebih dari 170 tim, diselenggarakan Vis East Moot Foundation Limited dalam bahasa Inggris. Kedua kompetisi memakai soal yang sama dan aturan yang pada

⁴ Kerangka Acuan Arbitration Moot BANI, edisi 2026.

⁵ Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, LN 1999 No. 138, TLN No. 3872, Pasal 1 angka 1 dan Pasal 5 ayat (1). Pasal 5 ayat (2).

⁶ *Ibid.*

⁷ *United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (adopted 11 April 1980, entered into force 1 January 1988) 1489 UNTS 3.*



pokoknya serupa, tetapi pendaftaran, biaya, dan pemenangnya terpisah, Vis East bukan babak kualifikasi regional bagi Wina, dan sebuah fakultas dapat mendaftar ke salah satunya atau keduanya. Perbedaan yang berarti terletak pada lokasi, penyelenggara, dan skala peserta, bukan pada materi hukum.

4. Tarumanagara Arbitration Competition

Tarumanagara Arbitration Competition I (TAC I) diselenggarakan BEM Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara pada 9–11 Juni 2026 di Kampus I Utara, Jakarta, dengan delegasi dari delapan universitas. Mengusung tema *“Fostering Creativity, Protecting Innovation through Intellectual Property as a Pillar of the Future,”* kompetisi perdana ini berfokus pada sengketa kekayaan intelektual melalui arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa. Bahasa pengantar serta ketentuan sidangnya mengikuti panduan kompetisi.

Perbedaan utama antara kompetisi terletak pada jangkauan, sumber hukum, dan penyelenggaranya. BANI dan TAC I berskala nasional, sedangkan Vis dan Vis East berskala internasional. Kompetisi nasional menggunakan hukum Indonesia sesuai kasus, sementara Vis dan Vis East berfokus pada CISG serta arbitrase komersial internasional dengan argumentasi berbahasa Inggris. Penyelenggaranya juga berbeda: BANI oleh lembaga arbitrase, Vis dan Vis East oleh organisasi masing-masing di Wina dan Hong Kong, serta TAC I oleh organisasi kemahasiswaan fakultas.

C. Manfaat Mengikuti Kompetisi Arbitrase

Berikut sejumlah manfaat yang bisa diperoleh melalui partisipasi dalam Arbitration Moot Competition:

1. Meningkatkan Kemampuan Riset dan Penulisan Hukum

Peserta berlatih menelusuri sumber hukum yang relevan dan menggunakan hasil riset untuk menyusun memorandum secara sistematis. Proses ini mengasah kemampuan menghubungkan fakta dengan aturan hukum serta membangun argumentasi tertulis yang logis dan didukung dasar hukum yang tepat.



2. Memahami Penyelesaian Sengketa Bisnis dan Mengembangkan Kemampuan Analitis

Kompetisi arbitrase memperluas pemahaman peserta mengenai penyelesaian sengketa bisnis melalui analisis kasus dari posisi Pemohon (*Claimant*) dan Termohon (*Respondent*). Peserta dituntut menentukan dasar hukum yang mendukung setiap posisi sekaligus menguji kelemahan argumentasi sendiri maupun pihak lawan. Proses ini melatih kemampuan berpikir kritis dan menilai persoalan hukum secara menyeluruh.

3. Mengembangkan Kemampuan Argumentasi Lisan dan Kerja Sama Tim

Pada tahap *oral pleading*, peserta berlatih menyampaikan argumentasi, menjawab pertanyaan majelis arbitrase, dan menanggapi pihak lawan secara jelas serta meyakinkan. Pembagian tugas, diskusi, dan latihan bersama juga mengembangkan kemampuan berkoordinasi, menerima masukan, serta menjaga keselarasan argumentasi tim.

4. Membangun Jejaring Profesional dan Memperluas Wawasan Praktik

Kompetisi mempertemukan peserta dengan mahasiswa dari berbagai universitas, akademisi, serta praktisi hukum. Interaksi dan masukan selama kegiatan memperluas wawasan mengenai analisis sengketa dan praktik arbitrase. Relasi yang terbentuk juga membuka kesempatan untuk diskusi, kolaborasi akademik, serta memperoleh informasi magang dan karir.

5. Mempersiapkan Diri Memasuki Praktik Hukum dan Dunia Kerja

Tenggat penyusunan memorandum, verifikasi sumber, pembagian tugas, dan pertanyaan majelis melatih peserta mengelola waktu, menetapkan prioritas, serta bekerja secara teliti dan bertanggung jawab. Pengalaman ini menjadi bekal dalam menghadapi tuntutan profesi hukum sekaligus menambah nilai portofolio, khususnya bagi mahasiswa yang berminat pada hukum bisnis dan penyelesaian sengketa.

PART II

REKRUTMEN DAN PERSIAPAN DELEGASI

A. ALSA One Day With Moot Court

Tahap ini dirancang sebagai sarana belajar dan pengenalan bagi calon delegasi yang tertarik mengikuti kompetisi peradilan semu (*moot court*), khususnya kompetisi arbitrase BANI. Melalui program ini, peserta memperoleh gambaran mengenai kompetisi, mulai dari pemahaman teoritis hingga praktik persidangan. Materi disampaikan secara bertahap agar peserta memahami dasar penyelesaian sengketa bisnis di luar peradilan umum sebelum mengikuti proses seleksi dan persiapan delegasi.

Materi kegiatan mencakup pengenalan kompetisi BANI, karakteristik arbitrase, dasar hukum, dan tata cara beracara. Peserta juga diperkenalkan pada penyusunan memorandum, mulai dari identifikasi isu, perumusan fakta dan dasar hukum, penerapan aturan, hingga penyusunan kesimpulan. Pembekalan dilanjutkan dengan simulasi persidangan agar peserta mengenal peran Pemohon, Termohon, dan Majelis Arbitrase serta tahapan yang digunakan dalam kompetisi. Urutan simulasi mengikuti ketentuan panitia; replik, duplik, dan rekonvensi diperkenalkan apabila termasuk dalam skenario kegiatan.

Selain pembekalan materi, kegiatan ini menghadirkan sesi berbagi pengalaman (*sharing session*) bersama narasumber yang merupakan juara pertama kompetisi BANI sebelumnya. Narasumber membagikan pengalaman dalam membangun argumen hukum yang persuasif, mengatur waktu penyusunan berkas, menyampaikan argumentasi lisan, dan mengantisipasi sanggahan pihak lawan. Sesi ini juga membahas pentingnya kekompakan tim, ketelitian membaca kasus posisi, serta kesiapan menghadapi tekanan selama persiapan dan perlombaan.

B. Administrative Phase

Tahap administrasi merupakan seleksi awal bagi calon delegasi. Pada tahap ini pendaftar wajib mengirimkan *curriculum vitae* dan *motivation letter* melalui email Academic ALSA LC Unsri. *Curriculum vitae* memuat rekam jejak

akademik, organisasi, kepanitiaan, serta pengalaman kompetisi atau kegiatan hukum yang pernah diikuti. Adapun *motivation letter* menggambarkan alasan pendaftar tertarik pada kompetisi arbitrase, tujuan yang ingin dicapai, serta kesiapan untuk berkomitmen pada proses persiapan yang panjang.

Selain dua dokumen utama tersebut, pendaftar dapat diminta melengkapi berkas pendukung sesuai ketentuan panitia, misalnya formulir pendaftaran, surat izin orang tua, dan surat pernyataan kesediaan serta komitmen waktu. Seluruh berkas perlu dikirim lengkap, benar, dan sebelum tenggat, karena berkas yang tidak lengkap atau terlambat dapat dinyatakan gugur. Penilaian pada tahap ini menitikberatkan pada kesesuaian latar belakang pendaftar, kejelasan dan kejujuran motivasi, kerapian serta ketepatan penulisan, dan kelengkapan administrasi.

C. Interview

Wawancara merupakan tahap penentu bagi calon delegasi untuk menunjukkan motivasi, kemampuan, dan komitmen kepada *official team*. Pada tahap ini kandidat diharapkan menunjukkan motivasi serta pemahaman awal mengenai arbitrase secara *general* dan kompetisi arbitrase, misalnya perbedaan arbitrase dengan litigasi, dasar hukum yang mengatur tentang arbitrase, sifat putusan arbitrase yang final dan mengikat, serta peran Pemohon, Termohon, dan Majelis Arbitrase. Kandidat tidak dituntut menguasai seluruh detail, tetapi perlu menunjukkan bahwa ia telah mempelajari dasar-dasar arbitrase dan bersungguh-sungguh ingin berkembang.

Aspek berikutnya adalah komitmen waktu, tanggung jawab, dan kemampuan bekerja sama dalam tim. Kompetisi arbitrase menuntut proses persiapan yang panjang, mulai dari penyusunan memorandum hingga latihan persidangan berulang. Karena itu, pewawancara akan menilai manajemen waktu kandidat apabila memiliki kegiatan lain di luar kompetisi, ketahanannya menghadapi tekanan, serta kemampuannya menerima masukan dan menyelesaikan perbedaan pendapat dalam tim. Kejujuran dalam menyampaikan kelebihan dan kekurangan diri juga menjadi poin penting agar tim dapat menilai potensi dan kesiapan kandidat secara objektif.

Untuk mempersiapkan diri, kandidat dianjurkan untuk: (1) membaca dan mempelajari garis besar UU Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa serta Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI; (2) memahami format dan tahapan kompetisi yang akan diikuti; dan (3) menyiapkan jawaban yang jujur, ringkas, dan disertai contoh pengalaman nyata. Secara umum, aspek yang dinilai meliputi pemahaman dasar arbitrase, motivasi, komitmen, kerja sama tim, komunikasi, dan respons terhadap tekanan.

D. Pendampingan dan Pelatihan Delegasi

Setelah terpilih, delegasi mengikuti pendampingan dan pelatihan intensif bersama praktisi, akademisi, serta alumni delegasi terdahulu. Kegiatan diawali dengan konsultasi untuk menguji analisis isu hukum dan membahas persoalan yang belum terjawab. Sebelum konsultasi, tim menyiapkan daftar isu, rujukan, dan pertanyaan, kemudian mencatat masukan sebagai bahan perbaikan memorandum.

Pendampingan juga mencakup penyusunan dan evaluasi memorandum. Delegasi menyepakati pembagian tugas serta tenggat internal, lalu menyerahkan *draft* kepada pendamping untuk ditinjau dari segi substansi, struktur, dan kelengkapan berkas. Hasil revisi diperiksa bersama agar naskah akhir tetap selaras sebelum dikumpulkan. Teknik penyusunan memorandum dibahas pada *Part III*.

Selanjutnya, delegasi mengikuti latihan persidangan secara bertahap dengan pendamping yang berperan sebagai Majelis Arbitrase dan pihak lawan. Setiap latihan diakhiri dengan evaluasi atas kejelasan penyampaian, penggunaan waktu, ketepatan jawaban, serta konsistensi argumentasi lisan dengan memorandum. Teknik penyampaian, sanggahan, dan tanya jawab dibahas pada *Part IV*.

PART III

MEMORANDUM ARBITRASE

A. Mengenal Memorandum dalam Kompetisi Arbitrase

Memorandum merupakan dokumen argumentasi tertulis yang disusun oleh setiap tim peserta untuk menyampaikan posisi hukum pihak yang diwakili kepada Majelis Arbitrase. Melalui memorandum, peserta menyusun perkara secara sistematis dengan menguraikan fakta kasus, isu hukum, dasar hukum, argumentasi, alat bukti, serta tuntutan atau pembelaan. Memorandum Pemohon memuat dasar permohonan, sedangkan memorandum Termohon memuat jawaban dan pembelaan terhadap permohonan tersebut.

Dalam kompetisi, memorandum merupakan dokumen argumentasi tertulis yang format, jumlah, dan tenggat penyerahannya mengikuti ketentuan panitia. Dokumen ini perlu dibedakan dari Permohonan Arbitrase dan jawaban dalam perkara nyata. Peraturan BANI 2025 mendefinisikan Permohonan Arbitrase sebagai dokumen klaim Pemohon pada Pasal 1 angka 2 huruf e, sedangkan tenggat jawaban dalam prosedur BANI diatur tersendiri. Tenggat perkara nyata tidak otomatis menjadi tenggat penyerahan memorandum lomba.⁸

Secara umum, memorandum dalam kompetisi arbitrase disusun dari dua sudut pandang, yaitu Pemohon (*Claimant*) dan Termohon (*Respondent*). Pemohon menyusun argumentasi untuk mendukung tuntutan yang diajukan, sedangkan Termohon menyusun bantahan terhadap dalil Pemohon sekaligus membangun pembelaan berdasarkan fakta dan hukum yang relevan. Perlu diperhatikan bahwa format memorandum dalam kompetisi arbitrase dapat berbeda-beda. Peserta harus menjadikan *rulebook*, kasus posisi, dan ketentuan teknis kompetisi sebagai acuan utama. Apabila kompetisi menggunakan mekanisme arbitrase BANI, Peraturan BANI 2025 dapat digunakan untuk memahami kerangka proseduralnya.

⁸ Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI), *Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025*, Pasal 1 angka 2 huruf e

Memorandum memiliki beberapa fungsi utama dalam kompetisi arbitrase sebagai berikut:

1. Membangun konstruksi perkara

Memorandum membantu peserta menyusun fakta, isu hukum, dasar hukum, dan tuntutan menjadi satu argumentasi yang saling berkaitan.

2. Menentukan strategi hukum

Peserta dapat menentukan isu mana yang paling penting, argumentasi mana yang paling kuat, serta bantahan apa yang perlu diantisipasi.

3. Menjadi dasar persiapan persidangan lisan

Pemahaman terhadap memorandum membantu peserta menjawab pertanyaan arbiter tanpa keluar dari fakta dan posisi hukum yang telah dibangun.

4. Menunjukkan kemampuan riset dan penalaran hukum

Kualitas memorandum tidak hanya dilihat dari banyaknya sumber yang digunakan, tetapi juga dari ketepatan memilih otoritas dan kemampuan menerapkannya pada fakta perkara.

5. Menjaga konsistensi perkara

Fakta, argumentasi, bukti, perhitungan kerugian, dan tuntutan harus saling berkaitan agar posisi hukum tim tidak saling bertentangan.

Maka dari itu, memorandum yang baik bukan memorandum yang paling panjang, melainkan memorandum yang mampu menjelaskan mengapa fakta tertentu penting, aturan mana yang berlaku, dan bagaimana aturan tersebut mendukung posisi pihak yang diwakili. Istilah dokumen berbeda antara kompetisi (Memorandum Pemohon, Memorandum Termohon, *Statement of Claim*, *Statement of Defence*). Tim perlu memeriksa buku peraturan kompetisi untuk istilah, format, dan batas halaman yang berlaku.

B. Memahami Kasus Posisi dan Melakukan Riset Hukum

Memorandum yang kuat berawal dari pemahaman yang menyeluruh terhadap kasus posisi. Sebelum mencari peraturan atau menyusun argumentasi, peserta harus mengetahui apa yang sebenarnya terjadi, apa yang diperselisihkan para pihak, dan apa yang perlu dibuktikan untuk mendukung posisinya. Urutan kerja yang dapat

digunakan adalah membaca kasus posisi, menyusun kronologi, mengidentifikasi isu hukum, kemudian melakukan riset terhadap sumber hukum yang relevan.

1. Membedah Kasus Posisi

Kasus posisi (*case position*) merupakan bahan yang menggambarkan hubungan para pihak, latar belakang sengketa, kronologi peristiwa, dokumen yang relevan, dan informasi yang menjadi dasar analisis peserta. Dalam kompetisi arbitrase, pemahaman terhadap kasus posisi harus dilakukan sebelum menentukan argumentasi hukum. Kesalahan yang sering terjadi adalah peserta langsung mencari pasal setelah membaca kasus secara sekilas. Cara ini berisiko membuat peserta memilih dasar hukum yang tidak menjawab persoalan utama. Pembacaan kasus posisi dapat dilakukan dalam beberapa tahap:

a. Membaca secara keseluruhan

Pahami para pihak, hubungan hukum, objek kontrak, kewajiban utama, pemicu sengketa, serta tuntutan masing-masing pihak berdasarkan kasus posisi dan dokumen yang dilampirkan.

b. Menandai fakta penting

Kelompokkan fakta mengenai kontrak, pelaksanaan kewajiban, korespondensi, perubahan pekerjaan (*variation*), pembayaran, keterlambatan, pemutusan, dan kerugian. Catat nomor pasal kontrak secara tepat.

c. Membaca secara kritis

Periksa ketidaksesuaian tanggal dan angka, dokumen yang tidak dilampirkan, serta frasa kontrak yang dapat mempengaruhi penafsiran.

Setelahnya, pilah fakta menjadi fakta pasti, ambigu, dan informasi yang belum tersedia. Dua kelompok terakhir menjadi bahan klarifikasi melalui mekanisme resmi panitia, termasuk *technical meeting*. Informasi yang tidak tersedia tidak boleh dilengkapi dengan asumsi sendiri.

2. Menyusun Kronologi Perkara

Kronologi yang baik memiliki ciri-ciri berikut:

- Disusun secara kronologis ketat mulai dari tanggal, peristiwa, pihak yang terlibat, dan dokumen terkait.
- Hanya memuat fakta yang dapat dibuktikan. Penilaian hukum dipisahkan dari peristiwa, dan interpretasi sepihak dibedakan dari kejadian.
- Menandai peristiwa yang menjadi titik kritis (*critical path*), misalnya penerbitan *Notice to Cure*, *Notice of Termination*, dan sebagainya.
- Membantu peserta melihat apakah ada *cascading delay*, *concurrent delay*, atau *force majeure* yang relevan.

Berikut contoh tabel kronologi untuk membantu memahami kasus posisi. NtP merupakan *Notice to Proceed* atau pemberitahuan mulai pekerjaan, sedangkan COD merupakan *Commercial Operation Date* atau tanggal operasi komersial:

Tanggal	Peristiwa	Dokumen / Keterangan
12 Des 2025	Penandatanganan Perjanjian EPC	Perjanjian EPC No. SDN/EPC/2025/001; Hubungan Hukum
1 Jan 2026	NtP terbit; waktu penyelesaian 240 hari; target COD 30 Agustus 2026	<i>Master Schedule</i> (Lampiran I)

Peserta disarankan menyalin kronologi resmi yang terdapat dalam kasus posisi, kemudian menambahkan kolom “Keterangan/Isu Terkait” untuk keperluan analisis internal tim.

3. Merumuskan Isu Hukum

Isu hukum dirumuskan sebagai pertanyaan spesifik yang dapat dijawab dengan alasan, bukan sebagai judul umum. Rumus yang dapat digunakan: Apakah perbuatan atau keadaan memenuhi unsur atau syarat berdasarkan dasar hukum?. Contoh: “Apakah NoT 5 Agustus 2026 memenuhi syarat terminasi Pasal 19.1 dan Pasal 19.2 Perjanjian EPC?”. Isu yang luas kemudian dipecah

mengikuti klausul kontrak dan fakta yang tersedia. Setiap isu dipetakan ke posisi kedua pihak, termasuk lebih dari satu garis argumen pada sisi yang sama. Pemetaan ini memastikan tim sudah mengantisipasi sanggahan.

4. Melakukan Riset Hukum

Apabila kasus posisi memuat perjanjian, seperti Perjanjian EPC, analisis hak dan kewajiban para pihak dimulai dari klausul yang relevan. Perjanjian yang sah mengikat para pihak berdasarkan Pasal 1338 KUHPerdara, tetapi tidak otomatis lebih tinggi daripada undang-undang atau menjadi *lex specialis* terhadap seluruh ketentuan hukum. Kontrak tetap dibaca bersama hukum yang berlaku, termasuk ketentuan yang bersifat memaksa, dengan memperhatikan pilihan hukum serta praktik atau kebiasaan bisnis sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (1) dan (2) Peraturan BANI 2025.⁹ Sementara itu, kewenangan memutus berdasarkan keadilan dan kepatutan (*ex aequo et bono*) memerlukan persetujuan para pihak sehingga tidak dapat diasumsikan berlaku dalam setiap perkara.¹⁰ Dengan demikian, daftar berikut merupakan panduan sumber riset, bukan urutan kutipan yang wajib diterapkan dalam setiap argumen.

a. Sumber hukum primer

- 1) Klausul-klausul dalam perjanjian para pihak (sumber utama dan pertama).
- 2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.
- 3) Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (khususnya ketentuan mengenai perikatan dan wanprestasi).
- 4) Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025 (apabila kompetisi menggunakan BANI).
- 5) Peraturan perundang-undangan sektoral yang relevan dengan objek sengketa.

⁹ Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI), *Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025*, Pasal 16 ayat (1)–(2).

¹⁰ Indonesia, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, Pasal 56 ayat (1) beserta penjelasannya.

b. Sumber Hukum Sekunder

- 1) Buku dan doktrin hukum (contoh: Subekti, Gary B. Born, dan literatur arbitrase lainnya).
- 2) Putusan pengadilan dan putusan arbitrase digunakan sebagai bahan penelitian dengan menilai alasan hukum, kesesuaian konteks, dan kekuatan mengikatnya. Dalam penelitian hukum normatif, putusan lazim diklasifikasikan sebagai bahan hukum primer; klasifikasi ini berbeda dari penilaian apakah suatu putusan mengikat Majelis dalam perkara yang sedang dibahas.
- 3) Artikel atau jurnal yang membahas penafsiran klausul serupa.

c. Prinsip dan Perbandingan Internasional

UNIDROIT *Principles*, SCL *Delay and Disruption Protocol*, atau putusan asing dapat digunakan sebagai sumber persuasif sepanjang relevan dengan isu dan konteks perkara. Jelaskan dasar penggunaannya serta periksa ruang lingkup setiap rujukan. Sumber dari rezim lain tidak otomatis berlaku pada kontrak EPC domestik, sebagaimana aturan pengadaan pemerintah belum tentu mengikat kontrak privat antara perseroan.

d. Tempat Mencari dan Mencatat Sumber

- 1) Peraturan: laman peraturan resm
- 2) Putusan Indonesia: Direktori Putusan Mahkamah Agung.
- 3) Putusan dan award internasional: basis data arbitrase seperti italaw, Kluwer Arbitration, dan Jus Mundi (akses melalui perpustakaan fakultas).
- 4) Buku dan jurnal: perpustakaan fakultas, ResearchGate, Google Scholar, dan portal jurnal nasional.

5. Jawaban Klarifikasi dan Alat Bukti

Pemerintah, JDIH, dan situs BANI untuk naskah Peraturan dan Prosedur. Jawaban klarifikasi merupakan sumber fakta resmi dan dapat dikutip dengan mencantumkan nomor tim dan nomor pertanyaan. Alat bukti diberi kode dan dilampirkan dalam daftar bukti (misalnya C-5, C-7 pada sisi Pemohon, R-1 sampai R-5 pada sisi Termohon). Setiap fakta penting dirujuk ke kode buktinya. Peraturan BANI 2025 membebaskan kepada setiap pihak kewajiban membuktikan fakta yang menjadi dasar tuntutan atau jawabannya (Pasal 22 ayat 1), dan Majelis menilai apakah bukti dapat diterima, relevan, dan memiliki kekuatan bukti (Pasal 22 ayat 3).¹¹ Dalil tanpa bukti yang dirujuk akan dinilai lemah.

C. Teknik Penyusunan Memorandum Pemohon dan Termohon

Setelah kasus posisi dipahami secara mendalam dan riset hukum selesai, tahap berikutnya adalah menuangkan hasil analisis ke dalam memorandum. Memorandum yang baik bukan sekadar kumpulan pasal, melainkan konstruksi argumentasi yang sistematis, konsisten, dan meyakinkan.

1. Prinsip Umum Penulisan Memorandum

a. Struktur yang jelas dan mudah diikuti

Arbiter membaca banyak memorandum. Semakin mudah mereka menemukan isu, fakta, dan kesimpulan, semakin baik kesan yang diberikan.

b. Judul sebagai Klaim

Judul bab dan sub-bab memorandum sebaiknya dirumuskan dalam bentuk klaim hukum yang tegas, spesifik, dan argumentatif sehingga Majelis Arbitrase dapat mengetahui pokok argumentasi dan kesimpulan yang hendak dibuktikan pada setiap bagian, dengan contoh sebagai berikut:

¹¹ Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI), Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025, Pasal 22 ayat (1) dan (3).

I. KEWENANGAN MENGADILI MAJELIS ARBITRASE BANI

1.1 Terdapat Klausula Arbitrase yang Menunjukkan Kesepakatan Para Pihak Memilih BANI sebagai Forum Penyelesaian Sengketa (*Choice of Forum*)

Perbedaannya, judul pertama hanya menunjukkan topik, sedangkan judul kedua sudah menyampaikan klaim yang akan dibuktikan melalui fakta, alat bukti, dan dasar hukum.

c. Konsistensi

Istilah, penomoran, kutipan pasal, penyebutan para pihak, dan perhitungan kerugian harus digunakan secara seragam dari awal sampai akhir memorandum.

d. Penomoran Paragraf dalam Memorandum

Judul bab dan sub-bab diberi huruf atau nomor tersendiri, sedangkan paragraf di bawahnya dinomori berurutan dari awal uraian sampai akhir badan memorandum. Nomor paragraf tidak kembali ke angka awal setiap kali berganti topik. Berikut adalah contoh penomoran paragraf dalam Memorandum:

1.1 Terdapat Klausula Arbitrase yang Menunjukkan Kesepakatan Para Pihak Memilih BANI sebagai Forum Penyelesaian Sengketa (*Choice of Forum*)

1. Berdasarkan Pasal....
2. Bahwa para pihak...

1.2 Pemohon Telah Berupaya Untuk Menyelesaikan Sengketa A Quo Melalui Negosiasi

3. Bahwa dalam Pasal.....

Selain itu, Penomoran kembali dimulai dari angka 1 (satu) hanya pada petitum yang memiliki daftar tersendiri. Rujukan silang antar paragraf (misalnya “sebagaimana angka 36”) diperbarui setiap kali nomor bergeser.

Namun, apabila *rulebook* kompetisi mengatur gaya penomoran lain, maka *rulebook* yang diikuti.

e. Penekanan Pada Bagian Penting Dalam Argumentasi

Penggunaan **bold** dan underline dapat diterapkan secara selektif pada frasa penting dalam kutipan pasal, klausul kontrak, maupun doktrin untuk menonjolkan inti ketentuan yang mendukung argumentasi. Teknik ini bukan format baku yang wajib digunakan oleh setiap delegasi, melainkan pilihan penyajian untuk membantu Majelis Arbitrase menemukan poin penting dan membaca memorandum dengan lebih mudah. Penggunaanya perlu konsisten dan tidak berlebihan agar penekanan tetap efektif serta tidak mengurangi kerapian dokumen. Dengan contoh penerapan dalam memorandum sebagai berikut:

12. ***Pasal 3 angka 1 Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025 yang mengatur:***

“Peraturan dan prosedur ini berlaku terhadap arbitrase yang diselenggarakan oleh BANI. Dengan menunjuk BANI dan/atau memilih Peraturan dan Prosedur BANI untuk penyelesaian sengketa, para pihak dalam perjanjian atau sengketa tersebut dianggap sepakat untuk meniadakan proses pemeriksaan perkara melalui Pengadilan Negeri sehubungan dengan perjanjian atau sengketa tersebut, dan akan melaksanakan setiap putusan yang diambil oleh Majelis Arbitrase.”

13. Selanjutnya, Pasal 3 Jo. Pasal 11 ayat (1) UU Arbitrase yang intinya menjelaskan Pengadilan Negeri tidak berwenang mengadili sengketa yang telah terikat dalam perjanjian arbitrase tertulis dan meniadakan hak para pihak untuk mengajukan penyelesaian sengketa ke Pengadilan Negeri. Dengan demikian, Majelis Arbitrase **BANI berwenang untuk menerima, memeriksa, dan memutus perkara a quo.**

f. Alur Argumentasi

Setiap argumentasi sebaiknya disusun secara logis dengan mengikuti pola rumus sebagai berikut:

Fakta → Isu Hukum → Dasar Hukum (klausul kontrak + peraturan perundang-undangan) → Penerapan Hukum terhadap Fakta → Kesimpulan

g. Antisipasi bantahan

Tulis seolah-olah pihak lawan dan arbiter sudah membaca memorandum Anda. Jawab kelemahan posisi sendiri sebelum pihak lawan menunjukkannya.

h. Patuhi *Rulebook* Kompetisi

Batas halaman, *font*, spasi, format *cover*, dan sistem penomoran harus diikuti secara ketat. Pelanggaran formal dapat mengurangi nilai secara signifikan.

2. Struktur Penulisan Memorandum

Struktur yang umum dan efektif untuk Pemohon adalah sebagai berikut:

a. *Cover* dan Daftar Isi

Cover memuat judul dokumen, nomor tim, identitas para pihak, serta identitas atau logo yang diperbolehkan oleh *rulebook*. Daftar isi memuat susunan bab dan subbab beserta nomor halaman yang sesuai. Contohnya, Memorandum menggunakan cover “**Permohonan Arbitrase**” dengan nomor tim, misalnya “**Tim 5010**”, dilanjutkan daftar isi yang menunjukkan bagian kewenangan arbitrase, hubungan hukum para pihak, pokok permohonan, sita jaminan, putusan provisi, dan petitum.

b. Identitas Para Pihak dan Kuasa Hukum

Bagian ini menjelaskan identitas Pemohon dan Termohon, identitas kuasa hukum, serta dasar kewenangan kuasa hukum dalam mewakili pihak yang bersangkutan, termasuk surat kuasa khusus apabila dipersyaratkan.

c. Kewenangan Mengadili (Kompetensi Absolut)

Bagian ini menjelaskan dasar kewenangan Majelis Arbitrase untuk memeriksa sengketa. Keberadaan lembaga arbitrase atau sengketa bisnis saja tidak cukup untuk menunjukkan kewenangan. Pemohon perlu menghubungkan perjanjian arbitrase, para pihak, objek sengketa, serta hukum yang berlaku. Uraikan bahwa:

- 1) Para pihak telah membuat perjanjian arbitrase tertulis (*pactum de compromittendo*)
- 2) Sengketa termasuk dalam ruang lingkup klausula arbitrase tersebut;
- 3) Dengan menunjuk lembaga arbitrase tertentu (misalnya BANI), para pihak dianggap sepakat meniadakan kewenangan pengadilan negeri (sesuai Pasal 3 UU No. 30 Tahun 1999 dan ketentuan dalam Peraturan BANI);
- 4) Apabila terdapat mekanisme bertingkat (multi-tier), jelaskan bahwa tahapan tersebut telah ditempuh atau dapat dikesampingkan sesuai fakta dan hukum yang berlaku.

d. Hubungan Hukum Para Pihak

Uraikan secara ringkas hubungan kontraktual, objek perjanjian, dan kewajiban utama para pihak.

e. Pokok Permohonan

Uraikan dalil-dalil utama secara sistematis berdasarkan isu hukum yang telah diidentifikasi, misalnya:

- 1) Wanprestasi atau pelanggaran kewajiban kontraktual;
- 2) Keabsahan tindakan pemutusan perjanjian;
- 3) Kelalaian memenuhi mekanisme yang diatur dalam kontrak (seperti klaim perpanjangan waktu atau *variation*).

f. Kerugian yang Dialami Pemohon

Uraikan setiap pos kerugian secara terpisah, jelas, dan didukung perhitungan serta bukti indikatif.

g. Permohonan Putusan Provisi atau Sita Jaminan

Pasal 32 UU Nomor 30 Tahun 1999 dan Pasal 18 ayat (5) Peraturan BANI 2025 menjadi rujukan kewenangan Majelis menetapkan putusan

provisi atau putusan sela, termasuk tindakan pengamanan tertentu. Bagian ini dimasukkan apabila relevan dengan perkara dan diperbolehkan dalam kompetisi. Jelaskan tindakan yang diminta, objeknya, fakta yang menunjukkan kebutuhan perlindungan, dan dasar hukumnya. Untuk sita jaminan, identifikasi objek secara memadai. Kejelasan rumusan membantu penilaian permohonan, tetapi tidak dengan sendirinya menjamin permohonan dikabulkan.

h. Petitum

Petitum merupakan bagian akhir memorandum yang berisi tuntutan atau permintaan konkret kepada Majelis Arbitrase. Berdasarkan Pasal 6 ayat (2) huruf d Peraturan BANI 2025, Permohonan Arbitrase wajib memuat tuntutan dan/atau nilai tuntutan yang dimintakan. Apabila kasus posisi telah memberikan garis besar petitum, tim perlu memperhatikan batas pengembangan yang diizinkan panitia. Jika tidak ditentukan, petitum disusun berdasarkan dalil dan kerugian yang telah diuraikan. Rumusannya harus jelas, spesifik, dan konsisten dengan argumentasi agar hasil yang diminta dapat dipahami serta dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.¹²

3. Struktur Memorandum Termohon

Berikut struktur yang umum dan lebih lengkap untuk Memorandum Termohon:

a. Identitas Para Pihak dan Kuasa Hukum

Cantumkan identitas lengkap Termohon, Pemohon, serta kuasa hukum Termohon beserta surat kuasa.

b. Dalam Eksepsi

Bagian ini diajukan sebelum masuk ke pokok perkara. Isinya dapat meliputi:

- 1) Eksepsi Kompetensi Absolut (misalnya tahapan multi-tier belum selesai, klausula arbitrase tidak mencakup sengketa, atau permohonan prematur);
- 2) Eksepsi mengenai ketidakjelasan dalil (*obscuur libel*);

¹² Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI), Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025, Pasal 6 ayat (2) huruf d Peraturan BANI 2025.

- 3) Keberatan mengenai keberterimaan permohonan, termasuk persoalan tahapan pra-arbitrase, apabila pengelompokan tersebut didukung oleh klausul, hukum, dan otoritas yang digunakan. Kekurangan pembuktian dalil perlu dibedakan dari keberatan formal dan dibahas dalam pokok perkara apabila menyangkut substansi tuntutan.

Peserta perlu membedakan eksepsi kewenangan (*jurisdiction*) dari eksepsi keberterimaan (*admissibility*). Judul eksepsi, uraian argumen, dan petitum harus sejalan. Eksepsi bahwa tahapan pra-arbitrase belum ditempuh, misalnya, dapat dirumuskan sebagai persoalan keberterimaan, dengan petitum ***“permohonan tidak dapat diterima”***. Apabila petitum meminta pernyataan bahwa BANI tidak berwenang, argumen harus menunjukkan alasan hilangnya kewenangan itu.

c. Dalam Pokok Perkara

Bantah secara sistematis setiap dalil yang diajukan Pemohon. Susun berdasarkan isu hukum yang dibantah, misalnya:

- 1) Bantahan terhadap dalil wanprestasi;
- 2) Bantahan terhadap keabsahan tindakan pemutusan perjanjian;
- 3) Bantahan terhadap perhitungan kerugian;
- 4) Dalil bahwa Pemohon juga lalai memenuhi kewajibannya (*exceptio non adimpleti contractus*);
- 5) Dalil-dalil pembelaan lainnya berdasarkan fakta dan hukum.

d. Tuntutan Balik (Rekonvensi)

Rekonvensi merupakan tuntutan balik Termohon terhadap Pemohon, bukan sekadar penolakan atas permohonan. Apabila diperbolehkan oleh ketentuan kompetisi, uraikan kewenangan Majelis atas tuntutan tersebut, fakta, dasar hak, bukti, perhitungan tuntutan, dan petitumnya. Pisahkan tuntutan balik dari jawaban agar dapat dinilai secara mandiri.

e. Tanggapan atas Putusan Provisi/Sita Jaminan

Jika Pemohon mengajukan permohonan putusan provisi/sita jaminan, Termohon wajib menanggapi di bagian jawaban. Biasanya ditempatkan di

dalam Pokok Perkara atau dibuat sub-bagian khusus. Cara membantah yang umum:

- 1) Tidak ada bukti yang cukup mengenai risiko;
- 2) Permohonan tersebut berlebihan atau tidak proporsional;
- 3) Pemohon tidak menunjukkan kepentingan yang mendesak;
- 4) Permohonan diajukan hanya untuk menekan Termohon.

f. Petitum

Susun petitum secara berjenjang dan biasanya petitum telah ditentukan juga oleh panitia dalam kasus posisi untuk menyesuaikan. Namun apabila tidak ada, peserta boleh menentukan dan gambaran umum petitum biasanya meliputi:

- 1) Menolak eksepsi (jika ada yang tidak diterima);
- 2) Menolak permohonan Pemohon untuk seluruhnya atau sebagian;
- 3) Mengabulkan tuntutan balik Termohon (jika ada);
- 4) Menghukum Pemohon untuk membayar biaya arbitrase, termasuk honorarium arbiter dan biaya kuasa hukum yang akan ditetapkan oleh Majelis;
- 5) Dan petitum lain yang dianggap perlu.

4. Teknik Argumentasi

a. Teknik Umum

- 1) Argumen berlapis. Posisi utama dilengkapi posisi cadangan, misalnya “sekalipun Majelis berpendapat bahwa terminasi sah, kewajiban pengembalian uang muka hanya sebesar...”. Lapisan cadangan memastikan tim tetap memiliki posisi apabila argumen utama ditolak.
- 2) Satu doktrin, satu fungsi. Doktrin atau asas dikutip karena mendukung unsur tertentu dari klaim, lalu dihubungkan dengan fakta. Penumpukan banyak doktrin tanpa penerapan melemahkan memorandum.
- 3) Ketepatan istilah. Asas yang dipakai harus sesuai artinya. Contoh asas yang lazim: *exceptio non adimpleti contractus*, *venire contra factum*

proprium, prevention principle, nemo auditur propriam turpitudinem allegans, mitigation of damages.

b. Untuk Pemohon

- 1) Apabila didukung fakta dan relevan dengan isu, jelaskan bahwa Termohon telah diberi kesempatan yang cukup untuk memperbaiki kelalaiannya.
- 2) Tekankan akibat pelanggaran kewajiban Termohon terhadap kepentingan Pemohon.
- 3) Tunjukkan bahwa mekanisme dalam kontrak telah dijalankan dengan benar oleh Pemohon, termasuk tanggal, bentuk, dan isi pemberitahuan.
- 4) Hadapi titik lemah sendiri sebelum dipersoalkan lawan, misalnya jangka waktu perbaikan (cure period) yang belum genap, dengan analisis yang didukung kontrak dan fakta.

c. Untuk Termohon

- 1) Ajukan eksepsi yang relevan dan memiliki dasar, khususnya terkait tahapan pra-arbitrase atau keabsahan permohonan.
- 2) Apabila didukung bukti, tunjukkan bahwa keterlambatan atau kerugian yang didalilkan turut atau justru disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian Pemohon sendiri.
- 3) Uji setiap unsur dalil Pemohon terhadap klausul dan bukti yang tersedia, termasuk fakta yang tidak menguntungkan posisi Termohon;
- 4) Bedakan argumentasi pembelaan dengan dasar tuntutan balik agar permintaan Termohon tidak berhenti pada penolakan dalil Pemohon

5. Contoh Penerapan Penulisan Argumentasi dalam Memorandum:

Cara menulis dan potongan kalimat telah dibahas pada bagian sebelumnya. Bagian ini menampilkan contoh yang menyerupai memorandum sebenarnya, yaitu satu argumentasi utuh dengan judul, fakta, dasar kontrak, peraturan, doktrin, penerapan, dan kesimpulan. Topik yang dipilih adalah Kewenangan Arbitrase karena bagian ini selalu muncul dalam memorandum, baik pada sisi Pemohon



ataupun Termohon. Berikut Contoh Kerangka Argumentasi Pemohon mengenai Kewenangan BANI:

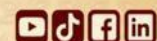
Unsur	Isi
Judul argumentasi	1.1 Terdapat klausula arbitrase yang menunjukkan kesepakatan para pihak memilih BANI sebagai forum penyelesaian sengketa
Fakta	Para Pihak menandatangani Perjanjian EPC pada 12 Desember 2025. Pasal 24.1 huruf (c) dan Pasal 24.2 memuat klausul arbitrase.
Dasar kontrak	<ol style="list-style-type: none">1. Berdasarkan Pasal 24.1 huruf c Perjanjian EPC: <i>"Sengketa diselesaikan melalui arbitrase di BANI sesuai Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI yang berlaku"</i>2. Berdasarkan Pasal 24.2 Perjanjian EPC: <i>"...tempat arbitrase Jakarta, bahasa Indonesia, hukum Indonesia, tiga arbiter"</i>
Peraturan	<ol style="list-style-type: none">3. Berdasarkan Pasal 2 ayat 1 Peraturan BANI 2025 menyatakan: <i>"Apabila para pihak dalam suatu perjanjian secara tertulis sepakat membawa sengketa perdagangan baik yang bersifat kontraktual dan non-kontraktual ke arbitrase di hadapan BANI, atau menggunakan Peraturan dan Prosedur BANI, maka sengketa tersebut diadministrasikan di bawah penyelenggaraan BANI..."</i>
Doktrin	<ol style="list-style-type: none">4. Selanjutnya, N.Y S.U.T. Girsang, dalam bukunya Arbitrase Jilid I menjelaskan: <i>"Pactum de Compromittendo umumnya dibuat secara tertulis dan klausulnya dapat dibuat secara terpisah atau menjadi satu dengan perjanjian pokok dengan syarat asal pembuatannya dilakukan sebelum sengketa terjadi"</i>





Penerapan	5. Klausul dibuat tertulis dalam perjanjian pokok sebelum sengketa dan secara tegas menunjuk BANI, sehingga para pihak dianggap meniadakan pemeriksaan di Pengadilan Negeri.
Kesimpulan	6. <u>Majelis Arbitrase BANI berwenang memeriksa dan memutus perkara a quo</u>

Contoh tersebut memperlihatkan bahwa argumentasi memorandum tidak cukup hanya mencantumkan pasal-pasal hukum. Penulis sebagai Kuasa Hukum harus menghubungkan ketentuan hukum dengan fakta konkret, klausul kontrak, dan doktrin yang relevan hingga menghasilkan kesimpulan hukum yang mendukung posisi pihak yang diwakili.

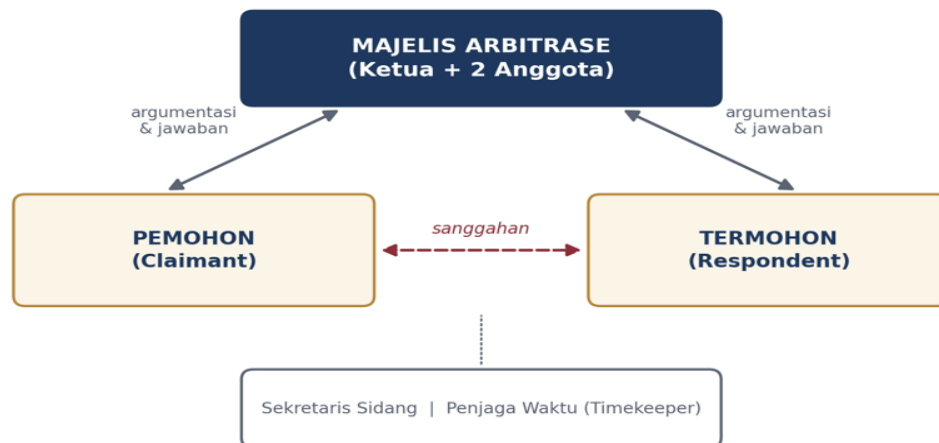


PART IV

ORAL PLEADING

A. Mengenal Alur Simulasi Persidangan Arbitrase

1. Peran Para Pihak dalam Simulasi Persidangan



Ketua Majelis memimpin sidang; para pihak diperlakukan setara (equal treatment).

Sebelum membahas urutan acara, perlu dipahami terlebih dahulu siapa saja yang terlibat dan bagaimana hubungan di antara mereka, yaitu Majelis Arbitrase berada pada posisi yang netral, sementara Pemohon dan Termohon saling berhadapan dan masing-masing berinteraksi langsung dengan Majelis.

a. Majelis Arbitrase (Arbitral Tribunal)

Majelis Arbitrase adalah organ yang memeriksa dan memutus sengketa. Dalam simulasi, Majelis lazimnya terdiri atas tiga orang, yaitu seorang **Ketua Majelis (Presiding Arbitrator)** dan dua **Anggota Majelis (Co-Arbitrators)**. Peran dan karakteristik Majelis dapat diuraikan sebagai berikut.

- 1) **Independen dan imparsial.** Majelis tidak berpihak kepada salah satu pihak dan memperlakukan Pemohon serta Termohon secara setara (*equal treatment*), termasuk dalam hal kesempatan berbicara dan waktu.

- 2) **Pemimpin jalannya persidangan.** Ketua Majelis membuka dan menutup sidang, mempersilahkan para pihak berbicara, serta menjaga ketertiban dan kepatuhan terhadap alokasi waktu.
- 3) **Pengaju pertanyaan (*questioning*).** Majelis berhak menyela atau mengajukan pertanyaan untuk mengklarifikasi fakta, menguji dasar hukum, menguji konsistensi dalil, atau menelaah akibat hukum dari posisi yang diambil para pihak.
- 4) **Penilai kualitas argumentasi.** Dalam kompetisi, anggota Majelis sekaligus berfungsi sebagai juri yang menilai performa peserta.

Peserta perlu memahami bahwa pertanyaan Majelis **bukan serangan**, melainkan sarana pengujian. Pertanyaan yang tajam sering menandakan bahwa Majelis tertarik pada suatu isu dan memberi peluang bagi peserta untuk memperkuat posisinya.

b. Pemohon (*Claimant*)

Pemohon adalah pihak yang mengajukan permohonan arbitrase dan memikul **beban untuk menguraikan dasar tuntutan**nya. Dalam *oral pleading*, Pemohon pada umumnya bertugas untuk:

- 1) menyajikan kronologi fakta secara ringkas dan relevan dengan isu hukum;
- 2) menguraikan dasar yurisdiksi Majelis (apabila diperselisihkan) serta dasar hukum substantif tuntutan;
- 3) membuktikan adanya wanprestasi, pelanggaran, atau perbuatan melawan hukum yang didalilkan, beserta kausalitas dan kerugian;
- 4) merumuskan petitum (*relief sought*) secara jelas dan terukur; serta
- 5) menanggapi bantahan Termohon pada tahap sanggahan.

c. Termohon (*Respondent*)

Termohon adalah pihak terhadap siapa permohonan diajukan. Tugasnya bukan sekadar menolak dalil Pemohon, melainkan **membangun narasi tandingan yang koheren**. Dalam *oral pleading*, Termohon pada umumnya bertugas untuk:

- 1) mengajukan keberatan yurisdiksi atau admisibilitas (jika ada dan relevan);
- 2) membantah dalil Pemohon dengan fakta dan dasar hukum yang kuat;
- 3) mengajukan pembelaan substantif (misalnya *force majeure*, *exceptio non adimpleti contractus*, tidak terpenuhinya unsur, atau daluwarsa), serta jika relevan, tuntutan balik (*counterclaim*);
- 4) menunjukkan kelemahan konstruksi hukum Pemohon, termasuk persoalan pembuktian dan *quantum*; serta
- 5) merumuskan petitum yang meminta Majelis menolak tuntutan, seluruhnya atau sebagian.

d. Perangkat Pendukung Persidangan

Penyelenggara umumnya juga menyediakan **sekretaris/panitera sidang** yang mencatat jalannya persidangan dan **penjaga waktu (*time keeper*)** yang memberi tanda sisa waktu kepada pembicara. Peserta wajib memahami bentuk isyarat waktu yang digunakan dan mematuhi sisa waktu yang ditunjukkan.

2. Urutan Persidangan

No.	Kegiatan	Penjelasan Singkat
1.	Pembukaan sidang	Ketua Majelis membuka sidang, memperkenalkan Majelis, mengkonfirmasi kehadiran para pihak, dan menjelaskan format sidang.
2	Pemaparan awal Pemohon (<i>Oral Submission</i>)	Pemohon menyampaikan argumentasi pokok atas isu-isu yang diajukan.
3	Pemaparan awal Termohon	Termohon menyampaikan argumentasi pokok dan bantahan atas dalil Pemohon.
4	Sanggahan Pemohon (<i>Rebuttal</i>)	Pemohon menanggapi argumentasi baru atau bantahan yang disampaikan Termohon.
5	Sanggahan Termohon (<i>Sur-rebuttal</i>)	Termohon menanggapi sanggahan Pemohon (jika format memberi kesempatan).

6.	Pertanyaan Majelis	Dapat berlangsung sepanjang sesi (<i>interruptive</i>) atau pada sesi tersendiri setelah argumentasi.
7.	Penutupan sidang	Ketua Majelis menutup sidang. Pada kompetisi, dapat dilanjutkan umpan balik (<i>feedback</i>) dari Majelis.

a. Pemaparan Argumentasi (*Oral Submission*)

Pada tahap pemaparan, masing-masing pihak menyampaikan posisi dan argumentasinya dalam alokasi yang ditentukan panitia. Pembicara mengikuti urutan serta pembagian peran yang berlaku. Teknik memilih materi dan menyampaikannya dijelaskan pada bagian B.

Prinsip utama pada tahap ini adalah kejelasan lebih penting daripada kelengkapan. Argumentasi yang terlalu padat justru menyulitkan Majelis menangkap pokok pikiran.

b. Sanggahan (*Rebuttal*)

Sanggahan disusun sebagai tanggapan terhadap argumentasi yang benar-benar disampaikan pihak lawan. Tim dapat menyiapkan peta potensi bantahan sebelumnya, kemudian menyesuaikannya dengan jalannya persidangan. Teknik menyusun sanggahan dibahas pada bagian C mengenai Strategi Sanggahan dan Menjawab Pertanyaan Majelis Arbitrase.

c. Pertanyaan Majelis (*Questions from the Tribunal*)

Majelis dapat meminta penjelasan mengenai fakta, dasar hukum, maupun konsekuensi argumentasi para pihak. Letak sesi dan penghitungan waktunya mengikuti aturan kompetisi. Pengelompokan pertanyaan serta teknik menjawabnya dijelaskan pada bagian C.

3. Pembagian Pembicara dan Waktu

a. Prinsip Umum

Ketentuan kompetisi biasanya menetapkan jumlah pembicara per tim (lazimnya dua orang), total waktu per pihak, serta ketentuan mengenai waktu sanggahan. Prinsip yang perlu dipegang:

- 1) Patuhi batas waktu secara ketat. Pelampauan waktu dapat mengurangi nilai atau dihentikan oleh Ketua Majelis.
- 2) Waktu terpakai untuk menjawab pertanyaan Majelis dapat dihitung atau tidak dihitung dalam alokasi, tergantung aturan kompetisi. Peserta wajib memastikannya sejak awal.
- 3) Setiap pembicara memiliki bagian yang jelas dan tidak tumpang tindih. Hal ini menunjukkan kerja sama dan perencanaan tim yang baik.
- 4) Sediakan ruang cadangan waktu (*buffer*) untuk pertanyaan Majelis, sehingga argumentasi inti tidak terpotong.

b. Strategi Pengelolaan Waktu

- 1) Latihan dengan stopwatch dalam berbagai tempo bicara dengan batas waktu dari panitia. Contoh : apabila waktu penyampaian 15 menit, maka cukupkan di menit 14 menit.
- 2) Siapkan versi pendek (*short version*) tiap argumen yang dapat dibawakan bila waktu tersisa sedikit.
- 3) Tandai prioritas (*must-say points* dan *nice-to-say points*), sehingga yang pertama dikorbankan saat waktu menipis adalah poin pendukung, bukan inti.
- 4) Hindari terlalu cepat berbicara untuk mengejar waktu. Kecepatan berlebihan menurunkan kejelasan dan kredibilitas.

B. Persiapan dan Teknik Penyampaian *Oral Pleading*

Dalam kompetisi arbitrase, peserta dituntut menyampaikan argumentasi secara terstruktur, logis, dan persuasif. Keberhasilannya bergantung pada penguasaan perkara, pemilihan isu dan fakta yang relevan, serta kemampuan merespons dinamika persidangan. Karena itu, persiapan materi dan teknik penyampaian perlu dilatih secara beriringan.

1. Pengertian dan Tujuan *Oral Pleading*

Oral pleading merupakan penyampaian argumentasi hukum secara lisan oleh peserta sebagai kuasa hukum Pemohon (*Claimant*) atau Termohon (*Respondent*) di hadapan Majelis Arbitrase. Tujuannya meliputi:

- Menjelaskan posisi hukum serta alasan mengajukan atau menolak tuntutan.
- Menghubungkan fakta dengan klausul kontrak, aturan yang relevan, dan akibat hukumnya.
- Menunjukkan kekuatan argumentasi melalui dasar hukum dan penalaran yang konsisten.
- Membantu Majelis memahami isu utama sengketa secara sistematis.
- Menegaskan kesimpulan dan permohonan berdasarkan argumentasi yang disampaikan.

2. Persiapan Substantif Sebelum *Oral Pleading*

a. Penguasaan Fakta dan Kronologi Perkara

Gunakan kronologi dan hasil riset yang telah disusun pada *Part III* untuk memilih fakta yang menentukan jawaban atas isu. Siapkan rujukan tanggal, klausul, dan bukti yang dapat ditemukan dengan cepat. Fakta yang tidak berpengaruh pada kesimpulan cukup menjadi bahan cadangan, sehingga waktu pemaparan tidak habis untuk membacakan seluruh kronologi.

b. Identifikasi Isu Hukum Utama

Tidak semua persoalan dalam sengketa memiliki bobot yang sama. Peserta perlu menentukan isu yang paling menentukan hasil perkara, memiliki dasar argumentasi kuat, dan perlu diprioritaskan dalam penyampaian. Dalam sengketa kontrak EPC, misalnya, isu dapat mencakup pelanggaran kontrak, penyebab keterlambatan, penerapan klausul keadaan kahar (*force majeure*), serta dasar tuntutan ganti rugi. Identifikasi isu harus didasarkan pada fakta, kontrak, dan aturan kompetisi, bukan asumsi peserta.

c. Mengantisipasi Kelemahan Posisi Hukum Sendiri

Persiapan juga harus mencakup identifikasi kelemahan argumentasi, seperti fakta yang tidak menguntungkan, penafsiran kontrak alternatif, atau

dasar perhitungan ganti rugi yang dapat dipersoalkan. Peserta dapat menyusun tabel yang memuat isu, argumentasi utama, potensi kelemahan, dan langkah persiapan. Dengan demikian, peserta dapat memahami batas argumentasinya serta menghindari pernyataan yang tidak didukung fakta atau hukum.

3. Teknik Penyampaian *Oral Pleading*

Penguasaan materi harus diikuti kemampuan menyampaikannya secara efektif. Peserta perlu membangun gaya penyampaian yang profesional, terstruktur, dan meyakinkan tanpa mengorbankan ketepatan substansi hukum.

- a. ***Opening Statement*** merupakan bagian awal yang membantu majelis memahami posisi pihak dan arah argumentasi yang akan disampaikan.

Opening statement setidaknya perlu memuat:

- 1) Sapaan kepada majelis arbiter sesuai tata cara kompetisi.
- 2) Identitas pihak yang diwakili dan peran pembicara.
- 3) Pernyataan singkat mengenai posisi utama pihak.
- 4) Gambaran isu hukum yang akan dibahas.

- b. **Menyampaikan Fakta Material** dalam *oral pleading*, peserta tidak perlu mengulang seluruh kronologi perkara. Pilih fakta yang membantu menjelaskan mengapa suatu klausul berlaku, mengapa kewajiban dianggap telah atau belum dipenuhi, atau mengapa tuntutan tertentu memiliki atau tidak memiliki dasar.

- c. **Menyampaikan Argumentasi Hukum**, yang efektif dibangun melalui hubungan yang jelas antara isu, dasar hukum, fakta, dan kesimpulan.

- d. **Tegaskan kesimpulan** yang mendukung posisi pihak. Contoh *Closing Statement*;

“Yang Mulia Majelis Arbiter, berdasarkan uraian mengenai ketentuan kontrak dan penerapannya terhadap fakta perkara, kami berpendapat bahwa tuntutan Pemohon perlu dinilai berdasarkan ruang lingkup hak dan kewajiban yang telah disepakati para pihak. Oleh karena itu, kami memohon kepada Majelis

agar mempertimbangkan argumentasi Termohon dan memberikan putusan sesuai dengan tuntutan yang telah diajukan serta hukum yang berlaku.”

Teknik komunikasi berperan penting dalam memastikan argumentasi hukum tersampaikan secara jelas, terstruktur, dan meyakinkan. Peserta perlu memperhatikan artikulasi, intonasi, tempo bicara, bahasa tubuh, serta kontak mata yang proporsional agar majelis dapat mengikuti argumentasi dengan baik. Dalam penggunaan naskah, peserta sebaiknya menyiapkan naskah lengkap untuk mempelajari perkara dan catatan ringkas yang memuat pokok argumentasi, dasar hukum, klausul kontrak, serta kesimpulan utama. Dengan demikian, penyampaian dapat berlangsung secara sistematis tanpa bergantung sepenuhnya pada naskah, dengan tetap memperhatikan ketentuan kompetisi mengenai penggunaan dokumen.

Antar pembicara perlu menyepakati kalimat peralihan dan batas isu masing-masing. Setiap anggota tetap menguasai keseluruhan posisi perkara agar jawaban atas pertanyaan tidak bertentangan. Rincikan pembagian waktu diletakkan pada sub bagian berikut.

Selain itu, latihan *oral pleading* perlu dilakukan dalam kondisi yang menyerupai kompetisi melalui tiga tahap, yaitu latihan substansi untuk memastikan ketepatan argumentasi dan dasar hukum, latihan penyampaian untuk mengasah teknik komunikasi, serta simulasi penuh sesuai alokasi waktu dan format kompetisi. Setiap latihan perlu disertai evaluasi terhadap substansi hukum dan teknik penyampaian agar peserta mampu menyampaikan argumentasi secara efektif, profesional, dan meyakinkan.

4. Pembagian Pembicara dan Waktu

a. Prinsip Umum

Tetapkan pembagian isu dan waktu berdasarkan alokasi resmi pada *Part V* bagian A serta pembaruan panitia. Jumlah pembicara dan perlakuan terhadap waktu tanya jawab harus dikonfirmasi untuk edisi yang diikuti. Dalam latihan, gunakan pembagian berikut sebagai pedoman:

- 1) Patuhi batas waktu secara ketat. Pelampauan waktu dapat mengurangi nilai atau dihentikan oleh Ketua Majelis.

- 2) Waktu terpakai untuk menjawab pertanyaan Majelis dapat dihitung atau tidak dihitung dalam alokasi, tergantung aturan kompetisi. Peserta wajib memastikannya sejak awal.
- 3) Setiap pembicara memiliki bagian yang jelas dan tidak tumpang tindih. Hal ini menunjukkan kerja sama dan perencanaan tim yang baik.
- 4) Sediakan ruang cadangan waktu (*buffer*) untuk pertanyaan Majelis, sehingga argumentasi inti tidak terpotong.

b. Strategi Pengelolaan Waktu

- 1) Latih penyampaian dengan *stopwatch* sesuai batas waktu yang ditetapkan panitia. Sebagai ilustrasi, jika alokasi pemaparan 15 menit, usahakan materi utama selesai sekitar menit ke-14 agar tersedia ruang penyesuaian. Ilustrasi ini bukan penetapan waktu resmi BANI 2026; ketentuan edisi tersebut dibahas pada *Part V*.
- 2) Siapkan versi pendek tiap argumen yang dapat dibawa bila waktu tersisa sedikit.
- 3) Tandai prioritas (*must-say points* dan *nice-to-say points*), sehingga yang pertama dikorbankan saat waktu menipis adalah poin pendukung, bukan inti.
- 4) Hindari terlalu cepat berbicara untuk mengejar waktu. Kecepatan berlebihan menurunkan kejelasan dan kredibilitas.

C. Strategi Sanggahan dan Menjawab Pertanyaan Majelis Arbitrase

Dalam *oral pleading*, kemampuan menyusun sanggahan dan menjawab pertanyaan majelis arbitrase merupakan bagian penting dari strategi mempertahankan posisi hukum. Peserta tidak hanya dituntut untuk menyampaikan argumentasi yang telah dipersiapkan, tetapi juga harus mampu merespons pernyataan pihak lawan dan pertanyaan arbiter secara spontan, terarah, serta berdasarkan fakta dan hukum yang relevan. Oleh karena itu, setiap tanggapan perlu disusun secara sistematis dengan cara sebagai berikut:

1. Menyusun *Possible Questions*

Sebelum persidangan, peserta perlu menyusun *possible questions*, yaitu daftar pertanyaan yang berpotensi diajukan oleh pihak lawan maupun majelis arbitrase. Pertanyaan disusun sebanyak mungkin dengan berfokus pada pokok sengketa, fakta material, klausul kontrak, dasar hukum, serta argumentasi yang digunakan oleh tim.

Penyusunan pertanyaan sebaiknya tidak hanya berangkat dari kekuatan posisi tim, tetapi juga mempertimbangkan kelemahan argumentasi yang mungkin dipersoalkan. Peserta perlu mengidentifikasi fakta yang kurang



menguntungkan, dasar hukum yang berpotensi diperdebatkan, serta bagian argumentasi yang masih membutuhkan penguatan. Dengan demikian, tim dapat mempersiapkan jawaban dan dasar hukum yang relevan sebelum menghadapi pertanyaan tersebut dalam persidangan.

2. Mengidentifikasi Pokok Persoalan saat Persidangan

Ketika persidangan berlangsung, peserta perlu mendengarkan argumentasi pihak lawan dan pertanyaan majelis arbitrase secara saksama. Catatlah poin-poin inti yang disampaikan, terutama persoalan yang berkaitan dengan fakta, penafsiran kontrak, dasar hukum, atau kelemahan posisi hukum tim. Pencatatan ini membantu peserta memahami inti persoalan tanpa harus menyalin seluruh pernyataan.

Selanjutnya, cocokkan pokok persoalan tersebut dengan daftar *possible questions* yang telah disiapkan. Apabila pertanyaan sudah diperkirakan, gunakan jawaban yang telah disusun dengan menyesuaikannya terhadap konteks. Jika muncul pertanyaan baru, identifikasi inti persoalannya berdasarkan fakta dan hukum perkara, lalu susun jawaban yang relevan. Jika memungkinkan dan diperbolehkan, catat kata kunci, dasar hukum, atau fakta pendukung sebelum menyampaikan jawaban.

- Fokus pada hal pokok. Jangan menanggapi seluruh poin, tetapi pilih yang paling berdampak terhadap putusan Majelis.
- Tunjukkan kelemahan secara spesifik, misalnya inkonsistensi dalil, dasar hukum yang keliru atau tidak relevan, atau pembuktian yang tidak memadai.
- Jangan memperkenalkan argumen baru yang tidak pernah dikemukakan dalam *memorandum*, kecuali ketentuan kompetisi mengizinkan. Hal ini menjaga prinsip *due process* dan kesetaraan kesempatan menanggapi.
- Kembalikan kepada kerangka besar. Hubungkan sanggahan dengan *theory of the case* agar tidak terkesan reaktif semata.
- Tetap santun. Kritik diarahkan pada argumen, bukan pada pribadi pembicara lawan.

Pola ringkasan Sederhana:

“Pihak lawan menyatakan ... Namun, hal tersebut tidak tepat karena ... Oleh karena itu ...”

3. Menerapkan Pola Jawaban yang Terstruktur

Agar jawaban tidak terlalu panjang dan bertele-tele, peserta dapat menggunakan pola Jawaban–Alasan–Dasar Hukum–Penerapan Fakta–Penegasan. Pola ini membantu peserta menyampaikan posisi hukum secara langsung, kemudian memperkuatnya dengan argumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

- Jawaban:** Sampaikan posisi atau kesimpulan secara langsung sesuai dengan pertanyaan. Apabila pertanyaan memungkinkan jawaban afirmatif atau

negatif, awali dengan jawaban yang tegas, kemudian berikan penjelasan pendukung.

- b. Alasan:** Jelaskan pertimbangan utama yang mendasari jawaban tersebut agar majelis memahami logika argumentasi yang digunakan.
- c. Dasar Hukum:** Sebutkan klausul kontrak, ketentuan peraturan perundang-undangan, atau prinsip hukum yang relevan sebagai landasan jawaban.
- d. Penerapan Fakta:** Hubungkan dasar hukum tersebut dengan fakta konkret dalam perkara untuk menunjukkan relevansinya terhadap posisi hukum tim.
- e. Penegasan:** Akhiri dengan menegaskan kembali kesimpulan secara singkat agar inti jawaban tetap jelas dan tidak kehilangan arah.

Pola ini dapat digunakan baik untuk menyanggah argumentasi pihak lawan maupun menjawab pertanyaan majelis arbitrase. Dalam menyanggah pihak lawan, peserta perlu menunjukkan letak kelemahan argumentasinya berdasarkan fakta dan hukum. Sementara itu, ketika menjawab pertanyaan majelis, peserta harus memastikan bahwa jawaban benar-benar menjawab inti pertanyaan sebelum memberikan penjelasan tambahan.

4. Menjaga Kejelasan dan Profesionalisme dalam Menjawab

Selain ketepatan substansi, cara penyampaian jawaban juga perlu diperhatikan. Peserta harus menyampaikan jawaban secara jelas, ringkas, dan terarah dengan artikulasi yang baik serta intonasi yang stabil. Hindari berbicara terlalu cepat, mengulang argumentasi yang sama, atau memberikan penjelasan yang tidak berkaitan dengan pertanyaan.

Peserta juga perlu menjaga sikap profesional dengan menghormati majelis arbitrase dan pihak lawan, tidak memotong pembicaraan, serta menanggapi pertanyaan atau sanggahan tanpa menunjukkan sikap emosional. Apabila pertanyaan belum dipahami, peserta dapat meminta klarifikasi secara sopan. Jika belum mengetahui jawaban secara pasti, hindari memberikan jawaban spekulatif yang tidak didukung oleh fakta atau dasar hukum yang memadai.

PART V

PANDUAN PRAKTIS PERLOMBAAN

A. Memahami Peraturan dan Kriteria Penilaian

1. Pentingnya Memahami Peraturan Kompetisi

Keikutsertaan dalam kompetisi arbitrase menuntut kemampuan argumentasi hukum sekaligus pemahaman peraturan yang mengatur pendaftaran, penyusunan memorandum, dan simulasi persidangan. Dalam Arbitration Moot BANI 2026, tahapan kompetisi meliputi seleksi memorandum dan simulasi persidangan, sehingga peserta perlu memahami persyaratan administratif, teknis penulisan, serta mekanisme penilaian agar persiapan tim terarah.

Pemahaman sejak awal membantu tim menghindari kesalahan format, keterlambatan pengumpulan, dan pelanggaran lainnya. Setelah menerima *rulebook*, tandai ketentuan mengenai tenggat, format memorandum, kriteria penilaian, serta larangan dan sanksinya. Gunakan ketentuan tersebut sebagai acuan pembagian tugas dan pemeriksaan akhir sebelum pengumpulan berkas maupun persidangan.

2. Ketentuan Peserta dan Komposisi Tim

Berdasarkan Kerangka Acuan Arbitration Moot BANI 2026, peserta berasal dari Fakultas Hukum perguruan tinggi di Indonesia atau lembaga pendidikan yang menyediakan program studi hukum. Setiap perguruan tinggi dapat mengirimkan maksimal dua tim, masing-masing beranggotakan paling banyak empat mahasiswa S1 yang tetap berstatus mahasiswa hingga akhir lomba. Setelah pendaftaran terkonfirmasi, panitia memberikan Nomor Peserta sebagai identitas tim selama kompetisi.

Seluruh anggota wajib terlibat dalam penyusunan memorandum dan memahami argumentasi yang dibangun. Sejak awal, tim perlu memastikan kelengkapan administrasi, kesesuaian data anggota dengan identitas asli, serta pembagian tugas yang jelas. Pembagian tersebut tetap disertai tanggung jawab bersama atas substansi dan kesiapan memorandum.

3. Anonimitas dan Integritas Kompetisi

Ketentuan anonimitas perlu diperiksa sejak penyusunan dokumen hingga pelaksanaan persidangan. Pada Arbitration Moot BANI 2026, halaman depan memorandum mencantumkan Nomor Peserta dan posisi pihak tanpa nama atau logo perguruan tinggi. Larangan menunjukkan identitas kampus juga berlaku melalui penggunaan almamater atau atribut lainnya dalam simulasi persidangan. Cakupan larangan tersebut harus disesuaikan dengan aturan kompetisi yang diikuti.

Integritas penulisan dijaga dengan mencantumkan sumber setiap kutipan maupun parafrasa. Kutipan langsung menggunakan tanda kutip atau format kutipan yang sesuai, sedangkan parafrasa tetap memerlukan sitasi. Tim perlu memahami ketentuan plagiarisme dan konsekuensinya, serta memeriksa naskah bersama sebelum dikumpulkan.

4. Format dan Tata Cara Pengumpulan Memorandum

Memorandum merupakan sarana utama bagi tim untuk menyampaikan posisi hukum, analisis, dan argumentasi terhadap sengketa yang diberikan. Oleh karena itu, penyusunannya harus memperhatikan substansi maupun ketentuan teknis. Dalam Arbitration Moot BANI 2026, ketentuan penulisan memorandum meliputi:

- 1) Memorandum ditulis dalam Bahasa Indonesia.
- 2) Jumlah halaman paling banyak 15 halaman, tidak termasuk halaman depan, daftar isi, dan daftar pustaka.
- 3) Menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1,5.
- 4) Menggunakan margin Normal dalam Microsoft Word.
- 5) Setiap paragraf wajib diberi nomor.
- 6) Penggunaan bahasa asing dalam argumentasi diperbolehkan dengan penulisan miring (*italic*).
- 7) Sitasi dicantumkan dalam catatan kaki dan diikuti daftar pustaka pada halaman akhir.

Selain format naskah, peserta perlu memeriksa jenis dan ukuran berkas, penamaan dokumen, saluran pengiriman, serta tenggat setiap tahap. Pada BANI



2026, memorandum dikumpulkan dalam bentuk PDF berukuran maksimal 2 MB dengan penamaan yang memuat nomor peserta dan posisi pihak. Alamat tujuan, subjek pengiriman, dan waktu pengumpulan harus mengikuti pengumuman resmi panitia. Periksa PDF akhir dan simpan bukti pengiriman untuk memastikan berkas telah diserahkan sesuai ketentuan.

5. Memahami Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian membantu tim menentukan prioritas persiapan. Peserta perlu memeriksa aspek dan bobot dalam rubrik resmi, termasuk apakah terdapat penilaian terpisah untuk memorandum, pembicara, dan performa tim. Apabila rubrik belum tersedia atau penjelasannya belum jelas, mintalah klarifikasi kepada panitia.

Untuk memorandum, tim dapat mengevaluasi kualitas analisis, kekuatan argumentasi, ketelitian riset, kejelasan penulisan, dan kepatuhan format. **Untuk simulasi persidangan**, perhatian dapat diarahkan pada penguasaan perkara, penyampaian argumentasi, ketepatan jawaban, dan pengelolaan waktu. Aspek tersebut dapat menjadi bahan evaluasi internal; statusnya sebagai kriteria resmi dan bobotnya tetap mengikuti ketentuan penyelenggara. Teknik pengembangannya dibahas pada *Part III* dan *Part IV*.

6. Memahami Mekanisme Kompetisi

Peserta perlu memahami tahapan seleksi, pembagian posisi, jumlah pertandingan, sistem poin, dan ketentuan kelolosan sebagai dasar menyusun strategi persiapan. Sebagai gambaran, Arbitration Moot BANI 2026 diawali dengan seleksi memorandum, kemudian 16 tim yang lolos dibagi menjadi empat grup. Setiap tim menjalani enam pertandingan sebagai Pemohon maupun Termohon, sehingga kedua posisi perlu dipersiapkan secara seimbang.

Pada penyisihan BANI 2026, tiga arbiter masing-masing memberikan satu poin kepada tim pilihannya. Tim dengan akumulasi poin tertinggi dari setiap grup melaju ke semifinal, dilanjutkan babak gugur dan pertandingan perebutan juara ketiga. Pengalaman ini menunjukkan pentingnya menjaga konsistensi

performa sepanjang perlombaan. Namun, mekanisme tersebut tetap harus disesuaikan dengan aturan penyelenggara dan edisi kompetisi yang diikuti.

7. Pelanggaran dan Konsekuensinya

Konsekuensi pelanggaran mengikuti jenis kesalahan dan ketentuan penyelenggara. Peserta perlu membedakan pelanggaran yang mengurangi nilai, menyebabkan berkas tidak diterima, atau mengakibatkan diskualifikasi. Dalam kerangka acuan BANI 2026 yang dirujuk, ketidaksesuaian format dapat mengurangi penilaian memorandum, sedangkan plagiarisme dikenai diskualifikasi otomatis.

Tim tidak boleh menganggap seluruh kesalahan administratif memiliki akibat yang sama. Jika terdapat ketentuan yang belum jelas, mintalah klarifikasi melalui saluran resmi sebelum mengambil tindakan. Simpan jawaban panitia dan sampaikan kepada seluruh anggota agar tim menggunakan pemahaman yang sama.

8. Checklist Menjelang Kompetisi

Sebagai langkah akhir, Sebelum pengumpulan memorandum, periksa kembali kelengkapan administrasi, kesesuaian format, anonimitas, sitasi, serta ketentuan pengiriman. Menjelang persidangan, konfirmasikan pembagian pembicara, alokasi waktu, tata busana, perlengkapan yang diperbolehkan, dan jadwal pertandingan. Pemeriksaan ini dilakukan berdasarkan aturan terbaru dan dapat digabungkan dengan daftar periksa akhir tim agar tidak ada kewajiban yang terlewat.

B. Etika Persidangan dan Kerja Sama Tim

1. Sikap dan Bahasa ketika Berhadapan dengan Majelis Arbitrase serta Pihak Lawan

Dalam persidangan arbitrase, peserta perlu menjaga sikap sopan, profesional, dan tenang. Argumentasi dapat disampaikan secara luwes dengan tetap menggunakan bahasa formal serta menghormati Majelis Arbitrase dan kuasa hukum pihak lawan. Pada awal persidangan, sampaikan sapaan yang

tepat, kemudian ikuti giliran berbicara. Perbedaan pendapat perlu ditanggapi melalui argumentasi yang terukur tanpa memotong pembicaraan atau merendahkan pihak lain.

Saat menyampaikan argumentasi, arahkan pandangan terutama kepada Majelis Arbitrase dan gunakan naskah atau materi presentasi sebagai alat bantu. Hindari terus-menerus membaca teks atau melihat layar karena dapat mengurangi interaksi dengan Majelis. Gunakan artikulasi yang jelas, tempo yang teratur, serta *smiling voice*, yaitu nada bicara yang terdengar ramah, tenang, dan percaya diri tanpa mengurangi ketegasan argumentasi. Penyampaian tetap perlu didukung penguasaan materi agar peserta mampu menjelaskan posisi hukumnya dengan bahasa sendiri dan merespons pertanyaan Majelis secara tepat.

2. Tata Cara Berkomunikasi selama Persidangan

Setiap pembicara harus memahami bagian materi yang menjadi tanggung jawabnya dan mengetahui garis besar argumentasi anggota tim lainnya. Komunikasi antar pembicara perlu dilakukan secara terarah agar tidak terjadi pengulangan atau pertentangan argumentasi. Hindari terlalu banyak berdiskusi atau berbisik dengan anggota tim ketika persidangan berlangsung karena dapat mengganggu konsentrasi dan mengurangi kesan profesional. Jika membutuhkan koordinasi, lakukan secara singkat dan sewajarnya tanpa mengganggu jalannya persidangan.

3. Tanggung Jawab dan Penyelesaian Perbedaan Pendapat

Setiap anggota tim bertanggung jawab menguasai materi yang menjadi bagiannya serta memahami hubungan materi tersebut dengan keseluruhan perkara. Persiapan tidak boleh hanya dibebankan kepada satu orang. Dalam proses persiapan, anggota tim harus terbuka terhadap kritik dan masukan. Perbedaan pendapat sebaiknya diselesaikan melalui diskusi yang tenang dengan mempertimbangkan fakta, dasar hukum, dan strategi tim, bukan berdasarkan emosi atau kepentingan pribadi. Kekompakan tim tidak berarti harus selalu sepakat, tetapi mampu menyelesaikan perbedaan secara dewasa dan tetap membawa satu argumentasi yang selaras di hadapan Majelis Arbitrase.

C. Kesalahan Umum dan Tips Menghadapinya

1. Kesalahan Umum dalam Penyusunan Memorandum dan Persidangan

Beberapa kesalahan yang perlu dihindari dalam penyusunan memorandum dan persidangan arbitrase meliputi:

- a. **Argumentasi dan fakta tidak konsisten.** Posisi hukum dalam memorandum dan *oral pleading* perlu selaras dengan kasus posisi serta klarifikasi resmi. Perbedaan tanggal, nominal, kronologi, atau keterangan para pihak dapat melemahkan kredibilitas tim.
- b. **Mengutip sumber tanpa analisis.** Pasal, klausul, dan doktrin harus dijelaskan penerapannya terhadap fakta. Peserta perlu memahami alasan penggunaan setiap sumber dan konsekuensinya bagi posisi pihak yang diwakili.
- c. **Tidak menguasai bukti.** Peserta perlu mengetahui isi, fungsi, dan kaitan bukti dengan argumentasi, termasuk bukti yang melemahkan posisi sendiri.
- d. **Mengandalkan hafalan.** Hafalan tanpa pemahaman menyulitkan peserta menghadapi pertanyaan di luar perkiraan. Kuasai alur penalaran dan kelemahan argumentasi agar jawaban tetap terarah.
- e. **Menjawab terlalu panjang.** Awali jawaban dengan kesimpulan yang menjawab inti pertanyaan, kemudian berikan dasar dan penjelasan secukupnya.

2. Kekeliruan Teknis dan Cara Menghindarinya

Kekeliruan teknis mencakup kesalahan format, penomoran, rujukan silang, identitas pihak, dan nomor bukti, serta ketidakpatuhan terhadap tenggat, anonimitas, atau batas waktu pemaparan. Untuk menghindarinya, tetapkan penanggung jawab pemeriksaan dan gunakan ketentuan terbaru panitia sebagai acuan. Apabila materi presentasi diperbolehkan, pastikan penggunaannya mendukung penyampaian tanpa membuat pembicara bergantung pada slide.

Jika kesalahan ditemukan setelah memorandum dikumpulkan, periksa mekanisme koreksi yang diperbolehkan panitia. Apabila Majelis menanyakannya, akui kekeliruan secara jelas dan jelaskan pengaruhnya terhadap

argumentasi. Hindari menyangkal isi dokumen atau membuat alasan yang bertentangan dengan bahan perkara.

3. Daftar Periksa Menjelang Perlombaan

a. Menjelang Pengumpulan Memorandum

Lakukan pemeriksaan pada satu versi naskah akhir dengan membagi tanggung jawab atas tiga aspek berikut:

- 1) **Fakta dan pembuktian:** cocokkan identitas pihak, kronologi, tanggal, nominal, dan rujukan bukti dengan kasus posisi serta klarifikasi resmi. Periksa perhitungan kerugian dan kemungkinan penghitungan ganda.
- 2) **Hukum dan tuntutan:** periksa ketepatan serta keberlakuan sumber, dasar setiap dalil, dan kesesuaian petitum dengan uraian. Bedakan eksepsi, pembelaan pokok perkara, dan rekonvensi apabila diajukan.
- 3) **Kelengkapan berkas:** periksa struktur, penomoran, istilah, sitasi, daftar pustaka, batas halaman, anonimitas, dan lampiran yang diwajibkan. Buka PDF akhir untuk memastikan tampilannya benar, lalu periksa ukuran, nama berkas, tujuan pengiriman, dan tenggat. Simpan bukti setelah pengiriman.

Seluruh anggota perlu membaca naskah akhir agar menggunakan fakta, angka, dan posisi hukum yang sama.

b. Menjelang Persidangan

- 1) **Materi dan waktu:** sepakati pembagian pembicara, urutan isu, transisi, serta versi singkat argumentasi. Uji durasinya sesuai alokasi resmi, termasuk waktu pertanyaan dan sanggahan.
- 2) **Kesiapan menjawab:** periksa pertanyaan antisipatif dan kelemahan posisi tim. Pastikan jawaban memiliki dasar serta bukti dan sumber penting dapat ditemukan dengan cepat.
- 3) **Keselarasan tim:** cocokkan catatan pembicara dan jawaban antisipatif dengan memorandum akhir. Pastikan pembagian tanggung jawab dan komunikasi selama sidang sesuai aturan.



- 4) **Kesiapan teknis:** konfirmasikan jadwal, lokasi atau tautan, tata busana, atribut, dan perlengkapan. Jika presentasi diperbolehkan, uji berkas serta perangkat dan siapkan alternatif sesuai ketentuan panitia.





DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-undangan dan Perjanjian Internasional

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3872

United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (adopted 11 April 1980, entered into force 1 January 1988) 1489 UNTS 3

Peraturan Arbitrase dan Dokumen Kompetisi

Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI), *Peraturan dan Prosedur Arbitrase BANI 2025* (2025)

Kerangka Acuan Arbitration Moot BANI (edisi 2026)

Sumber Daring

BANI Arbitration Center, 'Peraturan Arbitrase'
<https://baniarbitration.org/arbitration-rules> accessed 21 October 2026

Willem C Vis International Commercial Arbitration Moot, 'About the Moot'
<https://www.vismoot.org/about-the-moot/> accessed 21 October 2026

