

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA, 2021

Cerdas Cergas Berbahasa dan Bersastra Indonesia
untuk SMA/SMK Kelas X

Penulis: Fadillah Tri Aulia & Sefi Indra Gumilar

ISBN : 978-602-244-325-4

BAB 4

BELAJAR MENJADI NEGOSIATOR ULUNG



Pertanyaan Pemantik

1. Apa yang kalian ketahui tentang teks negosiasi?
2. Apasaja hal-hal yang perlu diperhatikan dalam bernegosiasi?
3. Apa ciri-ciri atau karakteristik teks negosiasi?



Gambar 4.1 Kegiatan jual beli di pasar

Sumber: [tribunnews.com/Gani Kurniawan](http://tribunnews.com/Gani%20Kurniawan) (2021)

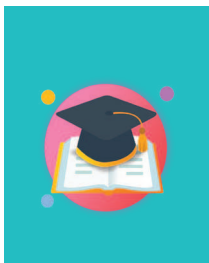
Untuk mendukung pemahaman awal kalian tentang teks negosiasi, silakan isi tabel berikut dengan tanda centang (✓) sesuai dengan peristiwa yang pernah kalian alami.

Tabel 4.1 Isian wawasan tentang kegiatan negosiasi

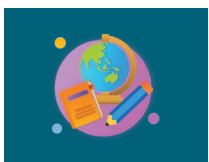
No.	Kegiatan	Ya	Tidak
1.	Pernahkan kalian membeli suatu barang di pasar atau toko melalui proses tawar-menawar?		
2.	Apakah kalian pernah memenuhi permintaan seseorang dengan terlebih dahulu mengajukan persyaratan tertentu?		
3.	Saat terdapat konflik atau masalah dengan teman, apakah kalian pernah menyelesaikannya dengan perundingan atau kesepakatan?		
4.	Pernahkan kalian membuat suatu perjanjian atau kesepakatan tertentu yang saling menguntungkan dengan teman kalian?		

Jika pernah melakukan semua hal tersebut, tanpa disadari kalian telah melakukan kegiatan negosiasi. Pada bab ini, kalian akan lebih mendalami teks negosiasi melalui kegiatan menyimak, membaca, memirsa, menulis, dan mempresentasikan teks negosiasi. Setelah pembelajaran ini, kalian diharapkan mampu mengidentifikasi, menemukan, dan memahami informasi, baik dalam teks maupun pada berbagai sumber pendukung lainnya.

Selain itu, kalian juga akan belajar menulis dan mempresentasikan teks negosiasi.



Pada bab ini, kalian akan mempelajari secara mendalam teks negosiasi melalui berbagai aktivitas pembelajaran. Setelah melalui berbagai aktivitas pembelajaran tersebut, kalian diharapkan mampu mengidentifikasi informasi, menemukan informasi pada sumber pendukung, memahami isi teks, menulis teks, dan mempresentasikan teks negosiasi dengan baik.



Memahami pengertian dan karakteristik teks negosiasi

Negosiasi pada dasarnya merupakan kegiatan berunding atau tawar-menawar untuk mencapai kesepakatan atau persetujuan bersama antara beberapa pihak. Kesepakatan tersebut merupakan hal yang disetujui bersama setelah mengatasi berbagai perbedaan atau perselisihan antara dua belah pihak. Untuk lebih memahaminya, berikut ini dialog tawar-menawar antara pembeli dan penjual. Cermatilah dengan saksama. Kalian juga dapat memperagakan di depan kelas. Setelah itu, silakan berdiskusi untuk menjawab beberapa pertanyaan di bawahnya.

Membeli Sepatu

Penjual : “Beli sepatu, Mas. Silakan dilihat-lihat.”

Pembeli : “Pak, saya mau beli sepatu ini, berapa harganya?”

Penjual : “Oh, silakan. Sepatu yang itu harganya 300 ribu, Mas.”

Pembeli : “Wah, apa harganya boleh saya tawar, Pak?”

Penjual : “Hmmm, boleh. Mau nawar berapa, Mas?”

Pembeli : “Kalau 200 ribu, gimana Pak?”

Penjual : “Waduh, harga segitu terlalu rendah, Mas. Maaf, belum bisa.”

Pembeli : “Kalau saya naikan jadi 250 ribu gimana?”

Penjual : “Naikkanlah lagi, Mas, agar bisa menutup modal.”

Pembeli : “Ya, paling saya hanya bisa sampai 270 ribu, Pak.”

Penjual : “Ehmmm, ya, sudahlah. Yang penting laku terjual walau untung sedikit. Saya bungkus dulu ya, Mas.”

Pembeli : “Terima kasih, Pak. Ini uangnya.”



Gambar 4.2 Kegiatan jual beli sepatu di pusat perbelanjaan

Sumber: kompas.com/Kahfi Dirga Cahya (2019)

Setelah mencermati teks di atas, silakan kalian berdiskusi untuk menjawab beberapa pertanyaan berikut.

1. Berdasarkan teks tersebut, apakah terdapat kegiatan tawar-menawar antara kedua belah pihak? Jelaskan buktinya!
2. Jelaskan siapakah kedua belah pihak yang terdapat dalam teks tersebut?
3. Apa kepentingan atau permintaan pihak pembeli?
4. Apa kepentingan atau penawaran pihak penjual?
5. Sekalipun pada awalnya terdapat perbedaan atau ketidaksepakatan antara kedua belah pihak, akhirnya keduanya bersepakat atau mencapai persetujuan. Apa kesepakatan yang terjadi antara kedua belah pihak? Jelaskan!

Sebagai dasar pemahaman kalian, silakan telusuri beberapa pengertian/ definisi negosiasi dari berbagai sumber! Kalian juga dapat merumuskan definisi negosiasi berdasarkan pemahaman kalian sendiri.

Tulislah definisi negosiasi menurut beberapa sumber pada isian tabel di bawah ini!

Tabel 4.2 Isian definisi negosiasi

Jenis	Sumber	Pengertian
Definisi nominal	Kamus: KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)	..... ..... .....
Definisi formal	Ahli/pakar: ..... .....	..... ..... .....
Definisi personal		

Tulislah definisi negosiasi berdasarkan rumusan kalian sendiri pada bagian di bawah ini!

.....
.....
.....
.....
.....

A. Menyimak Kritis Teks Negosiasi



Menyimak teks negosiasi dengan akurat, kritis, dan reflektif

Kegiatan 1

Kesepakatan antara kedua belah pihak merupakan tujuan negosiasi. Kedua belah pihak harus dapat saling menerima dan mengambil jalan tengah atau solusi yang ditawarkan. Keduanya tidak bersikeras pada kepentingan masing-masing. Untuk mencapai suatu kesepakatan, diperlukan juga cara dan teknik yang tepat agar kedua belah pihak dapat saling menerima penawaran. Untuk lebih memahami proses kesepakatan antara kedua belah pihak, cermatilah contoh teks negosiasi di bawah ini. Silakan minta salah satu teman kalian untuk membacakannya dan simaklah dengan saksama.

Membeli Laptop Baru

- Rudi: “Yah, Rudi dengar Ayah baru membelikan ponsel baru ya untuk Wati,” tanya Rudi.
- Ayah: “Iya Rud, kenapa? Jangan bilang kamu juga mau, ponsel kamu kan masih bagus,” jawab Ayah sembari menaikkan alisnya.
- Rudi: “Nggak kok, Yah. Iya, ponsel Rudi masih bagus kok, tapi ...”
- Ayah: “Wah, gawat nih kalau ada tapinya,” potong Ayah.
- Rudi: “Lebih gawat Rudi, Yah. Belakangan, tugas kuliah semakin banyak dan membutuhkan banyak aplikasi untuk menyelesaikannya, sementara laptop Rudi lambat, Yah.” Rudi meneruskan pembicaraannya.
- Ayah: “Jangan bilang kamu mau minta dibelikan laptop baru.”
- Rudi: “Iya, Yah. Karena tugas Rudi selalu terhambat. Lagi pula, laptop ini memang sudah cukup berumur, dari Rudi kelas 10 SMA. Padahal, program studi Rudi juga memang membutuhkan laptop yang lebih cepat, Yah. Rudi kan belajar desain. Aplikasi 3D itu membutuhkan daya komputasi tinggi, Yah”

- Ayah: “Wah, kamu ini memang bisa saja, tapi kan ayah baru membelikan ponsel untuk adikmu. Uang ayah nanti habis, Rud.”
- Rudi: “Pembelian laptop baru tidak harus hari ini kok. Tetapi, Ayah bisa mulai buat rencana anggarannya dari sekarang. Ayah bisa mulai sisihkan dari pengeluaran per bulan.”
- Ayah: “Wah, kamu pintar juga ya.”
- Rudi: “Iya dong. Oh, ya, untuk membantu, Ayah juga bisa memakai tabungan Rudi kok.”
- Ayah: “Oh ya? Ayah coba pikir-pikir dulu ya.”
- Rudi: “Coba Ayah pertimbangkan, suatu nanti mungkin Wati juga akan meminta laptop baru pelajaran TIK. Kebutuhan laptop untuk pelajaran TIK tidak seberat belajar desain. Jadi, kalau Ayah membelikan laptop baru untuk Rudi, laptop yang ini bisa diberikan ke Wati kan, Yah. Jadi, Ayah tidak usah membelikan Wati laptop lagi untuk pelajaran TIK.”
- Ayah: “Ya, sudah kalau begitu. Ayah akan belikan, tapi..”
- Rudi: “Janji, Yah. Rudi akan belajar dengan sungguh-sungguh,” jawab Rudi memotong perkataan Ayah.
- Ayah: “Kamu itu... bukan itu maksud Ayah. Kamu kan sudah duduk di perguruan tinggi. Itu sih sudah menjadi kewajiban kamu sendiri untuk sadar akan pentingnya untuk belajar dengan sungguh-sungguh.”
- Rudi: “Oh, iya, Yah. Hehe.. kalau begitu apa, Yah?”
- Ayah: “Tapi nanti ya, Ayah anggarkan untuk menabung dulu mulai gaji bulan depan dan kamu harus tepti janji mau mengajari Wati untuk menggunakan laptop.”
- Rudi: “Siap Pak!” jawab Rudi sambil sedikit bercanda.



Gambar 4.3 Perangkat laptop

(Sumber: <https://serupa.id/contoh-teks-negosiasi-beserta-strukturnya-berbagai-topik/dengan-pengubahan>)

Beberapa pertanyaan berikut ini didasarkan pada isi teks di atas. Bentuklah kelompok yang terdiri atas 4–5 siswa. Kemudian, lakukan diskusi kelompok untuk menjawab beberapa pertanyaan di bawah ini!

1. Siapakah kedua belah pihak yang terlibat dan apa kepentingan tiap-tiap pihak dalam teks tersebut?

2. Siapa yang mengajukan permintaan dalam teks tersebut? Jelaskan apa alasannya!
3. Menurut kalian, apakah permintaan tersebut disampaikan dengan alasan-alasan yang tepat? Jelaskan!
4. Jika kalian berposisi sebagai pihak yang mengajukan permintaan dalam teks tersebut, apa saja alasan-alasan yang dapat kalian tambahkan untuk menguatkan permintaan kalian?
5. Menurut kalian, apakah bahasa yang digunakan saat menyampaikan permintaan dalam teks tersebut sudah cukup baik dan santun? Jelaskan alasannya!
6. Pada akhirnya, apakah permintaan tersebut dikabulkan? Jelaskan apa alasannya!
7. Apakah ada persyaratan tertentu agar permintaan tersebut dikabulkan? Jelaskan!
8. Apakah akhirnya terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak? Jelaskan apa saja kesepakatannya!
9. Menurut kalian, apakah kesepakatan yang terjadi menguntungkan kedua pihak? Jelaskan apa saja keuntungan untuk keduanya!
10. Menurut pendapat kalian, apa saja yang perlu diperhatikan agar kedua belah pihak dapat mencapai kesepakatan? Jelaskan!

Kegiatan 1

Kedua belah pihak yang bernegosiasi kadang tidak selalu mencapai kesepakatan. Jika kedua belah pihak tidak mencapai kesepakatan, negosiasi tidak terjadi. Sekalipun demikian, kedua belah pihak sering kali mengupayakan negosiasi dengan menghadirkan pihak ketiga sebagai penengah. Pihak penengah atau perantara dianggap pihak netral atau pihak yang tidak memiliki kepentingan apa pun. Akan tetapi, pihak tersebut biasanya diminta bantuannya untuk terlibat agar kedua belah pihak dapat menemukan solusi atau jalan keluar terbaik yang dapat diterima seluruh pihak.

Tidak mudah untuk mencapai suatu kesepakatan atau persetujuan kedua belah pihak. Ada faktor-faktor yang menentukan dan hal-hal yang perlu diperhatikan agar kesepakatan kedua pihak dapat tercapai. Untuk lebih memahami hal tersebut silakan kalian mencermati teks berikut. Bacalah dengan saksama!

Latihan Pentas Musik

Pak Joko: “Selamat siang, Pak Ade.”

Pak Ade: “Oh, Pak Joko rupanya. Selamat siang juga Pak.”

Pak Joko: “Saya amati putra Pak Ade dan teman-temannya sering latihan musik di rumah ya?”

Pak Ade: “Oh, iya nih, Pak. Maklum sebentar lagi putra saya mau ikut pentas musik di sekolahnya, Pak.”

Pak Joko: “Oh, ya. Sebelumnya saya minta maaf nih, Pak Ade. Sebagai tetangga, saya harus menyampaikan hal ini karena sudah beberapa hari saya dan keluarga merasa terganggu. Jujur saja, suara yang ditimbulkan oleh latihan musik putra Pak Ade dan teman-temannya terlalu berisik. Saya dan keluarga jadi sulit istirahat. Apalagi istri saya sekarang kan sedang punya anak bayi.”

Pak Ade: “Wah, begitu ya. Maaf saya tidak tahu jika suaranya terdengar sampai rumah Pak Joko. Tapi mau bagaimana lagi ya. Kalau tidak latihan, kasihan juga sama anak saya.”

Pak Joko: “Iya, tapi apa tidak bisa diatur agar suaranya tidak terlalu keras dan hanya dibunyikan pada waktu tertentu saja?”

Pak Ade: “Mohon pengertiannya, Pak. Ini hanya sementara. Mungkin hanya sampai minggu depan. Saya juga tidak ingin mengecewakan anak saya yang akan tampil pentas musik minggu depan.”

Pak Joko: “Kalau memang Pak Ade bersikeras, terpaksa saya harus menyampaikan hal ini pada Pak RT. Nah, itu Pak RT kebetulan lewat. Saya akan membawanya ke sini.”

(Pak Joko menghampiri Pak RT dan menyampaikan keluhannya. Pak RT pun mendatangi Pak Ade)

Pak RT: “Selamat siang, Pak Ade.”

Pak Ade: “Selamat siang juga Pak.”

Pak RT: “Saya mendengar keluhan Pak Joko tentang putra Pak Ade dan teman-temannya yang bermain musik dan mengganggu waktu istirahat tetangga sekitar. Apakah kita bisa mencari solusi terbaik atas masalah ini, Pak?”

Pak Ade: “Iya, Pak RT. Saya akui, putra saya dan teman-temannya sering bermain musik di rumah, tapi itu hanya sementara sampai minggu depan karena mereka akan pentas musik, Pak. Mohon pengertiannya.”

Pak Joko: “Tidak bisa, Pak Ade. Saya sudah cukup bersabar selama beberapa hari terganggu. Suara putra Pak Ade dan teman-temannya yang bermain musik terlalu bising sehingga saya sulit untuk tidur siang. Selain itu, kebetulan juga saya kan lagi punya anak bayi sekarang. Kasihan juga bayi saya sering menangis karena ada musik yang keras.”

Pak RT: “Mohon bersabar Bapak-Bapak. Jangan emosi dulu ya. Begini saja, kebetulan RT kita memiliki fasilitas ruang musik tidak jauh dari sini yang mungkin bisa digunakan untuk latihan putra Pak Ade dan teman-temannya. Tempatnya cukup layak dan memiliki peredam suara. Dengan demikian, putra Pak Ade dan teman-temannya masih

bisa latihan musik dan Pak Joko beserta keluarga tidak lagi terganggu. Bagaimana Bapak-Bapak?”

Pak Ade: “Oh, begitu. Kalau memang ada tempat lain yang cocok, dekat, dan bisa digunakan, saya sih tidak keberatan, Pak.”

Pak Joko: “Oh, syukurlah kalau begitu. Kalau memang bisa latihan di tempat lain, saya dan keluarga bisa tenang.”

Pak RT: “Syukurlah, kalau Pak Ade dan Pak Joko bisa menerima. Nanti Pak Ade silakan minta putra Pak Ade dan teman-temannya tuk memindahkan alat-alat musiknya. Saya akan menyiapkan dulu tempatnya.”

Pak Ade: “Baik. Pak RT. Segera saya laksanakan. Terima kasih banyak atas bantuan Bapak.”

Pak Joko: “Saya juga terima kasih Pak RT atas solusinya. Terima kasih juga Pak Ade atas pengertiannya.”

Pak Ade: “Iya, Pak Joko. Saya juga mohon maaf ya, sudah membuat keluarga Pak Joko tidak nyaman.”

Pak RT: “Baiklah, kalau begitu saya pamit dulu ya, Bapak-Bapak.”

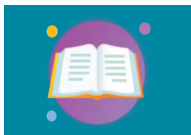
Pak Ade dan Pak Joko: “Ya, Pak. Silakan.”

Berdasarkan teks di atas, dapat diketahui beberapa faktor yang menentukan keberhasilan suatu negosiasi. Agar kalian lebih memahaminya, silakan diskusikan beberapa perilaku atau sikap yang mencerminkan hal/faktor yang menentukan keberhasilan suatu negosiasi sesuai dengan teks tersebut.

Tabel 4.3 Isian faktor yang memengaruhi keberhasilan negosiasi

No.	Faktor yang Memengaruhi Keberhasilan Negosiasi	Bukti dalam Teks
1.	Bersedia kompromi menerima keinginan pihak lain	Pak Ade bersedia memindahkan latihan musik putranya ke tempat musik milik RT
2.	Semua pihak tidak dirugikan	....
3.	Alasan disampaikan secara logis, jelas, tepat, dan sesuai dengan fakta	....
4.	Hasil kesepakatan dapat dilakukan secara langsung	....
5.	Pengajuan disampaikan dengan sopan, santun, dan baik	....
6.	Kedua pihak tidak saling memaksakan kehendak atau keinginan	....
7.	Mementingkan kepentingan bersama	....

B. Menilai Informasi dan Membandingkan Isi Teks



Menilai informasi dan membandingkan isi teks deskripsi dan teks negosiasi secara akurat

Kegiatan 1

Teks negosiasi dapat ditampilkan dalam berbagai bentuk. Kalian dapat menemukan negosiasi dalam bentuk dialog berupa percakapan dengan kalimat langsung antara kedua belah pihak. Ada pula teks narasi yang merupakan penggabungan antara dialog dan narasi. Selain itu, kalian juga dapat menemukan teks negosiasi yang berbentuk surat, misalnya surat penawaran.

Untuk lebih memahami teks negosiasi berbentuk surat penawaran, cermatilah dengan saksama contoh deskripsi perusahaan dan surat penawaran di bawah ini! Bandingkan informasi di dalamnya! Selanjutnya, lakukan diskusi kelompok untuk menjawab beberapa pertanyaan di bawahnya!

Teks 1: Deskripsi Perusahaan

Kebutuhan masyarakat akan produk alat tulis kantor yang berkualitas, terjamin, dan memiliki harga yang kompetitif menjadi latar belakang hadirnya perusahaan kami, PT Rajin Sukses Kreatif, yang bergerak dalam bidang pengadaan alat tulis kantor. Tepatnya pada 20 April tahun 2000, PT Rajin Sukses Kreatif didirikan di Bandung. Kantor pusat kami berada di Jalan Soekarno Hatta, Bandung, Jawa Barat. Pada awalnya, kami hanya memiliki dua pabrik produksi dan tiga cabang pemasaran di Bandung dan Jakarta. Kini, setelah berkisah selama lebih dari 20 tahun, perusahaan kami telah berkembang menjadi lima pabrik produksi dan lebih dari 20 cabang pemasaran di hampir setiap kota besar di Indonesia. Saat ini, perusahaan kami didukung oleh peralatan produksi canggih, tenaga kerja profesional, manajemen yang kuat, dan pengawasan kualitas produk yang terjaga.

Kepuasan konsumen menjadi prioritas kami. Produk alat tulis kantor yang kami hasilkan memiliki jaminan kualitas yang terpercaya dengan standar mutu internasional, aman, dan harga yang bersaing. Sebagai bukti kepuasan konsumen, telah cukup banyak lembaga, instansi, perusahaan, dan konsumen swasta lainnya yang bekerja sama dan menjadi pelanggan produk kami. Selain itu, perusahaan kami juga selalu berinovasi menghadirkan produk-produk terbaru dan beragam dengan melalui hasil riset dan survei mengenai produk-produk yang diinginkan konsumen. Hal ini didukung juga dengan visi dan misi perusahaan, yaitu menjadi perusahaan yang maju di tingkat nasional dan internasional dengan berorientasi pada kepuasan konsumen.

Teks 2: Surat Penawaran Perusahaan

RSK

PT RAJIN SUKSES KREATIF

Jalan Selamat Sentosa, Bandung, Jawa Barat

Telepon: 022-1234567, Fax: 022-234567

Email: rajinukseskreatif@gmail.com

Website: www.rajinukseskreatif.com

Nomor : 077/P-20/2020

Bandung, 24 Januari 2021

Lampiran : Satu lembar

Hal : Penawaran

Yth. PT Tekun Sabar Mandiri
Jln. Semangat No. 3, Bandung

Dengan hormat,

Kami ingin memperkenalkan perusahaan kami PT Rajin Sukses Kreatif yang bergerak dalam bidang distributor peralatan kantor. Perlu diketahui bahwa perusahaan kami telah melakukan kerja sama pengadaan alat-alat kantor dengan beberapa perusahaan, lembaga, dan institusi terkemuka.

Oleh karena itu, kami bermaksud menyampaikan tawaran kerja sama dengan PT Tekun Sabar Mandiri dalam hal penyediaan alat-alat kelengkapan kantor dengan harga yang bersaing. Untuk lebih jelasnya, berikut kami lampirkan brosur produk alat-alat kantor kami yang telah memenuhi standar kualitas internasional untuk dijadikan bahan pertimbangannya. Kami sangat bangga sekiranya PT Lintang Utama dapat menjalin kerja sama yang baik dengan perusahaan kami.

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sales PT Rajin Sukses Kreatif
Cipto Wibisono

Setelah mencermati deskripsi perusahaan dan surat penawaran di atas, silakan bentuk kelompok yang terdiri atas 4-5 anggota. Selanjutnya, lakukan diskusi kelompok untuk menjawab beberapa pertanyaan berikut.

1. Menurut kalian, apa saja perbedaan kedua teks di atas berdasarkan bentuk dan jenisnya!
2. Menurut kalian, apakah perbedaan kedua teks di atas berdasarkan tujuan penulisannya?

3. Pada teks satu dan dua terdapat frase *harga kompetitif* dan *harga bersaing*. Jelaskan apa maksud dari kedua frase tersebut!
4. Apa saja perbedaan informasi tentang perusahaan yang terdapat dalam teks satu dan teks dua? Jelaskan!
5. Apa saja persamaan informasi tentang perusahaan yang terdapat dalam teks satu dan dua? Jelaskan!
6. Sebagai sebuah deskripsi perusahaan, apakah teks tersebut telah cukup sesuai dan lengkap? Apabila belum lengkap, tuliskan saran perbaikannya!
7. Sebagai sebuah deskripsi perusahaan, apakah kalimat-kalimat dalam teks tersebut telah cukup efektif, jelas, dan mudah dipahami? Apabila belum, tuliskan saran perbaikannya!
8. Sebagai sebuah surat penawaran, apakah bahasa surat tersebut sudah cukup baik dan santun? Apabila belum baik dan santun, tuliskan saran perbaikannya!
9. Sebagai sebuah surat penawaran, apakah isi dan alasan dalam surat tersebut sudah tepat dan menarik? Apabila belum tepat dan menarik, tuliskan saran perbaikannya!
10. Setujukah kalian jika surat penawaran tersebut termasuk teks negosiasi? Jelaskan alasannya!

Kegiatan 2

Sebagai sebuah teks, teks negosiasi memiliki struktur sendiri, yaitu orientasi, pengajuan, penawaran, dan persetujuan. Berikut ini contoh bagian-bagian struktur teks negosiasi.

Orientasi	Penjual : “Selamat datang, silakan duduk.” Pembeli : “Terima kasih.” Penjual : “Ada yang bisa saya bantu, Mas?”
Pengajuan	Pembeli : “Saya ingin beli <i>handphone</i> .” Penjual : “Ingin <i>handphone</i> merek apa, Mas?” Pembeli : “Yang bagus itu merek apa, Pak ?” Penjual : “Kalau masalah bagus-tidaknya itu relatif, Mas. Semua merek ada kelebihan juga ada kekurangannya. Tetapi, sekarang yang paling laris itu merek Samhung, Mas.” Pembeli : “Saya boleh lihat?” Penjual : “Ini Mas, silakan dicoba dulu.” Pembeli : “Spesifikasinya apa saja, Pak ?” Penjual : “Ada <i>wifi</i> , <i>bluetooth</i> , kamera 8 mp, ram 3 gb, dan masih banyak lagi. Untuk pilihan warna cokelat, putih, merah, sama hitam ini, Mas.”

Penawaran	<p>Pembeli : “Harganya berapa, Pak?”</p> <p>Penjual : “Kalau yang ini harganya Rp2.000.000,00.”</p> <p>Pembeli : “Tidak ada diskon, Pak?”</p> <p>Penjual : “Kebetulan kita lagi ada promo untuk merek Samhung ada spesial diskon 5%. Jadi, harganya tinggal Rp1.900.000,00.”</p> <p>Pembeli : “Tidak bisa turun lagi, Pak?”</p> <p>Penjual : “Tidak bisa, Mas.”</p> <p>Pembeli : “Rp1.700.000,00 gimana, Pak?”</p> <p>Penjual : “Tambahin lagi, Mas!”</p> <p>Pembeli : “Saya tambahin Rp50.000,00 gimana?”</p> <p>Penjual : “Tetap tidak bisa, Mas. Begini saja, saya kasih Rp1.800.000,00, itu sudah turun banyak lho.”</p> <p>Pembeli : “Gak bisa ditambahin lagi diskonnya ?”</p> <p>Penjual : “Gak bisa, Mas. Nanti kalau ditambahin terus bos saya marah, Mas. Ini bukan punya saya kalau punya saya sih, saya bisa kasih Mas lebih murah lagi.”</p>
Persetujuan	<p>Pembeli : “Ya sudah saya setuju Rp1.800.000,00.”</p> <p>Penjual : “Saya buatkan notanya dulu, Mas.”</p> <p>Pembeli : “Iya.”</p> <p>Penjual : “Ini notanya, Mas. Silakan tanda tangan di sini. Ini juga ada garansinya satu tahun. Jadi, kalau ada masalah dengan handphonenya bawa saja ke sini.”</p> <p>Pembeli : “Oh iya, ini uangnya.”</p> <p>Penjual : “Terima kasih.”</p> <p>Pembeli : “Saya pakai langsung saja, Pak.”</p> <p>Penjual : “Oh iya, silakan,”</p>

(Sumber: <https://www.gurupendidikan.co.id/contoh-teks-negosiasi/dengan-pengubahan>)

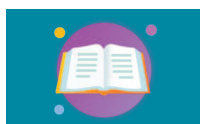
Setelah mencermati struktur teks negosiasi di atas, kalian dapat lebih memahami struktur teks negosiasi dengan mendiskusikan beberapa pertanyaan berikut ini.

1. Bagian orientasi dalam struktur teks negosiasi berisi tentang apa? Jelaskan dan tuliskan contohnya!
.....
2. Bagian pengajuan dalam struktur teks negosiasi berisi tentang apa? Jelaskan dan tuliskan contohnya!
.....
3. Bagian penawaran dalam struktur teks negosiasi berisi tentang apa? Jelaskan dan tuliskan contohnya!
.....
4. Bagian persetujuan dalam struktur teks negosiasi berisi tentang apa? Jelaskan dan tuliskan contohnya!
.....

5. Apa kesepakatan yang terjadi antara kedua belah pihak dalam teks tersebut?

.....

C. Menemukan Informasi pada Sumber Pendukung



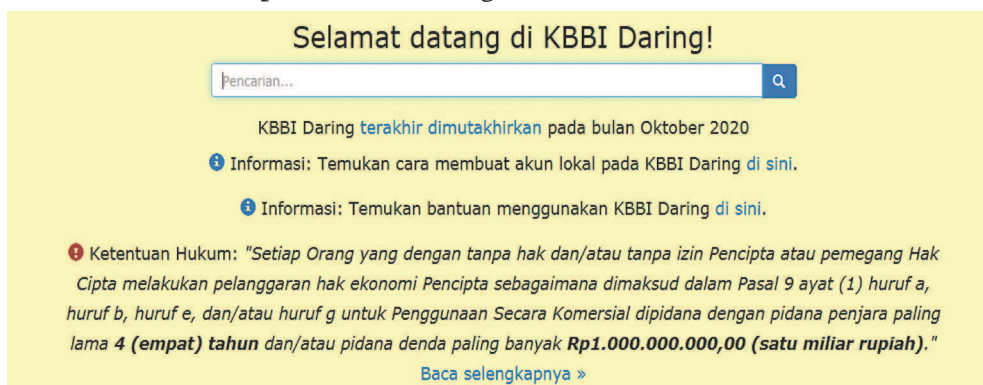
Menemukan informasi berupa penjelasan makna kata dari sumber pendukung lain seperti kamus, ensiklopedia, dan tesaurus

Saat ini, berbagai informasi dapat kalian temukan secara daring (*online*). Begitu pula jika ada kata-kata yang tidak kalian pahami, penjelasannya dapat dicari melalui berbagai sumber pendukung, seperti kamus, ensiklopedia, dan tesaurus yang dapat diakses secara daring (*online*). Untuk rujukan kamus daring (*online*), kalian dapat menggunakan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Daring dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Akses KBBI daring melalui alamat tautan berikut atau kode QR di bawah ini.



Kode QR ini dapat kalian pindai melalui ponsel untuk masuk ke laman KBBI Daring. Tautan laman tersebut di <https://kbbi.kemdikbud.go.id>.

Berikut ini tampilan KBBI Daring.



Gambar 4.4 Tangkapan layar laman KBBI daring


Sumber: Sefi Indra Gumilar (2021)

Untuk latihan, silakan baca kembali teks negosiasi “Membeli Laptop Baru” pada pembelajaran sebelumnya. Kemudian, kalian dapat menuliskan beberapa kata tertentu yang ingin kalian cari penjelasannya. Tuliskan kata-kata tersebut dalam isian tabel di bawah ini. Lalu, telusuri makna kata tersebut menggunakan KBBI Daring dan tuliskan makna hasil penelusurannya.

Tabel 4.4 Isian makna hasil telusur KBBI Daring

No.	Kata	Makna Hasil Telusur di KBBI Daring
1.	Laptop	Komputer pribadi yang agak kecil dapat dibawa-bawa dan dapat ditempatkan di pangkuan pengguna, terdiri atas satu perangkat yang mencakup papan tombol, layar tampilan, mikroprosesor, biasanya dilengkapi dengan baterai yang dapat diisi ulang.
2.	Aplikasi	....
3.	....	....
4.	....	....
5.	....	....

Tesaurus ialah kumpulan daftar kata atau ungkapan yang bertalian makna. Dengan kata lain, tesaurus merupakan sebuah buku kumpulan sinonim. Kini, tesaurus tidak hanya dapat ditemukan secara cetak, tetapi juga secara daring atau *online*. Adapun akses tesaurus tematis bahasa Indonesia dapat diakses melalui alamat tautan berikut atau kode QR di bawah ini.



Pindailah kode QR di samping untuk membuka tesaurus tematis daring atau kunjungi laman berikut <http://tesaurus.kemdikbud.go.id/tematis/>

Berikut ini tampilan tesaurus tematis bahasa Indonesia dari Badan Bahasa.



Gambar 4.5 Tangkapan layar tesaurus tematik

Sumber: Sefi Indra Gumilar (2021)

Sebagai latihan, silakan baca kembali teks negosiasi “Latihan Pentas Musik” pada pembelajaran sebelumnya. Kemudian, kalian dapat menuliskan beberapa kata tertentu yang ingin kalian cari sinonimnya. Tulislah kata-kata tersebut dalam isian tabel di bawah ini. Lalu, telusuri makna kata tersebut menggunakan tesaurus tematis dan tulislah makna hasil penelusurannya.

Tabel 4.5 Isian makna hasil telusur tesaurus tematis

No.	Kata	Makna Hasil Telusur di Tesaurus Tematis
1.	Musik	Irama, kidung, lagu, melodi, nyanyian, senandung, tembang, dan melodi
2.	Pentas	....
3.	....	....
4.	....	....
5.	....	....

Selain menggunakan kamus dan tesaurus, kalian juga bisa menggunakan sumber pendukung ensiklopedia untuk mencari informasi atau penjelasan makna kata tertentu. Kalian dapat menemukan ensiklopedia cetak di perpustakaan sekolah atau ensiklopedia daring. Ensiklopedia daring yang saat ini banyak digunakan adalah *Wikipedia* yang tergolong ensiklopedia umum. *Wikipedia* dapat diakses melalui alamat tautan berikut atau kode QR di bawah ini.



Pindailah kode QR di samping untuk membuka Wikipedia bahasa Indonesia daring atau kunjungi laman berikut https://id.wikipedia.org/wiki/Halaman_Utama

Adapun tampilannya ialah sebagai berikut.



Gambar 4.6 Tangkapan layar *wikipedia.org*

Sumber: Sefi Indra Gumilar (2021)

Sebagai latihan, silakan baca kembali teks surat penawaran pada pembelajaran sebelumnya. Kemudian, kalian dapat menuliskan beberapa kata tertentu yang ingin kalian cari penjelasannya. Tulislah kata-kata tersebut dalam isian tabel di bawah ini. Lalu, telusuri makna kata tersebut menggunakan *Wikipedia* dan tulislah makna hasil penelusurannya.

Tabel 4.6 Isian makna hasil telusur wikipedia

No.	Kata	Makna Hasil Telusur di Wikipedia
1.	Distributor	Seorang atau sebuah perusahaan distributor adalah perantara yang menyalurkan produk dari pabrikan (<i>manufacturer</i>) ke pengecer (<i>retailer</i>). Setelah suatu produk dihasilkan oleh pabrik, produk tersebut dikirimkan (dan biasanya juga sekaligus dijual) ke suatu distributor. Distributor tersebut kemudian menjual produk tersebut ke pengecer atau pelanggan.
2.	Institusi	....
3.	Brosur	....
4.	...	....
5.	...	....

D. Memahami Unsur Kebahasaan dalam Teks Negosiasi



Memahami unsur kebahasaan dalam teks negosiasi

Setiap teks memiliki ciri kebahasaannya sendiri-sendiri. Beberapa unsur kebahasaan yang terdapat dalam teks negosiasi adalah sebagai berikut.

1. Pronomina/kata ganti

Pronomina adalah kata ganti orang. Hal ini sering digunakan dalam teks negosiasi berbentuk dialog. Berikut contohnya.

Penjual : “Selamat pagi. Mau cari pakaian jenis apa, Bu?”

Pembeli: “**Saya** mencari pakaian seragam untuk anak sekolah. Apakah ada?”

2. Kalimat langsung

Dalam teks berbentuk dialog, hampir seluruh teks negosiasi berbentuk kalimat langsung. Kalimat langsung ialah kalimat yang langsung disampaikan penutur melalui dialog. Umumnya ditandai dengan tanda kutip. Contohnya sebagai berikut.

Pembeli: “Permisi, di sini jual tas juga?”

Penjual: “Iya, silakan bisa dipilih-pilih dulu.”

Pembeli: “Untuk tas ransel yang ini berapa ya?”

3. Kalimat deklaratif dan interogatif

Kalimat pernyataan yang menyatakan suatu informasi atau berita dikenal dengan kalimat deklaratif. Adapun kalimat interogatif merupakan kalimat yang menanyakan sesuatu. Contoh kalimat deklaratif dan interogatif dalam teks negosiasi adalah sebagai berikut.

Pembeli : **“Pak, saya mau mencari sayur bayam ada?”**

Penjual : **“Tentu ada Bu, silakan. Bayamnya baru datang dari Bandung, Bu.”**

4. Kalimat persuasif

Kalimat persuasif merupakan kalimat yang bertujuan membujuk, menarik perhatian, atau memengaruhi. Berikut contoh dalam teks negosiasi.

Pembeli: “Harga mangga ini kok mahal sekali, Bang?”

Penjual: **“Ini mangga kualitas terbaik, Bu. Harganya jadi sedikit mahal. Mangga ini baunya harum, rasanya sangat manis, dagingnya tebal dan lembut. Saya jamin Ibu tidak akan kecewa jika membelinya.”**

5. Tuturan pasangan

Tuturan pasangan merupakan bentuk tanya jawab antara pembicara dan lawan bicara. Dalam hal ini, tuturan pasangan merupakan bentuk respons atau tanggapan dari tuturan yang disampaikan pembicara. Adapun tuturan pasangan yang sering ditemui dalam teks negosiasi adalah sebagai berikut.

- a. mengucapkan salam - membalas salam;
- b. bertanya - menjawab atau tidak menjawab;
- c. meminta tolong - memenuhi atau menolak permintaan tolong;
- d. meminta - memenuhi atau menolak permintaan;
- e. menawarkan - menerima atau menolak tawaran; dan
- f. mengusulkan - menerima atau menolak usulan.

Latihan

Untuk latihan, silakan bentuk kelompok yang terdiri atas 4–5 siswa. Silakan baca dengan saksama teks negosiasi di bawah ini. Identifikasi dan tuliskan unsur-unsur kebahasaannya. Unsur kebahasaan tersebut mencakup pronomina, kalimat langsung, kalimat deklaratif, kalimat interogatif, kalimat persuasif, dan tuturan pasangan. Kerjakan dan diskusikan latihan ini melalui kerja kelompok.

Membeli Tas

Pada Sabtu sore, seorang remaja bernama Faisal berjalan-jalan di kawasan pertokoan hendak membeli tas sekolah karena tas yang ia pakai selama ini telah rusak. Ia pun mendatangi salah satu toko penjual tas di kawasan pertokoan tersebut.

Sesampainya di toko, Faisal pun bertanya-tanya kepada si penjual tentang kisaran harga dan kualitas tas yang dijual di toko tersebut.

“Pak, saya sedang mencari tas sekolah yang harganya terjangkau. Kira-kira yang mana ya, Pak?”

“Oh iya, Dek, harga tas di sini bermacam-macam, mulai dari harga Rp100.000 sampai Rp500.000.”

“Oh begitu ya. Apa boleh melihat model dan warna tasnya, Pak?”

“Boleh, Dek, di sebelah sini. Ikut Bapak saja.”

Amir pun mengikuti si penjual berkeliling melihat-lihat tas. Di salah satu rak, Faisal melihat tas yang membuatnya tertarik. Ia suka model dan warnanya. Ia pun menghampiri rak tersebut dan menanyakan harga tasnya ke penjual.

“Kalau boleh tahu, harga tas yang ini berapa ya, Pak?”

“Kalau yang ini, harganya Rp250.000, Dek.”

Faisal merasa harga tersebut mahal, tetapi ia terlanjur suka dengan tasnya. Ia pun mencoba menawar.

“Kok, mahal banget ya, Pak? Apa tidak bisa ditawar?”

“Iya Dek karena tas ini keluaran terbaru, kualitasnya juga bagus. Memangnya mau ditawar berapa, Dek?”

“Kalau Rp180.000 aja, Pak. Gimana?”

“Aduh Dek, kalau harga segitu belum bisa.”

“Saya tambah deh, Pak. Rp10.000, jadi Rp190.000 bagaimana, Pak?”

“Maaf Dek, belum boleh turunnya terlalu banyak. Begini saja, Bapak turunkan menjadi Rp235.000 bagaimana? Itu sudah harga yang paling murah.”

“Turunin dikit dong Pak, Rp220.000 aja.”

“Iya, deh kalau begitu, boleh diambil dengan harga segitu.”

Setelah sepakat dengan harga tasnya, mereka berdua pun beranjak menuju tempat kasir untuk pembayaran harga tas. Akhirnya, Amir mendapatkan tas sekolah yang ia inginkan.

(Sumber: <https://www.ilmusia.com/2020/01/contoh-teks-negosiasi-narasi.html> dengan perubahan)

Berdasarkan teks negosiasi di atas, tuliskan unsur kebahasaan teks dalam isian tabel di bawah ini!

1. Pronomina

Tabel 4.7 Isian pronomina dalam teks

No.	Jenis	Bentuk	Kalimat dalam Teks
1.	Orang pertama tunggal	Saya	Saya sedang mencari tas sekolah
2.	....	...	...
3.	....	...	...

2. Kalimat langsung

Tabel 4.8 Isian kalimat langsung dalam teks

No.	Kalimat Langsung dalam Teks
1.	...
2.	...
3.	...

3. Kalimat deklaratif dan interogatif

Tabel 4.9 Isian kalimat deklaratif dan interogatif dalam teks

No.	Jenis	Kalimat dalam Teks
1.	Deklaratif	Faisal mendapatkan tas sekolah yang ia inginkan.
2.	Interogatif	...
3.		...

4. Kalimat persuasif

Tabel 4.10 Isian kalimat persuasif dalam teks

No.	Kalimat Persuasif dalam Teks
1.	...
2.	...
3.	...

5. Tuturan pasangan

Tabel 4.11 Isian tuturan pasangan dalam teks

No.	Jenis	Kalimat dalam Teks
1.	Meminta - memenuhi	“Oh begitu ya. Apa boleh melihat model dan warna tasnya, Pak?” “Boleh, Dek, di sebelah sini. Ikut Bapak saja.”
2.		...
3.		...

E. Menulis Teks Negosiasi Berbentuk Naratif



Menulis teks negosiasi naratif dengan logis, kreatif, dan alur yang runtut

Kegiatan 1

Teks negosiasi tidak hanya berbentuk dialog atau percakapan. Kalian juga bisa menemukan teks negosiasi yang berbentuk naratif (cerita). Untuk lebih memahaminya, kalian bisa mencermati perbedaan bentuk kedua kutipan teks di bawah ini!

Teks 1

Siang itu Pak Amir tampak mendatangi Bank Makmur Sentosa. Ia bermaksud mengajukan pinjaman untuk keperluan pengembangan usaha ternak ayam yang sedang dirintisnya. Setelah mengambil antrian, Pak Amir langsung menuju pegawai bank yang menangani pengajuan pinjaman nasabah.

“Selamat siang, Pak. Apakah ada yang bisa saya bantu?” tanya pegawai bank itu dengan ramah dan senyum.

“Selamat siang. Begini Bu, saya ingin mengajukan pinjaman modal untuk keperluan usaha ternak ayam saya. Adapun modal yang saya butuhkan sebesar lima puluh juta rupiah,” ucap Pak Amir.

“Baik Pak, nanti saya coba bantu. Tapi untuk pinjaman sebesar itu, apakah Bapak punya jaminan?”

“Untuk jaminannya, saya sekarang hanya memiliki dua buah kendaraan sepeda motor, Bu.”

“Oh, mohon maaf, Pak. Pinjaman yang Bapak ajukan terlalu besar jika hanya menjaminkan dua buah sepeda motor. Berdasarkan ketentuan bank kami, pinjaman yang dapat diberikan untuk jaminan tersebut hanya maksimal dua puluh juta rupiah saja, Pak.”

“Apa tidak bisa lebih dari itu, Bu? Saya sudah lama menjadi nasabah di bank ini,” kata Pak Amir beralasan.

“Tidak bisa, Pak. Sementara modal yang diberikan senilai itu dulu. Jika Bapak rutin dan lancar membayar angsurannya selama satu tahun, baru bisa kami tambah hingga tiga puluh lima juta dengan revisi pengajuan pinjaman baru, Pak.

“Baiklah, kalau memang sudah begitu ketentuannya.”

“Jika Bapak setuju, ini daftar persyaratannya. Silakan lengkapi dulu. Besok Bapak bisa menemui saya kembali untuk memprosesnya.”

“Baik, Bu. Saya coba urus dulu berkasnya. Terima kasih,” ujar Pak Amir sambil pamit pergi.

“Sama-sama, Pak.”

Pak Amir pun pergi meninggalkan bank tersebut. Ia harus segera pulang dan menyiapkan berkas-berkas yang diperlukan sesuai dengan daftar persyaratan pinjaman.

Teks 2

- Aldi : “Selamat pagi, Lis.”
Lisna : “Selamat pagi juga, Al.”
Aldi : “Ehmm, Lis. Hari ini aku ada tugas menyusun makalah dari Pak Agus. Apakah aku bisa meminjam laptopmu siang ini. Nanti aku ke rumahmu ya.”
Lisna : “Duh, gimana ya? Aku juga sudah janji mau menonton film “Laskar Pelangi” dengan adikku siang ini.”
Aldi : “Tolonglah, Lis. Laptopku masih diservis. Tugas makalahku harus dikumpulkan besok.”
Lisna : “Tapi aku sudah janji dan aku juga tidak ingin mengecewakan adikku, Al.”
Aldi : “Oh, baiklah. Tapi jika kamu bersedia, nanti aku coba carikan dulu film “Laskar Pelangi” dalam bentuk VCD. Kamu bisa menontonnya lewat VCD *Player* dan aku bisa tetap mengerjakan makalah di laptopmu. Bagaimana?”
Lisna : “Ide yang bagus tuh. Oke, kamu cari dulu VCD film “Laskar Pelangi” ya. Nanti kabari aku dan siang ini aku tunggu di rumah.”
Aldi : “Siiiip. Aku coba cari sekarang juga. Sampai ketemu nanti siang, Lis.”
Lisna : “Oke. Sampai ketemu. Jangan lupa VCD-nya ya.”
Lisna : “Siap, Bos!”

Berdasarkan kedua teks di atas, silakan kalian bentuk kelompok dan diskusikan apa saja perbedaan keduanya. Isilah tabel di bawah ini sesuai dengan perbedaan yang kalian temukan pada bentuk kedua teks tersebut!

Tabel 4.12 Isian perbedaan kedua teks

No.	Teks 1	Teks 2
1.	Memiliki prolog berupa gambaran situasi awal	Tidak memiliki prolog gambaran situasi awal
2.
3.
4.
5.

Apakah kalian sudah memahami kedua bentuk teks tersebut? Jika sudah, kalian dapat berlatih menyusun sebuah teks negosiasi berbentuk narasi dengan memperhatikan kaidah penulisan dan tanda baca yang tepat. Untuk itu, cermati teks di bawah ini. Kemudian, ubahlah menjadi

bentuk teks narasi yang lengkap dan utuh dengan memperhatikan kaidah penulisan dan tanda baca yang tepat!

Dalam suatu rapat OSIS SMA, pengurus sedang membahas penentuan jenis kegiatan untuk peringatan ulang tahun sekolah. Seluruh perwakilan kelas dan pengurus OSIS hadir pada kesempatan tersebut. Kegiatan rapat dibuka oleh ketua OSIS yang menyampaikan tujuan rapat adalah untuk menentukan jenis kegiatan yang diadakan pada peringatan ulang tahun sekolah nanti. Untuk itu, ketua OSIS meminta usulan dan pendapat seluruh perwakilan kelas atau pengurus OSIS. Pada saat itu, Rico dan teman-temannya mengajukan usul untuk mengadakan pentas seni musik. Akan tetapi, Siti dan beberapa teman tidak setuju dan lebih mengusulkan kegiatan pertandingan olahraga antarsekolah. Kedua belah pihak saling memberikan pendapat dan alasan masing-masing. Fadli akhirnya mencoba menengahi. Ia mengusulkan agar sebelum peringatan ulang tahun sekolah, OSIS mengadakan pertandingan olahraga antarsekolah. Akan tetapi, pada saat pemberian hadiah juara pertandingan dan puncak hari ulang tahun sekolah, OSIS merayakannya dengan pentas seni musik agar lebih meriah. Usul tersebut disetujui dan dapat diterima Rico dan Siti. Akhirnya, seluruh perwakilan kelas dan pengurus OSIS sepakat jika pada kesempatan ulang tahun sekolah kali ini mengadakan kegiatan pertandingan olahraga dan pentas seni musik. Ketua OSIS pun menutup rapat dan meminta pengurus terkait bidangnya masing-masing untuk mempersiapkan kegiatan tersebut.

Kegiatan 2

Ada beberapa tahapan proses menulis. Begitu pula proses menulis teks negosiasi, ada beberapa tahap atau langkah-langkah yang dapat kalian lakukan. Untuk itu, berikut ini langkah-langkah yang dapat kalian lakukan untuk menulis teks negosiasi.

1. Tentukan tema/topik
Pilihlah satu topik menarik berdasarkan pengalaman atau pengamatan kalian di lingkungan sekitar atau pada peristiwa yang pernah kalian dengar dan ketahui. Nominasi tema atau topik teks negosiasi dapat kalian tulis pada isian tabel berikut.

Tabel 4.13 Isian nominasi tema untuk teks negosiasi

No.	Nominasi Tema Teks Negosiasi
1.	Tawar-menawar barang
2.	Tujuan tempat rekreasi
3.	Penentuan lokasi kemah pramuka
4.	.....
5.	.....

2. Menentukan pihak yang terlibat

Penentuan pihak yang terlibat dalam teks negosiasi didasarkan pada tema yang dipilih. Berikut isian yang dapat dijadikan acuan.

Tabel 4.14 Isian pihak yang terlibat dalam teks

No.	Nominasi Tema Teks Negosiasi	Pihak Terlibat
1.	Tawar-menawar barang	Penjual dan pembeli
2.	Tujuan tempat rekreasi	Siswa dan guru
3.	Penentuan lokasi kemah pramuka	Anggota dan pembina pramuka
4.	.....	....
5.	.....	....

3. Menentukan perbedaan kepentingan antara dua pihak

Tujuan negosiasi adalah mencari kesepakatan atau persetujuan antara dua pihak. Oleh karena itu, perbedaan antara dua pihak yang terlibat harus muncul terlebih dahulu. Berikut isian yang dapat dijadikan acuan.

Tabel 4.15 Isian perbedaan kepentingan antara kedua belah pihak

No.	Nominasi Tema Teks Negosiasi	Perbedaan
1.	Tawar-menawar barang	Perbedaan harga barang penjual dan pembeli
2.	Tujuan tempat rekreasi	Perbedaan pandangan tempat rekreasi
3.	Penentuan lokasi kemah pramuka	Perbedaan pendapat tentang tempat kemah terbaik
4.	.....	....
5.	.....	....

4. Menentukan kesepakatan antara dua belah pihak

Dalam teks negosiasi, perbedaan pandangan antara dua belah pihak dapat diselesaikan dengan adanya kesepakatan yang menguntungkan dua belah pihak. Contoh bentuk kesepakatan atas perbedaan tersebut dapat dicermati dalam isian berikut.

Tabel 4.16 Isian kesepakatan dalam teks

No.	Nominasi Tema Teks Negosiasi	Kesepakatan
1.	Tawar-menawar barang	Ada harga yang disepakati dalam proses tawar-menawar penjual dan pembeli
2.	Tujuan tempat rekreasi	Tujuan tempat rekreasi berhasil disepakati siswa dan guru dengan alasan tertentu
3.	Penentuan lokasi kemah pramuka	Lokasi kemah pramuka berhasil disepakati oleh anggota dan pembina pramuka dengan alasan tertentu
4.	.....	....
5.	.....	....

5. Menyusun kerangka teks

Penyusunan kerangka berfungsi sebagai dasar dalam pengembangan teks secara lengkap dan utuh. Kerangka teks negosiasi harus disesuaikan dengan kelengkapan struktur bagian-bagian teks. Adapun isian yang dapat digunakan adalah sebagai berikut.

Tabel 4.17 Isian kalimat langsung dalam teks

Struktur	Ide Pokok
Orientasi
Pengajuan
Penawaran
Persetujuan
Penutup

6. Mengembangkan kerangka menjadi teks utuh

Pada tahap ini, kalian dapat mengembangkan kerangka menjadi sebuah tulisan yang utuh. Kalian dapat mulai menyusun kata demi kata, kalimat demi kalimat, paragraf demi paragraf hingga membentuk suatu kesatuan dan tulisan utuh. Dalam hal ini, perhatikan baik-baik pilihan kata, struktur kalimat, hubungan antarkalimat, kepaduan antarparagraf, dan kesatuan gagasan dalam paragraf. Hal tersebut penting untuk meminimalkan koreksi kesalahan pada tahap selanjutnya.

7. Merevisi kembali hasil tulisan utuh

Hasil tulisan yang dikembangkan sebelum dipublikasikan perlu ditelaah kembali untuk mendapatkan sebuah tulisan yang sempurna dan menarik. Ada baiknya tulisan perlu dibaca oleh orang lain untuk mendapatkan sudut pandang yang berbeda dan lebih teliti. Revisi atau perbaikan tulisan mencakup beberapa hal, yaitu diksi (pilihan kata), penulisan tanda baca, penulisan kata serapan, struktur kalimat, paragraf, dan sebagainya. Berikut ini contoh daftar periksa untuk hasil teks negosiasi karya kalian.

Tabel 4.18 Daftar periksa hasil menulis teks negosiasi

Perihal	Ya	Tidak	Bagian yang Direvisi
Terdapat kesalahan penulisan huruf besar dan huruf kecil
Terdapat kesalahan penulisan tanda baca
Terdapat kesalahan penulisan kata
Terdapat kesalahan penulisan kata serapan
Terdapat kesalahan pilihan kata
Terdapat kesalahan struktur kalimat
Terdapat kesalahan penempatan kalimat dalam paragraf
Terdapat kesalahan penempatan paragraf
Struktur negosiasi terdiri atas orientasi, pengajuan, penawaran, dan persetujuan

8. Publikasikan

Setelah melalui proses revisi dan sunting, selanjutnya kalian dapat mulai memublikasikan tulisan kalian. Publikasi dapat dilakukan melalui media sosial, majalah dinding sekolah, tabloid sekolah, *blog*, atau laman pribadi. Agar lebih menarik, lengkapi tulisan kalian dengan gambar, foto, video, infografik, atau peta pikiran.

F. Mempresentasikan Teks Negosiasi



Menyajikan teks negosiasi dalam bentuk dialog dengan runtut, kreatif, dan metode yang tepat.

Setelah mampu memahami dan menulis teks negosiasi, kalian dapat mempresentasikan hasil karyamu kepada teman-teman lainnya. Untuk metode presentasi yang dipilih, kalian dapat menggunakan metode bermain peran (*role playing*). Sebelumnya, kalian perlu menyiapkan naskah atau teks negosiasi yang telah ditulis. Adapun langkah-langkah bermain peran adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan skenario peristiwa
Pada tahap pertama, kalian perlu memberi penjelasan terhadap tahapan peristiwa yang terdapat pada teks negosiasi. Urutan kejadian pada naskah teks negosiasi perlu direncanakan dengan baik.
2. Mempelajari karakter peran
Karakter peran dalam teks negosiasi tidak serumit pementasan drama. Dalam hal ini, kalian hanya perlu tampil sebaik mungkin dan berperan sebagai pihak-pihak yang terlibat dalam teks negosiasi tersebut.
3. Menentukan pemeran
Pilih pemeran sesuai dengan jumlah pihak yang terlibat dalam naskah teks negosiasi. Beberapa teman kalian dapat terlibat sebagai pemeran pembantu.
4. Menata panggung/latar dan peralatan pendukung
Penataan panggung atau latar untuk bermain peran disesuaikan dengan naskah teks negosiasi, misalnya latar di kelas maka perlu disiapkan meja dan kursi sebagai peralatan pendukung atau alat peraga.
5. Berlatih
Latihan diperlukan untuk meminimalisasikan kesalahan dalam pelaksanaan bermain peran. Latihan dapat dilakukan beberapa kali dengan teman kelompok untuk membiasakan menghafal naskah, menghilangkan demam panggung, dan melancarkan pengucapan.
6. Melakukan pemeranan
Dalam tahap ini, kalian diharuskan tampil sesuai dengan naskah teks negosiasi yang kalian susun. Upayakan tampil dengan maksimal dan sebaik mungkin.
7. Diskusi dan evaluasi
Kegiatan diskusi berupaya untuk memberi penilaian terhadap kualitas pemeranan dan memberikan saran masukan untuk perbaikan lebih lanjut pada penampilan selanjutnya.

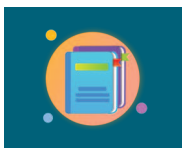
Sebagai contoh, berikut ini video teks negosiasi dalam bentuk bermain peran oleh siswa SMA. Video tersebut dapat kalian saksikan melalui alamat tautan dan kode QR sebagai berikut.



Pindailah kode QR di samping untuk membuka contoh presentasi bermain peran teks negosiasi atau kunjungi laman berikut

<https://www.youtube.com/watch?v=PtSkNE9C2V4>

G. Jurnal Membaca



Belajar menjadi negosiator ulung

Beberapa buku di bawah ini menarik untuk dibaca sehingga dapat memperluas wawasan dan pengetahuan. Selain itu, beberapa buku referensi berikut dapat menjadi bahan pelajaran yang bermanfaat. Kalian dapat belajar untuk menjadi negosiator ulung yang sukses dalam bidangnya masing-masing. Berikut beberapa judul buku yang dapat menjadi referensi.

1. *Cara Lihai Menjadi Negosiator Ulung* karya Richard A.L. dan James G. P.;
2. *Rahasia Sukses Seorang Negosiator Ulung* karya Roger Dawson;
3. *Menjadi Negosiator Ulung* karya Roger J. Volkema;
4. *Negosiasi Itu Ada Ilmunya* karya Mahardika Wirastama; dan
5. *Sukses Memengaruhi dan Negosiasi Ala Jack Ma* karya Laura Pohan.

Selain judul buku di atas, kalian juga dapat menggunakan aplikasi pencari untuk mendapatkan berbagai buku elektronik (*ebook*) yang bertema negosiasi dengan kata kunci *ebook negosiasi pdf*. Berikut ini beberapa tautan buku elektronik yang dapat kalian akses dan unduh.

Tabel 4.19 Beberapa *ebook* bertema negosiasi

No.	Judul Ebook	Tautan/Link
1.	Negosiasi Efektif Sebuah Panduan Praktis	http://www.oit.org/wcm5/groups/public/---asia/---ro-bangkok/---ilo-jakarta/documents/publication/wcms_168888.pdf
2.	Terampil Bernegosiasi untuk Berbagai Situasi (<i>Win-Win Negotiation Skills for Any Situations</i>)	https://docplayer.info/29931622-Ebook-win-win-negotiation-skills-for-any-situations.html
3.	Menjadi Seorang Negosiator: Strategi dan Taktik	https://www.files.ethz.ch/isn/114828/To-Be-a-Negotiator-Bahasa-Indonesia.pdf

Kalian juga dapat membaca buku lain yang kalian miliki atau pinjam dari perpustakaan. Buatlah sebuah laporan buku dalam bentuk infografik, analisis tulang ikan (*fishbone*), atau peta pikiran. Adapun unsur-unsur laporan hasil membaca adalah sebagai berikut.

Identitas Buku

Judul buku :
Penulis :
Penerbit :
Tahun terbit :
Cetakan ke :
Tebal halaman :

Tabel 4.20 Jurnal membaca buku

No	Hal	Deskripsi
1.	Ringkasan/ikhtisar buku	.....
2.	Hal unik/menarik/berkesan	.....
3.	Manfaat buku	.....
4.	Kekurangan dan kelebihan	.....
5.	Kritik dan saran	.....
6.	Simpulan	.....

Hasil jurnal membaca yang telah kalian isi dapat dipublikasikan di mading sekolah atau media sosial agar dapat bermanfaat untuk orang lain.

H. Refleksi



Merefleksikan apa saja yang telah dipelajari dan bagian-bagian mana saja yang belum terlalu dikuasai agar dapat menemukan solusinya

Selamat! Kalian sudah mempelajari Bab 4. Tentu banyak yang sudah dipelajari. Tandai kegiatan yang sudah dilakukan atau pengetahuan yang sudah dipahami dengan tanda centang.

Tabel 4.21 Refleksi diri hal yang sudah dipelajari

Di Bab 4 Ini	Sudah Bisa	Masih Perlu Belajar Lagi	Rencana Tindak Lanjut
Saya memahami pengertian, manfaat, dan ciri teks negosiasi.			
Saya mampu menyimak teks negosiasi secara akurat, kritis, dan reflektif.			
Saya mampu menilai informasi dan membandingkan isi teks deskripsi dan teks negosiasi secara akurat.			
Saya mampu menemukan informasi berupa penjelasan makna kata dari sumber pendukung, seperti kamus, ensiklopedia, dan tesaurus.			
Saya mampu memahami aspek kebahasaan dalam teks negosiasi.			
Saya mampu menulis teks negosiasi berbentuk naratif secara logis, kreatif, dengan menggunakan alur yang runtut.			
Saya mampu mempresentasikan teks negosiasi dalam bentuk dialog secara runtut, kreatif, dan dengan metode yang tepat.			

1. Untuk menghitung persentase penguasaan materi dapat menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\text{Penguasaan materi} = \left(\frac{\text{Jumlah centang materi yang dikuasai}}{\text{jumlah seluruh materi}} \right) \times 100$$

2. Jika 70–100% materi di atas sudah dikuasai, kalian dapat meminta aktivitas pengayaan kepada guru.
3. Jika materi yang dikuasai masih di bawah 70%, kalian dapat mendiskusikan kegiatan remedial yang dapat dilakukan dengan gurumu.