



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Tahun 2017

Teks Negosiasi

BAHASA INDONESIA
PAKET C SETARA SMA/MA

MODUL 4





Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan
Tahun 2017

Teks Negosiasi

BAHASA INDONESIA
PAKET C SETARA SMA/MA

MODUL 4



Bahasa Indonesia Paket C Tingkatan V Modul Tema 4
Modul Tema 4 : Teks Negosiasi

- Penulis: Drs. Sri Satata, MM
- Diterbitkan oleh: Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan-
Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat-Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan, 2018

viii+ 28 hlm + ilustrasi + foto; 21 x 28,5 cm

Kata Pengantar

Pendidikan kesetaraan sebagai pendidikan alternatif memberikan layanan kepada masyarakat yang karena kondisi geografis, sosial budaya, ekonomi dan psikologis tidak berkesempatan mengikuti pendidikan dasar dan menengah di jalur pendidikan formal. Kurikulum pendidikan kesetaraan dikembangkan mengacu pada kurikulum 2013 pendidikan dasar dan menengah hasil revisi berdasarkan peraturan Mendikbud No.24 tahun 2016. Proses adaptasi kurikulum 2013 ke dalam kurikulum pendidikan kesetaraan adalah melalui proses kontekstualisasi dan fungsionalisasi dari masing-masing kompetensi dasar, sehingga peserta didik memahami makna dari setiap kompetensi yang dipelajari.

Pembelajaran pendidikan kesetaraan menggunakan prinsip flexible learning sesuai dengan karakteristik peserta didik kesetaraan. Penerapan prinsip pembelajaran tersebut menggunakan sistem pembelajaran modular dimana peserta didik memiliki kebebasan dalam penyelesaian tiap modul yang di sajikan. Konsekuensi dari sistem tersebut adalah perlunya disusun modul pembelajaran pendidikan kesetaraan yang memungkinkan peserta didik untuk belajar dan melakukan evaluasi ketuntasan secara mandiri.

Tahun 2017 Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mengembangkan modul pembelajaran pendidikan kesetaraan dengan melibatkan pusat kurikulum dan perbukuan kemdikbud, para akademisi, pamong belajar, guru dan tutor pendidikan kesetaraan. Modul pendidikan kesetaraan disediakan mulai paket A tingkat kompetensi 2 (kelas 4 Paket A). Sedangkan untuk peserta didik Paket A usia sekolah, modul tingkat kompetensi 1 (Paket A setara SD kelas 1-3) menggunakan buku pelajaran Sekolah Dasar kelas 1-3, karena mereka masih memerlukan banyak bimbingan guru/tutor dan belum bisa belajar secara mandiri.

Kami mengucapkan terimakasih atas partisipasi dari Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kemdikbud, para akademisi, pamong belajar, guru, tutor pendidikan kesetaraan dan semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan modul ini.

Jakarta, Desember 2017
Direktur Jenderal

Harris Iskandar

Modul Dinamis: Modul ini merupakan salah satu contoh bahan ajar pendidikan kesetaraan yang berbasis pada kompetensi inti dan kompetensi dasar dan didesain sesuai kurikulum 2013. Sehingga modul ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis dan terbuka lebar sesuai dengan kebutuhan dan kondisi daerah masing-masing, namun merujuk pada tercapainya standar kompetensi dasar.

Daftar Pustaka

Judul Modul	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Petunjuk Penggunaan Modul	v
Tujuan yang Diharapkan Setelah Mempelajari Modul	vi
Pengantar Modul	vii
Unit 1: Menilai dan Mengungkapkan Keteladanan Tokoh dalam	
Teks Biografi	1
Tujuan dan Petunjuk Belajar.....	1
Pokok-pokok Materi	2
Uraian Materi	2
Rangkuman	7
Penugasan	8
Unit 2: Menelaah dan Menyusun Teks Negosiasi	11
Tujuan dan Petunjuk Belajar.....	11
Pokok-pokok Materi	12
Uraian Materi	12
Rangkuman	18
Penugasan	19
Penutup	22
Kunci Jawaban	24
Daftar Pustaka	28

Teks Negosiasi

Petunjuk Penggunaan Modul

Bagi Peserta Didik

Sebagai peserta didik, Anda harus mempelajari modul ini secara bertahap dan berurutan, yaitu dimulai dari materi pembelajaran yang disajikan pada Unit 1. Setelah selesai mempelajari materi pembelajaran yang diuraikan pada Unit 1 dan mengerjakan semua soal latihannya serta Anda benar-benar yakin telah memahami materi pembelajarannya, barulah Anda diperkenankan untuk mempelajari materi pembelajaran yang disajikan pada Unit 2. Dan Anda juga diminta mengerjakan latihan soal pada unit ini. Langkah terakhir sebelum mengakhiri modul ini adalah Anda diminta mengerjakan uji kompetensi di bagian akhir setiap modul.

Sebelum Anda meminta waktu untuk mengerjakan Uji Kompetensi kepada tutor, Anda haruslah benar-benar telah memahami seluruh atau sebagian besar materi pembelajaran yang diuraikan pada masing-masing Unit. Anda juga dituntut untuk setidaknya-tidaknya berhasil menyelesaikan sebagian besar soal-soal latihannya dengan benar.

Apabila Anda telah selesai mengerjakan semua soal latihan/tugas yang terdapat pada bagian akhir modul ini, bandingkanlah jawaban Anda dengan jawaban yang terdapat pada Kunci Jawaban. Anda akan dapat mengetahui apakah Anda sudah menjawab secara benar sebagian besar soal latihan yang tersedia atau belum.

Jika ternyata Anda sudah berhasil menjawab sebagian besar soal Uji Kompetensi yang terdapat pada bagian akhir modul, maka sebagai tindak lanjutnya, barulah Anda diperkenankan meminta Uji Kompetensi.

Jika ternyata belum, maka Anda harus mempelajari ulang materi pelajaran yang terdapat pada Unit 1 dan dilanjutkan dengan mengerjakan soal-soal latihan/tugas yang ada untuk yang kedua kali. Pada kesempatan yang kedua ini, Anda diharapkan berhasil mengerjakan sebagian besar soal-soal latihan, sehingga Anda diperkenankan meminta waktu untuk mengerjakan soal Uji Kompetensi.

Pengantar Modul

Sebagai siswa, Anda akan mempunyai kesempatan untuk membahas atau mendalami lebih lanjut materi pembelajaran pada kegiatan belajar secara tatap muka (tutorial) khususnya tentang materi pembelajaran yang kemungkinan belum berhasil Anda pahami selama belajar mandiri. Selama kegiatan belajar secara tatap muka, tutor akan lebih bertindak sebagai fasilitator.

Kegiatan pembelajaran secara tatap muka dapat digunakan untuk membahas masing-masing materi pokok atau materi pembelajaran yang masih belum atau yang masih sulit Anda pahami. Terbuka juga kemungkinan untuk membentuk kelompok-kelompok kecil (antara 2-3 orang) guna mendiskusikan materi pokok yang diuraikan di dalam modul ini.

Hasil diskusi kelompok disajikan oleh setiap kelompok guna mendapatkan tanggapan dari kelompok-kelompok lainnya. Kemudian, kesimpulan dirumuskan bersama pada setiap akhir penyajian hasil diskusi kelompok. Jika tidak ada pembentukan kelompok, maka pada akhir pembahasan masing-masing materi pokok, Anda dapat merumuskan sendiri kesimpulan atau merumuskan secara bersama-sama dengan sesama peserta didik atau dapat juga meminta bimbingan tutor.

Bagi Tutor

Bagi tutor, modul ini hendaknya dapat dijadikan sebagai salah satu sumber belajar untuk dipelajari peserta didik. Modul berisi uraian materi, rangkuman, soal-soal latihan, dan Kunci Jawaban soal-soal latihan/tugas. Sebagai tenaga fungsional, manfaat yang akan Anda peroleh setelah selesai mempelajari modul ini dan mengikuti pembelajaran secara tatap muka atau secara *online* adalah bertambahnya khasanah pengetahuan atau pemahaman Anda mengenai materi pembelajaran Bahasa Indonesia, mengenai *Teks Negosiasi*.

Tujuan Yang Diharapkan Setelah Mempelajari Modul

Setelah mempelajari modul ini, Anda diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut

- Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan tujuan teks negosiasi
- Membedakan penyampaian Pengajuan, Penawaran, dan Persetujuan dalam Teks Negosiasi Lisan maupun Tulis ”
- Menelaah dan Menyusun Teks Negosiasi dengan Memperhatikan Isi, Struktur, dan Kebahasaan

Tanpa kita sadari, setiap hari kita sesungguhnya selalu melakukan negosiasi. Negosiasi adalah sesuatu yang kita lakukan setiap saat dan terjadi hampir di setiap aspek kehidupan kita. Selain itu negosiasi adalah cara yang paling efektif untuk mengatasi dan menyelesaikan konflik atau perbedaan kepentingan.

Kita memperoleh apa yang kita inginkan melalui negosiasi. Mulai dari bangun pagi, mungkin kita harus mengambil kesepakatan siapa yang harus menggunakan kamar mandi terlebih dahulu, kemudian apakah sopir harus mengantar isteri anda atau anda terlebih dahulu. Demikian pula di kantor misalnya kita melakukan negosiasi dalam rapat direksi, rapat staf, bahkan untuk menentukan di mana akan makan siang kita harus bernegosiasi dengan rekan sekerja kita.

Jadi kita semua pada dasarnya adalah negosiator. Beberapa dari kita melakukannya dengan baik, sedangkan sebagian lagi tidak pernah memenangkan negosiasi. Sebagian kita hanya menjadi pengikut atau selalu mengikuti dan mengakomodasi kepentingan orang lain. Negosiasi dilakukan oleh semua manusia yang berinteraksi dengan manusia lainnya. Mulai dari anak kecil sampai orang tua, semua lapisan dari kalangan sosial terbawah sampai dengan kaum elit di kalangan atas.

UNIT 1

Menilai dan Mengungkapkan Keteladanan Tokoh dalam Teks Biografi



1. Tujuan dan Petunjuk Belajar

Setelah selesai mempelajari materi pelajaran tentang “*Mengevaluasi dan Menyampaikan Pengajuan, Penawaran, dan Persetujuan dalam Teks Negosiasi Lisan maupun Tulis*” yang terdapat di dalam Unit 1 ini, Anda diharapkan dapat:

- 1.1 Mengevaluasi pengajuan, penawaran dan persetujuan dalam teks negosiasi lisan maupun tertulis berkaitan dengan pekerjaan atau kehidupan sehari-hari.
 - (1) Menjelaskan pengertian teks negosiasi.
 - (2) Menjelaskan ciri-ciri teks negosiasi.
 - (3) Menjelaskan tujuan teks negosiasi.
 - (4) Menjelaskan tata cara bernegosiasi yang baik.
 - (5) Menelaah pengajuan dalam teks negosiasi lisan dan tulis.
 - (6) Menelaah penawaran dalam teks negosiasi lisan dan tulis.
 - (7) Menelaah persetujuan dalam teks negosiasi lisan dan tulis.
- 1.2 Menyampaikan pengajuan, penawaran, persetujuan dan penutup dalam teks negosiasi isi gagasan, pendapat, argumen yang mendukung dan yang kontra serta solusi atas permasalahan aktual dalam teks diskusi.
 - (1) Menjelaskan contoh-contoh pengajuan dalam teks negosiasi.
 - (2) Menjelaskan contoh-contoh penawaran dalam teks negosiasi.
 - (3) Menjelaskan contoh-contoh persetujuan dalam teks negosiasi.
 - (4) Menjelaskan contoh-contoh persetujuan dalam teks negosiasi.
 - (5) Menjelaskan contoh-contoh penutup dalam teks negosiasi.
 - (6) Menanggapi hasil penyampaian pengajuan, penawaran, persetujuan, dan penutup dalam teks negosiasi secara lisan atau tulis berdasarkan kekurangan dan kelebihan (kejelasan isi, kelengkapan data, pilihan kata, penggunaan kalimat).

Untuk mencapai tujuan belajar yang diharapkan, Anda harus membaca materi pelajaran secara saksama dan jangan merasa segan atau malu untuk mempelajarinya berulang-ulang. Anda juga diingatkan untuk mengerjakan setiap aktivitas belajar yang tersedia. Buatlah catatan kecil untuk materi pelajaran yang belum Anda pahami dan yang perlu Anda tanyakan kepada tutor atau fasilitator.

Manakala Anda telah selesai mempelajari materi pelajaran yang dibahas pada Unit 1, Anda dapat mengerjakan soal-soal latihan atau tugas yang tersedia. Kemudian, periksalah jawaban Anda dengan menggunakan Kunci Jawaban yang disediakan pada bagian Unit 1 ini. Jika Anda dapat menjawab 70% benar dari pertanyaan yang terdapat di dalam soal-soal latihan atau tugas, maka Anda dapat melanjutkan kegiatan belajar Anda untuk mempelajari materi pelajaran yang dibahas Unit 2.

Selamat belajar dan semoga sukses!

2. Pokok-pokok Materi

1. Pengertian teks negosiasi
2. Ciri-ciri teks negosiasi
3. Tujuan teks negosiasi
4. Tata cara bernegosiasi
5. Pengajuan dalam bernegosiasi
6. Penawaran dalam bernegosiasi
7. Persetujuan dalam bernegosiasi

3. Uraian Materi

a. Teks Negosiasi

Negosiasi adalah bentuk interaksi sosial yang berfungsi untuk mencapai kesepakatan di antara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), negosiasi adalah proses tawar-menawar dengan jalan berunding untuk memberi atau menerima guna mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak dengan pihak lainnya.

Teks negosiasi juga bisa disebut sebagai teks yang di dalamnya berisi proses untuk mencapai suatu perjanjian atau kesepakatan antara kedua belah pihak untuk memenuhi kepuasan pihak yang bersangkutan dalam elemen tertentu seperti kerjasama dan kompetisi.

Untuk memperluas wawasan Anda, bacalah teks negosiasi berikut!

NEGOSIASI ANTARA PENJUAL DAN PEMBELI



Siang itu di pasar Klewer, seperti biasa terjadi kegiatan jual beli. Anton yang sedang berekreasi ingin membelikan oleh-oleh untuk ibunya. Dia ingin membelikan kerudung. Terjadilah tawar-menawar antara Anton dan Penjual kerudung.

Penjual : Selamat siang.

Anton : Selamat siang

Penjual : Mau beli apa Mas?

Anton : Ini mbak mau beli kerudung untuk ibu saya.

Penjual : Cari yang modelnya bagaimana, Mas?

Anton : Yang biasa saja Mbak.

Penjual : Silakan Mas kesini

Sesampainya di dalam toko...

Penjual : Silakan Mas dipilih, banyak pilihannya.

Anton : Saya suka yang hijau Mbak, kalo dilihat segar.

Penjual : Iya Mas. Cocok kalo dipakai oleh ibu mas.

Anton : Ini berapa Mbak?

Penjual : Rp 50.000,00.

Anton : Wah, kok mahal Mbak? Rp 30.000,00 boleh tidak?

Penjual : Tidak boleh Mas, itu bahannya bagus soalnya.

Anton : Tidak bisa kurang Mbak?

Penjual : Rp 45.000,00 deh, Mas.

Anton : Rp 40.000,00 ya Mbak? Ini untuk oleh-oleh ibu saya.

Penjual : Benar-benar tidak boleh Mas. Nanti toko saya bisa bangkrut.

Anton : Ya sudah mbak Rp 45.000,00, saya ambil yang ini.

Penjual : Mau beli apa lagi Mas?

Anton : Itu saja mbak. Ini uangnya Mbak.

Penjual : Uangnya Rp 50.000,00 , kembali Rp 5.000,00. Terima kasih ya, mas.

Anton : Iya mbak, sama-sama.

“Nah...sejauh ini kita telah membahas tentang teks negosiasi. Sebuah contoh telah diberikan Anda baca dan pelajari. Tentu Anda sudah mendapatkan gambaran mengenai teks negosiasi. Oleh karena itu, agar lebih memantapkan pemahaman Anda mengenai teks negosiasi, silakan Anda bentuk kelompok kecil yang beranggotakan sekitar 2-3 orang untuk melakukan kegiatan diskusi.

Agar Anda penuh percaya diri melakukan didkusi, cobalah tuliskan dengan menggunakan kata-kata sendiri tentang pengertian teks negosiasi pada buku catatan Anda atau pada lembar kertas terpisah. Janganlah ragu-ragu dan jangan khawatir jika nantinya jawaban Anda belum sepenuhnya benar. Bagaimana? Sudah siap untuk menuliskannya bukan? Jika sudah, coba perhatikan, apakah jawaban Anda seperti berikut ini.

Negosiasi adalah bentuk interaksi sosial yang berfungsi untuk mencapai kesepakatan di antara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda.

b. Ciri-ciri Teks Negosiasi

Teks negosiasi memiliki karakter atau ciri-ciri yang membedakannya dengan jenis teks yang lain. Ciri-ciri teks negosiasi adalah sebagai berikut:

- a) Bertujuan menentukan solusi dan menjadi sarana penyelesaian masalah bersama.
- b) Menghasilkan kesepakatan atau perjanjian.
- c) Menghasilkan penyelesaian yang saling menguntungkan kedua belah pihak.
- d) Memprioritaskan atau menitikberatkan pada kepentingan bersama.
- e) Memiliki tujuan praktis, yaitu sebagai media penghasil kesepakatan yang dapat diterima oleh pihak-pihak yang berkepentingan

c. Tujuan Teks Negosiasi

Adapun tujuan dilakukan negosiasi dalam hal bisnis, beberapa diantaranya untuk:

- a) Mencapai kesepakatan yang memiliki kesamaan persepsi, saling pengertian, dan persetujuan.
- b) Mencapai penyelesaian atau jalan keluar dari masalah yang dihadapi secara bersama.
- c) Mencapai kondisi saling menguntungkan dan tidak ada yang dirugikan (*win-win solution*).

d. Tata Cara Negosiasi yang Baik

Agar proses negosiasi berlangsung dengan baik, berikut adalah tata cara negosiasi yang baik.

- a) Kedua belah pihak harus memposisikan diri secara sama.
- b) Kedua belas pihak harus saling menghargai.
- c) Kedua belah pihak harus mengutamakan untuk mencari solusi terbaik.
- d) Kedua belah pihak harus mau melihat persoalan dari sudut pandang yang berbeda.
- e) Kedua belah pihak tidak boleh mengedepankan egonya masing-masing.

e. Pengajuan dalam Teks Negosiasi

Pengajuan dalam teks negosiasi adalah bagian pertanyaan yang mengawali atau membuka sebuah peristiwa negosiasi.

Contoh-contoh pengajuan dalam teks negosiasi:

- 1) Anto, bagaimana rencana Study Wisata ke Tanjung Bira, apakah semua temanmu setuju?"
- 2) Ada kerudung yang terbuat dari kain sulam tidak, Mbak?
- 3) Bisakah saya mengajukan permohonan kredit UKM?
- 4) Bu, saya mau beli gitar ini, berapa harganya?
- 5) Pak, bolehkah saya mengikuti studi wisata di sekolah?

f. Penawaran dalam Teks Negosiasi

Penawaran dalam teks negosiasi adalah bagian yang memberikan respon terhadap bagian pengajuan dalam sebuah peristiwa negosiasi.

Contoh-contoh penawaran dalam teks negosiasi:

- 1) Saya sudah berbicara dengan teman-teman Bu, cuma ada usulan studi wisatanya ke Pantai Marina aja Bu.
- 2) Tidak ada Dik, yang ada kerudung dari kain songket, sangat bagus dan harganya kompetitif, lho.
- 3) Bapak bisa mengajukan kredit UKM tetapi harus ada proposalnya yang lengkap ya.
- 4) Itu gitar antik, Nak...harganya lima ratus ribu rupiah.
- 5) Apa itu wajib, bagaimana kalau kita berwisata keluarga saja?

g. Persetujuan dalam Teks Negosiasi

Persetujuan dalam teks negosiasi adalah bagian menyatakan kesepakatan para pihak (kesepakatan bersama) dalam peristiwa negosiasi.

Contoh-contoh persetujuan dalam teks negosiasi:

- 1) Boleh saja, asal didukung oleh mayoritas siswa dan diijinkan oleh Kepala Sekolah.
- 2) Boleh Mbak, kerudung songket malah antik dan artistik, asal harganya tidak mahal.
- 3) Ini proposalnya Mbak, lengkap dengan fotokopi lampirannya.
- 4) Boleh Bu, untuk harga segitu rasanya tidak terlalu mahal.
- 5) Ya sudah, kalau memang itu wajib, ya kamu harus mengikuti kegiatan studi wisata tersebut.

Rangkuman

Selamat, Anda telah berhasil menyelesaikan materi pelajaran yang diuraikan pada Unit 1. Nah, untuk lebih memantapkan pemahaman Anda, perhatikan kembali hal-hal penting yang telah dibahas pada uraian materi Unit 1 berikut ini.

1. Teks negosiasi adalah teks yang isinya menggambarkan bentuk interaksi sosial yang berfungsi untuk mencapai kesepakatan di antara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda.
2. Ciri-ciri teks negosiasi adalah
 1. Bertujuan mencari solusi
 2. Mengutamakan kepentingan bersama
 3. Menghasilkan penyelesaian bersama
 4. Saling menghargai kepentingan pihak lain
3. Tujuan teks negosiasi adalah
 1. Mencapai solusi bersama
 2. Saling menguntungkan
 3. Saling pengertian
4. Tata cara negosiasi yang baik
 1. Harus saling menghargai
 2. Harus memposisikan diri secara sama
 3. Saling mencari solusi terbaik
 4. Membuang egonya masing-masing
5. Pengajuan adalah bagian pertanyaan yang mengawali atau membuka sebuah peristiwa negosiasi.
6. Penawaran adalah bagian yang memberikan respons terhadap bagian pengajuan dalam sebuah peristiwa negosiasi.
7. Persetujuan adalah bagian menyatakan kesepakatan para pihak (kesepakatan bersama) dalam peristiwa negosiasi.

Penugasan

TELAAH EVALUASI DAN PENGAJUAN DALAM TEKS NEGOSIASI

Setelah mempelajari Materi Unit 1, selanjutnya coba Anda telaah tata cara mengevaluasi dan menyampaikan pengajuan, penawaran, dan persetujuan dalam teks negosiasi.

Tujuan:

- Anda akan lebih memahami proses mengevaluasi dan menyampaikan pengajuan, penawaran, dan persetujuan dalam teks negosiasi.

Langkah-langkah:

- a. Pastikan Anda telah membaca uraian materi pada Unit 1
- b. Bacalah penugasan di Lembar Kerja (LK)
- c. Isilah LK dengan membaca uraian materi yang sesuai dengan penugasan
- d. Cocokkan isian LK dengan kunci jawaban
- e. Anda dapat bekerjasama dengan teman dalam mengerjakan tugas
- f. Mintalah konfirmasi Tutor atas jawaban Anda.
- g. Selamat belajar dan tetap semangat!

A. Lembar Kerja (LK-1)

No	Aspek yang Ditelaah	Uraian
1	Pengertian teks negosiasi	
2	Ciri-ciri teks negosiasi	1. 2. 3. 4.
3	Tujuan dari teks negosiasi	1. 2. 3. 4.
4	Tata cara bernegosiasi yang baik.	1. 2. 3. 4.
5	Pengajuan dalam teks negosiasi.	
6	Penawaran dalam teks negosiasi	
7	Persetujuan dalam teks negosiasi	

B. Latihan Soal-soal (LK-2)

Pilihlah jawaban yang benar!

1. Bentuk interaksi sosial yang berfungsi untuk mencapai kesepakatan di antara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda adalah defenisi teks....
 - A. Eksposisi
 - B. Negosiasi
 - C. Anekdote
 - D. Prosedur Kompleks
 - E. Laporan hasil observasi
2. Keterampilan dasar dalam bernegosiasi adalah....
 - A. Kecermatan
 - B. Kenekatan
 - C. Kesantunan
 - D. Keakuratan
 - E. Kesempatan
3. Yang tidak termasuk keterampilan dasar dalam bernegosiasi adalah....
 - A. Konsentrasi
 - B. Kesabaran
 - C. Ketajaman fikiran
 - D. Keuntungan
 - E. Kelihaihan
4. Beberapa hal yang perlu dilakukan dalam bernegosiasi adalah...
 - A. Tidak memahami persoalan yang akan di negosiasikan.
 - B. Menyampaikan penjelasan dengan kalimat yang tidak sopan.
 - C. Sikap menjatuhkan pendapat orang lain.
 - D. Tidak mempunyai kemampuan bersosialisasi.
 - E. Mengungkapkan gagasan atau pendapat yang rasional.

5. Kata lain dari negosiasi adalah....
 - A. Kolaborasi
 - B. Kerjasama
 - C. Kesepakatan
 - D. Ketekunan
 - E. Keseimbangan
6. Yang tidak termasuk ciri negosiasi dilihat dari segi isi....
 - A. Negosiasi menghasilkan kesepakatan
 - B. Negosiasi menunjukkan kemalasan
 - C. Negosiasi mengarah kepada tujuan praktis
 - D. Negosiasi memprioritaskan kepentingan bersama
 - E. Negosiasi menghasilkan keputusan yang saling menguntungkan
7. Yang tidak termasuk kriteria negosiasi adalah....
 - A. Ada pihak-pihak yang terlibat
 - B. Ada proses tawar-menawar
 - C. Ada tujuan yang hendak dicapai setiap pihak
 - D. Ada kepentingan pribadi
 - E. Ada harapan yang mencapai kesepakatan
8. Yang bukan struktur teks negosiasi yaitu....
 - A. Orientasi
 - B. Permintaan
 - C. Penawaran
 - D. Persetujuan
 - E. Tuturan
9. Menggunakan bahasa persuasif, maksud dari persuasif adalah....
 - A. Menggunakan bahasa yang santun
 - B. Menggunakan bahasa sastra
 - C. Menggunakan kata-kata kasar.
 - D. Menggunakan kata-kata yang tidak sopan
 - E. Menggunakan bahasa yang rumit
10. Selamat siang,saya ingin membeli....
 Penggalan tersebut termasuk bagian struktur teks negosiasi yang bernama.....
 - A. Orientasi
 - B. Penawaran
 - C. Persetujuan
 - D. Penutup
 - E. Permintaan

UNIT 2

Menelaah dan Menyusun Teks Negosiasi



1. Tujuan dan Petunjuk Belajar

Setelah selesai mempelajari materi pelajaran tentang “*Menelaah dan Menyusun Teks Negosiasi dengan Memperhatikan Isi, Struktur, dan Kebahasaan*” yang terdapat di dalam Kegiatan Belajar 3 ini, Anda diharapkan dapat:

- 1.1 Menelaah isi, struktur (orientasi, pengajuan, penawaran, persetujuan, penutup) dan kebahasaan teks negosiasi berkaitan dengan pekerjaan atau kehidupan sehari-hari.
 - (1) Menelaah isi teks negosiasi.
 - (2) Menelaah struktur teks negosiasi (orientasi, pengajuan, penawaran, persetujuan, penutup).
 - (3) Menelaah kebahasaan teks negosiasi.
- 1.2 Menyusun teks negosiasi dengan memperhatikan isi, struktur (orientasi, pengajuan, penawaran, persetujuan, penutup) dan kebahasaan berkaitan dengan pekerjaan atau kehidupan sehari-hari.
 - (1) Menyusun kerangka teks negosiasi
 - (2) Mengembangkan kerangka teks negosiasi
 - (3) Menyunting teks negosiasi

Untuk mencapai tujuan belajar yang diharapkan, Anda harus mempelajari secara seksama seluruh materi pelajaran yang diuraikan pada setiap Unit. Jangan pernah merasa segan atau malu untuk mempelajarinya secara berulang-ulang termasuk untuk mengerjakan setiap aktivitas belajar yang tersedia. Buatlah catatan kecil mengenai materi pelajaran yang belum Anda pahami untuk ditanyakan kepada tutor atau fasilitator.

Kemudian, setelah selesai mempelajari keseluruhan materi pelajaran yang diuraikan pada Unit 2 ini, Anda dapat mengerjakan soal-soal latihan atau tugas yang tersedia. Kerjakanlah semua soal latihan dan jangan sekali-kali melihat “Kunci Jawaban” yang tersedia pada bagian akhir modul ini sebelum semua soal latihan selesai Anda kerjakan. Kemudian, periksalah

jawaban Anda dengan menggunakan “Kunci Jawaban” yang telah disediakan. Jika Anda dapat menjawab 70% benar dari pertanyaan yang terdapat dalam latihan atau tugas, maka Anda dapat melanjutkan kegiatan belajar Anda untuk mempelajari materi pelajaran yang terdapat pada modul selanjutnya.

Selamat belajar dan semoga sukses!!!

2. Pokok-pokok Materi

1. Teks negosiasi
2. Struktur teks negosiasi
3. Unsur Kebahasaan teks negosiasi
4. Kerangka teks negosiasi
5. Mengembangkan kerangka teks negosiasi
6. Menyunting teks negosiasi

3. Uraian Materi

a. Teks Negosiasi

Untuk memperluas wawasan Anda, bacalah teks negosiasi berikut!



Suatu hari di sebuah pasar tradisional, terdapat sebuah transaksi jual beli.

Penjual : “Silakan Bu, mau beli apa?”

Pembeli : “Kaos sepak bola untuk anak-anak ada?”

Penjual : “Oh ada Bu. Ini silakan dipilih sendiri.” (sambil mengeluarkan beberapa pilihan kaos bola).

Pembeli : “Kaos yang Real Madrid kok gak ada?”

Penjual : “Sebentar saya cari dulu.”

Pembeli : “Yang ukuran M ya, Mbak.”

Penjual : “Ini adanya ukuran L, Bu.”

Pembeli : “Waduhh ukuran anaknya kecil Mbak. Kalau segini kebesaran.”

Penjual : “Nanti kan bisa dikecilkan Bu. Ini juga bisa di pakai sampai anaknya besar.”

Pembeli : “Harganya berapa, Mbak?”

Penjual : “Yang ini Rp. 35.000, Bu.”

Pembeli : “Mahal sekali Mbak. Rp. 20.000 ya Mbak?”

Penjual : “Ya gak boleh Bu. Tambah Rp. 12.000 ya?”

Pembeli : “Gak mau. Kalau mau Rp. 25.000.”

Penjual : “Kalau segitu saya gak dapet untung dong, Bu. Tambah Rp. 5.000 ya?”

Pembeli : “Ya sudah. Ini uangnya.” (sambil memberikan uang).

Penjual : “Terima kasih Bu. Gak sekalian sama sepatu bolanya Bu?” (memberikan sebungkus tas kresek yang berisi kaos).

Pembeli : “Sama-sama. Tidak, tadi sudah beli.” (meninggalkan toko baju)

(Sumber: <http://teksdialognegosiasi.blogspot.co.id>)

b. Struktur Teks Negosiasi

Sedangkan dalam teks dialog negosiasi antara penjual dan pembeli di pasar mempunyai struktur teks sebagai berikut:

- 1) **Orientasi** : Pembukaan atau awalan dari percakapan sebuah negosiasi. Biasanya berupa kata salam, sapa dan sebagainya.

Contoh:

Suatu hari di sebuah pasar tradisional, terdapat sebuah transaksi jual beli.

- 2) **Permintaan** : Di mana pihak yang ingin tahu menanyakan suatu barang atau permasalahan yang dihadapi.

Contoh:

Pembeli : “Kaos sepak bola untuk anak-anak ada?”

- 3) **Pemenuhan** : Pihak yang terkait memberitahukan mengenai barang atau obyek agar orang yang diajak interaksi oleh pihak tersebut menjadi lebih paham.

Contoh:

Penjual : “Oh ada Bu. Ini silakan dipilih sendiri.” (sambil mengeluarkan beberapa pilihan kaos bola).

- 4) **Penawaran** : Suatu puncak dari negosiasi karena terjadi proses tawar menawar pihak satu dengan pihak yang lain untuk mendapat sebuah kesepakatan yang menguntungkan satu sama lain.

Contoh:

Pembeli : “Mahal sekali Mbak. Rp. 20.000 ya Mbak?”

- 5) **Persetujuan** : Kesepakatan atas hasil penawaran dari kedua belah pihak.

Contoh:

Penjual : “Kalau segitu saya gak dapet untung dong, Bu. Tambah Rp. 5.000 ya?”

Pembeli : “Ya sudah. Ini uangnya.” (sambil memberikan uang).

- 6) **Penutup** : Mengakhiri dari sebuah percakapan antara kedua pihak untuk menyelesaikan suatu proses interaksi dalam negosiasi.

Contoh:

Penjual : “Terima kasih Bu. Gak sekalian sama sepatu bolanya Bu?” (memberikan sebungkus tas kresek yang berisi kaos).

Pembeli : “Sama-sama. Tidak, tadi sudah beli.” (meninggalkan toko baju)

c. Unsur Kebahasaan Teks Negosiasi

Kaidah kebahasaan atau ciri kebahasaan teks negosiasi adalah sebagai berikut:

1) Bahasa persuasif

Bahasa persuasif yaitu bahasa yang digunakan untuk membujuk atau menarik perhatian. Misalnya: dalam kalimat “Bagus itu, ~~Mam~~ Bu. Cocok untuk dipakai sendiri atau untuk suvenir.”

2) Kalimat deklaratif

Kalimat yang disampaikan adalah kalimat yang berisi pernyataan, yang berfungsi untuk memberikan informasi atau berita tentang sesuatu.

Contoh:

Kualitas kaos ini setara dengan yang import.

3) Bahasa yang sopan

Gunakan bahasa yang sopan sehingga antara kedua belah pihak agar terjadi komunikasi yang baik untuk mencapai negosiasi yang sukses.

Contoh:

a. Kalau harga segitu saya masih rugi, Bu. (sopan).

b. Enak saja, nawar gak pakai mikir (tidak sopan).

4) Menggunakan konjungsi

Contoh .:

Meskipun buatan dalam negeri kualitas baju ini sangat baik.

Ibu tidak akan menyesal walaupun harus membayar agak mahal.

5) Menggunakan kalimat yang efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang padat, singkat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat. Jelas, artinya mudah dipahami oleh pendengar atau pembaca. Tepat, dapat sesuai dengan kaidah bahasa yang berlaku.

6) Berisi pasangan tuturan

Dalam teks negosiasi tuturan berupa dialog yang berarti dilakukan oleh dua orang atau lebih.

7) Bersifat memerintah dan memenuhi perintah

Contoh:

Coba ambilkan contoh kaos yang ukuran XL.

8) Menggunakan pronomina

Kata ganti adalah jenis kata yang menggantikan nomina atau frasa nomina. Contoh : Saya, kami, anda.

9) Menggunakan kalimat langsung

Kalimat langsung adalah kalimat yang langsung diucapkan oleh narasumber.

Contoh:

“Bu, ada sepatu merek adidas?”

10) Menggunakan kalimat yang menyatakan kesepakatan atau tidak.

Contoh:

“Baik Bu, akan membeli berapa buah?”

11) Menggunakan kalimat perbandingan/kontras.

Bulan lalu harganya masih tujuh puluh ribu, masa sekarang sudah jadi delapan puluh ribu?

c. Kerangka Teks Negosiasi

Membuat kerangka teks negosiasi identik dengan menentukan unsur-unsur dalam struktur teks tersebut. Berarti menyusun bagian bagian orientasi, permintaan, pemenuhan, penawaran, persetujuan, dan penutup

Untuk lebih lengkap lagi berikut ini diberikan langkah-langkah menulis kerangka teks anekdot:

1) Menentukan topik

Berikut adalah contoh hal-hal yang cocok dijadikan topik dalam teks negosiasi:

- (1) Harga barang
- (2) Tempat studi wisata
- (3) Besaran upah minimum karyawan
- (4) Besaran iuran anggota koperasi
- (5) Tujuan tempat berkemah
- (6) Dll

2) Menentukan para pihak

Berikut adalah contoh para pihak yang cocok dijadikan contoh dalam menyusun teks negosiasi.

- (1) Penjual dan pembeli
- (2) Siswa dan guru
- (3) Karyawan dan pengusaha
- (4) Pengurus dan anggota koperasi
- (5) Pramuka dan pembina
- (6) Dll

3) Menentukan konflik/ perbedaan

Berikut adalah contoh konflik/ perbedaan yang cocok dijadikan contoh dalam menyusun teks negosiasi.

- (7) Perbedaan asumsi harga barang
- (8) Perbedaan pandangan tentang tempat wisata yang bagus
- (9) Perbedaan pandangan tentang upah minimum bagi karyawan
- (10) Perbedaan pandangan tentang besaran iuran koperasi
- (11) Perbedaan pandangan tentang tempat berkemah yang bagus
- (12) dll

4) Menentukan solusi dalam penawaran

Berikut adalah contoh solusi yang cocok dijadikan contoh dalam menyusun teks negosiasi.

- (1) Harga yang telah disepakati antara penjual dan pembeli
- (2) Tempat wisata yang berhasil disepakati antara siswa dan guru
- (3) Besaran upah minimum yang telah disepakati antara karyawan dan pengusaha
- (4) Besaran iuran koperasi yang telah disepakati antara pengurus dan anggota koperasi
- (5) Tempat berkemah yang berhasil disepakati antara pramuka dan Pembina
- (6) dll

5) Menentukan model kesepakatan

Berikut adalah contoh model kesepakatan yang cocok dijadikan contoh dalam menyusun teks negosiasi.

- (1) Terjadinya transaksi jual beli antara para pihak
- (2) Jadi melaksanakan studi wisata yang telah disepakati para pihak
- (3) Terjadinya pembayaran upah minimum sesuai kesepakatan para pihak
- (4) Terjadinya pembayaran iuran koperasi sesuai kesepakatan para pihak
- (5) Terjadinya perkemahan di tempat yang telah disepakati para Pihak

d. Mengembangkan Kerangka Teks Negosiasi

Kembangkanlah kerangka teks negosiasi yang telah Anda susun menjadi sebuah teks negosiasi yang baik dan lengkap, serta memenuhi unsur-unsur strukturnya.

e. Menyunting Teks Negosiasi

Langkah terakhir dalam proses penulisan teks negosiasi adalah menyunting teks tersebut. Penyuntingan teks bisa difokuskan ke dalam beberapa hal. Pertama tentang penerapan penggunaan EYD, apakah teks negosiasi tersebut telah menggunakan EYD yang benar. Kedua tentang penggunaan kata baku dan tidak baku. Telitilah penggunaan kata yang dipilih apakah sudah memenuhi kaidah kebakuan. Ketiga adalah penggunaan kalimat efektif. Apakah teks laporan hasil observasi yang disusun telah menggunakan kalimat efektif? Apabila belum, ubahlah kalimat tersebut agar efektif.

Contoh:

- a. Kata baku dan tidak baku.
 - Hakikat (baku)hakekat (tidak baku)
 - Nasihat (baku) nasehat (tidak baku)
- b. Kalimat efektif:
 - Kepada Bapak Kepala Sekolah waktu dan tempat kami persilakan. (tidak efektif)
 - Bapak Kepala Sekolah kami persilakan memberikan sambutan.

Selamat, Anda telah berhasil menyelesaikan materi pelajaran yang diuraikan pada Unit 2. Nah, untuk lebih memantapkan pemahaman Anda, perhatikanlah kembali hal-hal penting yang telah dibahas pada uraian materi pelajaran yang terdapat pada Unit 2, berikut ini.

Rangkuman

1. Teks negosiasi minimal terdiri dari penawaran dan pemenuhan.
2. Struksur teks negosiasi terdiri dari: orientasi, permintaan, penawaran, pemenuhan, dan persetujuan.
3. Kaidah kebahasaan teks negosiasi terdiri dari: bahasa persuasif, kalimat deklaratif, bahasa yang sopan, menggunakan konjungsi, menggunakan kalimat efektif, menggunakan dialog, pronominal, kalimat langsung, dll.
4. Untuk menyusun kerangka teks negosiasi harus memperhatikan hal-hal berikut:
 1. Menentukan topik
 2. Menentukan para pihak
 3. Menentukan konflik/ perbedaan
 4. Menentukan solusi/ penawaran
 5. Menentukan model kesepakatan
5. Mengembangkan kerangka teks negosiasi harus memenuhi unsur-unsur yang terdapat dalam struktur teks negosiasi.
6. Menyunting teks negosiasi bias dilakkan dari segi penggunaan EYD, pemilihan kal-mat efektif, dan penggunaan kosa kata baku.

Penugasan

TELAAH EVALUASI DAN PENGAJUAN DALAM TEKS NEGOSIASI

Setelah mempelajari Materi Unit 2, selanjutnya coba Anda telaah tata cara mengevaluasi dan menyampaikan pengajuan, penawaran, dan persetujuan dalam teks negosiasi.

Tujuan:

- Anda akan lebih memahami proses mengevaluasi dan menyampaikan penga-juan, penawaran, dan persetujuan dalam teks nedosiasi.

Langkah-langkah:

- a. Pastikan Anda telah membaca uraian materi pada Unit 1
- b. Bacalah penugasan di Lembar Kerja (LK)
- c. Isilah LK dengan membaca uraian materi yang sesuai dengan penugasan
- d. Cocokkan isian LK dengan kunci jawaban
- e. Anda dapat bekerjasama dengan teman dalam mengerjakan tugas
- f. Mintalah konfirmasi Tutor atas jawaban Anda.
- g. Selamat belajar dan tetap semangat!

A. Lembar Kerja (LK-1)

No	Aspek yang Ditelaah	Uraian
1	Bagian-bagian dalam teks negosiasi.	1. 2.
2	Struktur teks negosiasi	1. 2. 3. 4. 5.
3	Kaidah kebahasaan teks negosiasi	1. 2. 3. 4. 5.
4	Langkah-langkah menyusun teks negosiasi.	1. 2. 3. 4. 5.
5	Aspek yang disunting dalam teks negosiasi.	1. 2. 3. 4.

B. Soal-soal Latihan (LK-2)

Pilihlah jawaban yang benar!

1. Berikut ini yang bukan struktur negosiasi adalah....
 - A. Orientasi
 - B. Penawaran
 - C. Tujuan
 - D. Persetujuan
 - E. Permintaan
2. Pemenuhan dilakukan setelah....
 - A. Pembelian
 - B. Permintaan
 - C. Penawaran
 - D. Penutup
 - E. Persetujuan
3. Persetujuan dilakukan setelah....
 - A. Permintaan
 - B. Pembelian
 - C. Pembukaan
 - D. Penutup
 - E. Penawaran
4. Untuk menyelesaikan perbedaan dalam teks negosiasi haruslah....
 - A. tidak merugikan salah satu pihak
 - B. merugikan salah satu pihak
 - C. melibatkan banyak orang
 - D. sesuai aturan norma
 - E. menguntungkan kedua belah pihak
5. Untuk mengurangi perbedaan posisi setiap pihak, merupakan....
 - A. tujuan teks negosiasi
 - B. tujuan teks anekdot
 - C. tujuan teks prosedur kompleks
 - D. tujuan teks prosedur standar
 - E. tujuan teks jual-beli
6. Bahasa yang digunakan pada teks negosiasi bersifat
 - A. Persuasif
 - B. Memaksa
 - C. Lembut
 - D. Baku
 - E. Cepat
7. Yang tidak termasuk isi negosiasi adalah....
 - A. Penutup
 - B. Penawaran
 - C. Permintaan
 - D. Pemenuhan
 - E. Persetujuan
8. Jika dalam suatu negosiasi, pihak Anda tidak memenangkan negosiasi. hal yang harus Anda lakukan adalah sebagai berikut, kecuali
 - A. memperjuangkannya di lain kesempatan
 - B. menghargai keputusan yang telah disepakati
 - C. menerima dengan sikap positif
 - D. mengusahakan jalan pintas yang licik
 - E. menyadari bahwa pihak Anda memang masih banyak kekurangan

9. Berikut ini adalah tindakan yang dilakukan agar negosiasi berjalan lancar kecuali

- A. kontak mata dengan penjual harus diperhatikan
- B. memberikan alasan mengapa harus ada kesepakatan
- C. mengevaluasi kekuatan dan komitmen bersama
- D. mengajak untuk membuat kesepakatan
- E. membandingkan beberapa pilihan

10. Berikut ini merupakan sebab terjadinya negosiasi,kecuali....

- A. Ada pihak yang berkepentingan
- B. Ada suatu masalah yang harus diperundingkan
- C. Ada keinginan untuk mencapai suatu kemufakatan
- D. Adanya hasutan dari orang lain
- E. Adanya upaya untuk menjaga kehormatan masing-masing pihak

Tidak semua orang mau menerima teguran yang diberikan orang lain. Sebagian orang menyikapi teguran ini secara negatif dan salah. Teguran harus kita sikapi secara positif karena pada dasarnya teguran adalah kepedulian seseorang kepada kita agar kita senantiasa berbuat baik, dan tidak keluar dari norma kebenaran.

Penutup

Selamat bagi Anda yang telah berhasil mempelajari materi pembelajaran yang diuraikan pada Modul 2 yang berjudul “Teks Negosiasi”. Modul ini terdiri atas 2 Unit, yaitu Unit 1 yang membahas “Mengevaluasi dan Menyampaikan Pengajuan, Penawaran, dan Persetujuan dalam Teks Negosiasi Lisan maupun Tulis”. Sedangkan Unit 2 membahas tentang “Menelaah dan Menyusun Teks Negosiasi dengan Memperhatikan Isi, Struktur, dan Kebahasaan”, penawaran, persetujuan, penutup) dan kebahasaan.”

Berikut ini beberapa hal penting tentang materi yang sudah Anda pelajari.

Pertama, negosiasi adalah bentuk interaksi sosial yang berfungsi untuk mencapai kesepakatan di antara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda. Atau negosiasi menurut KBBI adalah proses tawar-menawar dengan jalan berunding untuk memberi atau menerima guna mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak dengan pihak lainnya.

Kedua, ciri-ciri teks negosiasi adalah bertujuan menentukan solusi dan menjadi sarana penyelesaian masalah bersama, menghasilkan kesepakatan atau perjanjian, menghasilkan penyelesaian yang saling menguntungkan kedua belah pihak, memprioritaskan atau menitikberatkan pada kepentingan bersama, dan memiliki tujuan praktis, yaitu sebagai media penghasil kesepakatan yang dapat diterima oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Ketiga, tujuan teks negosiasi adalah untuk mencapai solusi bersama, agar hasil negosiasi bersifat saling menguntungkan, dan terakhir agar terdapat perasaan saling pengertian.

Keempat, agar proses negosiasi berlangsung dengan baik, maka kedua belah pihak harus memosisikan diri secara sama, saling menghargai, mengutamakan untuk mencari solusi terbaik, mau melihat persoalan dari sudut pandang yang berbeda, dan tidak boleh mengedepankan egonya masing-masing.

Kelima, teks negosiasi mempunyai struktur sebagai berikut: **Orientasi** : Pembukaan atau awalan dari percakapan sebuah negosiasi. Biasanya berupa kata salam, sapa dan sebagainya; **Permintaan** : Di mana pihak yang ingin tahu menanyakan suatu barang atau permasalahan yang dihadapi; **Pemenuhan** : Pihak yang terkait memberitahukan mengenai barang atau obyek agar orang yang diajak interaksi oleh pihak tersebut menjadi lebih paham; **Penawaran** : Suatu puncak dari negosiasi karena terjadi proses tawar menawar pihak satu dengan pihak yang lain untuk mendapat sebuah kesepakatan yang menguntungkan satu sama lain; **Persetujuan** : Kesepakatan atas hasil penawaran dari kedua belah pihak; dan **Penutup** : Mengakhiri dari sebuah percakapan antara kedua pihak untuk menyelesaikan suatu proses interaksi dalam negosiasi.

Kaidah kebahasaan atau ciri kebahasaan teks negosiasi adalah sebagai berikut: bahasa persuasif yaitu bahasa yang digunakan untuk membujuk atau menarik perhatian. Kalimat yang disampaikan adalah kalimat yang berisi pernyataan, yang berfungsi untuk memberikan informasi atau berita tentang sesuatu, Gunakan bahasa yang sopan sehingga antara kedua belah pihak agar terjadi komunikasi yang baik untuk mencapai negosiasi yang sukses, Menggunakan kalimat deklaratif, menggunakan kalimat efektif adalah kalimat yang padat, singkat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat. Jelas, artinya mudah dipahami oleh pendengar atau pembaca. Tepat, dapat sesuai dengan kaidah bahasa yang berlaku, berisi pasangan tuturan, bersifat memerintah dan memenuhi perintah, menggunakan pronominal, menggunakan kalimat langsung, menggunakan kalimat yang menyatakan kesepatan atau tidak, dan menggunakan kalimat perbandingan/kontras.

KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENILAIAN UNIT 1

A. Lembar Kerja (LK-1)

No	Jawaban	Skor
1	Teks negosiasi adalah teks yang isinya menggambarkan bentuk interaksi social yang berfungsi untuk mencapai kesepakatan di antara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda.	0-3
2	1. Bertujuan mencari solusi. 2. Mengutamakan kepentingan bersama 3. Menghasilkan penyelesaian bersama 4. Saling menghargai kepentingan pihak lain	0-5
3	1. Mencapai solusi bersama 2. Saling menguntungkan 3. Saling pengertian	0-3
4	1. Harus saling menghargai 2. Harus memposisikan diri secara sama 3. Saling mencari solusi terbaik 4. Membuang egonya masing-masing	0-5
5	Pengajuan adalah bagian pertanyaan yang mengawali atau membuka sebuah peristiwa negosiasi.	0-3
6	Penawaran adalah bagian yang memberikan respons terhadap bagian pengajuan dalam sebuah peristiwa negosiasi.	0-3
7	Persetujuan adalah bagian menyatakan kesepakatan para pihak (kesepakatan bersama) dalam peristiwa negosiasi.	0-3
Jumlah Skor Maksimal		25

PEDOMAN PENILAIAN

Nilai akhir dihitung dengan menggunakan perhitungan berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Jika skor yang berhasil dicapai peserta didik kurang dari 70, maka mereka diberi kesempatan sekali lagi untuk mengulang mengerjakan Penugasan Unit 1(LK-1)

B. Soal-soal Latihan (LK-2)

NOMOR SOAL	KUNCI JAWABAN
1.	B
2.	C
3.	D
4.	E
5.	C
6.	B
7.	D
8.	E
9.	A
10.	A

PEDOMAN PENILAIAN

Nilai akhir dihitung dengan menggunakan perhitungan berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Jika skor yang berhasil dicapai peserta didik kurang dari 70, maka mereka diberi kesempatan sekali lagi untuk mengulang mengerjakan Soal Latihan Unit 1 (LK-2)

KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENILAIAN UNIT 2

A. Lembar Kerja (LK-1)

No	Jawaban	Skor
1	1. Penawaran 2. Pemenuhan	0-3
2	1. Orientasi 2. Permintaan 3. Penawaran 4. Pemenuhan 5. Persetujuan	0-5

No	Jawaban	Skor
3	1. Bahasa persuasif 2. Kalimat deklaratif 3. Kalimat yang sopan 4. Menggunakan konjungsi 5. Menggunakan kalimat efektif 6. Menggunakan dialog 7. Menggunakan pronominal 8. Menggunakan kalimat langsung	0-8
4	1. Menentukan topic 2. Menentukan para pihak 3. Menentukan konflik/ perbedaan 4. Menentukan solusi/ penawaran 5. Menentukan model kesepakatan	0-5
5	1. Penggunaan EYD 2. Penggunaan kalimat efektif 3. Penggunaan kosa kata baku	0-4
Jumlah Skor Maksimal		25

PEDOMAN PENILAIAN

Nilai akhir dihitung dengan menggunakan perhitungan berikut:

Skor Perolehan

Nilai Akhir = ----- x 100

Skor Maksimal

Jika skor yang berhasil dicapai peserta didik kurang dari 70, maka mereka diberi kesempatan sekali lagi untuk mengulang mengerjakan Penugasan Unit 2 (LK-1)

B. Soal-soal Latihan (LK-2)

NOMOR SOAL	KUNCI JAWABAN
1.	C
2.	B
3.	A
4.	A

5.	A
6.	A
7.	D
8.	D
9.	D
10.	D

PEDOMAN PENILAIAN

Nilai akhir dihitung dengan menggunakan perhitungan berikut:

Skor Perolehan

Nilai Akhir = ----- x 100

Skor Maksimal

Jika skor yang berhasil dicapai peserta didik kurang dari 70, maka mereka diberi kesempatan sekali lagi untuk mengulang mengerjakan Soal Latihan Unit 2 (LK-2)

Daftar Pustaka

Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.

Kosasih, E. 2014. *Jenis-jenis Teks dalam Mata Pelajaran Bahasa Indonesia SMA/MA/SMK*. Jakarta: Yrama Widya.

Maryanto, dkk. 2013. *Bahasa Indonesia Ekspresi Diri dan Akademik Kelas X*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemdikbud.

Miharja, Ratih. 2012. *Buku Pintar Sastra Indonesia*. Jakarta: Lingkar Aksara.

Suherli, dkk. 2015. *Bahasa Indonesia Kelas X*, Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemdikbud.

Sumber dari internet:

<http://referensisiswa.blogspot.co.id>

<http://www.ilmusiana.com>

<http://afikrubik.com>

<http://teksdialognegosiasi.blogspot.co.id>