

litrus.

Cinda Rabita  
Muhammad Hikam Al Fajar

Editor:  
Dr. Fitri Amilia, M.Pd.  
Dr. Mariam Ulfa, M.Pd.  
Idhoofiatul Fatin, M.Pd.

# BAHASA INDONESIA

## KELAS X

### SUKSES BERNEGOSIASI



# BAHASA INDONESIA

## KELAS X

### SUKSES BERNEGOSIASI

**Cinda Rabita**  
**Muhammad Hikam Al Fajar**

Editor:

Dr. Fitri Amilia, M.Pd.

Dr. Mariam Ulfa, M.Pd.

Idhoofiatul Fatin, M.Pd.

---

## Bahasa Indonesia Kelas X: Sukses Bernegosiasi

---

Ditulis oleh:

**Cinda Rabita**

**Muhammad Hikam Al Fajar**

Diterbitkan, dicetak, dan didistribusikan oleh

**PT. Literasi Nusantara Abadi Grup**

Perumahan Puncak Joyo Agung Residence Kav. B11 Merjosari

Kecamatan Lowokwaru Kota Malang 65144

Telp: +6285887254603, +6285841411519

Email: literasinusantaraofficial@gmail.com

Web: www.penerbitlitnus.co.id

Anggota IKAPI No. 340/JTI/2022



---

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang mengutip atau memperbanyak baik sebagian ataupun keseluruhan isi buku dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

---

Cetakan I, Februari 2024

Editor :

Dr. Fitri Amilia, M.Pd.

Dr. Mariam Ulfa, M.Pd.

Idhoofiatul Fatin, M.Pd.

Perancang sampul: Bagus Aji Saputra

Penata letak: Dicky Gea Nuansa

**ISBN: 978-623-114-474-4**

vi + 64 hlm. ; 15,5x23 cm.

©Januari2024



## KATA PENGANTAR

**S**yukur *alhamdulillah*. Segala puji bagi Allah Swt. Kami dapat merampungkan penyusunan buku ajar Bahasa Indonesia untuk SMA Kelas X Materi Teks Negosiasi di waktu dan saat yang tepat. Meski pun waktu penyusunan terbatas, tapi kami dapat membangun kerja sama yang baik. *Alhamdulillah*.

Terima kasih atas dukungan semua pihak. Terima kasih pada dosen pembimbing. akhirnya kami dapat menyajikan buku ini sebagai buku ajar bagi guru dan peserta didik. Buku ini merupakan luaran kegiatan pembelajaran mata kuliah Pembelajaran dan Asesmen I pada Pendidikan Profesi Guru (PPG) Prajabatan Universitas Muhammadiyah Jember.

Buku ajar ini dikembangkan sebagai buku pedoman guru dan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Melalui buku ini, diharapkan pembelajaran menjadi terarah dan sistematis. Pengembangan buku ini didesain sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Buku ini dilengkapi tujuan, indikator, bahan ajar, rencana pelaksanaan pembelajaran, asesmen, dan rubrik penilaian. Semua komponen tersebut dikembangkan dari BSKAP no 033 tentang Capaian Pembelajaran pada Kurikulum Merdeka.

Agar pembelajaran kontekstual dan bermakna, buku ini menyajikan materi sesuai dengan kehidupan sehari-hari. Penyajian materi dalam buku ajar ini menggunakan teks dalam konteks kehidupan sehari-hari. Namun, buku ajar ini fokus pada elemen menulis dan berbicara dalam teks negosiasi.

Untuk membekali siswa sukses bernegosiasi dalam berbagai kegiatan, diperlukan pembelajaran teks negosiasi. Bernegosiasi berarti berproses dua arah untuk mencapai kesepakatan. Agar sukses bernegosiasi, perlu diperhatikan cara dan strateginya. Buku ini menjadi jawaban untuk bisa sukses bernegosiasi.

Buku ini menyajikan langkah-langkah yang dapat membantu peserta didik memahami dan menerapkan materi dalam pembelajaran. Teks yang disajikan dalam buku ini sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, buku ini diharapkan dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan berbahasa.

Akhir kata, mari belajar bernegosiasi!

## Daftar Isi

Kata pengantar .....	iii
Daftar isi .....	v

### BAB I

SIAP MENULIS: SIAP BERNEGOSIASI .....	1
A. Tujuan Pembelajaran.....	1
B. Indikator.....	1
C. Bahan Ajar.....	2
D. Pelaksanaan Pembelajaran .....	19
E. Asesmen .....	23

### BAB II

NGOBROL ASIK: ASIK BERNEGOSIASI .....	33
A. Tujuan Pembelajaran.....	33
B. Indikator.....	34
C. Bahan Ajar.....	34
D. Pelaksanaan Pembelajaran .....	42
E. Asesmen Tugas 1 .....	46
F. Rubrik Penilaian Tugas 1 .....	47
G. Asesmen Tugas 2.....	48
H. Rubrik Penilaian Tugas 2 .....	49

## BAB 3

BANK SOAL NEGOSIASI .....	51
A. Soal Menulis Pilihan Ganda.....	51
B. Soal Berbicara Pilihan Ganda .....	55
Referensi.....	61
Indeks.....	63

# BAB I

## SIAP MENULIS: SIAP BERNEGOSIASI



(Miniwide, 2024)

### A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu menulis gagasan, pikiran, pandangan, atau arahan dalam bentuk teks negosiasi secara logis, kritis, dan kreatif.

### B. Indikator

1. Menulis teks negosiasi dengan topik tertentu dengan memerhatikan struktur dan kaidah kebahasaan.
2. Mengkreasikan teks negosiasi dalam bentuk dialog yang menarik.

## C. Bahan Ajar

Dalam kehidupan sehari-hari, seringkali kita melakukan negosiasi. Tahukah kamu, apa yang dimaksud dengan negosiasi? Negosiasi merupakan salah satu kegiatan komunikasi yang bertujuan menyelesaikan masalah melalui kesepakatan (Mafrukhi, Utomo, Taufik, Rusmiyanto, & Wahono, 2021). Negosiasi biasanya melibatkan dua pihak. Misalnya, dalam kegiatan tawar-menawar di pasar, terjadi negosiasi antara penjual dan pembeli. Kesepakatan dalam sebuah negosiasi harus diketahui oleh kedua belah pihak dan disepakati bersama.

Teks negosiasi mempunyai struktur yang membedakannya dengan teks yang lain. Penting memerhatikan struktur teks negosiasi ketika akan menulis teks negosiasi. Berikut adalah struktur teks negosiasi.

1. Orientasi. Orientasi dalam teks negosiasi merupakan pembuka, dapat berupa salam perkenalan atau sapaan.
2. Pengajuan. Pengajuan dalam teks negosiasi berupa maksud atau tujuan yang melatarbelakangi negosiasi.
3. Penawaran. Penawaran dalam teks negosiasi dapat berupa proses tawar-menawar antara satu pihak dengan pihak yang lain. Penawaran juga dapat berupa penawaran yang diberikan dalam negosiasi.
4. Kesepakatan/Persetujuan. Dalam teks negosiasi, kesepakatan dapat tercapai apabila telah disetujui oleh kedua belah pihak.
5. Penutup. Penutup dalam teks negosiasi berarti proses berakhirnya sebuah percakapan (Wigati & Lawuningrum, 2022).

Perhatikan contoh berikut untuk menambah pemahamanmu tentang struktur teks negosiasi!



(Freepik, 2024)

### (Orientasi)

Di sebuah pasar tradisional. Bu Minah ingin membeli daging di lapak Bu Anik yang sudah menjadi langganannya.

Bu Anik : “Selamat pagi, Bu Minah. Wah, sudah belanja macam-macam, ya?”

Bu Minah : “Iya, Bu. Nanti sore akan ada pertemuan di rumah. Jadi, hari ini saya akan masak lebih banyak dari biasanya.”

### (Pengajuan)

Bu Anik : “Kebetulan sekali, Bu. Dagingnya masih segar, baru sampai saat subuh tadi. Belum terkena *freezer* sama sekali, lho! Bu Minah mau daging apa? Kambing, sapi, atau ayam?”

Bu Minah : “Sapi saja, Bu. Saya mau masak bakso.”

Bu Anik : “Oh, mau masak bakso ya, Bu? Wah, bakso itu memang hidangan yang paling laris saat ada acara. Setiap ada acara, saya juga selalu menyempatkan untuk masak bakso karena memang disukai hampir semua kalangan.”

Bu Minah : “Iya, Bu. Pokoknya kalau sudah memasak olahan daging, jangan lupa sayurannya supaya seimbang, betul kan, Bu?”

Bu Anik : “Betul, saya setuju. Mau bagaimana pun juga, yang berlebihan itu tidak baik, harus seimbang.”

Bu Minah : “Betul sekali, Bu.”

#### **(Penawaran)**

Bu Anik : “Nah, ini! Bu Minah mau pilih bagian yang mana?”

Bu Minah : “Yang bagian paha sekilo berapa, Bu?”

Bu Anik : “Masih sama seperti kemarin, Bu, 110 ribu saja.”

Bu Minah : “Kalau yang iga?”

Bu Anik : “Buat Bu Minah, saya beri diskon saja, jadi 105 ribu untuk 1 kg iga.”

Bu Minah : “Kalau begitu, saya ambil daging bagian paha 1 kg, lalu yang iga  $\frac{1}{2}$  kg. Harganya boleh kurang kan, Bu? Saya sudah beli banyak, lho.”

#### **(Kesepakatan/Persetujuan)**

Bu Anik : “Ya, sudah. Khusus untuk Ibu, totalnya cukup 210 ribu saja.”

Bu Minah : “Terima kasih, Bu Anik. Tolong diberi bonus tulang juga, Bu, supaya kuah baksonya nanti ada kaldunya.”

Bu Anik : “Siap, Bu Minah. Pokoknya beres.” (Bu Anik mulai menyiapkan pesanan Bu Minah)

#### **(Penutup)**

Bu Anik : “Ini, Bu. Sudah saya pisahkan iga dan pahnya.”  
(menyerahkan daging)

Bu Minah : “210 ribu ya, Bu. Kebetulan saya ada uang pas.”  
(menyerahkan uang)

Bu Minah : “Terima kasih, Bu Anik.”

Bu Anik : “Sama-sama, Bu.”

Sumber: <https://www.gramedia.com/literasi/struktur-negosiasi/> dengan penyesuaian.

Teks negosiasi adalah bentuk tulisan dari kegiatan negosiasi secara lisan (Wigati & Lawuningrum, 2022). Teks negosiasi memiliki berbagai bentuk, antara lain surat, teks naratif, dan dialog. Berikut penjelasan masing-masing.

### **1. Surat negosiasi**

Teks negosiasi yang pertama berbentuk surat, misalnya surat penawaran. Surat penawaran dapat menjadi perantara antara dua belah pihak untuk melakukan kerja sama bisnis melalui penawaran barang dan jasa (Wigati & Lawuningrum, 2022). Dalam surat penawaran, penting bagi pengirim untuk memperkenalkan perusahaan atau bisnisnya terlebih dahulu. Pengirim juga perlu menyampaikan keuntungan yang akan didapatkan penerima apabila penerima bersedia melakukan kerja sama. Pengirim surat juga dapat menyampaikan keunggulan perusahaan atau bisnisnya agar penerima tertarik untuk menjalin kerja sama. Perhatikan contoh berikut untuk menambah pemahamanmu.

**PT. BINTANG JUARA**

Jl. Kenanga No. 9

Kabupaten Jember, Jawa Timur

Email: [bintangjuara.jember@gmail.com](mailto:bintangjuara.jember@gmail.com)

Jember, 12 Oktober 2020

Nomor : 066/KB/I/2020

Perihal : Penawaran Suku Cadang dan Aksesoris Kendaraan Bermotor

Lampiran: 1 Berkas

Kepada

Direktur Operasional PT. Verdi Otomotif

Banyuwangi

Dengan Hormat,

Bersama surat ini kami ingin memperkenalkan perusahaan kami, PT. Bintang Juara, yang beralamat di jalan Kenanga nomor 9, Jember. Perusahaan kami bergerak di bidang distributor suku cadang dan aksesoris kendaraan bermotor. Perlu diketahui bahwa perusahaan kami telah melakukan kerja sama pengadaan suku cadang dan aksesoris kendaraan bermotor dengan beberapa perusahaan otomotif terkemuka.

Kami bermaksud mengadakan Kerjasama dengan PT. Verdi Otomotif dalam hal penyediaan suku cadang dan aksesoris kendaraan bermotor dengan harga bersaing. Untuk informasi lebih lanjut, berikut kami lampirkan brosur produk suku cadang dan aksesoris kendaraan bermotor kami yang telah memenuhi standar internasional untuk dijadikan bahan pertimbangan. Kami sangat bangga sekiranya PT. Verdi Otomotif 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,

Bidang Pemasaran PT. Bintang Juara

Kelana

Kelana Mulia Harun

Sumber: Buku Cakap Berbahasa dan Bersastra Indonesia dengan penyesuaian

## 2. Teks Negosiasi Naratif

Teks narasi adalah cerita tentang peristiwa fiktif atau nyata. Teks narasi adalah cerita dengan komplikasi atau peristiwa yang bermasalah dan mencoba untuk menemukan resolusi untuk menyelesaikan masalah (Hamsia, 2018).

Teks negosiasi berbentuk naratif berarti teks negosiasi yang ditulis dengan dengan komplikasi atau peristiwa yang menjadi alasan melakukan negosiasi dan menemukan resolusi untuk menyelesaikan masalah negosiasi. Teks negosiasi berbentuk naratif atau cerita sebenarnya sama dengan teks negosiasi pada umumnya yang membutuhkan komunikasi untuk mencapai sebuah kesepakatan. Hanya saja, teks negosiasi yang ditulis dalam bentuk naratif atau cerita disajikan dengan gaya penulisan seperti cerpen. Penulisan teks negosiasi berbentuk naratif atau cerita tetap harus berisi tentang negosiasi mengenai suatu hal. Untuk menambah pemahamanmu mengenai teks negosiasi berbentuk naratif, perhatikan contoh berikut.

### **Sore Bersama Ibu**

*Oleh Cinda Rabita*

Di suatu sore, Una bersama dengan Ibunya sedang bersantai setelah memasak kue di dapur. Beberapa hari ini, Una tampak lebih sering membantu ibunya. Hal yang tak biasa itu tentu bukan tanpa alasan. Una sedang berusaha menjadi anak yang baik sebelum meminta izin kepada ibunya.

“Setelah beberapa hari libur sekolah, Una jadi bisa memasak kue. Padahal sebelumnya Una hanya tahu cara makannya saja,” kata Una memecah keheningan.

“Bagus, *dong*. Una jadi punya keahlian baru,” dari intonasinya, Ibu tampak senang dengan kesibukan Una beberapa hari ini di dapur. Ibu merasa dapur tidak lagi sepi karena ada Una yang selalu meramaikan suasana dapur tiap kali ia ikut membantu.

“Tapi, Bu, sebenarnya Una sudah mulai tertarik untuk belajar memasak kue yang lain, seperti *cromboloni*, *croissant*, dan *choco éclair*.” Meski sedikit ragu, Una mencoba menyuarkan isi hatinya.

“Kalau begitu, besok kita praktik lagi. Nanti malam Una bisa pergi bersama kakak untuk membeli bahan-bahannya.”

“Bu, boleh tidak kalau Una ikut kelas *baking*?” Una semakin memantapkan dirinya untuk menyampaikan maksud hatinya.

“*Baking*? Memangnya Una benar-benar serius ingin bisa memasak kue?” Ibu Una membalas dengan pertanyaan. Biasanya Una lebih tertarik untuk membuat hidangan seperti *spaghetti*, *potato wedges*, *pizza*, atau menu lainnya. Mendengar Una yang tiba-tiba ingin mengikuti kelas *baking* tentu membuat Ibu heran.

“Iya, Bu. Una sudah mencari-cari kelas *baking* yang ada di dekat rumah. Una juga sudah baca testimoninya. Ada kelas *baking* yang membuat Una tertarik untuk ikut.”

“Una kan sudah kelas tiga, bukankah sebaiknya Una fokus dengan jurusan yang Una inginkan?”

“Iya, Bu. Tapi libur sekolah masih satu minggu lagi, Una ingin sekali belajar *baking*.”

“Ibu senang kalau Una menemukan hobi baru. Tapi, Ibu khawatir kalau mengikuti kelas *baking*, Una jadi tidak fokus belajar. Di sekolah pun Una sudah mengikuti banyak kegiatan, belum lagi bimbingan belajar yang rutin setiap Selasa, Rabu, dan Jumat,” bukannya tidak senang, Ibu Una hanya merasa kasian jika Una terlalu banyak kegiatan.

“Una sudah kelas tiga, Bu. Sebenarnya sudah tidak wajib mengikuti ekstrakurikuler. Jadi, Una boleh ikut kelas *baking*?”  
1.  
Una sangat ingin bisa memasak kue karena ia melihat sepupunya, Joy, sering kali membawakan kue buatannya. Una jadi ingin bisa memasak kue juga.

“Memangnya Una yakin bisa mengatur waktu?”

“Yakin, Bu. Una yakin bisa mengatur waktu. Nanti kalau Una ikut kelas *baking*, Una akan mengurangi kegiatan di sekolah. Una juga tetap akan belajar seperti biasa.”

“Tapi, Ibu tetap khawatir kalau jadwal Una terlalu padat.”

“Una ingin masuk jurusan Tata Boga, Bu. Itu sebabnya Una ingin mengikuti kelas *baking*, supaya nanti dapat lebih berkembang lagi ketika kuliah.” Sebuah pernyataan tak terduga

keluar dari mulut Una. Selama ini, Ibu hanya tahu bahwa Una ingin masuk jurusan yang lain.

“Una sudah yakin ingin masuk Tata Boga?”

“Iya, Bu.”

“Kalau Una ikut kelas *baking*, Una jadi tambah sibuk, loh. Una tidak usah ikut kelas *baking*, belajar masak kuenya dengan Joy saja, ya?”

“Yaah, Una ikut kelas *baking*, ya? Nanti selain mengurangi kegiatan di sekolah, Una juga akan menyesuaikan kelas *baking* dengan jadwal Una yang lain jadi tidak akan terlalu membebani,” jelas Una.

“Hmm... sebenarnya Ibu agak kurang setuju dengan keinginan Una. Bagaimana kalau ikut kelas *baking* setelah lulus SMA saja? *Kan* ada waktu sekitar dua bulan sebelum masuk kuliah,” Ibu berusaha memberikan penawaran.

“Masih lama sekali, Bu. Kalau begitu, Una boleh belajar masak kue dengan Joy saat akhir pekan, ya?”

“Tentu, asalkan Una tetap bisa belajar dan beristirahat. Saat sudah senggang saja nanti ikut kelas *baking* bersama Joy. Sekolah tinggal tiga bulan lagi *kok*.” Ibu mencoba meyakinkan Una.

“Oke, Una setuju. Tiga bulan bukan waktu yang lama, hehehe!” Meski tidak bisa ikut kelas *baking* saat ini, Una tetap lega karena berhasil menyampaikan keinginannya kepada Ibu

dan mendapat persetujuan untuk mengikuti kelas *baking* setelah lulus SMA.

“Sekarang coba Una telepon Ayah dan Kakak dulu supaya mereka bisa mencicipi kue buatan Una yang rasanya seperti di toko roti,” puji Ibu yang membuat Una malu.

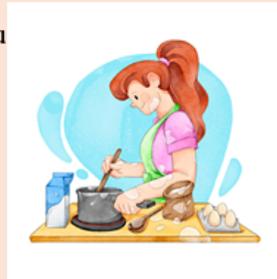
“Ini *kan* kue buatan Ibu juga, Una hanya membantu sedikit.”

“Una yang punya ide untuk menambahkan coklat, inovatif sekali!”

“Ibu sengaja, ya, bilang begitu supaya Una tidak sedih. Ya, *kan*?” kini giliran Una yang menggoda ibunya.

“Apa *sih*? Sudah, Una fokus menghubungi Ayah dan Kakak dulu.”

Una dan Ibu tertawa bersama. Mereka kembali menikmati sore hari sambil bercerita sembari menunggu kedatangan Ayah dan Kakak ke ru



(PikiSuperstar, 2024)

### 3. Teks Dialog negosiasi

Teks negosiasi ketiga berbentuk dialog. Teks negosiasi juga dapat ditulis dalam bentuk dialog. Seperti teks negosiasi bentuk lainnya, teks negosiasi berbentuk dialog ditulis dengan memerhatikan struktur teks negosiasi. Tujuan dari teks negosiasi berbentuk dialog adalah untuk mengomunikasikan kesepakatan antara dua belah pihak. Perhatikan contoh berikut untuk menambah pemahamanmu.

Pegawai Bank : “Selamat pagi, Bu.”  
Nasabah : “Pagi, Mbak.”  
Pegawai Bank : “Ada yang bisa saya bantu?”  
Nasabah : “Saya ingin mengajukan peminjaman uang untuk kebutuhan usaha. Apakah bisa?”  
Pegawai Bank : “Bisa, Bu. Di bank kami ada dua jenis peminjaman uang.”  
Nasabah : “Dua-duanya sama-sama bagus, Mbak?”  
Pegawai Bank : “Iya, Bu. Sama-sama bagus. Kalau yang A, uang yang dapat dipinjam sebesar lima juta rupiah. Sedangkan untuk yang B, uang yang dapat dipinjam sepuluh juta rupiah.”

Sumber: <https://www.gramedia.com/literasi/contoh-teks-negosiasi-dan-strukturnya/> dengan penyesuaian.

Agar dialog yang disajikan menarik, penulisan teks negosiasi dalam bentuk dialog perlu memerhatikan kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi. Berikut adalah kaidah kebahasaan yang terdapat dalam teks negosiasi.

#### a. Kalimat dialogis

Teks negosiasi berwujud teks dialogis atau percakapan antarorang atau tokoh (Mafrukhi, Utomo, Taufik, Rusmiyanto, & Wahono, 2021). Dialog ditulis dengan didahului nama tokoh yang berbicara kemudian diikuti tanda titik dua (:). Setelah itu, dialog yang

diucapkan tokoh ditulis dengan tanda petik (“..”). Berikut adalah contoh kalimat dialogis.

**Pegawai Bank** : “Ada yang bisa saya bantu?”

**Nasabah** : “Saya ingin mengajukan peminjaman uang untuk kebutuhan usaha. Apakah bisa?”

**Pegawai Bank** : “Bisa, Bu. Di bank kami ada dua jenis peminjaman uang.”

b. Pronomina/kata ganti

Pronomina menurut Alwi dalam (Ramadhan, Asri, & Arief, 2018) adalah kata yang dipakai untuk mengacu kepada nomina lainnya. Pronomina merupakan suatu kategori untuk mengganti nomina atau kata benda. Ada tiga macam pronomina yang terdapat dalam Bahasa Indonesia, yaitu pronomina persona, pronomina penunjuk, dan pronomina penanya. Pronomina yang sering digunakan dalam teks negosiasi adalah pronominal persona. Pronomina persona dibagi menjadi tiga macam, yaitu (a) pronomina persona pertama (*aku, saya, kami*, atau *kita*), (b) pronomina persona kedua (*kamu, anda*, atau *kalian*), dan (c) pronomina persona ketiga (*dia, beliau*, atau *mereka*). Berikut adalah contoh pronomina persona atau kata ganti orang dalam teks negosiasi berbentuk dialog.

**Penjual** : “Selamat datang. Mau cari parfum dengan aroma seperti apa, **Kak**?”

**Pembeli** : “**Saya** mencari parfum dengan aroma bunga dan lemon, **Kak**. Parfum yang cocok untuk kegiatan luar ruangan di siang hari.”

c. Kalimat langsung

Dalam teks berbentuk dialog, hampir seluruh teks negosiasi berbentuk kalimat langsung. Kalimat langsung merupakan kalimat yang langsung disampaikan penutur melalui dialog.

Pada umumnya, kalimat langsung ditandai dengan tanda kutip (Aulia & Gumilar, 2021). Berikut contoh kalimat langsung.

Pembeli: **“Permisi, apa di sini juga menerima pesanan nasi kotak untuk acara juga?”**

Penjual : **“Iya, silakan pilih-pilih menu nasi kotaknya dulu.”**

d. Kalimat deklaratif dan interogatif

Kalimat deklaratif adalah kalimat yang isinya menyampaikan pernyataan yang ditujukan kepada orang lain (Manshur & Nisa, 2021). Adapun kalimat interogatif dapat disebut dengan kalimat tanya. Kalimat tanya merupakan suatu kalimat yang pada hakikatnya digunakan untuk menanyakan sesuatu atau menginginkan suatu jawaban (Pandean, 2018). Kalimat deklaratif dan kalimat interogatif menjadi bagian penting dalam teks negosiasi. Keduanya digunakan untuk mengomunikasikan negosiasi agar tercapai kesepakatan bersama. Contoh kalimat deklaratif dan interogatif dalam teks negosiasi adalah sebagai berikut.

Pembeli: **“Bu, saya mencari cabai rawit ada?”** (kalimat interogatif)

Penjual : **“Ada, Bu. Cabai rawitnya dari sawah saya sendiri, Bu. Dijamin kualitas terbaik dan lebih murah.”** (kalimat deklaratif)

e. Kalimat kausalitas

Teks negosiasi dapat menggunakan kalimat kausalitas dengan menggunakan konjungsi kausalitas. (Mafrukhi, Utomo, Taufik, Rusmiyanto, & Wahono, 2021). Dalam teks negosiasi, konjungsi

kausalitas digunakan untuk menghubungkan argument-argumen. Berikut adalah contoh penggunaan konjungsi dalam kalimat kausalitas.

Pembeli: “Waduh, ikannya mahal sekali, Pak.”

Penjual : “Iya, Bu, harganya memang sedang naik. Saat ini cuaca sedang kurang bersahabat. Ombak lebih tinggi dan anginnya juga kencang. Resiko yang dihadapi lebih tinggi **sehingga** banyak nelayan yang tidak bisa melaut sementara permintaan pasar tetap.”

Pembeli : “Betul juga, Pak. Ya sudah, saya beli ikannya tiga kilo saja.”

f. Kalimat persuasif

Kalimat persuasif merupakan kalimat yang bertujuan membujuk, menarik perhatian, atau memengaruhi. Kalimat persuasif yang digunakan harus santun dan tidak menjatuhkan pihak lawan bicara (Aulia & Gumilar, 2021). Dalam teks negosiasi, kalimat persuasif dapat digunakan untuk memengaruhi pihak lawan bicara agar menyetujui penawaran yang disampaikan. Contoh kalimat persuasif dalam teks negosiasi adalah sebagai berikut.

Pembeli: “Harga kerudung ini kok mahal sekali, Kak?”

Penjual : “**Motif kerudung ini kami desain sendiri, Kak. Selain itu, warnanya juga tidak akan mudah luntur. Kainnya juga polikatun yang lembut, mudah diatur, dan tidak bikin gerah. Saya jamin Kakak tidak akan kecewa jika membelinya.**”

g. Kalimat bersyarat

Kalimat bersyarat dapat digunakan dalam teks negosiasi. Kalimat bersyarat menggunakan kata pengandaian seperti ‘andaikan’, ‘kalau’, ‘seandainya’, dll (Mafrukhi, Utomo, Taufik, Rusmiyanto, & Wahono, 2021). Kalimat bersyarat dapat digunakan untuk mencapai kesepakatan dalam negosiasi. Berikut adalah contoh kalimat bersyarat dalam bernegosiasi.

Pembeli: “Apa harga duriannya tidak bisa kurang, Pak?”

**Kalau harganya bisa kurang, saya ambil tiga lalu saya akan ajak Mama saya ke sini untuk membeli juga.”**

Penjual : “Maaf, tidak bisa. Kalau harganya kurang, saya tidak dapat untung sama sekali.”

### Langkah-langkah Menulis Teks Negosiasi

1. Menentukan topik atau masalah negosiasi

Menulis teks negosiasi dapat diawali dengan menentukan topik atau masalah negosiasi. Dengan demikian, maka teks negosiasi yang ditulis akan terfokus pada topik tersebut saja dan lebih terarah. Topik yang digunakan dalam teks negosiasi misalnya topik tawar-menawar buah mangga di pasar.

2. Menentukan tokoh

Tokoh dalam teks negosiasi dapat ditentukan setelah menentukan topik atau masalah negosiasi. Misalnya, dalam teks negosiasi berbentuk dialog ada tokoh Penjual dan Pembeli.

3. Menentukan latar

Waktu dan tempat ditentukan berdasarkan topik atau masalah negosiasi. Misalnya, teks negosiasi memiliki latar tempat di pasar.

#### 4. Menentukan alasan rasional

Penyelesaian masalah dalam negosiasi harus dilakukan secara rasional melalui pertimbangan kedua pihak sesuai topik yang ditentukan. Misalnya, alasan kenapa penjual perlu menurunkan harga mangga.

#### 5. Mengembangkan teks

Teks negosiasi dikembangkan berdasarkan topik, tokoh, latar, dan alasan rasional yang telah dirancang sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan.

### **Kesantunan Berbahasa dalam Teks Negosiasi**

Negosiasi melibatkan dua pihak untuk mencapai suatu kesepakatan. Tentu saja, dalam bernegosiasi kita perlu memperhatikan bahasa yang digunakan agar tetap santun. Dengan begitu, maka kedua pihak akan dapat mencapai kesepakatan tanpa ada salah satu yang tersinggung. Berikut adalah kesantunan berbahasa yang perlu diperhatikan dalam teks negosiasi.

1. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan ragam dan situasinya (Triana & Purwanto, 2018). Dalam bahasa Indonesia, penggunaan bahasa Indonesia bergantung pada konteksnya. Misalnya, ketika menulis sebuah teks negosiasi berbentuk dialog dengan latar tempat di pasar, maka bahasa Indonesia yang ditulis pun juga menyesuaikan dan dapat menggunakan bahasa sehari-hari. Akan tetapi, jika menulis teks negosiasi dalam bentuk surat penawaran, maka bahasa yang digunakan adalah ragam bahasa formal.
2. Memulai dengan salam. Dalam menulis sebuah teks negosiasi, penulis dapat memulai dengan salam pembuka untuk menunjukkan sopan santun.
3. Menggunakan tanda baca dengan benar. Dalam menulis teks negosiasi, tanda baca seperti titik, koma, dan tanda tanya dapat membantu meperjelas makna sebuah kalimat.

4. Memilih kata yang bernilai positif. Dalam kesantunan berbahasa tulis, penulis memberikan keuntungan kepada pembaca, tidak mengharuskan, tidak memaksa, dan tidak menyindir (Muslihah & Febrianto, 2017). Misalnya, ketika menulis sebuah teks negosiasi berbentuk surat penawaran, penulis dapat menyampaikan keuntungan apa yang didapatkan apabila bersedia untuk melakukan kerja sama. Penawaran disampaikan dengan sopan dan tidak memaksa.
5. Penulis tidak menguntungkan diri sendiri. Dalam menulis teks negosiasi, penulis dapat menunjukkan sikap yang tidak menguntungkan dirinya, dalam kata lain membuat keuntungan diri sekecil mungkin dan membuat kerugian diri sebesar mungkin (Muslihah & Febrianto, 2017). Misalnya, ketika menulis sebuah teks negosiasi berbentuk surat penawaran, penulis dapat menyampaikan bahwa keuntungan yang didapatkan oleh penyedia jasa atau barang tidak terlalu besar. Hal tersebut dapat memberi kesan bahwa penyedia jasa atau barang memberikan keuntungan yang lebih besar pada pihak yang diberi penawaran.

## D. Pelaksanaan Pembelajaran

### Pertemuan 1: Menulis teks negosiasi sesuai dengan kaidah kebahasaan

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 JP)

NO.	KEGIATAN	WAKTU
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <p>Guru menyapa peserta didik.</p> <p>Guru bersama peserta didik berdoa untuk mengawali pembelajaran yang akan dilakukan.</p> <p>Guru mengecek kehadiran peserta didik.</p> <p>Guru menstimulasi peserta didik agar lebih siap menerima pembelajaran dengan beberapa pertanyaan terkait materi yang diberikan pada pertemuan sebelumnya tentang hakikat teks negosiasi.</p>	10 menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Guru menyampaikan capaian tujuan pembelajaran.</p> <p>Guru menyampaikan pertanyaan pemantik.</p> <p><i>“Anak-anak, pernahkah kalian mengamati negosiasi yang terjadi di sekitar kalian? Bagaimana negosiasi tersebut? Menurut kalian, negosiasi yang baik itu bagaimana?”</i></p> <p>Guru menampilkan materi tentang kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik mendengarkan ulasan dari guru terkait kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik diberikan kesempatan untuk mengajukan tanya jawab dengan guru tentang materi mengenai kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi.</p> <p>Guru menampilkan contoh teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik berdiskusi dengan teman sebangku untuk menulis contoh kaidah kebahasaan yang digunakan dalam teks negosiasi.</p> <p>guru mengawasi peserta didik.</p> <p>Guru menilai hasil kerja peserta didik.</p>	70 menit

NO.	KEGIATAN	WAKTU
3.	Kegiatan Penutup Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya kepada guru tentang materi yang telah disampaikan. Guru mengajak peserta didik untuk menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan. Guru menutup pembelajaran.	10 menit

## Pertemuan 2: Menulis Teks Negosiasi

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 JP)

NO.	KEGIATAN	WAKTU
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <p>Guru menyapa peserta didik.</p> <p>Guru bersama peserta didik berdoa untuk mengawali pembelajaran yang akan dilakukan.</p> <p>Guru mengecek kehadiran peserta didik.</p> <p>Guru menstimulasi peserta didik agar lebih siap menerima pembelajaran dengan beberapa pertanyaan terkait materi yang diberikan pada pertemuan sebelumnya tentang kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi.</p>	10 menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Guru menyampaikan capaian tujuan pembelajaran.</p> <p>Guru menyampaikan pertanyaan pemantik.</p> <p><i>“Anak-anak, jika kalian mengamati ibu kalian ketika belanja di pasar, ada proses negosiasi yang dilakukan. Bagaimana menurut kalian langkah melakukan negosiasi yang baik?”</i></p> <p>Guru menampilkan materi tentang kesantunan berbahasa dan langkah-langkah menulis teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik diberikan kesempatan untuk mengajukan tanya jawab dengan guru tentang materi mengenai kesantunan berbahasa dan langkah-langkah menulis teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik mengerjakan soal tentang kesantunan berbahasa secara individu.</p> <p>Guru menampilkan contoh teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik berdiskusi dengan teman sebangku untuk menentukan topik, tokoh, dan latar, dan alasan rasional yang akan digunakan bernegosiasi.</p> <p>guru mengawasi peserta didik.</p>	70 menit
3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya kepada guru tentang materi yang telah disampaikan.</p> <p>Guru mengajak peserta didik untuk menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.</p> <p>Guru menutup pembelajaran.</p>	10 menit

### Pertemuan 3: Menulis Negosiasi dengan Memperhatikan Kesantunan Berbahasa

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 JP)

NO.	KEGIATAN	WAKTU
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <p>Guru menyapa peserta didik.</p> <p>Guru bersama peserta didik berdoa untuk mengawali pembelajaran yang akan dilakukan.</p> <p>Guru mengecek kehadiran peserta didik.</p> <p>Guru menstimulasi peserta didik agar lebih siap menerima pembelajaran dengan beberapa pertanyaan terkait materi yang diberikan pada pertemuan sebelumnya tentang langkah-langkah teks negosiasi.</p>	10 menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.</p> <p>Guru menyampaikan pertanyaan pemantik.</p> <p><i>“Anak-anak, menurut kalian, hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan ketika melakukan negosiasi? Apakah hal tersebut penting dan perlu diterapkan?”</i></p> <p>Peserta didik diberi kesempatan untuk mengajukan tanya-jawab terkait penulisan teks negosiasi.</p> <p>Peserta didik diminta untuk berdiskusi dengan teman sekelompok untuk mengembangkan teks negosiasi berdasarkan rancangan yang telah disusun.</p> <p>Peserta didik diberi kesempatan untuk berkonsultasi dengan guru terkait teks negosiasi yang ditulis.</p> <p>Guru memberi bimbingan pada peserta didik.</p> <p>Guru mengawasi peserta didik.</p> <p>Guru menilai hasil kerja peserta didik.</p>	70 menit
3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <p>Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya kepada guru tentang materi yang telah disampaikan.</p> <p>Guru mengajak peserta didik untuk menyimpulkan pembelajaran yang telah dilakukan.</p> <p>Guru menutup pembelajaran.</p>	10 menit

## **E. Asesmen**

### **Pertemuan Pertama: Asesmen untuk Materi Kaidah Kebahasaan dalam Teks Negosiasi**

Jenis Asesmen	: Formatif
Teknik Penilaian	: Penugasan
Instrumen Penilaian	: Rubrik Penilaian

#### **Petunjuk Pengerjaan Tugas 1**

Setelah mempelajari materi tentang kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi, berlatihlah secara mandiri untuk menulis contoh penerapan kaidah kebahasaan tersebut sesuai dengan kreativitasmu!

## LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

### LKPD Pertemuan 1

No.	Kaidah Kebahasaan	Kalimat
	Kalimat Dialogis	<p><b><u>Contoh</u></b>  <i>Penjual: "Silakan dipilih, Bu, melonnya masih segar karena baru datang."                      Pembeli: "Wah, harga perkilonya berapa, Bu?"</i></p>
	Pronomina/Kata Ganti	
	Kalimat Langsung	
	Kalimat Deklaratif dan Interogatif	
	Kalimat Kausalitas	
	Kalimat Persuasif	
	Kalimat bersyarat	

## Rubrik Penilaian Keterampilan (Penugasan) 1

No.	Pernyataan	Skor			
		4	3	2	1
1.	Ketepatan contoh kalimat dialogis				
2.	Ketepatan contoh pronomina/kata ganti dalam kalimat yang dibuat				
3.	Ketepatan contoh kalimat langsung				
4.	Ketepatan penggunaan kalimat deklaratif dan interogatif				
5.	Ketepatan penggunaan kalimat kausalitas				
6.	Ketepatan penggunaan kalimat persuasif				
7.	Ketepatan penggunaan kalimat bersyarat				
Jumlah Total					

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

28

## **Pertemuan Kedua: Asesmen untuk Materi Kesantunan Berbahasa dalam Teks Negosiasi**

Jenis Asesmen : Formatif

Teknik Penilaian : Penugasan

Instrumen Penilaian : Rubrik Penilaian

### **Petunjuk Pengerjaan Tugas 2**

Lengkapilah dialog berikut dengan memerhatikan kesantunan berbahasa dalam teks negosiasi!

## LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

### LKPD Pertemuan 2

Bima sedang menemani ibunya untuk berbelanja di pasar. Ibu sedang membeli bahan-bahan untuk membuat gado-gado. Bima yang melihat penjual semangka tertarik ingin membeli. Ia hendak mengajak ibunya untuk menemui penjual tersebut, akan tetapi ibu Bima menolak dan menyuruh Bima untuk membeli sendiri. Ibu berpesan agar Bima tidak langsung menyetujui harga yang diberikan oleh penjual. Dengan tekad yang kuat ingin memakan semangka setelah dari pasar, ia pun menghampiri penjual tersebut.

Bima : “.....”

Penjual : “Ya, silakan dipilih. Semangkanya dijamin manis.”

Bima : “.....”

Penjual : “Kalau tidak manis, saya kasih harga setengahnya saja.”

Bima : “.....”

Penjual : “Mau dicoba juga bisa. Tapi kalau ternyata manis, harus dibayar biar saya *nggak* rugi.”

Bima : “.....”

Penjual : “Harga perkilonya Rp10.000 saja.”

Bima : “.....”

Penjual : “Sekarang airnya sulit, Mas. Kalau harganya jadi Rp7.000, saya bisa rugi. Ini semangka super, tanpa biji dan dijamin manis.”

Bima : “.....”

Penjual : “Oke, jadi Rp8.500 perkilo. Mau pilih sendiri atau saya pilihkan yang bagus, Mas?”

Bima : “.....”

Penjual : (Memilih semangka) “Saya pilihkan yang ini ya, Mas. Mau dicoba dulu?”

Bima : “.....”

Penjual : “Oke.” (Menimbang semangka) “Ini beratnya 5kg, Mas. Totalnya Rp42.500. Tapi karna lagi rame, jadi Rp40.000 saja.”

Bima : “.....”

Penjual : “Siap! Kalau manis, besok beli di sini lagi, Mas.”

Bima : “.....”

## Rubrik Penilaian Keterampilan (Penugasan) 1

No.	Pernyataan	Skor			
		4	3	2	1
1.	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				
2.	Ketepatan penggunaan salam				
3.	Ketepatan penggunaan tanda baca				
4.	Ketepatan pemilihan kata yang bernilai positif				
5.	Ketepatan penulisan kalimat yang menunjukkan bahwa penulis tidak menguntungkan diri sendiri				
Jumlah Total					

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

20

### **Pertemuan Ketiga: Asesmen untuk Materi tentang Menulis Teks Negosiasi Berbentuk Dialog**

Jenis Asesmen : Formatif

Teknik Penilaian : Penugasan

Instrumen Penilaian : Rubrik Penilaian

#### **Petunjuk Pengerjaan Tugas 3**

1. Diskusikanlah dengan teman sebangku topik apa yang akan menjadi dinegosiasikan!
2. Tentukanlah tujuan mengapa negosiasi dilakukan!
3. Tentukanlah tokoh yang terlibat dalam negosiasi!
4. Tentukanlah latar tempat dan waktu terjadinya negosiasi!
5. Tentukan alasan rasional dalam negosiasi!

## LKPD (Lembar Kerja Peserta Didik)

### LKPD Pertemuan 1

Topik/Masalah Negosiasi :

Tujuan Negosiasi :

- 1.
- 2.
3. dst.

Tokoh :

Latar :

Waktu

Tempat

Alasan Rasional :

**Teks Negosiasi/Menulis Teks Negosiasi**

Nama Anggota Kelompok:

- 1.
- 2.

## Rubrik Penilaian Keterampilan (Penugasan) 1

No.	Pernyataan	Skor			
		4	3	2	1
1.	Kesesuaian topik atau masalah negosiasi yang dirumuskan dengan dialog				
2.	Ketepatan penggunaan tanda baca				
3.	Ketepatan penggunaan pronominal				
4.	Ketepatan penggunaan kalimat deklaratif dan interogatif				
5.	Ketepatan penggunaan kalimat kausalitas				
6.	Ketepatan penggunaan kalimat persuasif				
7.	Ketepatan penggunaan kalimat bersyarat				
Jumlah Total					

$$\text{Nilai} = \text{Jumlah Skor Maksimal} \times 100$$

28



## BAB II

# NGOBROL ASIK: ASIK BERNEGOSIASI



(Wulandari, 2022)

### A. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik mampu menyajikan gagasan, pikiran, atau pandangan untuk tujuan pengajuan usul dalam bentuk dialog dan gelar wicara secara logis, runtut, kritis, dan kreatif.
2. Peserta didik mampu mengkreasi ungkapan sesuai dengan norma kesopanan dalam berkomunikasi, misalnya dalam diskusi dan negosiasi.

## B. Indikator

1. Mempraktikkan cara bernegosiasi sesuai dengan teks yang telah dibuat.
2. Menggunakan kata-kata sesuai konteks budaya dan konteks bahasa lisan dengan memerhatikan norma kesopanan.

## C. Bahan Ajar

1. Kata-kata yang Perlu Diperhatikan Ketika Melakukan Negosiasi

- a. Orientasi

Orientasi merupakan pemaparan pendahuluan dari pihak ke-1 dan pihak ke-2 untuk mempelajari paparan masing-masing, sehingga permasalahan menjadi jelas (Yastinah, 2014). Pendapat lain menyatakan bahwa orientasi berisi ucapan salam pembuka dan perkenalan mengenai sesuatu yang akan dinegosiasi (Costantya & Ayu, 2017). Sederhananya orientasi sebagai awalan/pembuka dalam memulai suatu percakapan dalam kegiatan negosiasi. Kata-kata dalam orientasi pada proses negosiasi biasa menggunakan kata salam seperti permisi, selamat pagi (siang, sore, malam), Assalamualaikum. Selain itu dapat berupa menanyakan keperluan seperti “*Ada yang bisa dibantu?*”, “*Ada perlu dengan siapa?*”, “*Mau beli apa?*”, dan- lain-lain.

- b. Pengajuan

Menurut Yastinah (2014), pengajuan merupakan konsep kedua belah pihak untuk dijadikan bahan pertimbangan menuju tahap-tahap selanjutnya. Menurut pendapat lain, pengajuan berisi pertanyaan mengenai harga atau sesuatu kepada pihak lain (Costantya & Ayu, 2017). Sederhananya pengajuan adalah tahap untuk menyampaikan keperluan atau tujuan. Salah satu pihak akan mulai dengan menanyakan atau mengungkapkan keinginannya. Hal ini biasanya disampaikan oleh pembeli, misalnya dengan kalimat “*Saya mau membeli buah mangga*” atau “*Maaf mas, saya ingin cek motornya dulu, boleh?*”

c. Penawaran

Menurut Yastinah (2014), penawaran merupakan alternatif-alternatif solusi yang harus dipertimbangkan dengan memperhitungkan segala kemungkinan yang terjadi dengan resiko terkecil. Sedangkan menurut Costantya & Ayu (2017), penawaran berisi tentang jumlah barang dan jasa yang tersedia untuk dijual dalam berbagai tingkat harga. Sederhananya, pada bagian ini merupakan inti dari proses negosiasi dalam sebuah transaksi. Contoh ketika negosiasi pada kegiatan jual beli barang, biasanya seorang pembeli akan bertanya mengenai harga, “*Mangga yang ini harganya berapa nggih mbak?*”. Apabila pembeli menawar harga dan tidak sesuai dengan keinginan penjual, biasanya penjual akan menolak. Contoh kalimat “*Maaf mas, itu harganya sudah pas. Kalau saya kurangi bisa rugi.*”

d. Persetujuan

Yastinah (2014) berpendapat, persetujuan merupakan proses memilih solusi yang tepat dan menguntungkan kedua belah pihak. Hal ini didukung oleh pernyataan Costantya & Ayu (2017), bahwa persetujuan berisi hal-hal yang berkaitan dengan perjanjian yang dilakukan oleh kedua belah pihak. Pada bagian ini, umumnya setiap pihak menginginkan keuntungan berpihak kepadanya. Hal ini akan berkaitan dengan strategi dalam negosiasi yang menentukan akhir dari suatu negosiasi. Akhir dari negosiasi dapat berupa kesepakatan, ketidaksepakatan, dan penolakan. Contoh berupa ketidaksepakatan dengan cara membatalkan pembelian. “*Iya sudah mbak, maaf saya tidak jadi beli.*” Contoh lain berupa kesepakatan. “*Oke mbak, saya beli buahnya 1 kilo.*”

2. Strategi dan Langkah-Langkah Praktik Negosiasi

Pada kegiatan negosiasi sangat penting untuk memerhatikan langkah-langkah dan strategi dalam proses atau pelaksanaannya. Setiap jenis negosiasi tentu memiliki langkah-langkah/tahapan dan strateginya masing-masing disesuaikan dengan tujuan negosiasi.

Menurut Tazkiya, Aldiansyah, Sonia, Saparingga,, & Firmansyah (2021) terdapat enam tahapan yang harus diketahui oleh seorang negosiator dan pihak-pihak yang bersengketa dalam negosiasi.

a. Persiapan

Pada tahap ini hal yang harus dimiliki negosiator adalah pengetahuan dan pengalaman agar dapat memastikan seluruh fakta dan situasi terkait agar memahami kedudukan pihak yang akan diajak bernegosiasi.

b. Penyusunan

Penyusunan ini bertujuan mengarahkan proses negosiasi agar tidak melenceng dari jangkauan yang telah disepakati. Pada tahap ini, masing-masing pihak berdiskusi dan saling bertukar ide, saran, atau yang menjadi masalah utama. Oleh karena itu, pada fase ini seorang negosiator memerlukan keterampilan bertanya, mendengar, dan melakukan klarifikasi.

c. Pengumpulan Data/Mengklarifikasi Tujuan

Pengumpulan data ini bertujuan untuk mengetahui kepentingan dan sudut pandang dari berbagai pihak yang bersitegang yang dilakukan setelah adanya sebuah diskusi untuk diklarifikasi selanjutnya.

d. Pemilihan Strategi untuk *Win-win Outcome*

Pada tahap ini fokus paling utama adalah kepada hasil. Ketika seorang negosiator paham dengan tujuannya, maka ia akan menyusun strategi dan menjalankannya guna meraih hasil terbaik. Tentu hasil yang paling umum yang ingin diraih dari negosiasi adalah win-win solution. Di mana win-win solution ini akan menjadikan semua pihak merasa memperoleh hal yang baik dan merasa bahwa pandangannya telah dipertimbangkan. Di tahap ini seorang negosiator berperan sebagai penengah dan tidak memihak salah satu pihak agar tidak ada rasa keberpihakan dalam proses negosiasi.

e. Perjanjian

Tahap selanjutnya adalah membuat perjanjian. Dalam hal ini semua pihak harus tahu betul apa yang telah menjadi keputusan bersama. Untuk mencegah timbulnya persoalan di kemudian hari dari sebuah perjanjian, baiknya seorang negosiator membuat perjanjian hitam di atas putih agar perjanjian tersebut lebih kuat.

f. Memenuhi Kesepakatan dari Hasil Perjanjian

Langkah terakhir adalah merealisasikan hasil perjanjian yang sudah disepakati oleh semua pihak. Apabila di tengah-tengah penerapan perjanjian merasa ada yang tidak sesuai, maka harus diselesaikan melalui cara yang sudah ditetapkan dalam perjanjian baik itu tertulis maupun tidak tertulis. Pada tahap inilah berhasil atau tidaknya negosiasi dapat dilihat.

Hal lain yang perlu diperhatikan dalam negosiasi adalah strategi. Strategi diperlukan untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Tazkiya, Aldiansyah, Sonia, Saparingga,, & Firmansyah (2021), menyatakan ada empat jenis strategi dalam negosiasi.

a. *Win – Win*

Strategi *win – win* merupakan strategi negosiasi yang memprioritaskan kepentingan kedua belah pihak agar memperoleh kesepakatan. Negosiasi ini menjadikan pihak pertama dan pihak kedua menang, sehingga banyak orang yang memilih menggunakan strategi negosiasi ini untuk mendapatkan keinginan kedua pihak. Kelebihan negosiasi dengan strategi ini adalah sama-sama saling membutuhkan. Sedangkan kelemahan dari strategi ini adalah membutuhkan waktu yang lebih lama.

b. *Win – Lose*

Strategi *win-lose* ini menghasilkan pihak satu yang menang dan pihak lain yang kalah, sehingga negosiasi ini hanya menghasilkan pihak yang satu menang dan pihak lain rugi. Pihak Win adalah

pihak yang dibutuhkan. Pihak ini menghalalkan berbagai cara yang mengakibatkan pihak lawan tidak memperoleh apa pun.

c. *Lose – Win*

Strategi ini merupakan strategi negosiasi yang membuat pihak satu kalah dan pihak kedua menang. Namun, di strategi ini, pihak yang akan tetap mendapatkan fasilitas..

d. *Lose – Lose*

Ketika negosiasi menjadikan semua pihak tidak mendapatkan keinginan masing masing, maka negosiasi semacam ini dinamakan *lose – lose*. Negosiasi menggunakan strategi ini hanya menghasilkan kerugian. Akhirnya kedua pihak yang mengalami kekalahan bersama sama dan sepakat untuk memilih tidak bersepakat.

Setelah mengetahui langkah-langkah dan strategi dalam negosiasi. Selanjutnya adalah mempraktikkan atau mempresentasikan negosiasi dalam bentuk peran. Berikut adalah langkah-langkah praktik negosiasi sederhana di kelas sebagai langkah awal untuk mengetahui kemampuan berbicara dalam kegiatan negosiasi (Haryanti, 2022).

- a. Tentukan topik negosiasi. Misalnya negosiasi jual beli.
- b. Deskripsikan tahapan peristiwa yang terdapat pada teks negosiasi mulai dari tahap pengajuan, tahap penawaran, hingga tahap persetujuan.
- c. Buat rencana/skenario peristiwa sesuai dengan teks negosiasi yang telah dibuat atau didapat.
- d. Pelajari karakter peran yang terdapat dalam teks negosiasi. Contoh dalam negosiasi jual beli peran yang ada adalah penjual dan pembeli.
- e. Kemudian, tentukan peran dan tentukan latar dan alat pendukung disesuaikan dengan naskah teks negosiasi. Jika praktik negosiasi dilakukan secara langsung maka yang perlu diperhatikan adalah properti yang mendukung seperti meja,

kursi, barang, dan lain-lain. Berbeda jika praktik negosiasi dibuat dalam bentuk video drama, maka yang diperlukan selain properti adalah alat perekam video dan editor video. Selain itu perlu menentukan latar tempat yang sesuai dengan skenario negosiasi yang dibuat.

- f. Berlatih/membuat jadwal latihan. Latihan diperlukan untuk menguasai peran.
- g. Melakukan pemeranan.
- h. Diskusi dan Evaluasi. Setelah melakukan peran hendaknya melakukan diskusi dan evaluasi guna mengetahui kekurangan selama proses melakukan peran.
- i. Jika masih kesulitan, berikut beberapa tautan video praktik negosiasi.



Video 1: <https://youtu.be/8aso650H6jU?si=2sEOykhysqUcx7ef>



Video 2: <https://youtu.be/PtSkNE9C2V4?si=HpDOsePKe0Vg514Q>



Video 3: <https://www.youtube.com/watch?v=OkP6ebReozY>

### 3. Berbahasa Santun Dalam Bernegosiasi

Santun berbahasa artinya akhlak menggunakan bahasa dalam kehidupan sehari-hari, atau dalam pergaulan bersama dengan teman sebaya, kakak, orang tua, guru, pejabat, dan santun berbahasa sangat berkaitan erat dengan rasa berbahasa. Adapun yang menjadi sumber santun berbahasa adalah umur, naluri, nurani, agama, keluarga, lingkungan, adat istiadat, pengalaman, kebiasaan, dan peradaban bangsa (Sofyan Sauri dalam Suryaningtyas, 2019)

Terdapat penanda kesantunan berbahasa yang dapat digunakan ketika melakukan negosiasi. Ada beberapa penanda kesantunan yang biasa digunakan dalam negosiasi yaitu *tolong*, *mohon*, *silakan*, *mari*, *coba*, *harap*. Berikut contoh kalimatnya.

- a. Penanda kesantunan 'tolong'  
*"Tolong pertimbangkan lagi pak untuk menyetujui proposal yang kami ajukan."*
- b. Penanda kesantunan 'mohon'  
*"Mohon maaf Bapak, untuk mobil seri ini harganya sudah pas."*
- c. Penanda kesantunan 'silakan'  
*"Nah, ini Bu, **silakan** dipilih. Mau yang mana?"*
- d. Penanda kesantunan 'mari'  
*"Mari Pak, Bu. Di coba dulu saladnya ada sampel gratis."*

- e. Penanda kesantunan ‘coba’  
“**Coba** dulu mbak kuenya, ini enak lho. Harganya terjangkau juga.”
- f. Penanda kesantunan ‘harap’  
“Saya **harap** bapak mau menerima saya sebagai karyawan tetap di sini.”

## D. Pelaksanaan Pembelajaran

### Pertemuan 1: Praktik Bernegosiasi

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 JP)

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	<b>Kegiatan Pendahuluan</b> (10 menit) 1. Guru menyapa dengan memberi salam, memeriksa kehadiran peserta didik, dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Guru menanyakan kabar kepada peserta didik. 3. Guru mengajukan pertanyaan-pertanyaan terkait pengetahuan mengenai cara negosiasi. 4. Guru menjelaskan materi yang akan dipelajari yaitu menggunakan kata-kata sesuai konteks budaya dan konteks bahasa lisan dengan memerhatikan norma kesopanan.	10 menit
2	<b>Kegiatan Inti</b> 1. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran. 2. Guru menyampaikan materi mengenai kata-kata yang perlu diperhatikan ketika melakukan negosiasi. 3. Guru menampilkan contoh kata atau kalimat yang biasa digunakan ketika negosiasi 4. Peserta didik menyimak dan memperhatikan materi dari guru, lalu diberikan kesempatan untuk tanya-jawab. 5. Peserta didik diminta untuk membuat kelompok berisi 2 orang. 6. Guru menyampaikan proyek yang akan dilakukan oleh peserta didik yaitu membuat video praktik negosiasi. 7. Guru menjelaskan materi langkah-langkah praktik negosiasi. 8. Guru menampilkan video praktik negosiasi sebagai gambaran untuk peserta didik.	70 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Guru menyampaikan bahwa praktik negosiasi menggunakan teks negosiasi yang telah dibuat. Boleh melakukan perbaikan apabila teks negosiasi kurang sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan.</li> <li>10. Peserta didik diberikan kebebasan untuk menentukan latar pembuatan video.</li> <li>11. Guru menginformasikan bahwa video diunggah di <i>googledrive</i> melalui tautan yang sudah guru siapkan.</li> </ul>	
3.	<p><b>Kegiatan Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi mengenai pembelajaran hari ini.</li> <li>13. Guru mengingatkan kembali mengenai kegiatan praktik negosiasi pada pertemuan berikutnya.</li> <li>14. Guru dan peserta didik mengakhiri pembelajaran dengan berdoa bersama-sama.</li> </ul>	10 menit

## Pertemuan 2: Praktik Kesantunan Berbahasa

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 JP)

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	<b>Kegiatan Pendahuluan</b> (10 menit) 1. Guru mengucapkan salam pembuka, memeriksa kehadiran peserta didik, lalu berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Guru menanyakan kabar kepada peserta didik. 3. Guru mulai mengabsen kehadiran siswa.	5 menit
2.	<b>Kegiatan Inti</b> 1. Guru kembali menyampaikan tujuan pembelajaran. 2. Guru menyampaikan kepada peserta didik bahwa video praktik negosiasi akan ditampilkan setelah semua kelompok selesai mengirimkan video ke googledrive. 3. Guru menyampaikan materi mengenai kesantunan berbahasa dalam melakukan negosiasi serta disesuaikan dengan konteks budaya dan konteks bahasa. 4. Guru menampilkan contoh kata atau kalimat kesantunan berbahasa dalam melakukan negosiasi serta disesuaikan dengan konteks budaya dan konteks bahasa. 5. Setelah menyampaikan materi, peserta didik diminta untuk praktik negosiasi menggunakan kesantunan berbahasa secara langsung di kelas dengan kelompok sebelumnya.	
	6. Peserta didik menyimak dan memperhatikan penampilan kelompok yang secara langsung praktik negosiasi di depan kelas. 7. Selanjutnya guru memberikan kesempatan kepada setiap kelompok untuk memberikan tanggapan atau pendapat dari penampilan atau video kelompok lain. 8. Guru memberikan evaluasi kepada masing-masing kelompok baik dari segi kekurangan maupun kelebihan. 9. Guru memberi apresiasi kepada semua peserta didik atas partisipasinya dalam membuat proyek praktik negosiasi.	75 menit

3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi mengenai kegiatan belajar mengajar pada pertemuan ini.</li> <li>2. Guru menyampaikan topik yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</li> <li>3. Guru dan peserta didik mengakhiri pembelajaran dengan doa bersama-sama.</li> </ol>	10 menit
----	---	----------

## E. Asesmen Tugas 1

### LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

#### Pertemuan Ketiga

#### Kegiatan Praktik Negosiasi (Bentuk Video)

Nama Anggota Kelompok : 1.....

2.....

Kelas :.....

Petunjuk Proyek Praktik Bernegosiasi

1. Bentuk kelompok berjumlah 2 orang.
2. Praktik negosiasi disesuaikan dengan naskah atau teks negosiasi yang telah dibuat pada materi menulis teks negosiasi.
3. Deskripsikan tahapan peristiwa yang terdapat pada teks negosiasi.
4. Buat rencana/skenario peristiwa sesuai dengan teks negosiasi.
5. Pelajari karakter peran yang terdapat dalam teks negosiasi. Kemudian, tentukan peran dan tentukan latar dan alat pendukung disesuaikan dengan naskah teks negosiasi.
6. Lakukan pengambilan video dengan meminta bantuan kelompok lain. Hasil rekaman video dikirim ke tautan *Google Drive* yang guru siapkan.
7. Durasi keseluruhan video minimal 2 menit dan maksimal 5 menit
8. Jika kesulitan melakukan pengambilan dan pengeditan video, berikut tautan contoh video teks negosiasi.

Video 1: <https://www.youtube.com/watch?v=PtSkNE9C2V4>

Video 2: <https://www.youtube.com/watch?v=ZtDV1Ew1hGM>

Video 3: <https://www.youtube.com/watch?v=OkP6ebReozY>

## Kriteria Penilaian

### F. Rubrik Penilaian Tugas 1

Nomor	Aspek yang Dinilai	Skor	Bobot
1.	Tahap Perencanaan 1. Membuat rancangan proyek. 2. Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan praktik negosiasi	(8) 1-4 1 - 4	20%
2.	Tahap Pelaksanaan 1. Membuat transkrip dialog negosiasi. 2. Melaksanakan praktik negosiasi	(12) 1 - 6 1 - 6	50%
3.	Tahap Pelaporan Hasil (Presentasi) 1. Membuat video negosiasi 2. Menjelaskan struktur, ciri kebahasaan, dan strategi digunakan 3. Menampilkan laporan dengan menarik. 4. Berpartisipasi aktif dalam diskusi.	(10) 1-3 1 - 3 1-2 1 - 2	30%
Total Skor		30	100%

$$\text{Nilai Proyek} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan} \times 100}{\text{Jumlah Skor Maksimal (30)}}$$

## G. Asesmen Tugas 2

### LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

#### Pertemuan Ketiga

#### Kegiatan Praktik Negosiasi di Kelas (Kesantunan Berbahasa)

Nama Anggota Kelompok : 1.....

2.....

Kelas :.....

#### Petunjuk Praktik Negosiasi (Kesantunan Berbahasa)

1. Bentuk kelompok berjumlah 2 orang.
2. Praktik negosiasi disesuaikan dengan naskah atau teks negosiasi yang menggunakan kesantunan berbahasa serta disesuaikan dengan konteks budaya dan konteks bahasa.
3. Deskripsikan tahapan peristiwa yang terdapat pada teks negosiasi.
4. Buat rencana/skenario peristiwa sesuai dengan teks negosiasi.
5. Pelajari karakter peran yang terdapat dalam teks negosiasi. Kemudian, tentukan peran dan tentukan latar dan alat pendukung disesuaikan dengan naskah teks negosiasi.
6. Siapkan properti yang mendukung seperti meja, kursi, barang, dan lain-lain.

## Kriteria Penilaian

### H. Rubrik Penilaian Tugas 2

Nomor	Aspek yang Dinilai	Skor	Bobot
1.	<b>Tahap Perencanaan</b> Membuat rancangan proyek. Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan praktik negosiasi	(8) 1-4 1 - 4	20%
2.	<b>Tahap Pelaksanaan</b> Membuat transkrip dialog negosiasi. Melaksanakan praktik negosiasi	(12) 1 - 6 1 - 6	50%
3.	<b>Tahap Pelaporan Hasil (Presentasi)</b> Menjelaskan penanda kesantunan berbahasa Menampilkan laporan dengan menarik. Berpartisipasi aktif dalam diskusi.	(10) 1 - 5 1-3 1 - 2	30%
<b>Total Skor</b>		<b>30</b>	<b>100%</b>



## BAB 3

# BANK SOAL NEGOSIASI

### A. Soal Menulis Pilihan Ganda

Bacalah teks berikut untuk menjawab soal nomor 1 dan 2.

Penjual : “Mau cari apa, Mas?”  
Roni : “Hmm, sepeda MTB yang ini harganya berapa, Pak?”  
Penjual : “Kalau yang ini harganya Rp5.500.000, Mas?”  
Roni : “Wah, mahal sekali, Pak?”  
Penjual : “Sesuai dengan kualitas dan merek ternama, Mas.”

1. Struktur teks negosiasi yang sesuai dengan penggalan di atas adalah ....
  - A. Orientasi
  - B. Permintaan
  - C. Penawaran
  - D. Persetujuan
  - E. Pemenuhan
2. Topik yang sesuai dengan kutipan teks tersebut adalah ....
  - A. Jual beli sepeda
  - B. Jual beli sepeda baru
  - C. Iklan sepeda baru
  - D. Bekerja di toko sepeda
  - E. Penjualan sepeda di toko

Bacalah teks negosiasi berikut untuk menjawab soal nomor 3 dan 4.

Pembeli : “Terima kasih kembali, Pak Dul. Selama ini kerja sama kita bagus dan lancar, tanpa ada kendala. Saya juga merasa puas bekerja sama dengan jasa pengantaran Napak. Semoga kita dapat bertemu di acara pelelangan lainnya. Baiklah, kalau begitu saya pulang sekarang dan menunggu kedatangan mobilnya di rumah. Ini alamat rumah saya (*sambil menunjukkan alamat rumah*).”

Penjual : “Baik, Pak Rus. Mohon ditunggu apa 3-4 jam dari sekarang.”

Pembeli : “Sekali lagi terima kasih, Pak. Selamat siang.”

Penjual : “Sama-sama, Pak. Selamat siang.”

3. Pernyataan berikut yang menunjukkan bagian persetujuan sesuai teks adalah ....
- A. Pak Rus berhasil membujuk Pak Dar untuk menjual mobilnya.
  - B. Pak Dar dan Pak Rus melakukan perjanjian bisnis penjualan mobil.
  - C. Pak Dar menawarkan mobilnya yang hendak dijual kepada Pak Rus.
  - D. Pak Rus berhasil membeli mobil dari Pak Dar yang akan segera diantar.
  - E. Pak Rus senang bekerja sama dengan Pak Dar karena responnya cepat.
4. (HOTS) Berdasarkan teks tersebut, prediksi yang logis berkaitan dengan bagian penawaran adalah ....
- A. Pak Rus menawar mobil antik yang dilelang Pak Dar dengan harga tawar tertinggi.
  - B. Pak Rus mengajukan permintaan agar mobilnya diservis terlebih dahulu sebelum dikembalikan.
  - C. Pak Rus keberatan membayar mobil antik hasil lelang beserta jasa servis dan pengantaran secara kredit.
  - D. Pak Dar menawarkan jasa pengantaran mobil hasil lelang miliknya yang telah dimenangkan oleh Pak Rus.
  - E. Pak Dar memberikan penawaran berupa jasa servis mobil antik dengan harga murah kepada Pak Rus yang baru memenangkan lelang barang antik.

Bacalah teks negosiasi berikut untuk menjawab soal nomor 5–7.

Karyawan : “Mohon maaf, Bapak. Saya akan menyampaikan hal berkaitan dengan pekerjaan saya saat ini.”

Direktur : “Ya, silakan.”

Karyawan : “Bagini Bapak, beberapa perusahaan besar dan BUMN sudah menghubungi saya. Mereka menawari saya untuk pindah kerja di perusahaannya dengan tawaran gaji yang lebih tinggi. Saya tentu tidak bisa langsung mengiyakannya karena saya harus konsultasi dahulu dengan Bapak. Bagaimanapun Bapak adalah pimpinan saya di sini. Intinya saya minta kenaikan gaji. Kalau Bapak bisa memenuhi harapan ini, tentu saya akan terus bekerja di perusahaan Bapak.

Direktur : “Sebenarnya saya bisa saja menaikkan gajimu. Akan tetapi, sekarang ini bukan waktu yang tepat.”

5. Hal yang menyebabkan karyawan melakukan negosiasi adalah ....
  - A. Mendapat penawaran kerja di perusahaan lain
  - B. Perusahaan tidak dapat menaikkan gaji
  - C. Gaji di perusahaan lain lebih besar
  - D. Pindah kerja di perusahaan lain
  - E. Perusahaan sedang pahit
6. Kekurangan teks negosiasi tersebut adalah ....
  - A. Bahasa yang digunakan tidak formal meskipun di lingkungan kerja
  - B. Struktur tidak lengkap karena belum mencapai kesepakatan
  - C. Pihak yang melakukan negosiasi terlalu bertele-tele
  - D. Terlalu banyak ucapan permintaan maaf antarpihak
  - E. Terdapat ketidaksantunan berbahasa
7. Ragam bahasa yang digunakan dalam teks tersebut adalah ....
  - A. Nonbaku dengan interjeksi
  - B. Nonbaku tanpa interjeksi
  - C. Baku dengan interjeksi
  - D. Baku tanpa interjeksi
  - E. Baku bertele-tele

Bacalah ilustrasi berikut untuk menjawab soal nomor 8–10.

Tarif sewa kios pasar naik mencapai 150%. Para pedagang tentu merasa keberatan. Kenaikan tarif dengan drastis itu membuat para pedagang melakukan aksi. Aksi mereka adalah tidak berjualan di kios dalam pasar, tetapi berjualan di bahu jalan. Tentu hal itu merupakan larangan karena dapat mengganggu lalu lintas. Padahal selama ini, selain membayar sewa kios, mereka juga membayar retribusi dan biaya kebersihan. Masih ditambah lagi dengan pungutan liar para preman yang meminta bayaran dengan dalih untuk keamanan. Pemerintah bahkan terkesan membiarkan ulah para preman. Pedagang menganggap kenaikan tarif itu terlalu tinggi. Tidak hanya itu, kenaikan tarif tersebut juga tidak disertai perbaikan kondisi fisik kios. Perawatan diserahkan kepada penyewa kios. Di sisi lain, pemilik pasar yang merupakan pihak swasta beralasan bahwa sudah sewajarnya pihak pengelola pasar menaikkan tarif sewa kios per tahun. Jumlah kenaikan yang mencapai 150% tersebut disebabkan sejak dua tahun terakhir pihak pengelola belum pernah menaikkan tarif. Itulah alasan mengapa tarif sewa dinaikkan.

8. Berdasarkan ilustrasi di atas, maka pelaku negosiasi adalah ....
  - A. Para pedagang dan kepala pasar
  - B. Para pedagang dan petugas pasar
  - C. Perwakilan pedagang dan kepala pasar
  - D. Perwakilan pedagang dan petugas pasar
  - E. Perwakilan pedagang dan bupati/walikota
9. Tujuan yang ingin dicapai para pedagang jika melakukan negosiasi adalah ....
  - A. Melaporkan pihak pengelola pasar kepada pihak berwenang
  - B. Menaikkan tarif sewa kios pasar disertai perbaikan yang memadai
  - C. Membuat pihak pengelola pasar mengurungkan rencana kenaikan tarif kios
  - D. Menurunkan tarif sewa kios di pasar atau kenaikan tarif disertai perbaikan kios
  - E. Membentuk pasar baru yang terdiri atas pedagang yang tidak bisa membayar tarif

10. (HOTS) Dialog pengelola pasar pada bagian penawaran yang sesuai dengan ilustrasi tersebut adalah ....
- A. “Anda sebaiknya tidak perlu mengeluhkan kenaikan tarif ini secara berlebihan. Hal ini sanga wajar terjadi. Kami sudah mempertimbangkan kenaikan tarif tersebut secara matang karena kami juga belum pernah menaikkannya.”
  - B. “Kami ingin Bapak sebagai perwakilan pengelola pasar menurunkan tarif sewa kios. Janganlah Bapak memberatkan kami sebagai pedagang. Kami sudah membayar berlipat-lipat untuk keperluan berdagang.”
  - C. “Kami akan melakukan renovasi pasar secara keseluruhan. Oleh karena itu, para pedagang dihimbau untuk membantu biaya renovasi tersebut dengan menambah tarif sewa kios sesuai kemampuan.”
  - D. “Baik, kami terima tuntutan Anda. Kami akan tetap menaikkan tarif sewa, tetapi hanya 75% tanpa perbaikan kios, serta biaya kebersihan tetap menjadi tanggungan setiap pedagang.”
  - E. “Kenaikan tarif sewa kios ini buikan tidak beralasan. Kami justru menginginkan para pedagang nyaman berdagang dengan melakukan renovasi pasar secara keseluruhan.”

## B. Soal Berbicara Pilihan Ganda

1. Cermati teks negosiasi berikut ini!

Ela : “Saya ingin membeli mukena Brenda. Sebelumnya saya ingin tahu apakah saya akan mendapat potongan harga jika saya membeli dalam jumlah yang banyak? (1)

Nayla : “Tentu saja, Kaka. Berapa mukena yang inigin Kakak pesan?”

Ela : “Saya ingin pesan 12 lusin. (2)

Nayla : “Kami menjual selusin mukena Brenda Rp1.500.000,00. Namun, jika Kakak membeli lebih dari 10 lusin, kami memberikan potongan harga 10% dari total pembelian.” (3)

Ela : “Apa diskonnya tidak bisa ditambah? Saya membeli banyak dan saya pun planggan baru *Nyala Shifa Fashion*.” (4)

Nayla : “Sebenarnya potongan tersebut sudah cukup banyak, tapi untuk Kakak tidak mengapalah. Bagaimana kalau 15% Kak?”

(5)

Ela : “Baik, saya setuju.” (6)

Nayla : “Terima kasih. Silakan konfirmasi alamat Kakak ke web kami dan mengisi formulir yang telah disediakan!” (7)

Ela : “Baik. Terima kasih.” (8)

Tuturan yang bertujuan memengaruhi mitra bicara dalam teks negosiasi di atas adalah tuturan nomor ....

- A. (2)
- B. (4)
- C. (5)
- D. (6)
- E. (8)

2. Cermati dialog berikut!

Pembeli : “Jangan mahal-mahal, Bu. Bisa dikurangi harganya?”

Penjual : “Ini sudah mepet sekali, Mbak. Saya ambil untungnya nggak banyak.”

Pembeli : “Jadi, saya dikasih harga berapa? Saya pesan banyak, ljo.”

Bagian teks negosiasi di atas merupakan bagian ....

- A. Orientasi
- B. Pemenuhan
- C. Persetujuan
- D. Permintaan
- E. Penawaran

3. Bersama dengan surat ini saya menawarkan beberapa produk mebel yang kami produksi. Mebel yang kami produksi dengan kualitas tinggi dan harga yang terjangkau. Informasi harga dan gambar produk kami sertkan dalam lampiran.

Kutipan surat penawaran di atas termasuk bagian ....

- A. Pembukaan surat
- B. Penutup surat
- C. Perihal
- D. Isi atau maksud surat
- E. Salam penutup

4. Struktur teks negosiasi yang pertama muncul dan menjadi pembuka dari percakapan, yaitu pembeli bertanya harga barang yang akan dibeli. Pernyataan tersebut merupakan bagian dari struktur kompleks teks negosiasi berupa ....
- A. Orientasi  
B. Persetujuan  
C. Penutup  
D. Permintaan  
E. Pembelian
5. Cermati teks negosiasi berikut!

Aldi : “Jadinya, tentang permohonan cuti saya, bagaimana, Pak?”  
Pak Asep : “O, iya. Berapa lama rencanamu ambil cuti, Aldi?”  
Aldi : “Kalau boleh empat hari, Pak.”  
Pak Asep : “Itu terlalu lama. Di perusahaan kita, kan lagi banyak pekerjaan.”  
Aldi : “Iya, betul, Jadi berapa lama Bapak mengizinkan saya cuti?”

Kalimat yang merupakan ringkasan (abstraksi) dari cuplikan di atas adalah ....

- A. Pak Asep tidak mengizinkan Aldi mengambil cuti.  
B. Aldi mendesak Pak Asep agar ia mendapatkan cuti selama empat hari.  
C. Permohonan cuti Aldi ditolak karena waktunya terlalu lama.  
D. Aldi menginginkan mendapat cuti selama empat hari, tetapi Pak Asep mengatakan itu terlalu lama.  
E. Perselisihan antara karyawan dan pimpinannya.
6. Perhatikan langkah-langkah berikut!
1. Permintaan
  2. Persetujuan
  3. Penawaran
  4. Orientasi
  5. Pembelian

6. Pemenuhan

7. Penutup

Susunan struktur teks negosiasi yang tepat adalah ....

- A. 4-2-1-3-5-6-7
- B. 4-1-2-3-5-6-7
- C. 4-1-6-3-2-5-7
- D. 4-1-6-2-3-7-5
- E. 4-2-3-1-5-6-7

1. Perhatikan kutipan dialog berikut!

Pramuniaga : “Sebentar Kak, saya cek dulu barangnya. Ada Kak, Telepon merek Samsul Galaksih warna transparan. Harga lima juta, gratis *micro SD* 8 GB, pelapis antigores, dan garansi dua tahun.”  
Pembeli : “Wah, itu kemahalan, Kak. Ini kan tipe lama, harga pasarannya empat juta. Empat juta saya ya ....”

Pasangan tuturan yang tepat berdasarkan kutipan teks negosiasi di atas adalah ....

- A. Mengucapkan salam-membalas salam
  - B. Bertanya-menjawab/tidak menjawab
  - C. Meminta tolong-memenuhi/menolak permintaan
  - D. Menawarkan-menerima/menolak tawaran
  - E. Mengusulkan-menerima/menolak usulan
2. Untuk soal nomor 8 perhatikan pernyataan berikut ini!

Ensiklopedia memiliki kelebihan dibandingkan kamus. Penyusunan dalam ensiklopedia akan menyajikan informasi yang lengkap dan jelas tentang sesuatu hal yang menjadi objek penjelasannya.

*Sebab*

Penggunaan gambar, data atau tabel, serta peta ataupun denah yang digunakan pada ensiklopedia dan tidak digunakan dalam kamus.

Pernyataan di atas dapat dibenarkan jika ....

- A. Jika pernyataan betul alasan betul dan mempunyai hubungan sebab-akibat.
- B. Jika pernyataan betul alasan betul tetapi tidak mempunyai hubungan sebab-akibat.

- C. Jika pernyataan betul alasan salah.
- D. Jika pernyataan salah alasan betul.
- E. Jika baik pernyataan dan alasan semuanya salah.

3. Cermati teks negosiasi berikut!

Pak Doni : “Maaf Bu. Sebaiknya perpustakaan sekolah kita menambah buku-buku untuk referensi siswa. Kasihan kalau anak-anak harus dibebani lagi dengan membeli buku selain buku pembelajaran.”

Bu Nina : “Ya, Pak Doni. Perpustakaan sekolah kita mendapatkan sumbangan buku dari perusahaan penerbitan. Sebanyak 30% adalah buku cerita fiksi, 0,25 buku pelajaran dan sisanya buku ensiklopedia.”

Pak Doni : “Jadi, berpa bagian buku ensiklopedia dari semua buku yang disumbangkan, Bu?”

Bu Nina : “...”

Kalimat yang tepat untuk melengkapi bagian yang rumpang dari teks negosiasi di atas adalah ....

- A. Jadi, untuk ensiklopedia mendapat  $\frac{7}{12}$  bagian, Pak.
- B. Jadi, untuk ensiklopedia mendapat  $\frac{9}{20}$  bagian, Pak.
- C. Jadi, untuk ensiklopedia mendapat  $\frac{1}{3}$  bagian, Pak.
- D. Jadi, untuk ensiklopedia mendapat  $\frac{1}{2}$  bagian, Pak.
- E. Jadi, untuk ensiklopedia mendapat  $\frac{1}{4}$  bagian, Pak.

4. Cermati teks negosiasi berikut ini!

Pembeli : “Lemari ini boleh saya tawar, Pak?”

Penjual : “Oh, boleh Mas. Memangnya mau ditawar berapa?”

Pembeli : “750 ribu boleh, Pak?”

Penjual : “Wah, maaf Mas. Harga pasnya 975 ribu, Mas. Kalau mau saya diskon 10%.”

Pembeli : “...”

Penjual : “Ya, benar Mas.”

Kalimat yang tepat untuk melengkapi bagian yang rumpang dari teks negosiasi di atas adalah ....

- A. “Kalau saya dapat diskon 10% berarti saya bayar Rp877.800, Pak?”
- B. “Kalau saya dapat diskon 10% berarti harus bayar Rp857.500, Pak?”
- C. “Kalau saya dapat diskon 10% berarti harus bayar Rp875.500, Pak?”
- D. “Kalau saya dapat diskon 10% berarti harus bayar Rp887.500, Pak?”
- E. “Kalau saya dapat diskon 10% berarti harus bayar Rp877.500,00, Pak?”

## REFERENSI

- Aulia, F. T., & Gumilar, S. I. (2021). *Cerdas Cergas Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMA/SMK Kelas X*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan.
- Badriyah, S. (2023, December 31). *Contoh-Contoh Teks Negosiasi dan Strukturnya*. Retrieved from Gramedia Blog: <https://www.gramedia.com/literasi/contoh-teks-negosiasi-dan-strukturnya/>
- Badriyah, S. (2024, January 2). *Bahasa Indonesia: Struktur Negosiasi: Orientasi, Pengajuan, Penawaran, Persetujuan, dan Penutup*. Retrieved from Gramedia Blog: <https://www.gramedia.com/literasi/struktur-negosiasi/>
- Costantya, & Ayu, N. (2017). *Bahasa Indonesia SMK/MAK Kelas X (T. Riyanto, Ed.) (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT Bumi Akasara.
- Hamsia, W. (2018). Analisis Kesalahan pada Teks Narasi Siswa SMP. *Prosiding Seminar Nasional Unimus*. Surabaya.
- Haryanti, S. (Director). (2022). *Langkah-langkah Mempresentasikan Teks Negosiasi* [Motion Picture]. <https://www.youtube.com/watch?v=ePcmmz0xqNE>
- Mafrukhi, Utomo, S. P., Taufik, I., Rusmiyanto, & Wahono. (2021). *Kombi: Kompeten Berbahasa Indonesia untuk SMA/MA Kelas X*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Manshur, A., & Nisa, L. A. (2021). Analisis Sintaksis Kalimat Deklaratif dan Kalimat Interogatif dalam Film Incredible Love Tahun 2021. *Jurnal PENEROKA: Kajian Ilmu Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, 48-66.

- Muslihah, N. N., & Febrianto, R. (2017). Pematuhan dan Penyimpangan Prinsip Kesantunan Berbahasa dalam Wacana Buku Teks Bahasa Indonesia. *Jurnal KIBASP (Kajian Bahasa, Sastra dan Pengajaran)*.
- Pandean, M. L. (2018). Kalimat Tanya dalam Bahasa Indonesia. *Kajian Linguistik*.
- Ramadhan, Y. S., Asri, Y., & Arief, E. (2018). Pengaruh Teknik Mind Mapping terhadap Keterampilan Menulis Teks Eksposisi Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Kecamatan Hiliran Gumanti Kabupaten Solok. *Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, 416-421.
- Suryaningtyas, F. (2019). Kesantunan Berbahasa dalam Teks Negosiasi Siswa Kelas X SMA Negeri 2 Demak. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Tazkiya, A., Aldiansyah, M., Sonia, G., S. H., & Firmansyah, R. (2021). Meraih Keberhasilan Negosiasi Bisnis Melalui Keterampilan Berkomunikasi. *Jurnal Sosial Sains*, 345-358. [https://www.researchgate.net/publication/362221906\\_Meraih\\_Keberhasilan\\_Negosiasi\\_Bisnis\\_Melalui\\_Keterampilan\\_Berkomunikasi](https://www.researchgate.net/publication/362221906_Meraih_Keberhasilan_Negosiasi_Bisnis_Melalui_Keterampilan_Berkomunikasi)
- Triana, L., & Purwanto, B. E. (2018). Pembelajaran Kesantunan Berbahasa untuk Menunjukkan Jati Diri Bangsa Indonesia pada Era Global. *Ibsi* (hal. 755-764). Tegal: Unikal Press.
- Wigati, S. I., & Lawuningrum, S. G. (2022). *Esensi Bahasa Indonesia untuk SMA/MA/SMK Kelas X (Fase E)*. Surakarta: Mediatama.
- Yastinah. (2014). *Produktif Berbahasa Indonesia untuk SMA/MA Kelas X*. Jakarta: Erlangga.

## Indeks

---

### **B**

Berbicara, 47

---

### **D**

Deklaratif, 22, 53

Dialog, 12, 26, 47

---

### **I**

Interogatif, 22, 53

---

### **K**

Kalimat, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 23,  
49, 51, 53, 54

Kesepakatan, 2, 33

---

### **L**

Latar, 26

---

### **M**

Menulis, 1, 16, 18, 20, 21, 26, 43,  
54

---

### **P**

Penawaran, 2, 6, 18, 31, 43, 48, 50,  
53

Persetujuan, 2, 31, 43, 48, 49, 50,  
53

Pronomina, 13, 22

---

### **T**

Tokoh, 16, 26



**Buku** ajar ini dikembangkan sebagai buku pedoman guru dan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Melalui buku ini, diharapkan pembelajaran menjadi terarah dan sistematis. Pengembangan buku ini didesain sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Buku ini dilengkapi tujuan, indikator, bahan ajar, rencana pelaksanaan pembelajaran, asesmen, dan rubrik penilaian. Semua komponen tersebut dikembangkan dari BSKAP no 033 tentang Capaian Pembelajaran pada Kurikulum Merdeka.

Agar pembelajaran kontekstual dan bermakna, buku ini menyajikan materi sesuai dengan kehidupan sehari-hari. Penyajian materi dalam buku ajar ini menggunakan teks dalam konteks kehidupan sehari-hari. Namun, buku ajar ini fokus pada elemen menulis dan berbicara dalam teks negosiasi.

Untuk membekali siswa sukses bernegosiasi dalam berbagai kegiatan, diperlukan pembelajaran teks negosiasi. Bernegosiasi berarti berproses dua arah untuk mencapai kesepakatan. Agar sukses bernegosiasi, perlu diperhatikan cara dan strateginya. Buku ini menjadi jawaban untuk bisa sukses bernegosiasi.

Buku ini menyajikan langkah-langkah yang dapat membantu peserta didik memahami dan menerapkan materi dalam pembelajaran. Teks yang disajikan dalam buku ini sesuai dengan konteks kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, buku ini diharapkan dapat membantu peserta didik dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan berbahasa.

# BAHASA INDONESIA

## KELAS X

### SUKSES BERNegosiasi



**litrus.** Penerbit



✉ literasinusantaraofficial@gmail.com  
🌐 www.penerbitlitrus.co.id  
📱 @litruspenerbit  
📞 literasinusantara\_  
☎ 085755971589

Pendidikan

+17

