



BAHAN AJAR (HANJAR) FUNGSI TEKNIS SABHARA (NEGOSIASI)

untuk

PENDIDIKAN PEMBENTUKAN BINTARA POLRI

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

2021

IDENTITAS BUKU

FUNGSI TEKNIS SABHARA (NEGOSIASI)

Penyusun:

Tim Pokja Lemdiklat Polri T.A 2021

Editor:

1. Kombes Pol Drs. Agus Salim
2. AKBP Budi Eka Takariawan
3. AKBP Henny Wuryandari S.H
4. AKBP H. Sukamto
5. Kompol Agus Widyanto, S.H., M.Pd.
6. Penata Yusdan Ibnuza Mahany, S.Pd
7. Penda Fitria Yuli hapsari, A.Md.

Hanjar Pendidikan Polri
Pendidikan Pembentukan Bintara Polri

Diterbitkan oleh:

Bagian Kurikulum dan Bahan Ajar Pendidikan Pembentukan
Biro Kurikulum
Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri
Tahun 2021

Hak cipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang menggandakan sebagian atau seluruh isi Bahan Ajar (Hanjar) Pendidikan Polri ini, tanpa izin tertulis dari Kalemdiklat Polri.

DAFTAR ISI

Cover	i
Sambutan Kalemndiklat Polri	ii
Keputusan Kalemndiklat Polri	iv
Identitas Buku	vi
Daftar Isi	vii
Pendahuluan	1
Standar Kompetensi	2
MODUL 01 POKOK BAHASAN I	
HAKIKAT DAN PROSEDUR NEGOSIASI	
Pengantar	3
Kompetensi Dasar	3
Materi Pelajaran	4
Metode Pembelajaran	5
Alat/media, Bahan dan Sumber Belajar	5
Kegiatan Pembelajaran	6
Tagihan/tugas	7
Lembar Kegiatan	7
Bahan Bacaan	8
1. Pengertian-Pengertian Yang Berkaitan Dengan Negosiasi	8
2. Latar Belakang Dan Tujuan Negosiasi	9
3. Prinsip-Prinsip Dan Dasar Negosiasi	10
4. Sasaran Negosiasi	11
5. Tugas, Fungsi dan Peranan Negosiator	11
6. Syarat-syarat Negosiator	11
7. Peralatan yang dibutuhkan Negosiator	11


	8. Metode Negosiasi	12
	POKOK BAHASAN II	
	PROSEDUR NEGOSIASI	
	Bahan Bacaan	13
	1. Penggolongan dan cara bertindak tim negosiator	13
	2. Kiat-Kiat Bernegosiasi	15
	3. Kiat mengendalikan emosi dalam proses negosiasi	15
	4. Dampak negosiasi bagi negosiator	15
	5. Cara Menghindari Pelanggaran HAM	16
	Rangkuman	17
	Latihan	19
MODUL 02	KETERAMPILAN NEGOSIATOR	
	Pengantar	20
	Kompetensi Dasar	20
	Materi Pelajaran	21
	Metode Pembelajaran	21
	Alat/media, Bahan dan Sumber Belajar	22
	Kegiatan Pembelajaran	22
	Tagihan/tugas	23
	Lembar Kegiatan	23
	Bahan Bacaan	24
	1. Keterampilan Penguatan Minimal	24
	2. Keterampilan Pelabelan Emosi	24
	3. Keterampilan <i>Mirroring</i>	25
	4. Keterampilan Bertanya dengan Akhiran Terbuka	26
	5. Keterampilan Memberikan Pesan “I” (saya)	26
	6. Keterampilan Menciptakan Jeda yang Efektif	27

	7. Keterampilan Menciptakan Landasan Kesepakatan dari Lawan Bicara (<i>Commond Ground Ala Socrates</i>)	27
	Rangkuman	29
	Latihan	30
MODUL 03	LANGKAH DASAR MELAKUKAN NEGOSIASI	
	Pengantar	31
	Kompetensi Dasar	31
	Materi Pelajaran	31
	Metode Pembelajaran	32
	Alat/media, Bahan dan Sumber Belajar	32
	Kegiatan Pembelajaran	33
	Tagihan/tugas	34
	Lembar Kegiatan	34
	Bahan Bacaan	34
	1. Langkah Sebelum Melaksanakan Negosiasi	34
	2. Langkah Awal Dalam Negosiasi	36
	3. Langkah Tengah Dalam Negosiasi	39
	4. Langkah akhir dalam negosiasi	39
	Rangkuman	40
	Latihan	40
MODUL 04	STRATEGI DAN TEKNIK NEGOSIASI	
	Pengantar	41
	Kompetensi Dasar	41
	Materi Pelajaran	41
	Metode Pembelajaran	42
	Alat/media, Bahan dan Sumber Belajar	42
	Kegiatan Pembelajaran	43
	Tagihan/tugas	44

Lembar Kegiatan	44
Bahan Bacaan	47
1. Strategi Negosiasi	47
2. Teknik Negosiasi	48
3. Merubah Pendapat Orang Lain	49
4. Meyakinkan Pihak Lain	51
5. Teknik Mediasi	51
Rangkuman	55
Latihan	56

HANJAR**NEGOSIASI****10 JP (450 Menit)**

	PENDAHULUAN
	<p>Dinamika masyarakat serta tantangan tugas Polri kedepan akan semakin kompleks, seiring dengan perkembangan global serta kemajuan teknologi dan informasi yang berkembang pesat. Disatu sisi membawa dampak positif dan disisi lain membawa dampak negatif yaitu berkembangnya, gangguan Kamtibmas, terjadinya berbagai konflik sosial, kejahatan konvensional, maupun kejahatan transnasional.</p> <p>Demokratisasi memberikan peluang dan kebebasan terhadap masyarakat untuk menyampaikan pendapat. Penyampaian pendapat di muka umum adalah hak setiap warganegara untuk menyampaikan pikiran dengan lisan atau tulisan secara bebas dan bertanggung jawab dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Penyampaian pendapat tidak selsalu dapat berjalan dengan tertib dan damai, namun sering kali diwarnai dengan kekerasan dan anarkhis. Hal ini merupakan tugas Polri untuk memberikan pelayanan pengamanan, perlindungan, pengayoman serta penegakan hukum dalam rangka Harkamtibmas, sebagaimana tugas pokok Polri.</p> <p>Disisi lain seringkali terjadi masalah sosial yang dipicu adanya kepentingan-kepentingan baik individu maupun kelompok, yang harus segera diselesaikan agar tidak menyebar baik vertikal maupun horisontal, sehingga perlunya negosiasi yang merupakan proses perundingan untuk penyelesaian perselisihan atau pertikaian kepentingan. Negosiasi bukan berarti harus mengalah namun juga bukan berarti harus menang dengan mengalahkan pihak lain. Negosiasi adalah kesediaan dan kemauan untuk mencari cara yang kreatif guna menyelesaikan masalah.</p> <p>Keterampilan bernegosiasi merupakan kemampuan seorang anggota Polri dalam mengatasi konflik sosial secara vertikal maupun horizontal.</p> <p>Hanjar ini berisikan materi tentang taktik dan teknik dalam negosiasi terhadap masalah sosial yang melibatkan massa, percobaan bunuh diri dan terhadap penyanderaan.</p>


	STANDAR KOMPETENSI
	Menerapkan negosiasi.


MODUL**01****HAKIKAT DAN PROSEDUR NEGOSIASI****2 JP (90 Menit)**


	PENGANTAR
	<p>Dalam modul ini membahas materi tentang pengertian pengertian yang berkaitan dengan negosiasi, latar belakang dan tujuan negosiasi, prinsip-prinsip dan dasar negosiasi, sasaran negosiasi, tugas, fungsi dan peranan negosiator, syarat-syarat negosiator, peralatan yang dibutuhkan negosiator dan metode negosiasi, Menjelaskan penggolongan dan cara bertindak tim negosiator, kiat-kiat bernegosiasi, kiat mengendalikan emosi dalam proses negosiasi, dampak negosiasi bagi negosiator serta cara menghindari pelanggaran HAM dalam proses negosiasi.</p> <p>Tujuan diberikan materi ini agar peserta didik dapat memahami hakikat dan prosedur negosiasi.</p>


	KOMPETENSI DASAR
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami hakikat negosiasi. Indikator Hasil Belajar <ol style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan pengertian yang berkaitan dengan negosiasi. b. Menjelaskan latar belakang dan tujuan negosiasi. c. Menjelaskan prinsip-prinsip dan dasar negosiasi. d. Menjelaskan sasaran negosiasi. e. Menjelaskan tugas, fungsi dan peranan negosiator. f. Menjelaskan syarat-syarat negosiator. g. Menjelaskan peralatan yang dibutuhkan negosiator. h. Menjelaskan metode negosiasi. 2. Memahami prosedur negosiasi. Indikator Hasil Belajar <ol style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan penggolongan dan cara bertindak tim


	<p>negosiator.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Menjelaskan kiat-kiat bernegosiasi. c. Menjelaskan kiat mengendalikan emosi dalam proses negosiasi. d. Menjelaskan dampak negosiasi bagi negosiator. e. Menjelaskan cara menghindari pelanggaran HAM dalam proses negosiasi.
--	---


	<p>MATERI PELAJARAN</p>
	<p>1. Pokok bahasan: Hakikat negosiasi.</p> <p>Subpokok Bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengertian pengertian yang berkaitan dengan negosiasi. b. Latar belakang dan tujuan negosiasi. c. Prinsip-prinsip dan dasar negosiasi. d. Sasaran negosiasi. e. Tugas, fungsi dan peranan negosiator. f. Syarat-syarat negosiator. g. Peralatan yang dibutuhkan negosiator. h. Metode negosiasi. <p>2. Pokok Bahasan: Prosedur negosiasi.</p> <p>Subpokok Bahasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penggolongan dan cara bertindak tim negosiator. b. Kiat-kiat bernegosiasi. c. Kiat mengendalikan emosi dalam proses negosiasi. d. Dampak negosiasi bagi negosiator. e. Cara menghindari pelanggaran HAM dalam proses negosiasi.


	METODE PEMBELAJARAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode Ceramah Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi hakikat dan prosedur negosiasi. 2. Metode Pembelajaran Jarak Jauh (PBJJ) Metode ini digunakan untuk menyajikan materi pembelajaran dengan menggunakan model interaktif berbasis internet seperti <i>zoom</i>, <i>google meet</i> dan lainnya. 3. Metode <i>Brainstorming</i> (curah pendapat) Metode ini digunakan untuk menggali pendapat/pemahaman peserta tentang materi yang disampaikan. 4. Metode Tanya Jawab Metode ini digunakan untuk mengukur pemahaman peserta didik tentang materi yang telah disampaikan. 5. Metode Penugasan Metode ini digunakan untuk menugaskan peserta didik untuk membuat resume materi yang diberikan.

	ALAT/MEDIA, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat/Media: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Whiteboard</i>. b. <i>Komputer/Laptop</i>. c. <i>LCD dan screen</i>. d. <i>OHP</i>. e. <i>Flipchart</i>. f. <i>Pengeras suara</i>. 2. Bahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis. b. <i>Kertas flipchart</i>. 3. Sumber belajar:

	KEGIATAN PEMBELAJARAN
	<p>1. Tahap awal : 10 menit</p> <p>Pendidik melaksanakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuka kelas dan memberikan salam. Perkenalan. Pendidik menyampaikan tujuan dan materi yang akan disampaikan dalam proses pembelajaran. <p>2. Tahap inti : 70 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidik menjelaskan materi hakikat dan prosedur negosiasi. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti/dipahami. Peserta didik melaksanakan curah pendapat tentang materi yang disampaikan oleh pendidik. Pendidik dan peserta didik melaksanakan tanya jawab tentang materi yang disampaikan. Pendidik menyimpulkan materi hakikat negosiasi. <p>3. Tahap akhir : 10 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> Cek penguatan materi. Pendidik memberikan ulasan dan penguatan materi secara umum. Cek penguasaan materi. Pendidik mengecek penguasaan materi dengan bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik. Keterkaitan mata pelajaran dengan pelaksanaan tugas. Pendidik menggali manfaat yang bisa diambil dari materi pelajaran. Pendidik menugaskan peserta didik untuk membuat resume.

	TAGIHAN/TUGAS
	Peserta didik mengumpulkan resume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik.

	LEMBAR KEGIATAN
	Peserta didik meresume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik

	BAHAN BACAAN
	<p style="text-align: center;">POKOK BAHASAN I HAKIKAT NEGOSIASI</p> <p>1. Pengertian-Pengertian Yang Berkaitan Dengan Negosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Negosiasi adalah proses perundingan antara dua pihak melalui tawar-menawar untuk mendapatkan kesepakatan bersama. b. Negosiator adalah orang yang melakukan negosiasi. c. Unjuk rasa adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang atau lebih untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, tulisan dan sebagainya, secara demonstratif dimuka umum. d. Percobaan bunuh diri adalah tindakan dengan sengaja mencoba membunuh dirinya untuk mengakhiri kehidupan sendiri yang dilakukan oleh orang dengan pengetahuan penuh atau harapan dari akibat yang fatal (mati menjadi harapan). e. Penyanderaan adalah perbuatan orang dan/atau sekelompok orang yang melakukan penahanan terhadap orang dan/atau sekelompok orang lain dengan maksud tertentu maupun sebagai jaminan atas maksud dan/atau tujuan yang ingin dicapai oleh penyandera. f. Situasi instrumental adalah situasi penyanderaan dengan mengancam untuk mencederai sandera jika tuntutan tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, sandera sebagai alat penukar untuk memenuhi keinginan subyek dengan mengharapkan kehadiran polisi sebagai mediator. g. Situasi ekspresif adalah situasi penyanderaan dengan alasan untuk mengungkapkan perasaannya/ kemarahannya, sandera disebut korban karena merupakan target kemarahannya, tuntutan tidak jelas dan tidak mengharapkan kehadiran polisi. h. Resiko tinggi adalah peningkatan situasi baik dalam situasi instrumental maupun ekspresif yang membahayakan sandera sehingga membutuhkan. i. Fasilitasi adalah sebagai suatu proses mempermudah sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu. j. Mediasi adalah upaya penyelesaian konflik dengan

	<p>melibatkan pihak ketiga yang netral yang tidak memiliki kewenangan mengambil keputusan yang membantu pihak-pihak yang bersengketa mencapai penyelesaian (solusi) yang diterima oleh kedua pihak.</p> <p>2. Latar Belakang Dan Tujuan Negosiasi</p> <p>a. Latar belakang negosiasi</p> <p>1) Aspek Yuridis</p> <p>a) Undang-undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang kemerdekaan menyampaikan pendapat di muka umum pasal 2 ayat (1) yang berbunyi: "Setiap warga negara secara perorangan/kelompok, bebas menyampaikan pendapat sebagai perwujudan hak dan tanggung jawab berdemokrasi dalam kehidupanbermasyarakat, berbangsa dan bernegara.</p> <p>b) Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia pasal 25: "Setiap orang berhak untuk menyampaikan pendapat dimuka umum, termasuk hak mogok sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>c) UU Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia Pasal 13 tentang tugas pokok Polri.</p> <p>d) Undang-undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial.</p> <p>2) Aspek Sosiologis</p> <p>Permasalahan-permasalahan apabila tidak ditangani dengan pendekatan secara baik sering terjadi bentrokan antara pengunjuk rasa dengan aparat keamanan. maka dalam paradigma baru penanganan unjuk rasa tidak harus ditindak secara represif melalui tindakan kekerasan tetapi dengan mengedepankan teknik-teknik negosiasi yang baik kepada masyarakat dengan mengutamakan pendekatan secara persuasif serta menjunjung tinggi HAM dan supremasi hukum.</p> <p>Dilapangan para petugas harus menangani hal ini secara hati-hati dan serius, mengingat sering menghadapi masyarakat, tindakan-tindakan yang melanggar hukum bahkan menjurus kepada anarkhi, yang berdampak pada terganggunya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat/umum. aparat sering menghadapi dilema yang cukup berat diantara 2 (dua) kepentingan yang berbeda, disatu sisi aparat</p>
--	---

	<p>harus bertanggung jawab menyelenggarakan pengamanan untuk menjamin keamanan dan ketertiban umum dilain pihak masyarakat harus mendapat pelayanan oleh aparat.</p> <p>Untuk itu diperlukan seorang negosiator yang mampu bernegosiasi dengan pihak-pihak yang terkait, sehingga aparat tidak dianggap sebagai “ musuh “ dalam rangka menegakkan keamanan dan ketertiban umum.</p> <p>3) Aspek Antropologis</p> <p>Permasalahan-permasalahan yang timbul dalam masyarakat dipicu adanya kepentingan dan tuntutan masyarakat yang tidak terpenuhi secara individu maupun kelompok/organisasi. Dalam hal ini pemerintah harus mampu menangani secara kompherensif, sehingga permasalahan cepat diatasi Negosiasi merupakan proses perundingan untuk penyelesaian perselisihan, bukan berarti harus mengalah namun juga bukan berarti harus menang dengan mengalahkan pihak lain. Negosiasi adalah kesediaan dan kemauan untuk mencari option secara kreatif untuk menemukan solusi.</p> <p>b. Tujuan negosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sebagai pedoman bagi Negosiator. 2) Untuk mengatasi permasalahan secara bijaksana melalui musyawarah mufakat dalam rangka mencapai kesepakatan bersama. <p>3. Prinsip-Prinsip Dan Dasar Negosiasi</p> <p>a. Prinsip-prinsip negosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Reasonable</i> (masuk akal). negosiasi diambil dilakukan dengan mempertimbangkan secara logis situasi dan kondisi dari ancaman yang dihadapi. 2) Komunikasi yang baik. 3) Pendengar aktif. 4) Rasa saling percaya. 5) Saling pengertian. 6) Rasa empati. 7) Musyawarah. dan 8) Suasana kondusif. <p>b. Dasar negosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penilaian perkembangan situasi dan resiko yang
--	--

	<p>dihadapi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Keamanan dan ketertiban masyarakat. 3) Kepentingan umum. 4) Menghindari jatuhnya korban baik dari pihak petugas maupun masyarakat. <p>4. Sasaran Negosiasi</p> <p>Sasaran negoisasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Masalah sosial yang melibatkan massa. b. Masalah percobaan bunuh diri. c. Penyanderaan. <p>5. Tugas, Fungsi dan Peranan Negosiator</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tugas negosiator Merencanakan dan mengimplementasikan serta mengevaluasi negosiasi yang akan ,saat,dan setelah di laksanakan. b. Fungsi negosiator Mengupayakan tercapainya kesepakatan kedua belah pihak. c. Peranan negosiator sebagai perantara penyelesaian masalah dengan berbagai cara/alternatif agar perbedaan kepentingan dapat dikompromikan dalam bentuk kesepakatan. <p>6. Syarat-Syarat Negosiator</p> <p>Syarat yang harus dimiliki oleh negosiator antara lain adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai kematangan emosi yang cukup. b. Memiliki inteligensi yang cukup. c. Mampu menganalisa permasalahan. d. Mempunyai inisiatif dan kretifitas. e. Mempunyai sikap empati dan sebagai pendengar yang baik. f. Mampu berkomunikasi efektif. g. Mampu bekerja sama dengan orang lain. h. Sabar dan tidak mudah terpancing emosi. i. Humanis. j. Percaya diri tinggi. <p>7. Peralatan Yang Dibutuhkan Negosiator</p> <p>Peralatan yang dibutuhkan oleh negosiator antara lain adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Audio visual, penguat suara, HT, HP sebagai sarana
--	---

	<p>pendukung komunikasi.</p> <p>b. Peralatan lain yaitu alat tulis, buku, alat perekam, kamera foto untuk dokumentasi.</p> <p>8. Metode Negosiasi</p> <p>Didalam melakukan negosiasi ada beberapa cara untuk melakukannya antara lain:</p> <p>a. <i>Face to Face</i> yaitu melakukan negosiasi dengan bertatap muka antara kedua belah pihak antar kelompok secara langsung tanpa perantara pihak lain.</p> <p>b. Perantara juru bahasa apabila kedua belah pihak tidak saling mengerti bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi.</p> <p>c. Menggunakan peralatan komunikasi seperti pengeras suara, telepon, HP, HT dan sebagainya.</p> <p>d. Menggunakan perantara pihak masyarakat.</p>
--	--

POKOK BAHASAN II

PROSEDUR NEGOSIASI

1. Penggolongan dan Cara Bertindak Tim Negosiator

a. Penggolongan tim negosiator

Untuk mempermudah pelaksanaan negosiasi dalam suatu tim maka harus diadakan pembagian tugas yang jelas antara lain:

- 1) Negosiator primer (utama).
- 2) Negosiator sekunder (pembantu/cadangan).
- 3) Negosiator pencatat (pendukung).
- 4) Negosiator penghubung (LO).
- 5) Negosiator inteligen.

b. Cara bertindak tim negosiator

1) Negosiator primer (negosiator utama)

- a) Setelah mendapat perintah untuk melaksanakan negosiasi, segera mengumpulkan anggota tim negosiator.
- b) Membagi tugas dan tanggung jawab anggota tim negosiasi.
- c) Melaksanakan diskusi singkat dengan seluruh anggota tim negosiasi untuk mendapat bahan keterangan yang dibutuhkan.
- d) Melakukan pengecekan kesiapan sarana dan prasarana yang akan digunakan.
- e) Melaksanakan koordinasi dengan pranata sosial (tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh pemuda dan/atau orang yang dianggap berpengaruh).
- f) Menghubungi secara langsung koordinator lapangan massa/objek/pelaku.
- g) Melaksanakan negosiasi langsung kepada koordinator lapangan massa/objek/pelaku.
- h) Berusaha semaksimal mungkin mendapatkan respon dari koordinator lapangan massa/objek/pelaku.
- i) Dalam hal situasi memerlukan bantuan perkuatan segera meminta bantuan secara berjenjang

	<p>kepada Kasatwil.</p> <p>2) Negosiator Sekunder (Negosiator pembantu)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Memberikan masukan dan informasi kepada Negosiator Primer. b) Mendengarkan secara aktif pembicaraan Negosiator Primer kepada koordinator lapangan massa/objek/pelaku. c) Mengontrol emosi dari Negosiator Primer. d) Member sinyal dengan cara membisikkan kepada Negosiator Primer apabila konsentrasinya mulai menurun. dan e) Siap untuk menggantikan Negosiator Primer bila Negosiator Primer emosinya sudah mulai tidak terkontrol. <p>3) Negosiator pencatat</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mencatat semua informasi dan masukan yang diperoleh berkaitan dengan pelaksanaan negosiasi. b) Mencatat dan/atau merekam semua kejadian dan pembicaraan yang dilakukan oleh Negosiator Primer dengan koordinator lapangan massa/objek/pelaku. c) Mengumpulkan semua hasil catatan dan rekaman selama bernegosiasi sebagai bahan analisa dan evaluasi. <p>4) Negosiator Penghubung (LO)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Melaksanakan setiap perintah Negosiator Primer yang berkaitan dengan koordinasi, baik dengan koordinator lapangan massa/objek/pelaku maupun dengan Pimpinan baik Kendali Taktis dan/atau Kendali Teknis. b) Melaporkan setiap perkembangan negosiasi kepada Pimpinan baik Kendali Taktis dan/atau Kendali Teknis. c) Mengarahkan media yang meliput agar tidak mengganggu proses negosiasi. <p>5) Negosiator Intelijen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mengumpulkan bahan keterangan dan/atau informasi sebanyak banyaknya tentang massa/objek/pelaku.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> b) Melaporkan hasil bahan keterangan dan/atau informasi kepada Negosiator Penghubung untuk diteruskan kepada Negosiator Primer. c) Mencari bahan keterangan dan/atau informasi lainnya pada saat dan setelah proses negosiasi berlangsung. d) Melaporkan hasil bahan keterangan dan/atau informasi kepada Negosiator Primer. <p>2. Kiat-Kiat Bernegosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membangun rasa percaya diri yang tinggi. b. Memiliki keyakinan yang kuat. c. Dapat membangun komunikasi yang baik secara simpatik dan empati. d. Kreativitas yang fleksibel. e. Memiliki keunggulan daya saing yang kuat. f. Tidak mengancam. g. Tidak menggurui. h. Tidak mengadili. i. Memahami tuntutan dan/atau kepentingan para pihak. j. Tidak membuat keputusan dan/atau janji. k. Mengupayakan pengambilan keputusan dari para pihak. l. Upayakan menghindari perkataan “jangan” dan “tidak”. dan m. Memiliki posisi tawar yang lebih tinggi. <p>3. Kiat Mengendalikan Emosi Dalam Proses Negosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jangan kehilangan kesabaran (terpancing emosi). b. Jangan komunikasi dengan hal yang muluk-muluk/bombastis. c. Biarkan lawan melampiaskan kekesalan. d. Jika proses negosiasi kondisi emosional/memuncak agar segera berhenti (mengalah cari strategi lain). e. Bantu lawan untuk membantu diri sendiri (membangun kembali sikap kemitraan) <p>4. Dampak Negosiasi Bagi Negosiator</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hilangnya obyektifitas. b. Takut gagal. c. Takut kritikan.
--	---


	<ul style="list-style-type: none"> d. Kecemasan psikologis. e. Kelelahan. f. Melampaui kewenangan negosiator. g. Mendapat pujian berlebihan ketika "berhasil" dan terlalu disalahkan ketika gagal/tidak berhasil. h. Takut salah dan takut dimarah. <p>5. Cara Menghindari Pelanggaran HAM</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bertindak sesuai dengan peraturan/perundangan yang berlaku. b. Bertindak sesuai SOP. c. Sesuai teknik dan taktik negosiasi. <p>Memperhatikan prinsip-prinsip HAM (legalitas, necesitas dan proporsionalitas).</p>
--	---



RANGKUMAN

1. Negosiasi adalah, seni dan ilmu untuk melakukan perundingan dengan melakukan tawar menawar untuk menuju “ Win – win Solution “ dengan komunikasi sebagai media utama. Sedangkan Negosiator adalah orang yang melakukan negosiasi.
2. Tujuan negosiator adalah untuk mengatasi permasalahan secara bijaksana melalui musyawarah mufakat dalam rangka mencapai kesepakatan bersama.
3. Tugas, Fungsi dan Peranan negosiator:
 - a. Tugas negosiator
Menyelesaikan masalah dengan baik (menciptakan situasi kamtibmas yang aman dan tertib.
 - b. Fungsi negosiator
Mengupayakan untuk bekerja sama agar kepentingan kedua belah pihak tercapai.
 - c. Peranan negosiator
Sebagai mediator penyelesaian masalah dengan berbagai cara/alternatif agar perbedaan kepentingan bisa dikompromikan dalam bentuk kesepakatan.
4. Syarat-syarat negosiator
 - a. Mempunyai kematangan emosi yang cukup.
 - b. Memiliki inteligensi yang cukup.
 - c. Mampu menganalisa permasalahan.
 - d. Mempunyai inisiatif dan kreatifitas.
 - e. Mempunyai sikap empati dan sebagai pendengar yang baik.
 - f. Mampu berkomunikasi efektif.
 - g. Mampu bekerja sama dengan orang lain.
 - h. Sabar dan tidak mudah terpancing emosi.
 - i. Humanis.
 - j. Percaya diri tinggi.
5. Peralatan yang dibutuhkan oleh negosiator antara lain adalah:
 - a. Audio visual, pengeras suara, HT, HP sebagai sarana pendukung komunikasi.
 - b. Peralatan lain yaitu alat tulis, buku, alat perekam, kamera


	<p>foto untuk dokumentasi.</p> <p>6. Metode Negosiasi</p> <p>Didalam melakukan negosiasi ada beberapa cara untuk melakukannya antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Face to Face</i> yaitu melakukan negosiasi dengan bertatap muka antara kedua belah pihak antar kelompok secara langsung tanpa perantara pihak lain. Perantara juru bahasa apabila kedua belah pihak tidak saling mengerti bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi. Menggunakan peralatan komunikasi seperti pengeras suara, telepon, HP, HT dan sebagainya. Menggunakan perantara pihak masyarakat. <p>7. Penggolongan tim negosiator terdiri dari: Negosiator primer (utama), Negosiator sekunder (pembantu/cadangan), Negosiator pencatat (pendukung), Negosiator penghubung (LO) dan Negosiator inteligen dan cara bertindakya sesuai dengan tim penggolongannya.</p> <p>8. Kiat mengendalikan emosi dalam proses negosiasi adalah tidak boleh terpancing emosi dan membangun kembali kemitraan.</p> <p>9. Dampak negosiasi bagi negosiator adalah takut gagal/kritikan dan takut salah dalam bertindak.</p> <p>10. Cara menghindari pelanggaran HAM adalah bertindak sesuai prosedur hukum dan tidak bertindak semena-mena.</p>
--	--


	<p>LATIHAN</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian pengertian yang berkaitan dengan negosiasi ! 2. Jelaskan latar belakang dan tujuan negosiasi ! 3. Jelaskan prinsip-prinsip dan dasar negosiasi ! 4. Jelaskan sasaran negosiasi! 5. Jelaskan tugas,fungsi dan peranan negosiator ! 6. Jelaskan syarat-syarat negosiator ! 7. Jelaskan peralatan yang dibutuhkan negosiator ! 8. Jelaskan metode negosiasi ! 9. Jelaskan penggolongan dan cara bertindak tim negosiator! 10. Jelaskan kiat-kiat bernegosiasi! 11. Jelaskan kiat mengendalikan emosi dalam proses negosiasi! 12. Jelaskan dampak negosiasi bagi negosiator! <p>Jelaskan cara menghindari pelanggaran HAM dalam proses negosiasi!</p>


MODUL**02****KETERAMPILAN NEGOSIATOR****2 JP (90 Menit)**


	PENGANTAR
	<p>Dalam modul ini membahas materi tentang keterampilan penguatan minimal, keterampilan pelabelan emosi, keterampilan <i>mirroring</i>, keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka, keterampilan memberikan pesan “I” (saya), keterampilan menciptakan jeda yang efektif dan keterampilan menciptakan landasan kesepakatan dari lawan bicara (<i>Commond Ground Ala Socrates</i>).</p> <p>Tujuan diberikan materi ini agar peserta didik dapat menerapkan keterampilan negosiator.</p>

	KOMPETENSI DASAR
	<p>Memahami keterampilan negosiator.</p> <p>Indikator Hasil Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan keterampilan penguatan minimal. Menjelaskan keterampilan pelabelan emosi. Menjelaskan keterampilan <i>mirroring</i>. Menjelaskan keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka. Menjelaskan keterampilan memberikan pesan “I” (saya). Menjelaskan keterampilan menciptakan jeda yang efektif. Menjelaskan keterampilan menciptakan landasan kesepakatan dari lawan bicara (<i>Commond Ground Ala Socrates</i>).


	MATERI PELAJARAN
	<p>Pokok bahasan: Keterampilan Negosiator.</p> <p>Subpokok Bahasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan penguatan minimal. 2. Keterampilan pelabelan emosi. 3. Keterampilan <i>mirroring</i>. 4. Keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka. 5. Keterampilan memberikan pesan “I” (saya). 6. Keterampilan menciptakan jeda yang efektif. 7. Keterampilan menciptakan landasan kesepakatan dari lawan bicara (<i>Commond Ground Ala Socrates</i>).


	METODE PEMBELAJARAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode ceramah Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang keterampilan negosiator. 2. Metode Pembelajaran Jarak Jauh (PBJJ) Metode ini digunakan untuk menyajikan materi pembelajaran dengan menggunakan model interaktif berbasis internet seperti <i>zoom</i>, <i>google meet</i> dan lainnya. 3. Metode <i>Brainstorming</i> (curah pendapat) Metode ini digunakan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik mengemukakan pendapat tentang materi yang disampaikan. 4. Metode Tanya Jawab Metode ini digunakan untuk menggali pendapat/pemahaman peserta tentang keterampilan negosiator. 5. Metode Latihan/Drill Metode ini digunakan untuk mempraktikkan keterampilan negosiator. 6. Metode Penugasan Metode ini digunakan untuk memberikan tugas kepada peserta didik untuk membuat resume.


	ALAT/MEDIA, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat/Media: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Flipchart.</i> b. <i>Laptop.</i> c. <i>LCD.</i> d. <i>OHP.</i> e. Pengeras suara. 2. Bahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis. b. <i>Kertas flipchart.</i> 3. Sumber belajar: Materi Bahan Ajar Negosiasi.

	KEGIATAN PEMBELAJARAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap awal : 10 menit Pendidik melaksanakan apersepsi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidik memerintahkan peserta didik melakukan refleksi. b. Pendidik mengaitkan materi yang sudah disampaikan dengan materi yang akan disampaikan. c. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran. 2. Tahap inti : 90 menit <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidik menjelaskan materi keterampilan negosiator. b. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti/dipahami. c. Peserta didik melaksanakan curah pendapat tentang materi yang disampaikan oleh pendidik. d. Pendidik dan peserta didik melaksanakan tanya jawab tentang materi yang disampaikan. e. Pendidik memberikan contoh praktik keterampilan negosiator; f. Peserta didik mempraktikkan keterampilan negosiator

	<p>g. Pendidik memfasilitasi jalannya praktik</p> <p>h. Pendidik menyimpulkan materi keterampilan negosiator.</p> <p>3. Tahap akhir : 10 menit</p> <p>a. Cek penguatan materi</p> <p>Pendidik memberikan ulasan dan penguatan materi secara umum.</p> <p>b. Cek penguasaan materi</p> <p>Pendidik mengecek penguasaan materi dengan bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik.</p> <p>c. Keterkaitan mata pelajaran dengan pelaksanaan tugas</p> <p>Pendidik menggali manfaat yang bisa diambil dari materi pelajaran.</p> <p>d. Pendidik menugaskan peserta didik untuk membuat resume.</p>
--	---

	TAGIHAN/TUGAS
	Peserta didik mengumpulkan resume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik.

	LEMBAR KEGIATAN
	<p>1. Peserta didik mereshume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik.</p> <p>2. Peserta didik mempraktikkan keterampilan negosiator.</p>

	BAHAN BACAAN
	<p style="text-align: center;">KETERAMPILAN NEGOSIATOR</p> <p>1. Keterampilan Penguatan Minimal</p> <p>Keterampilan penguatan minimal merupakan keterampilan seorang negosiator yang menunjukkan respon terhadap apa yang disampaikan oleh lawan bicara dengan cara memberikan kata-kata atau ucapan timpalan secara singkat, misalnya : oh ya.., benar..., baik....., iya pak.... dsb.</p> <p>Contohnya:</p> <p><u>Lawan bicara:</u> Istri saya telah meninggalkan saya, saya tidak punya pekerjaan, anak anak saya telah pergi. Saya ingin mati saja.</p> <p><u>Respon</u> : Istri dan anak anak anda telah meninggalkan anda, anda tidak tahu apa yang harus dilakukan dan anda tidak yakin bahwa anda masih mau tetap hidup</p> <p><u>Alasannya</u> : menekan isu yang telah diungkapkan oleh pelaku dengan bahasa kita. Hindari mengulangi kata kata pelaku, tapi ulangi dengan pemahaman bahasa kita sehingga pelaku merasa kita paham tentang yang dia ungkapkan. Keinginan pelaku adalah perhatian besar bagi negosiator, jika merasa tidak diperhatikan maka dia merasa tidak dipentingkan oleh kita. Pada hal situasi tidak ada waktu banyak, nada dan suara menunjukan pemahaman kita atas ungkapan pelaku nada dan tanggapan kita juga menunjukan emphati yang tinggi.</p> <p>2. Keterampilan Pelabelan Emosi</p> <p>Keterampilan pelabelan emosi adalah keterampilan seorang negosiator untuk mengidentifikasi emosi yang dirasakan oleh lawan bicara.</p> <p>Contohnya:</p>

	<p><u>Lawan bicara</u> : pacarku telah meninggalkanku dan saya tidak tahu apa yang saya lakukan</p> <p><u>Respon</u> : anda sepertinya merana dan bingung</p> <p>Subyek mungkin membenarkan atau mengkoreksi.</p> <p>Contoh: subyek ya saya merana/saya tidak merana, saya hanya tidak tahu apa yang saya lakukan.</p> <p>Apapun hal ini memberikan informasi penting bagi negoasiator. Alasannya membiarkan pelaku melampiaskan emosinya dan kemudian kita memberikan label mengenai emosi yang tampak. Hal ini menunjukan kepedulian kepada pelaku, meskipun kemudian disangkal/dikoreksi pelaku.</p> <p>Jangan sampai negosiator bilang anda sedang marah, tapi sampaikan tampaknya terdengar/seperti marah. Sedikit demi sedikit jika pelaku sudah mengeluarkan perasaannya, akan terbawa pada situasi yang menguntungkan bagi negosiator. face to face yang aman dari pisau yang dibawa pelaku adalah 7 meter. Jika berbicara di telephone kita harus memaksimalkan kemungkinan keberhasilan komunikasi hanya 15 % dibandingkan jika kita melihat bahasa tubuh keberhasilannya adalah 85 % . jika menggunakan telephone kita bisa masuk memberikan respon saat pelaku mengambil nafas disela pembicaraan pelaku. Disarankan jika keadaan tidak membahayakan jangan menyela ungkapan emosinya kecuali pelaku dalam bahaya misal mau membunuh dirinya sambil ngomel, kita boleh membentak untuk mengganggu konsentrasinya.</p> <p>3. Keterampilan <i>Mirroring</i></p> <p>Keterampilan mirroring adalah keterampilan seorang negosiator untuk mengulang beberapa kata terakhir atau ide pokok yang disampaikan lawan bicara sehingga lawan bicara merasa direspon.</p> <p>Contoh:</p> <p><u>Lawan bicara</u>: saya sakit dan lelah karena selalu ditekan.</p> <p><u>Respon</u>: merasa ditekan ya</p> <p>Sikap Negosiator:</p> <ol style="list-style-type: none"> Membiarkan si subyek untuk istirahat sejenak. Menghindarkan gaya mengintrogasi.
--	---

	<p>c. Membangun kepercayaan.</p> <p>d. Mendapatkan pemahaman.</p> <p>e. Mengikuti secara verbal kemampuan arah pembicaraan subyek.</p> <p>f. Tidak harus mengendalikan percakapan.</p> <p>Berguna jika kita belum tahu apa yang akan dikatakan atau belum tahu apa yang sebenarnya dikatakan, paling tidak kita mengikuti terus apa yang diungkapkan pelaku atau memberikan penekanan atas ucapan yang diulang ulang pelaku. Memberikan kesan kita membiarkan pelaku mengungkapkan perasaannya, atau tidak mengintrogasinya.</p> <p>Contoh: jika kita ulang “oh anda marah” maka pelaku akan menambah informasi sambil mengiyakan apa yang kita respon “ya saya marah karena ayah tidak memberikan mobil sedangkan saya sangat perlu mobil itu... (informasi baru) cara menyimpulkan juga tampak pada sikap pelaku.</p> <p>4. Keterampilan Bertanya dengan Akhiran Terbuka</p> <p>Keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka adalah keterampilan seorang negosiator untuk memberikan pertanyaan yang tidak mengunci/menekan (menginterogasi) dan memberikan peluang seluas-luasnya kepada lawan bicara untuk sepenuhnya mengambil sikap dan keputusan sehingga lawan bicara merasa termotivasi untuk bercerita/berbicara.</p> <p>Contoh:</p> <p>“Dapatkah anda menceritakan kepada saya lebih banyak lagi?”, “saya tidak mengerti apa yang baru anda katakan, coba ceritakan lagi.” “Dapatkah anda ceritakan lebih banyak lagi apa yang terjadi hari ini ?” “Apa yang menjadikan anda berada disini hari ini ?”</p> <p>5. Keterampilan Memberikan Pesan “I” (saya)</p> <p>Keterampilan memberikan pesan “I” (saya) adalah keterampilan seorang negosiator yang mampu memberikan pesan kepada lawan bicara tentang personalisasi sebagai seorang negosiator sehingga lawan bicara memahami apa yang dirasakan negosiator dan mau bersikap / berperilaku sesuai harapan negosiator.</p> <p>Contoh: “Saya merasa frustrasi ketika anda ngotot sementara saya berusaha membantu anda “.</p> <p>“Saya sedih anda mempunyai perasaan seperti itu mengenai hal</p>
--	---

	<p>tersebut”.</p> <p>Mempersonalisasi negosiator dan agar pelaku dapat memahami apa yang dirasakan negosiator. Misalnya “ Saya kuatir jika anda berteriak, saya tidak bisa mendengar apa yang anda katakan”. Metode konfrontasi (kata tidak suka, kecewa, benci) tidak bisa dilakukan tanpa adanya hubungan komunikasi yang kuat antara pelaku dengan negosiator. Misalnya “saya bukan tidak suka anda tapi saya tidak suka yg anda lakukan”.</p> <p>6. Keterampilan Menciptakan Jeda yang Efektif</p> <p>Keterampilan menciptakan jeda yang efektif adalah keterampilan seorang negosiator agar mampu menciptakan kondisi diam sejenak di tengah-tengah dialog, sehingga lawan bicara terdorong untuk bicara lagi mengisi kekosongan (diam) tersebut, sehingga tercipta dialog yang efektif bagi negosiator.</p> <p>7. Keterampilan Menciptakan Landasan Kesepakatan dari Lawan Bicara (<i>Commond Ground Ala Socrates</i>).</p> <p>Keterampilan menciptakan landasan kesepakatan dari lawan bicara (<i>Commond ground ala Socrates</i>) adalah keterampilan seorang negosiator untuk mengawali/menciptakan suasana awal yang disepakati oleh lawan bicara sehingga menimbulkan rasa percaya kepada negosiator yang dapat dijadikan dasar dalam memper lancar kegiatan negositor selanjutnya.</p> <p>Contohnya:</p> <p>Hadirin yang budiman setiap manusia menginginkan kesejahteraan dalam hidupnya. Kita hadir disini dengan niat utama mencapai sebuah kesepakatan yang akan berguna untuk kebaikan kita semua, benar bukan ?”</p> <p>Kata pembuka ini tentu akan dijawab atau dibenarkan oleh pihak pihak yang hadir. Hal ini disebut <i>common ground</i>, yaitu sesuatu yang menjadi kesamaan antar kedua pihak dan dapat dijadikan landasan bahwa pada dasarnya selain memiliki perbedaan, kedua belah pihak memiliki kesamaan yang dapat dijadikan dasar untuk membangun rasa percaya. Dengan <i>commond ground</i> ini, maka pintu negosiasi sudah terbuka.</p> <p>Selanjutnya baru menuju dialog dari masing masing tuntutan, tentang “definisi kesejahteraan” itu dan nantinya mengerucut pada sebuah konsesi. Jika anda bernegosiasi, atau bahkan berbicara apapun dengan orang lain dalam kehidupan keseharian, kurangilah bicara tentang selisih paham. Ini adalah rahasia</p>
--	---

negosiasi ala Socrates. Mulailah dengan menyetujui dan teruslah menyetujui dan selalulah menyetujui. Setujuilah terus dan kalau bisa, usahakan pada akhirnya menuju suatu tujuan yang sama. Jika ada perbedaan yang beda itu adalah cara, bukan tujuan.


Tim Negosiator Polwan





RANGKUMAN

1. Keterampilan negosiasi terdiri dari:
 - a. Keterampilan penguatan minimal
 - b. Keterampilan pelabelan emosi
 - c. Keterampilan mirroring
 - d. Keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka
 - e. Keterampilan memberikan pesan "I" (saya)
 - f. Keterampilan menciptakan jeda yang efektif
 - g. Keterampilan menciptakan landasan kesepakatan dari lawan bicara (Common Ground Ala Socrates)
2. Keterampilan penguatan minimal merupakan keterampilan seorang negosiator yang menunjukkan respon terhadap apa yang disampaikan oleh lawan bicara dengan cara memberikan kata-kata atau ucapan timpalan secara singkat.
3. Keterampilan pelabelan emosi adalah keterampilan seorang negosiator untuk mengidentifikasi emosi yang dirasakan oleh lawan bicara.
4. Keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka adalah keterampilan seorang negosiator untuk memberikan pertanyaan yang tidak mengunci/menekan (menginterogasi) dan memberikan peluang seluas-luasnya kepada lawan bicara untuk sepenuhnya mengambil sikap dan keputusan sehingga lawan bicara merasa termotivasi untuk bercerita/berbicara.
5. Keterampilan memberikan pesan "I" (saya) adalah keterampilan seorang negosiator yang mampu memberikan pesan kepada lawan bicara tentang personalisasi sebagai seorang negosiator sehingga lawan bicara memahami apa yang dirasakan negosiator dan mau bersikap/berperilaku sesuai harapan negosiator.
6. Keterampilan menciptakan jeda yang efektif adalah keterampilan seorang negosiator agar mampu menciptakan kondisi diam sejenak di tengah-tengah dialog, sehingga lawan bicara terdorong untuk bicara lagi mengisi kekosongan (diam) tersebut, sehingga tercipta dialog yang efektif bagi negosiator.

	LATIHAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Jelaskan keterampilan penguatan minimal !2. Jelaskan keterampilan pelabelan emosi !3. Jelaskan keterampilan mirroring !4. Jelaskan keterampilan bertanya dengan akhiran terbuka !5. Jelaskan keterampilan memberikan pesan “I” (saya) !6. Jelaskan keterampilan menciptakan jeda yang efektif !7. Jelaskan keterampilan menciptakan landasan kesepakatan dari lawan bicara (<i>Common Ground Ala Socrates</i>) !

MODUL 03

LANGKAH DASAR MELAKUKAN NEGOSIASI





2 JP (90 Menit)


	PENGANTAR
	<p>Dalam modul ini membahas tentang materi langkah sebelum melaksanakan negosiasi, langkah awal dalam negosiasi, langkah tengah dalam negosiasi, langkah akhir dalam negosiasi.</p> <p>Tujuan diberikan materi ini agar peserta didik dapat menerapkan langkah dasar melakukan negosiasi.</p>


	KOMPETENSI DASAR
	<p>Dapat menerapkan langkah dasar melakukan negosiasi.</p> <p>Indikator Hasil Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan langkah sebelum melaksanakan negosiasi. 2. Menjelaskan langkah awal dalam negosiasi. 3. Menjelaskan langkah tengah dalam negosiasi. 4. Menjelaskan langkah akhir dalam negosiasi. 5. menjelaskan langkah dasar melakukan negosiasi.


	MATERI PELAJARAN
	<p>Pokok bahasan:</p> <p>Langkah dasar melakukan negosiasi.</p> <p>Subpokok Bahasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langkah sebelum melaksanakan negosiasi. 2. Langkah awal dalam negosiasi. 3. Langkah tengah dalam negosiasi. 4. Langkah akhir dalam negosiasi.


	METODE PEMBELAJARAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode Ceramah Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang langkah dasar melakukan negosiasi. 2. Metode Pembelajaran Jarak Jauh (PBJJ) Metode ini digunakan untuk menyajikan materi pembelajaran dengan menggunakan model interaktif berbasis internet seperti <i>zoom</i>, <i>google meet</i> dan lainnya. 3. Metode <i>Brainstorming</i> (curah pendapat) Metode ini digunakan untuk menggali pendapat/pemahaman peserta tentang langkah dasar melakukan negosiasi. 4. Metode Tanya Jawab Metode ini digunakan mengukur pemahaman peserta didik tentang materi yang telah disampaikan. 5. Metode Praktik/drill Metode ini digunakan untuk mempraktikkan langkah dasar melakukan negosiasi. 6. Metode Penugasan Metode ini digunakan untuk memberikan tugas kepada peserta didik untuk membuat resume.

	ALAT/MEDIA, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat/Media: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Flipchart</i>; b. <i>Laptop</i>; c. <i>LCD</i> ; d. Pengeras suara. 2. Bahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis. b. <i>Kertas flipchard</i>. 3. Sumber belajar:

	KEGIATAN PEMBELAJARAN
	<p>1. Tahap awal : 10 menit</p> <p>Pendidik melaksanakan apersepsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidik memerintahkan peserta didik melakukan refleksi. Pendidik mengaitkan materi yang sudah disampaikan dengan materi yang akan disampaikan. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran. <p>2. Tahap inti : 70 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidik menjelaskan materi langkah dasar melakukan negosiasi. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti/dipahami. Peserta didik melaksanakan curah pendapat tentang materi yang disampaikan oleh pendidik. Pendidik dan peserta didik melaksanakan tanya jawab tentang materi yang disampaikan. Pendidik memberikan contoh praktik langkah dasar melakukan negosiasi Peserta didik mempraktikkan langkah dasar melakukan negosiasi Pendidik memfasilitasi jalannya praktik Pendidik menyimpulkan hasil praktik. Pendidik menyimpulkan materi langkah dasar melakukan negosiasi. <p>3. Tahap akhir : 10 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> Cek Penguatan materi Pendidik memberikan ulasan dan penguatan materi secara umum. Cek penguasaan materi Pendidik mengecek penguasaan materi dengan bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik. Keterkaitan mata pelajaran dengan pelaksanaan tugas. Pendidik menggali manfaat yang bisa di ambil dari materi pendidikan. Pendidik menugaskan peserta didik untuk membuat resume.

	TAGIHAN/TUGAS
	Peserta didik mengumpulkan resume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik.

	LEMBAR KEGIATAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik meresume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik. 2. Peserta didik mempraktikkan langkah dasar melakukan negosiasi.

	BAHAN BACAAN
	<p style="text-align: center;">LANGKAH DASAR MELAKUKAN NEGOSIASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langkah Sebelum Melaksanakan Negosiasi <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan Pengukuran diri <p>Pada tahap ini perundingan perlu sedikitnya menentukan 6 hal yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sasaran yang ingin dicapai dari perundingan yang akan dilakukan. 2) Strategi yang akan digunakan untuk mengarahkan jalannya perundingan. 3) Taktik yang akan digunakan selama perundingan berlangsung. 4) Menetapkan <i>BATNA (Best Alternative of The Negotiated agreement)</i> yaitu langkah-langkah atau alternatif-alternatif yang akan dilakukan oleh seorang negosiator bila negosiasi tidak mencapai kesepakatan atau tidak sesuai rencana yang dibuat. 5) Menentukan <i>Reservation Point</i> yaitu nilai atau tawaran terendah yang dapat diterima sebagai sebuah kesepakatan dalam perundingan. 6) Menerima komposisi anggota tim perunding yang akan


	<p>terlibat dalam proses perundingan dan peran dari masing-masing anggota tim perunding (bila perundingan dilakukan oleh tim, bukan individual).</p> <p>b. Melakukan pengukuran terhadap pihak lain.</p> <p>Pada tahap ini perunding, perlu melakukan evaluasi terhadap beberapa hal berikut dari pihak lawan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memperkirakan anggota tim perunding dari pihak lain dan masing-masing peran yang akan mereka mainkan, termasuk hidden table, yaitu bagian dari tim perunding yang tidak secara fisik hadir dalam perundingan, namun mempunyai peran sangat penting dalam mengarahkan perundingan. 2) Menentukan kepentingan yang menjadi dasar bagi pihak lain dalam berunding dan posisi yang akan diambil oleh mereka selama perundingan. 3) Memperkirakan BATANA dan Reservation point dari pihak lain. <p>c. Melakukan pengukuran terhadap situasi.</p> <p>Pada tahap ini perundingan perlu melakukan sejumlah analisa terhadap situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi perundingan yang terjadi, seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat perkiraan terhadap jangka waktu terjadinya perundikan; sekali selesai, berkali-kali, berulang-ulang dan sebagainya. 2) Membuat perkiraan terhadap kemungkinan proses perundingan akan memperebutkan sumber-sumber daya yang terbatas atau menyentuh aspek-aspek politik, sosial dan hukum. 3) Menentukan sifat perundingan yang dilakukan sifatnya yang dimaksud adalh ada tiadanya tuntutan atau keluhan dari satu pihak yang tidak dapat diterima oleh pihak lainnya, sehingga menyebabkan terjadinya perselisihan. 4) Memperkirakan ada tidaknya dampak berantai dari perundingan yang dilakukan. 5) Menetapkan ada tidaknya persetujuan yang harus dibuat diakhir perundingan. 6) Menetapkan aspek-aspek hukum yang perlu dipenuhi untuk memastikan legitimasi dari perundingan yang
--	---


	<p>dilakukan.</p> <p>7) Menentukan perlu tidaknya perundingan dilakukan secara terbuka atau tertutup.</p> <p>2. Langkah Awal Dalam Negosiasi</p> <p>a. Mintalah lebih dari yang kita harapkan</p> <p>Salah satu Langkah awal dari kekuatan negosiasi adalah harus meminta kepada pihak lawan lebih dari yang kita harapkan dapat kita peroleh.</p> <p>Jika sudah memikirkan hal ini kita mungkin memiliki beberapa alasan bagus mengapa kita meminta lebih daripada yang kita harapkan. Jawaban yang pasti kita mendapatkan ruang gerak untuk melakukan negosiasi.</p> <p>Alasan lain untuk meminta lebih dari yang kita harapkan akan jelas terlihat oleh kita jika kita seorang yang berpikiran positif “Anda Dapat Saja Memperolehnya”, maka kitapun mendapatkan apa yang kita mohonkan dan satu-satunya cara yang dapat kita lakukan adalah meminta.</p> <p>Selain itu meminta lebih daripada yang kita harapkan bisa meningkatkan nilai kesadaran terhadap apa yang kita tawarkan. Keuntungan lain meminta lebih daripada yang kita harapkan adalah mencegah negosiasi menemui jalan buntu (Dead Lock). Dalam melakukan negosiasi apabila kurang hati-hati kita bisa menciptakan jalan buntu (Dead Lock) karena kita tidak memiliki keberanian untuk meminta lebih daripada yang kita harapkan. Negosiator yang tidak berpengalaman selalu ingin memulai dengan penawaran terbaik, ini bagaikan seorang pelamar pekerjaan yang berfikir, mereka hanya akan mempertimbangkan saja.</p> <p>Mari kita mengiktisarkan alasan-alasan mengapa kita perlu meminta lebih daripada yang kita harapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kita bisa saja mendapatkannya. 2) Memberikan ruang gerak untuk bernegosiasi. 3) Meningkatkan nilai kesadaran apa yang kita tawarkan. 4) Mencegah negosiasi dari <i>dead lock</i> (jalan buntu). 5) Menciptakan suasana dimana pihak lawan merasa ia menang. <p>Jika kita meminta lebih daripada yang diharapkan, sejauh</p>
--	--

	<p>mana atau seberapa banyak sebaiknya kita meminta kelebihan, kita harus memberi batasan/<i>bracketing</i> tentang tujuan kita, dalam bernegosiasi yang kita lakukan buntutnya dengan mengambil jalan tengah (<i>splitting the difference</i>) karena itu merupakan asumsi yang baik dan perlu dilakukan bila tidak memiliki apa-apa lagi yang dapat kita jadikan landasan bagi posisi membuka kita.</p> <p>Dalam lingkup kecil dan besar dalam menyelesaikan persoalan dengan <i>splitting the difference</i> (mengambil jalan tengah) dengan <i>bracketing</i> (pembatasan) yakin bahwa jika itu terjadi, mereka masih mendapatkan apa yang mereka inginkan. Untuk melakukan <i>bracketing</i> kiat harus membuat pihak lawan menyatakan posisinya terlebih dahulu. Dengan demikian kita bisa mengambil jalan tengah sehingga menggiring untuk mengakhiri negosiasi, dengan mengambil posisi tengah (<i>splitting the difference</i>) sebagaimana sering terjadi pihak lawan akan mengakhiri negosiasi dengan mendapatkan apa yang diinginkan.</p> <p>Mintalah sesuatu lebih daripada yang kita harapkan ini nampak seperti sebuah prinsip yang sungguh biasa-biasa saja, namun kita dapat menggunakan prinsip ini dalam negosiasi. Dalam ribuan situasi dan puluhan ribu situasi kehidupan nyata yang dapat diungkapkan, prinsip ini berulang-ulang. Dibuktikan oleh penggunaannya. Semakin anda meminta lebih, semakin dapat yang kita peroleh.</p> <p>b. Jangan pernah katakan “YA” terhadap tawaran pertama.</p> <p>Alasan mengapa kita tidak mengatakan “Ya” terhadap tawaran pertama tawaran balasan adalah karena kata “Ya” bisa secara otomatis memicu munculnya dua pendapat dalam pikiran lawan. Pada tahap / langkah negosiasi awal, hampir dapat dipastikan kita memiliki dua respon, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Saya seharusnya bisa lebih baik dalam menawar <p>Seharusnya saya masih bisa lebih baik, hal yang menarik tentang reaksi ini adalah bahwa hal ini tidak ada kaitan apapun dengan harga, kaitannya hanyalah dengan cara bagaimana pihak lawan bereaksi terhadap permintaan kita.</p> 2) Ada sesuatu yang tidak beres <p>Ada sesuatu yang tidak beres. Reaksi kedua ini saat mengetahui diterimanya tawaran yang kita sampaikan</p>
--	---

	<p>tentang sesuatu pada pihak lawan “Ada Sesuatu yang tidak beres”. Cermatilah situasi yang kita hadapi, pasti ada sesuatu yang tidak beres atau tidak semestinya diluar pengetahuan kita, sehingga mereka bersedia menerima tawaran yang kita fikir tidak akan mereka terima. Jadi seorang negosiator berhati-hatilah agar tidak masuk kedalam perangkap mengatakan “Ya” terlalu cepat, yang secara otomatis memicu pikiran pihak lawan berfikir “Saya seharusnya bisa lebih baik lagi dalam bernegosiasi dan lain kali Saya harus demikian”. Orang yang pandai tidak akan mengatakan atau menampakan kepada kita bahwa mereka merasa kalah dalam bernegosiasi melainkan ia akan menyimpan kekecewaan tersebut dalam pikirannya lain kali kalau Saya berhubungan dengan masalah yang lain Saya harus menjadi seorang negosiator yang tangguh.</p> <p>c. Melakukan <i>flinch</i> terhadap tuntutan</p> <p>Dianjurkan kepada negosiator apabila mendapatkan suatu permintaan dari pihak lawan untuk selalu melakukan <i>flinch</i> (menampakan reaksi tergoncang dan terkejut) terhadap tuntutan lawan. Mereka mungkin tidak berharap untuk mendapatkan apa yang telah mereka tuntutan meskipun demikian jika kita tidak menunjukkan keterkejutan kita mengkomunikasikan bahwa apa yang mereka tawarkan adalah kemungkinan yang bisa kita terima.</p> <p>Sebuah konsensi atau kesepakatan biasanya terjadi setelah kita mendapatkan reaksi tergoncang atau terkejut, jika kita tidak melakukan itu pihak lawan menjadi seorang negosiator yang tangguh dan ulet. Anggaplah pihak lawan adalah seorang visual, jika kita belum memiliki petunjuk sebagai titik tolak untuk melanjutkan negosiasi bahkan jika kita tidak berhadapan muka dengan pihak lawan kitapun masih bisa dan harus menampakan kesan tergoncang dan terkejut yang dilakukan pada saat menelepon.</p> <p>d. Hindari Negosiasi yang konfrontatif</p> <p>Apa yang kita pelajari dalam tahap awal negosiasi seringkali menciptakan iklim negosiasi itu sendiri. Pihak lawan dengan cepat akan mengetahui apakah kita seorang negosiator yang berusaha mencapai solusi menang-menang atau apakah kita seorang negosiator yang alot yang berusaha mendapatkan apa saja yang kita peroleh. Berhati-hatilah dengan apa yang kita katakan pada tahap awal. Jika pihak lawan mengambil posisi yang sungguh-sungguh tidak kita setuju “jangan</p>
--	--

	<p>menantanginya”. Pertentangan selalu memperbesar keinginan pihak lawan untuk membuktikan dirinya sendirilah yang benar. Akan jauh lebih baik jika kita menyetujui pihak lawan pada awalnya dan mengubah atau membalikkannya dengan menggunakan merasakan, berpendapat dan membangun (<i>feel, felt, found</i>).</p> <p>Berilah respon dengan “Saya sangat mengerti bagaimana perasaan Anda tentang itu”. Banyak orang lain merasakan hal yang sama yang Anda rasakan.</p> <p>3. Langkah Tengah Dalam Negosiasi</p> <p>Menghadapi orang yang tidak memiliki wewenang atau memutuskan. Salah satu situasi yang paling mengecewakan atau membingungkan yang dapat kita alami dalam negosiasi adalah mencoba bernegosiasi dengan orang yang mengklaim bahwa dirinya tidak memiliki wewenang untuk membuat keputusan final. Jika kita menyadari bahwa ini sebenarnya teknik negosiasi yang sedang digunakan lawan, kita akan merasa bahwa kita tidak pernah bisa berbicara dengan orang pengambil keputusan yang sesungguhnya. Apabila kita mendesak kita untuk membuat keputusan sebelum kita siap melakukannya tawarkan untuk memutuskan, namun beritahu mereka jawabannya adalah tidak, jika memberikan kita waktu untuk membahasnya dengan orang-orang pihak kita dan apabila mereka menggunakan eskalasi otoritas terhadap kita, berbaliklah keposisi pembukaan kita dengan setiap tingkatan dan ikutsertakan atau perkenalkan tingkatan eskalasi otoritas kita sendiri.</p> <p>4. Langkah Akhir Dalam Negosiasi</p> <p>Ketika kita selesai melakukan negosiasi ucapkan selamat, betapapun buruknya pihak lawan dalam bernegosiasi tersebut diucapkan selamat, katakanlah ; Wah anda melakukan pekerjaan yang sangat bagus saat bernegosiasi dengan saya, saya sadar saya tidak berhasil mendapatkan kesepakatan seperti yang bayangkan sebelumnya namun jujur saja, negosiasi ini banyak artinya karena saya banyak belajar tentang negosiasi. Anda sungguh bagus ini dimaksudkan agar pihak lawan merasa dia menang dalam negosiasi.</p> <p>Berterima kasih kepada kelompok pengunjung rasa dan Team Negosiasi Lawan karena selama unjuk rasa berjalan damai, cek jumlah dan kesehatan personil, cek jumlah peralatan/perengkapan yang dibawa, membuat laporan pelaksanaan tugas.</p>
--	---

	RANGKUMAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langkah dasar melakukan negosiasi terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Langkah sebelum melaksanakan negosiasi; b. Langkah awal dalam negosiasi; c. Langkah tengah dalam negosiasi; d. Langkah akhir dalam negosiasi; 2. Langkah sebelum melaksanakan negosiasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan Pengukuran diri; b. Melakukan Pengukuran Terhadap Pihak Lain; c. Melakukan pengukuran terhadap situasi. 3. Langkah awal dalam negosiasi <ol style="list-style-type: none"> a. Mintalah lebih dari yang kita harapkan. b. Jangan pernah katakan “YA” terhadap tawaran pertama; c. Melakukan <i>flinch</i> terhadap tuntutan; d. Hindari Negosiasi yang konfrontatif.

	LATIHAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan langkah sebelum melaksanakan negosiasi ! 2. Jelaskan langkah awal dalam negosiasi ! 3. Jelaskan langkah tengah dalam negosiasi ! 4. Jelaskan langkah akhir dalam negosiasi !

MODUL

04

STRATEGI DAN TEKNIK NEGOSIASI





4 JP (180 menit)

	PENGANTAR
	<p>Dalam modul ini membahas materi tentang strategi negosiasi, teknik negosiasi, cara merubah pendapat orang lain, cara meyakinkan pihak lain, dan teknik mediasi.</p> <p>Tujuan diberikan materi ini adalah agar peserta didik dapat menerapkan strategi dan teknik negosiasi.</p>


	KOMPETENSI DASAR
	<p>Memahami strategi dan teknik negosiasi.</p> <p>Indikator Hasil Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan strategi negosiasi. 2. Menjelaskan teknik negosiasi. 3. Menjelaskan cara merubah pendapat orang lain. 4. Menjelaskan cara meyakinkan pihak lain. 5. Menjelaskan teknik mediasi. 6. Menjelaskan teknik negosiasi dan mediasi.

	MATERI PELAJARAN
	<p>Pokok bahasan:</p> <p>Strategi dan teknik negosiasi.</p> <p>Subpokok Bahasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategi negosiasi. 2. Teknik negosiasi. 3. Cara merubah pendapat orang lain. 4. Cara meyakinkan pihak lain. 5. Teknik mediasi.


	METODE PEMBELAJARAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode Ceramah Metode ini digunakan untuk menjelaskan materi tentang strategi dan teknik negosiasi. 2. Metode Pembelajaran Jarak Jauh (PBJJ) Metode ini digunakan untuk menyajikan materi pembelajaran dengan menggunakan model interaktif berbasis internet seperti <i>zoom</i>, <i>google meet</i> dan lainnya. 3. Metode <i>Brainstorming</i> (curah pendapat) Metode ini digunakan untuk menggali pendapat/pemahaman peserta tentang strategi dan teknik negosiasi. 4. Metode Tanya Jawab Metode ini digunakan mengukur pemahaman peserta didik tentang materi yang telah disampaikan. 5. Metode <i>Role Play</i> Metode ini digunakan untuk memainkan peran dalam materi teknik negosiasi dan mediasi. 6. Metode Penugasan Metode ini digunakan untuk memberikan tugas kepada peserta didik untuk membuat resume.


	ALAT/MEDIA, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat/media: <ol style="list-style-type: none"> a. <i>White board.</i> b. <i>Komputer/laptop.</i> c. <i>Flipchart.</i> d. <i>LCD.</i> e. <i>OHP.</i> f. Pengeras Suara. 2. Bahan: <ol style="list-style-type: none"> a. Alat tulis. b. <i>Kertas flipchart.</i>

	3. Sumber belajar:
--	------------------------------------

	KEGIATAN PEMBELAJARAN
	<p>1. Tahap Awal : 10 menit</p> <p>Pendidik melaksanakan apersepsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidik memerintahkan peserta didik melakukan refleksi. Pendidik mengaitkan materi yang sudah disampaikan dengan materi yang akan disampaikan. Pendidik menyampaikan tujuan pembelajaran. <p>2. Tahap Inti : 70 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidik menjelaskan materi strategi dan teknik negosiasi. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti/dipahami. Peserta didik melaksanakan curah pendapat tentang materi yang disampaikan oleh pendidik. Pendidik dan peserta didik melaksanakan tanya jawab tentang materi yang belum dipahami/dimengerti. Pendidik mendemostrasikan teknik negosiasi dan mediasi Peserta didik bermain peran sesuai skenario yang telah diberikan Pendidik memfasilitasi jalannya role play Pendidik menyimpulkan materi strategi dan teknik negosiasi. <p>3. Tahap Akhir : 10 menit</p> <ol style="list-style-type: none"> Cek penguatan materi Pendidik memberikan ulasan dan penguatan materi secara umum. Cek penguasaan materi Pendidik mengecek penguasaan materi dengan bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik. Keterkaitan mata pelajaran dengan pelaksanaan tugas Pendidik menggali manfaat yang bisa diambil dari materi pelajaran.

	<p>d. Pendidik menugaskan peserta didik untuk membuat resume.</p> <p>4. Tahap ujian (Tes Sumatif) : 90 menit</p>
--	---

	<p>TAGIHAN/TUGAS</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengumpulkan resume materi pelajaran yang telah disampaikan oleh pendidik. 2. Peserta didik mengumpulkan laporan hasil praktik teknik negosiasi dan mediasi.

	<p>LEMBAR KEGIATAN</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidik menugaskan kepada peserta didik untuk meresume materi yang telah disampaikan; 2. Pendidik menugaskan kepada peserta didik untuk mensimulasikan materi: <p style="text-align: center;">SKENARIO SIMULASI</p> <p>Petunjuk kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bacalah dengan seksama skenario di bawah ini ! b. Lakukan peran sesuai dengan petunjuk pendidik ! c. Koordinasikan tugas dan tanggungjawab sesuai peran masing-masing ! d. Buatlah laporan singkat hasil pelaksanaan negosiasi <p style="text-align: center;">SKENARIO 1</p> <p style="text-align: center;"><u>KASUS UNJUK RASA</u></p> <p>Di Polres X pada hari Sabtu tanggal 10 Maret 2018 pukul 10.00 WIB datang seorang laki-laki bernama Burhan Nasution, umur 35 tahun, pekerjaan mahasiswa salah satu perguruan tinggi di Jakarta selatan, agama Islam, alamat blok A Jln. H. Muin no. 15 Jakarta Selatan. Memberitahukan kepada Polres X bahwa pada hari Rabu tanggal 10 Mei 2017 mahasiswa dari seluruh Jabodetabek akan melakukan unjuk rasa di depan istana Kepresidenan dengan massa lebih kurang 5000 orang. Mereka akan menuntut pemerintah agar segera menurunkan harga sembako yang sudah</p>

sangat memberatkan/menyengsarakan masyarakat, apalagi mendekati hari Raya Idul Fitri, mahasiswa mengancam apabila tuntutan mereka tidak diperhatikan oleh pemerintah, mereka akan melakukan aksi operasi ke pasar-pasar yang ada di wilayah hukum Polda Y dengan jumlah massa yang lebih besar.

Setelah Polres X menerima pemberitahuan tersebut, diteruskan kepada Polda Y dan berkoordinasi dengan polda untuk pengamanan dan pelayanan terhadap unjuk rasa tersebut. Kapolda memerintahkan tim dalmas dan tim negosiator Polda Y untuk membantu Polres X dalam melayani unjuk rasa sesuai kegiatan.

Tugas peserta didik !

- a. Peserta didik memainkan peran (role play) sesuai dengan skenario !
- b. Tindakan apa yang dilakukan oleh tim dalmas !
- c. Tindakan apa yang dilakukan oleh tim negosiator !

SKENARIO 2

KASUS BUNUH DIRI

Pada hari Senin tanggal 1 Januari 2018, masyarakat RT. 10 RW. 09 Kampung Kebun Waru dikejutkan dengan tindakan seorang wanita yang berada di dalam kolam. Wanita tersebut berteriak-teriak mengancam akan menenggelamkan diri dan mengancam bunuh diri, yang stres karena ditinggal suaminya yang pergi dengan wanita lain dan sudah 2 bulan tidak pernah memberi nafkah.

Dengan adanya kasus tersebut peserta Diktuk Brigadir yang sedang melaksanakan patroli di wilayah tersebut segera membantu wanita tersebut, namun tidak berhasil, kemudian peserta didik yang melaksanakan patroli segera menghubungi team negosiator.

Tugas peserta didik:

- a. Apa yang harus dilakukan oleh team negosiator setelah mengetahui kejadian kasus tersebut ?
- b. Tindakan apa yang harus dilakukan untuk menyelamatkan wanita tersebut agar tidak jadi bunuh diri dan dapat diselamatkan.

SKENARIO 3


KASUS PENYANDERAAN

Pada hari Kamis tanggal 12 Januari 2018, masyarakat RT. 10 RW. 09 Kampung Randu dikejutkan dengan tangisan dan teriakan anak yang minta tolong dari sebuah rumah besar. Tidak lama kemudian, ada seorang ibu yang tergopoh-gopoh keluar rumah dan berteriak minta tolong karena anaknya disandera dan diancam akan dibunuh oleh seorang pembantu yang menuntut untuk disiapkan uang sebesar 100 juta, kemudian ketua RT 10 segera menelpon untuk menghubungi dan melaporkan kejadian ke Polres X agar segera diturunkan bantuan dan penanganan penyanderaan tersebut.

Kapolres X memerintahkan kepada tim negosiator untuk turun dan segera melaksanakan tindakan dan penanganan terhadap kejadian penyanderaan dimaksud.

Tugas peserta didik:

- a. Langkah-langkah apa yang harus dilakukan oleh team negosiator dalam menyelesaikan masalah penyanderaan dengan menerapkan teknik dan taktik negosiasi?
- b. Tindakan apa yang harus dilakukan untuk menyelamatkan anak tersebut agar tidak terjadi pembunuhan dan menyelamatkan jiwa dan raganya !

	BAHAN BACAAN
	<p style="text-align: center;">STRATEGI DAN TEKNIK NEGOSIASI</p> <p>1. Strategi Negosiasi</p> <p>Dalam melakukan negosiasi, kita perlu memilih strategi yang tepat, sehingga mendapatkan hasil yang kita inginkan. Strategi negosiasi harus ditentukan sebelum proses negosiasi. Menurut Arbono (2005), ada beberapa macam strategi negosiasi yang dapat dipilih sebagai berikut:</p> <p>a. <i>Win-win</i> (menang-menang)</p> <p>Strategi ini dipilih bila pihak-pihak yang berselisih menginginkan penyelesaian masalah yang diambil pada akhirnya menguntungkan kedua belah pihak. Strategi ini juga dikenal sebagai integrative negotiation.</p> <p>Contoh, pihak manajemen sepakat untuk memberikan paket PHK diatas ketentuan pemerintah, dan pihak pekerja sepakat untuk dapat segera mengakhiri hubungan kerja dengan damai.</p> <p>b. <i>Win-lose</i> (menang-kalah)</p> <p>Strategi ini dipilih karena pihak-pihak yang berselisih ingin mendapatkan hasil yang sebesar-besarnya dari penyelesaian masalah yang diambil. Dengan strategi ini pihak-pihak yang berselisih saling berkompetisi untuk mendapatkan hasil yang mereka inginkan.</p> <p>Contoh pihak pekerja terpaksa menyepakati kenaikan gaji dibawah target yang telah mereka usulkan sebelumnya kepada perusahaan.</p> <p>c. <i>Lose-lose</i> (kalah-kalah)</p> <p>Strategi ini dipilih biasanya sebagai dampak kegagalan dari pemilihan strategi yang tepat dalam bernegosiasi. Akibatnya pihak-pihak yang berselisih, pada akhirnya tidak mendapatkan sama sekali hasil yang diharapkan.</p> <p>Contoh: pihak pengusaha akhirnya melakukan “<i>lock out</i>”</p>

	<p>karena pengusaha tidak bersedia untuk menghentikan pemogokan.</p> <p>d. <i>Lose-Win</i> (kalah-menang)</p> <p>Strategi ini dipilih bila salah satu pihak sengaja mengalah untuk mendapatkan manfaat dengan kekalahan mereka. Contoh, Pihak pengusaha sengaja memberikan beberapa konsesi yang tidak terlalu signifikan kepada pihak pekerja, dengan harapan dapat membangun kepercayaan dengan pihak pekerja dimasa yang akan datang.</p> <p>2. Teknik Negosiasi</p> <p>Dalam proses negosiasi, pihak-pihak yang berselisih seringkali menggunakan berbagai taktik agar dapat memperoleh hasil yang diinginkan. Arbono (2005) menyarankan beberapa taktik sebagai berikut:</p> <p>a. Membuat Agenda</p> <p>Taktik ini harus digunakan karena dapat memberikan waktu kepada pihak-pihak yang berselisih. setiap masalah yang ada secara berurutan dan mendorong mereka untuk mencapai kesepakatan atas seluruh paket perundingan.</p> <p>b. <i>Bluffing</i></p> <p>Taktik klasik yang sering digunakan para negosiator, bertujuan mengelabui lawan berundingnya dengan membuat distorsi kenyataan yang ada dan membangun suatu gambaran yang tidak benar.</p> <p>Contoh: pihak pengusaha menunjukkan bahwa mereka tidak peduli sama sekali dengan ancaman pihak pekerja untuk melakukan pemogokan bila perundingan gagal (pada hal sebenarnya mereka khawatir bila pemogokan terjadi).</p> <p>c. Membuat tenggang waktu (<i>Deadline</i>)</p> <p>Taktik ini digunakan bila salah satu pihak yang berunding ingin mempercepat penyelesaian proses perundingan dengan cara memberikan tenggang waktu kepada lawannya untuk segera mengambil keputusan.</p> <p>Contoh: Pihak pengusaha menyatakan kepada pihak pekerja, bila paket PHK yang ditawarkan tidak diambil sekarang, maka paket PHK yang akan diberikan berikutnya akan lebih</p>
--	---

	<p>rendah dari yang ditawarkan saat ini.</p> <p>d. <i>Good Guy-Bad Guy</i></p> <p>Taktik ini digunakan dengan cara menciptakan tokoh jahat dan baik pada salah satu pihak yang berunding. Tokoh jahat ini berfungsi untuk menekan pihak lawan sehingga pandangan-pandangannya selalu ditentang oleh pihak lawannya, sedangkan tokoh baik ini yang akan menjadi pihak yang dihormati oleh pihak lawannya karena kebajikannya. Sehingga pendapat-pendapat yang dikemukakan untuk menetralkan pendapat tokoh jahat sehingga dapat diterima oleh lawan berundingnya.</p> <p>e. <i>The Art of Concession</i></p> <p>Taktik ini diterapkan dengan cara selalu meminta konsesi dari lawan berunding atas permintaan pihak lawan berunding yang akan dipenuhi.</p> <p>Contoh, Pihak pengusaha sepakat untuk memberikan kenaikan gaji yang diminta pihak pekerja sepakat untuk mendukung pihak pengusaha mengurangi jumlah pekerja.</p> <p>f. Intimidasi</p> <p>Taktik ini dilakukan bila salah satu pihak membuat ancaman kepada lawan berundingnya agar menerima penawaran yang ada, dan menekankan konsekuensi yang akan diterima bila tawaran ditolak.</p> <p>Contoh: pihak pekerja mengancam bahwa bila permintaan kenaikan gaji mereka tidak dipenuhi oleh pihak pengusaha, maka mereka akan melakukan pemogokan selama 1 bulan.</p> <p>3. Merubah Pendapat Orang Lain</p> <p>Banyak orang maupun tim gagal bernegosiasi karena terlalu terbawa emosi untuk merubah pendapat pihak lain. Ada dua kemungkinan, pertama menemukan jalan buntu. Dalam hubungan pribadi, pihak lawan merasa tidak tertarik lagi untuk menerima anda. Kemungkinan kedua, anda terlibat konflik dan debat kusir dengan pihak lawan secara emosional. Hindari negosiasi yang bersifat emosional. Ingatlah anda bernegosiasi untuk mencapai suatu kesepakatan bukan untuk memenangkan pertempuran.</p> <p>Menurut <i>Dale Carnegie (1980)</i>, seorang psikolog ternama, terdapat sembilan cara untuk merubah pikiran lain tanpa</p>
--	--

	<p>menimbulkan rasa kecewa dan mendongkol:</p> <p>a. Mulailah dengan memberi pujian yang ikhlas</p> <p>Berikan pengantar yang umum, bahwa permustawaratan itu adalah untuk mencari persaudaraan, mencapai kesepakatan bersama dengan kesejahteraan kedua belah pihak. Akhiri dengan pembukaan ini dengan rasa hormat anda dan tim kepada pihak lawan dengan pujian yang tulus.</p> <p>b. Jika menunjukkan kesalahan-kesalahan orang, lakukanlah dengan cara yang tidak langsung</p> <p>Sistim tunjuk hidung embuat pihak lawan kebakaran jenggot. Putarlah kalimat anda dengan cerdas, jangan menunjuk nama dan orang perorang. Wendell Philips berkata "Apakah kesalahan itu? tidak lain dari pelajaran dan langkah pertama kearah perbaikan.</p> <p>c. Berbicaralah tentang kesalahan-kesalahan anda sendiri, sebelum anda mengecam orang lain</p> <p>Tunjukan dulu kesalahan-kesalahan anda dengan jujur, baru menunjuk kepada kesalahan pihak lawan secara halus untuk menjadi refleksi bersama.</p> <p>d. Berilah perintah dalam bentuk usul</p> <p>Setiap orang tidak suka diperintah . Dengan sebuah usulan yang disepakati , maka pihak orang lain akan menganggap hal itu sebagai pendapatnya sendiri, bukan sebuah perintah dari orang lain.</p> <p>e. Usahakanlah jangan sampai menyinggung perasaan orang</p> <p>Jagalah perasaan dan harga diri pihak lawan, sebagaimana anda menjaga perasaan dan harga diri pihak anda.</p> <p>f. Pujilah perbaikan-perbaikan yang bagaimanapun kecilnya dan jika anda memuji lakukanlah dengan ikhlas dan penuh semangat.</p> <p>g. Berilah reputasi (nama baik) kepada pihak lawan , supaya ia mempertahankannya.</p> <p>h. Dorong dan berilah semangat pihak lawan.</p> <p>Bersikaplah seolah-olah kesalahan pihak lawan itu mudah diperbaiki, dan seolah-olah pekerjaannya mudah</p>
--	---

	<p>dilakukannya.</p> <p>i. Usakanlah supaya pihak lawan suka melakukan apa yang anda inginkan. Pintar-pintarlah bermain diarena yang kompetitif ini.</p> <p>4. Meyakinkan Pihak Lain</p> <p>Berikut ini 12 (dua belas) cara untuk meyakinkan orang lain menurut Dale Carnegie (1994):</p> <p>a. Cara satu-satunya yang benar untuk menenangkan dalam pertengkaran ialah Jangan bertengkar.</p> <p>b. Hormatilah pendapat-pendapat pihak lawan. Jangan sekali-kali mengatakan kepada pihak lawan, bahwa dia itu salah.</p> <p>c. Jika anda salah, cepat-cepatlah mengatakannya dengan terus terang.</p> <p>d. Mulailah dengan cara yang ramah tamah.</p> <p>e. Cobalah segera orang dalam semangat “ ya, ya “.</p> <p>f. Biarlah orang yang anda hadapi itulah yang bicara.</p> <p>g. Biarlah pihak lawan mengira, bahwa gagasan itu datangnya dari dia.</p> <p>h. Cobalah melihat dari kaca mata pihak lawan.</p> <p>i. Bersikaplah empatik (penuh tenggang rasa) terhadap gagasan-gagasan dan pendapat-pendapat pihak lawan.</p> <p>j. Sentuhlah perasaan mereka yang mulia dan bagus-bagus.</p> <p>k. Jelaskanlah gagasan anda dengan cara sedemikian rupa, sehingga orang bias melihatnya.</p> <p>l. Tantanglah orang-orang itu dengan argument yang kuat</p> <p>5. Teknik Mediasi</p> <p>a. Pengertian Mediasi</p> <p>Menurut definisinya mediasi bisa diartikan sebagai sebuah pendekatan untuk membantu menyelesaikan konflik dimana pihak ketiga membantu pihak-pihak yang bertikai untuk menyelesaikan konflik yang terjadi diantara mereka. Seperti halnya negosiasi, komunikasi dan mediasi juga merupakan</p>
--	--

	<p>sebuah ketrampilan yang harus dimiliki oleh setiap orang yang mengemban baik negosiator maupun mediator.</p> <p>Pengertian lain bahwa mediasi adalah campur tangan dari pihak ketiga yang dapat diterima, tidak memihak dan netral tidak memiliki wewenang kekuasaan dalam mengambil keputusan, secara sukarela membantu pihak pihak yang bertikai untuk mendapatkan penyelesaian secara bersama sama yang dapat diterima oleh mereka sendiri terhadap permasalahan permasalahan dalam perselisihan tersebut.</p> <p>b. Tujuan Mediasi</p> <p>Tujuan dari mediasi adalah untuk membantu dari pihak pihak yang bertikai dalam mencari pemecahan masalah terhadap konflik yang terjadi pada mereka. Pemecahan tersebut harus memuaskan diantara kedua belah pihak dan tidak ada yang merasa dirugikan.</p> <p>c. Tahapan Mediasi</p> <p>1) Tahap pendahuluan</p> <p>Pada tahap ini mediator akan melakukan hal hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memperkenalkan diri pada kedua belah pihak. Memberikan penjelasan kepada kedua belah pihak tentang apa yang akan dibahas dalam pertemuan mediasi. Menjelaskan peran daripada mediator. Menjelaskan aturan yang akan diterapkan. Menjelaskan bagaimana mencapai kesepakatan. <p>2) Tahap berkisah (<i>story telling</i>)</p> <p>Pada tahap ini mediator akan melakukan hal hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mempersilahkan kepada mereka yang bertikai untuk bergantian menceritakan kisah mereka, Mediator mencatat dan mendengarkan, memperhatikan apa yang mereka ceritakan/kisahkan. Mediator menyampaikan kepada pihak pihak yang bertikai tentang apa yang mediator pahami dan
--	--


	<p>apa yang mereka rasakan bersama.</p> <p>3) Tahap isu dan keperluan</p> <p>Dalam tahap pemecahan masalah mediator disarankan melakukan hal hal sebagai berikut:</p> <p>a) Mediator membantu pihak pihak untuk menjelaskan apa keperluan dan kepentingan dan apa yang menjadi isu.</p> <p>b) Mediator membuat ringkasan.</p> <p>4) Tahap pemecahan masalah</p> <p>a) Mediator dengan pihak pihak yang bertikai mengadakan curah pendapat sehingga ditemukan penyelesaian/jalan keluar yang dapat diterima oleh kedua belah pihak yang dipertemukan.</p> <p>b) Mediator menanyakan apa yang dapat dilakukan oleh pihak pihak yang bertikai supaya persoalan atau masalah dapat diselesaikan.</p> <p>5) Tahap kesepakatan</p> <p>a) Mediator membantu pihak pihak yang bertikai untuk mengerjakan rincian kesepakatan supaya dapat dilaksanakan oleh pihak pihak yang bertikai tersebut.</p> <p>b) Mediator mencatat tawaran jalan keluar yang diajukan oleh kedua belah pihak yang bertikai.</p> <p>c) Mediator menanggapi gagasasan dan respon dari pihak pihak yang bertikai tersebut.</p> <p>d) Jika kesepakatan tidak dapat ditemukan maka pihak pihak yang bertikai bisa melakukan proses mediasi berikutnya mediator mencari tahu apa penyebabnya proses mediasi tidak berhasil.</p> <p>d. Orang yang dapat menjadi mediator</p> <p>Pihak ketiga yang disebut sebagai mediator dapat berasal dari:</p> <p>1) Orang yang karena tugas dan kewajibannya.</p> <p>2) Orang yang diminta oleh pihak pihak yang sedang berkonflik.</p> <p>3) Orang yang memiliki kemauan sendiri dan dapat</p>
--	--

	<p>diterima oleh kedua belah pihak yang bertikai/berkonflik.</p> <p>e. Prinsip prinsip mediator</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Netral tidak memihak dan tidak menghakimi. 2) Dapat memelihara rahasia. 3) Berpegang teguh pada etika. 4) Dapat mengontrol proses perundingan. 5) Menyerahkan isi dan hasil kepada pihak pihak yang bertikai atau yang berkonflik. <p>f. Karakteristik mediator</p> <p>Karakteristik yang harus dimiliki oleh mediator adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bersikap netral. 2) Sensitif terhadap permasalahan. 3) Responsive/cepat memberikan respon. 4) Menunjukkan kepedulian. 5) Menunjukkan kredibilitas. 6) Memiliki pemahaman yang mendalam terhadap permasalahan yang terjadi. 7) Sikap empati terhadap orang yang bertikai.
--	---



RANGKUMAN

1. Strategi negosiasi
 - a. *Win-win* (Menang-Menang).
 - b. *Win-lose* (Menang-Kalah).
 - c. *Lose-lose* (Kalah-Kalah).
 - d. *Lose-Win* (Kalah-Menang).
2. Teknik Negosiasi
 - a. Membuat Agenda
 - b. *Bluffing*.
 - c. Membuat tenggang waktu (*Deadline*).
 - d. *Good Guy Bad Guy*.
 - e. *The Art of Concecion*.
 - f. Intimidasi.
3. Tahapan Mediasi
 - a. Tahap pendahuluan
 - b. Tahap berkisah (*story telling*)
 - c. Tahap isu dan keperluan
 - d. Tahap pemecahan masalah
 - e. Tahap kesepakatan

	LATIHAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Jelaskan strategi negosiasi !2. Jelaskan teknik negoisasi !3. Jelaskan cara merubah pendapat orang lain !4. Jelaskan cara meyakinkan pihak lain !5. Jelaskan teknik mediasi !