

BAB V

NEGOISASI

A. Pengertian negosiasi

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

Negosiasi berasal dari bahasa inggris (negotiate) yang artinya perundingan dengan strategi khusus. Strategi-strategi dalam negosiasi - win-win strategy (strategi menang-menang) - win-lose strategy (strategi menang-kalah) - lose-lose strategy (strategi kalah-kalah).

B. Struktur isi teks negosiasi

Struktur teks negosiasi Dalam dialog negosiasi antara pihak satu dan pihak dua dalam mencapai kesepakatan (bukan jual beli) terdiri dari tiga bagian yaitu pembukaan, isi dan penutup, sebagai berikut:

1. **Pembukaan**, contohnya: Selamat pagi/siang/sore; saya Paula.....
2. **Isi**, contohnya: Karyawan telah bekerja keras demi perusahaan, tetapi kami merasa kurang mendapatkan imbalan yang pantas. Kami tidak dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari hanya dengan uang Rp.2.000.000. paling tidak kami menerima upah sebesar Rp.3.000.000
3. **Penutup**, Contohnya: Terimakasih Pak, selamat sore.

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

1. **Orientasi** : Pembukaan atau awalan dari percakapan sebuah negosiasi. Biasanya berupa kata salam, sapa dan sebagainya.
2. **Permintaan** : Di mana pihak yang ingin tahu menanyakan suatu barang atau permasalahan yang dihadapi.
3. **Pemenuhan** : Pihak yang terkait memberitahukan mengenai barang atau obyek agar orang yang diajak interaksi oleh pihak tersebut menjadi lebih paham.
4. **Penawaran** : Suatu puncak dari negosiasi karena terjadi proses tawar menawar pihak satu dengan pihak yang lain untuk mendapat sebuah kesepakatan yang menguntungkan satu sama lain.
5. **Persetujuan** : Kesepakatan atas hasil penawaran dari kedua belah pihak.
6. **Pembelian** : Terjadinya transaksi jual beli antara masing- masing pihak terkait.
7. **Penutup** : Mengakhiri dari sebuah percakapan antara kedua pihak untuk menyelesaikan suatu proses interaksi dalam negosiasi.

Sedangkan dalam teks dialog negosiasi antara pengusaha dan pihak bank, mempunyai struktur teks yaitu:

1. Orientasi
2. Pengajuan
3. Penawaran
4. Persetujuan
5. Penutup

Jadi kesimpulannya adalah, struktur teks negosiasi tidak ada yang baku, sangat tergantung sekali apa yang dinegosiasikan.

Yang harus dihindari selama negosiasi adalah menghindari hal-hal yang dapat merugikan kedua belah pihak, sehingga untuk menghindari hal tersebut negosiasi perlu dilakukan dengan cara-cara yang santun seperti:

- Menyesuaikan pembicaraan ke arah tujuan praktis
- Mengakomodir butir-butir perbedaan diantara kedua belah pihak
- Mengajukan pandangan baru dan mengabaikan pandangan yang sudah ada tanpa memalukan kedua belah pihak
- Mengalokasikan tugas dan tanggung jawab kedua belah pihak
- Memprioritaskan dan mengelompokkan saran atau pendapat kedua belah pihak

C. Ciri Umum teks negosiasi

Adapun secara umum ciri dari teks negosiasi adalah sebagai berikut:

- Negosiasi menghasilkan kesepakatan.
- Negosiasi menghasilkan keputusan yang saling menguntungkan.
- Negosiasi merupakan sarana untuk mencari penyelesaian atau jalan tengah.
- Negosiasi mengarah kepada tujuan praktis.
- Negosiasi memprioritaskan kepentingan bersama.
- Negosiasi menyangkut suatu rencana yang belum terjadi
- Negosiasi selalu melibatkan dua belah pihak
- Negosiasi merupakan kegiatan komunikasi langsung.
- Teks negosiasi biasanya dalam bentuk dialog atau diubah menjadi monolog

D. Langkah-langkah penulisan teks negosiasi sebagai berikut

Agar anda dapat membuat teks negosiasi dengan lebih mudah, maka salah satu metode yang digunakan adalah dengan pendekatan langkah-langkah penyusunan teks negosiasi, sebagai berikut:

1. Menentukan tujuan
2. Menentukan pihak-pihak yang berkaitan
3. Menentukan konflik
4. Menentukan solusi dalam penawaran
5. Menentukan model kesepakatan

E. Ciri kebahasaan teks negosiasi

Sedangkan kaidah kebahasaan atau ciri kebahasaan teks negosiasi adalah sebagai berikut:

- **Bahasa persuasif**
Bahasa persuasif yaitu bahasa yang digunakan untuk membujuk atau menarik perhatian. Misalnya: dalam kalimat “bagus itu, Mam. Cocok untuk dipakai sendiri atau untuk souvenir.”
- **Kalimat deklaratif**
Kalimat yang disampaikan adalah kalimat yang berisi pernyataan, yang berfungsi untuk memberikan informasi atau berita tentang sesuatu.
- **Bahasa yang sopan**
Gunakan bahasa yang sopan sehingga antara kedua belah pihak agar terjadi komunikasi yang baik untuk mencapai negosiasi yang sukses.
- **Menggunakan konjungsi.**
Contoh : Kalau begitu, meskipun, walaupun. — Menggunakan kalimat deklaratif
- **Menggunakan kalimat yang efektif**

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

- **Berisi pasangan tuturan**

Apa itu tuturan? Tuturan adalah kalimat yang diucapkan oleh seseorang untuk menyampaikan maksud tertentu. Tuturan merupakan bentuk komunikasi lisan seseorang kepada mitra tutur dalam kehidupan sehari-hari. Seseorang sering menuturkan sesuatu kepada mitra tutur. Tuturan adalah pemakaian satuan bahasa seperti kalimat atau sebuah kata oleh seorang penutur tertentu pada situasi tertentu. Dalam teks negosiasi tuturan berupa dialog yang berarti dilakukan oleh dua orang atau lebih.

Contoh pasangan tuturan dalam teks negosiasi :

- Mengucapkan salam - membalas salam
 - Bertanya - menjawab/tidak menjawab
 - Meminta tolong - memenuhi/menolak permintaan
 - Menawarkan - memenuhi/menolak tawaran
 - Mengusulkan - menerima/menolak usulan
- Pasangan tuturan yang terdapat dalam negosiasi

- **Bersifat memerintah dan memenuhi perintah.**

- **Menggunakan pronomina.**

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

- **Menggunakan kalimat langsung.**

Kalimat langsung adalah kalimat yang menirukan ucapan atau ujaran orang lain.

- **Menggunakan kalimat yang menyatakan kesepatan atau tidak.**

- **Menggunakan kalimat perbandingan/kontras.**

F. Contoh teks Negosiasi

Berikut adalah salah satu contoh teks negosiasi:

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

Penjual : Selamat siang.

Anton : Selamat siang

Penjual : Mau beli apa mas?

Anton : Ini mbak mau beli kerudung untuk ibu saya.

Penjual : Cari yang modelnya bagaimana, Mas?

Anton : Yang biasa saja mbak. Penjual : Silakan mas kesini

17. Sesampainya di dalam toko...

Penjual : Silakan mas dipilih, banyak pilihannya.

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

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

Anton : Ini berapa mbak?

Penjual : Rp 50.000,00.

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

Penjual : Tidak boleh mas, itu bahannya bagus soalnya.

Anton : Tidak bisa kurang mbak?

Penjual : Rp 45.000,00 boleh mas.

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

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

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

Penjual : Mau beli apa lagi mas?

Anton : Itu saja mbak. Ini uangnya mbak.

Penjual : Uangnya Rp 50.000,00 , kembali Rp 5.000,00. Terimakasih mas.

Anton : Iya mbak, sama-sama.