

KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

Kelebihan dan Kekurangan Isi Teks Negosiasi

A. Tujuan Pembelajaran

Halo bagaimana kabar kalian? semoga selalu sehat dan semangat, kita akan memulai belajar kembali melalui modul untuk KD 3.10 yaitu Teks Negosiasi yang merupakan KD pertama dalam semester 2.

Setelah mempelajarinya diharapkan kalian dapat :

1. Menemukan kekurangan dan kelebihan isi penyampaian teks negosiasi (permasalahan, pengajuan, penawaran, dan persetujuan) secara lisan maupun tertulis
2. Menjelaskan kekurangan dan kelebihan isi penyampaian teks negosiasi (permasalahan, pengajuan, penawaran, dan persetujuan) secara lisan maupun tertulis.

B. Uraian Materi

Pengertian Teks Negosiasi

Teks Negosiasi adalah bentuk interaksi sosial yang bertujuan untuk mencapai kesepakatan diantara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda. Kedua pihak yang melakukan negosiasi mempunyai hak terhadap hasil yang akan disepakati. Hasil akhir negosiasi harus mempunyai persetujuan dari semua pihak sehingga semua pihak menerima hasil akhir dengan kesepakatan bersama.

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

Negosiasi bermanfaat untuk menciptakan jalinan kerja sama antara institusi, badan usaha, maupun perorangan dalam melakukan suatu usaha dan kegiatan bersama atas dasar saling pengertian.
3. Ciri-Ciri Teks Negosiasi
 - a. Menghasilkan kesepakatan (yang saling menguntungkan).
 - b. Mengarah pada tujuan praktis.
 - c. Memprioritaskan kepentingan bersama.
 - d. Merupakan sarana untuk mencari penyelesaian.
4. Jenis-Jenis Teks Negosiasi
 - a. Negosiasi Berdasarkan Situasi
 - 1) Negosiasi Formal

Negosiasi ini terjadi saat situasi sedang formal. Ciri-ciri negosiasi formal yaitu adanya perjanjian yang sah secara hukum. Karena itu pelanggaran terhadap perjanjian yang disepakati bisa menjadi perkara hukum. Contohnya yaitu negosiasi antar dua perusahaan.
 - 2) Negosiasi Non Formal atau Informal

Negosiasi non formal terjadi kapan saja, dimana saja, serta dengan siapa saja. Karena negosiasi non formal tidak membutuhkan perjanjian khusus.
 - b. Negosiasi Berdasarkan Jumlah Negosiator

- 1) **Negosiasi dengan Pihak Penengah**
Negosiasi dilakukan oleh 2 negosiator atau lebih dan pihak penengah. Negosiator saling memberikan argumentasi. Pihak penengah bertugas memberikan keputusan akhir di negosiasi itu. Contohnya yaitu sidang di pengadilan. Pihak penggugat dan pihak tergugat adalah pihak yang bernegosiasi. Sedangkan hakim sebagai pihak penengah.
- 2) **Negosiasi tanpa Pihak Penengah**
Negosiasi dilakukan oleh 2 negosiator atau lebih. Negosiasi dilakukan tanpa pihak penengah, sehingga keputusan negosiasi tergantung pada pihak yang bernegosiasi. Contoh negosiasi ini yaitu negosiasi antara perwakilan OSIS dan pihak sponsor.
- c. **Negosiasi Berdasarkan Untung Rugi**
 - 1) **Negosiasi Kolaborasi (win-win)**
Dalam negosiasi kolaborasi, negosiator akan berusaha mencapai kesepakatan dengan menyatukan kepentingan masing-masing.
 - 2) **Negosiasi Dominasi (win-lose)**
Di negosiasi dominasi negosiator memperoleh keuntungan besar dari kesepakatan yang dicapai. Sedangkan pihak lawan negosiasi memperoleh keuntungan lebih sedikit.
 - 3) **Negosiasi Akomodasi (lose-win)**
Di negosiasi akomodasi, negosiator memperoleh keuntungan sangat sedikit bahkan rugi. Sedangkan pihak lawan negosiasi memperoleh keuntungan sangat besar bahkan mendapat 100% keuntungan. Kerugian ini disebabkan karena kegagalan negosiator dalam bernegosiasi sehingga tidak memperoleh keuntungan.
 - 4) **Negosiasi Menghindari Konflik (lose-lose)**
Dalam negosiasi ini, kedua pihak menghindari konflik yang timbul. Sehingga kedua pihak tidak bersepakat untuk menyelesaikan masalah.
5. **Struktur Teks Negosiasi**
 - a. **Orientasi** : Kalimat pembuka, biasanya dibubuhi salam. Fungsinya memulai negosiasi
 - b. **Permintaan** : Suatu hal berupa barang ataupun jasa yang ingin dibeli oleh pembeli atau konsumen
 - c. **Pemenuhan** : Pemenuhan hal berupa barang atau jasa dari pemberi jasa atau penjual yang diminta oleh pembeli atau konsumen
 - d. **Penawaran** : Puncaknya Negosiasi terjadi tawar menawar
 - e. **Persetujuan** : Keputusan antara dua belah pihak untuk penawaran yang sudah dilakukan
 - f. **Pembelian** : Keputusan konsumen jadi menerima/menyetujui penawaran itu atau tidak
 - g. **Penutup** : Kalimat penutup atau salam penutup

Menemukan kelebihan dan kekurangan teks negosiasi

Agar kalian dapat mengevaluasi kelebihan dan kekurangan teks negosiasi cermati contoh teks negosiasi berikut ini dan pahami penjelasannya.

Pihak Bank : "Selamat siang, pak. Silakan duduk".

Pengusaha : "Selamat siang. Ya, terimakasih".

Pengusaha : "Begini mbak. Saya mempunyai usaha-usaha furnitur. Saya ingin mengajukan proposal peminjaman uang".

Pihak Bank ; "Bisa saya lihat proposalnya?"

Pengusaha : "Eeee... Silakan mbak".

Pengusaha : "Usaha ini sudah turun temurun dari kakek saya. Saya berencana memperluas penjualan sampai luar negeri. Karena sudah ada permintaan dari luar negeri".

Pihak Bank : "Begini pak. Untuk proposal ini tidak ada masalah , cuma untuk Rp 800.000.000,00 kami dari pihak bank tidak bisa memenuhinya. Pihak bank hanya sanggup memenuhi Rp 500.000.000,00 dengan bunga 5 %"

Pengusaha : "Tidak bisa tambah mbak? Saya yakin usaha ini akan sangat sukses".

Pihak Bank : "Mungkin jika tambah sedikit bisa"

Pengusaha : "Jika Rp 700.000.000,00 bagaimana mbak"?

Pihak Bank : "Maaf pak, kami maksimal hanya mampu" . . . (pembicaraan di sela oleh pengusaha)

Pengusaha : "Pokoknya saya mau Rp700.000.000,00! Usaha furnitur saya pasti akan sukses mbak, jangan khawatir".

Pihak Bank : "Maaf pak, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kami hanya bisa menyediakan Rp650.000.000,00"

Pengusaha : "Eee... Baiklah mbak Rp 650.000.000,00 tidak apa-apa".

Pihak Bank : "Silakan pak menunggu sebentar".

Pihak Bank : "Ini pak uangnya Rp Rp 650.000.000,00 dengan bunga 5 %".

Pengusaha : "Iya mbak. Terimakasih. Selamat siang".

Pihak Bank : "Selamat siang"

a. Kekurangan pada teks negosiasi di atas :

Kekurangan	Penjelasan
Pengusaha bicara kurang sopan dan cenderung ngotot	Pada saat bernegosiasi seharusnya menggunakan bahasa yang sopan, walaupun hasil negosiasi tidak sesuai dengan keinginan kita.
Banyak mengucapkan kata "e" saat berbicara	Terlalu banyak pengucapan "e" dapat mengurangi keyakinan pihak bank untuk memberi pinjaman kepada pengusaha.
Pengusaha menyela pembicaraan pihak bank	Saat negosiasi seharusnya pendapat/argumen disampaikan bergantian dan tidak boleh saling menyela

b. Kelebihan dari teks negosiasi di atas

Kelebihan	Penjelasan
Menghasilkan kesepakatan bersama yang tidak merugikan kedua belah pihak	Teks negosiasi yang baik harus diakhiri dengan kesepakatan yang disetujui oleh kedua belah pihak tanpa merugikan mereka.
Berargumen sesuai fakta	Pihak bank menyampaikan argumen sesuai dengan fakta yaitu ketentuan peminjaman yang berlaku di bank tersebut.
Memprioritaskan kepentingan bersama	Pada akhirnya pengusaha mau mengalah dengan ketentuan yang telah ditetapkan pihak bank, hal tersebut membuktikan bahwa pengusaha lebih mementingkan kepentingan bersama.

Pengajuan dan penawaran yang disampaikan oleh kedua belah pihak kelebihan dan kekurangannya dapat dibaca pada penjelasan di atas.

Untuk meminimalkan kekurangan dalam bernegosiasi dan negosiasi dapat berjalan lancar antara lain adalah sebagai berikut:

1. Menyesuaikan pembiaraan kearah tujuan praktis;
2. Mengakomodasi butir-butir perbedaan dari kedua belah pihak;
3. Mengajukan pandangan baru dan mengabaikan pandangan yang sudah ada tanpa memalukan kedua belah pihak;
4. Mengalokasikan tugas dan tanggung jawab masing-masing;
5. Memprioritaskan dan mengelompokan saran pendapat dari kedua belah pihak.

C. Rangkuman

1. Teks negosiasi adalah bentuk interaksi sosial yang bertujuan untuk mencapai kesepakatan diantara pihak-pihak yang mempunyai kepentingan yang berbeda. Teks negosiasi bertujuan untuk mencapai penyelesaian dan kesepakatan dari mereka yang memiliki tujuan yang berbeda tanpa merugikan salah satu pihak
2. Teks negosiasi memiliki ciri-ciri seperti: menghasilkan kesepakatan, mengarahkan pada tujuan yang praktis, memprioritaskan kepentingan bersama.
3. Teks negosiasi dibagi menjadi beberapa jenis seperti negosiasi berdasarkan situasi yang terdiri atas negosiasi formal dan negosiasi informal, negosiasi berdasarkan jumlah negosiator yang terdiri atas negosiasi dengan pihak penengah dan negosiasi tanpa pihak penengah, dan negosiasi berdasarkan untung rugi yang terdiri atas negosiasi kolaborasi, negosiasi dominasi, negosiasi akomodasi, dan negosiasi menghindari konflik
4. Teks negosiasi memiliki struktur seperti orientasi, permintaan, pemenuhan, penawaran, persetujuan, pembelian, dan penutup.

D. Latihan Soal

1. Bacalah teks negosiasi berikut ini dengan seksama!
2. Kerjakan soal dibawah ini dengan menuliskan kekurangan dan kelebihan dari penyampaian negosiasi sesuai dengan isi dan cara bernegosiasi serta berikan penjelasannya!

Pak Bagus memiliki tetangga baru di depan rumah bernama Pak Bagus yang membuka usaha bengkel las. Suara bengkel tersebut mengganggu bayi Pak Bagus yang butuh istirahat saat siang.

Pak Bagus: “Selamat siang, Pak Bagus. Maaf, saya mau membahas tentang suara bengkel Bapak yang mengganggu istirahat siang bayi saya.”

Pak Bagus: “Oh, iya, Pak Bagus. Saya minta maaf karena sudah mengganggu Bapak. Saya sedang mengusahakan untuk mengganti mesin las ini dengan yang baru. Suara mesin las baru lebih kecil dibandingkan dengan yang lama.”

Pak Bagus: “Oh, begitu. Terima kasih sudah mempertimbangkan hal tersebut, Pak. Saya meminta maaf karena telah datang dan menegur Pak Bagus seperti ini.”

Pak Bagus: “Tidak apa-apa, Pak, tidak masalah. Memang sudah seharusnya usaha saya tidak mengganggu siapapun. Namun, saya juga mempunyai solusi untuk Bapak. Pak Bagus dapat memindahkan bayi Bapak ke ruang yang letaknya lebih di dalam.”

Pak Bagus: “Iya, Pak, nanti saya akan memindahkan bayi saya ke ruang belakang. Terima kasih sudah memahami kondisi saya, Pak.”

Pak Bagus: “Sama-sama, Pak.”

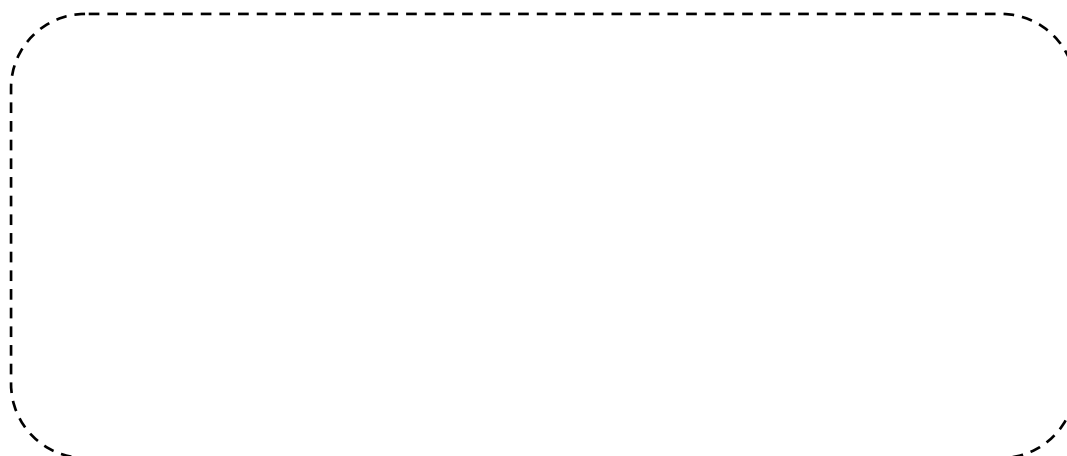
a. Kekurangan penyampaian negosiasi

No	Bagian Isi Teks	Kekurangan	Penjelasan
1	Permasalahan		
2	Pengajuan		
3	Penawaran		
4	Persetujuan		

b. Kelebihan penyampaian negosiasi

No	Bagian Isi Teks	Kelebihan	Penjelasan
1	Permasalahan		
2	Pengajuan		
3	Penawaran		
4	Persetujuan		

Simpulan cara bernegosiasi yang baik



1. Amatilah teks berikut ini!



Seorang pengusaha sedang melakukan negosiasi dengan pegawai bank terkait proposal peminjaman modal. Jenis negosiasi ini sering dilakukan oleh banyak peminjam modal kepada bank.

Pengusaha : “Selamat pagi, Pak. Disini saya hendak membicarakan terkait peminjaman modal yang ingin saya ajukan”.

Pegawai Bank : “Selamat pagi juga, Pak. Kami juga telah membaca proposal peminjaman modal yang anda ajukan. Menurut kami, usaha toko roti yang akan bapak buat ini cukup menarik”.

Pengusaha : “Iya Pak. Saya hendak beralih profesi dari karyawan kantor menjadi pengusaha roti”.

Pegawai Bank : “Telah dijelaskan beserta rinciannya pada proposal bapak bahwa dana yang dibutuhkan bapak sebesar 80 juta. Berdasarkan pengalaman perusahaan kami, atas pengajuan modal serupa oleh pengusaha lain, sebenarnya modalnya cukup 70 juta saja. Sedangkan pengembalian angsuran, sebesar 4 juta perbulan termasuk bunganya. Bagaimana Bapak?”

Pengusaha : “Apa tidak bisa dinaikkan lagi nominal peminjamannya, Pak. Saya merasa 70 juta masih kurang untuk melengkapi usaha roti saya”.

Pegawai Bank : “Bagaimana jika 75 juta, Pak? Itu nominal maksimal untuk pengajuan seperti ini dengan jaminan sertifikat tanah yang akan dibangun toko roti tersebut.”

Pengusaha : “Baik Pak, saya rasa itu nominal yang cukup”.

Pegawai Bank : “baik jika begitu, Pak. Silahkan baca berkasnya secara teliti, dan tanda tangan jika setuju”.

Pengusaha : (setelah menandatangani) “Baik Pak, saya setuju. Saya sangat berterima kasih”.

Pegawai Bank : “Sama-sama Pak”.

2. Tulislah pokok-pokok isi teks penyampaian negosiasi!

No	Bagian Isi Teks	Pokok-Pokok
1	Permasalahan	
2	Pengajuan	
3	Penawaran	
4	Persetujuan	

3. Setelah menulis pokok-pokok isi negosiasi, kembangkan dalam bentuk teks negosiasi!

Judul :	
Permasalahan	
Pengajuan	
Penawaran	
Persetujuan	

KEGIATAN PEMBELAJARAN 2

Penyampaian Permasalahan Teks Negosiasi

A. Tujuan Pembelajaran

Halo semoga kita semua selalu sehat dan semangat. Kita akan memulai belajar teks negosiasi yang merupakan kelanjutan dari pembelajaran 1 teks negosiasi. Setelah mempelajari kompetensi dasar ini kalian harus dapat menuliskan pengajuan, penawaran, dan pencapaian persetujuan dalam bernegosiasi. Kemudian mempraktikkan pengajuan, penawaran, dan pencapaian persetujuan dalam bernegosiasi secara lisan dan tulisan.

Untuk itu agar kalian mudah mempelajari dan mengerjakan tugas pada latihan soal maupun evaluasi, ikutilah petunjuk modul.

B. Uraian Materi

Negosiasi artinya proses tawar-menawar dengan cara berunding demi mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak (kelompok atau organisasi) dan pihak (kelompok atau organisasi) yang lain, yang dapat ditemukan dalam bentuk teks dan percakapan.

1. Mengevaluasi Pengajuan, Penawaran, dan Persetujuan dalam Teks Negosiasi

Dalam negosiasi, baik secara lisan maupun tulisan, di dalamnya terdapat pengajuan, penawaran, dan persetujuan. Pengajuan, penawaran, dan persetujuan adalah hal pokok yang wajib ada dalam teks negosiasi. Negosiasi yang baik dan benar harus melewati tahap-tahap.

Tahap-tahap bernegosiasi yang baik adalah:

- a. Ketika bernegosiasi, sampaikanlah keinginan Anda dengan berkomunikasi yang baik.
- b. Fokuslah pada kebutuhan Anda dan kebutuhannya lawan negosiasi
- c. Negosiasi berakhir setelah mendapatkan keputusan yang disetujui kedua belah pihak.

Dalam melakukan negosiasi, orang yang terlibat di dalamnya biasanya memerlukan media untuk bernegosiasi. Media untuk melakukan negosiasi dalam bentuk tertulis adalah:

- a. Melalui jaringan (internet), sementara konsumen melakukan negosiasi secara daring.
- b. Melalui surat penawaran, konsumen melakukan negosiasi secara tidak langsung.

2. Menyampaikan Pengajuan, Penawaran, dan Persetujuan dalam Teks Negosiasi

- a. Menyampaikan pengajuan, penawaran, persetujuan, dan penutup adalah tahap selanjutnya setelah menentukan pengajuan, penawaran, dan persetujuan dalam bernegosiasi. Menyampaikan pengajuan, penawaran, dan persetujuan harus dilakukan agar lawan negosiasi dapat memahami apa yang akan disampaikan.

- b. Tahap penyampaian pengajuan, penawaran, dan persetujuan harus dengan menggunakan kalimat yang sopan dan santun. Hal tersebut dipilih agar suasana antar kedua belah pihak tetap baik dan tenang, selain itu agar juga tidak menyinggung satu pihak dan pihak lainnya.
- c. Ketika pengajuan yang dilakukan oleh penjual tidak meyakinkan pembeli, maka pengajuan tersebut perlu diubah dengan menggunakan kalimat sendiri sehingga isi pengajuan lebih meyakinkan dan menarik lawan tutur. Karena saat penjual lebih meyakinkan saat menawarkan produknya maka pembeli akan lebih tertarik dengan produknya
- d. Tujuan akhir tahap ini adalah memberi jalan tengah dan memberikan alasan yang bagus. Semua alasan harus dikemukakan oleh kedua pihak agar tidak terjadi salah paham. Saat ada salah satu pihak yang kurang setuju maka pihak tersebut harus memberikan alasannya dengan jelas. Setelah dicapai jalan tengah dimana kedua pihak telah setuju, maka negosiasi akan dianggap berhasil.

C. Rangkuman

1. Dalam negosiasi yang baik terdapat pengajuan, penawaran, dan persetujuan.
2. Tahap-tahap bernegosiasi yang baik adalah:
 - a. Ketika bernegosiasi, sampaikanlah keinginan Anda dengan berkomunikasi yang baik;
 - b. Fokuslah pada kebutuhan Anda dan kebutuhann lawan negosiasi;
 - c. Negosiasi berakhir setelah mendapatkan keputusan yang disetujui kedua belah pihak.
3. Media dalam bernegosiasi bisa melalui internet, surat penawaran, dan bernegosiasi secara langsung.
4. Setelah menentukan pengajuan, penawaran, dan persetujuan, tahap selanjutnya adalah menyampaikan pengajuan, penawaran, dan persetujuan tersebut. Dalam menyampaikan pengajuan, penawaran, dan persetujuan harus menggunakan kalimat yang sopan dan santun.
5. Tujuan akhir dari tahap ini adalah mencapai jalan tengah yang telah disepakati antara kedua belah pihak.

D. Latihan Soal

Bacalah teks negosiasi berikut!



Suatu hari ada seorang siswa sekolah menengah pertama pergi ke toko buku bekas. Dia datang ke sebuah toko buku bekas untuk mencari buku dengan tahun yang lama. Setelah beberapa menit mencari, dia tidak juga menemukan buku yang ia cari. Karena bingung, tidak menemukan di rak buku, dia mendatangi seorang penjaga yang sedang menata buku di sudut ruangan.

Anak : “Permisi, selamat siang”,

Penjaga : “Iya, selamat siang juga, ada yang bisa saya bantu, nak”?

Anak : “Iya, saya mencari buku novel Siti Nurbaya ada”?

Penjaga : “Sudah mencari di rak novel”?

Anak : “Sudah Pak, tapi tidak ada”.

Penjaga : “Baiklah, saya coba carikan di gudang silakan tunggu di ruang tunggu ya”.

Anak : “Baik Pak, terima kasih”.

Penjaga : “Kebetulan saya cari di gudang masih tersisa satu, ini bukunya”.

Anak : “Berapa harga buku ini Pak”?

Penjaga : “Rp. 58.000 saja nak”.

Anak : “Harga itu terlalu mahal untukku Pak, bolehkan saya menawar”?

Penjaga : “Boleh, silakan saja”.

Anak : “Bisa tidak Pak harga jadi Rp 45.000 saja Pak”?

Penjaga : “Buku ini sudah langka, jadi harga segitu terlalu murah”.

Anak : “Uang saya tidak cukup, bagaimana kalau Rp 48.000 saja? Saya harap bapak maumembantu. Ini untuk tugas sekolah saya”.

Penjaga : “Itu terlalu murah, bagaimana kalau Rp 55.000 saja? Itu sudah termasuk murah. Mungkin kalau kamu cari di toko buku lain tidak akan ada lagi”.

Anak : “Tapi uang saya hanya Rp 50.000”.

Penjaga : “Begini saja, saya akan berikan buku ini seharga Rp 50.000. Bagaimana”?

Anak : “Baiklah Pak! Saya beli bukunya”.

Penjaga : “Ini bukunya”.

Anak : “Ini uangnya pas ya Pak, terima kasih sudah membantu saya”.

Penjaga : “Iya, sama-sama. Terima kasih juga telah membeli buku di toko saya”.

Anak : "Selamat siang, Pak".
 Penjaga : "Selamat siang".

1. Tulislah tahap penyampaian pengajuan, penawaran dan persetujuan yang terdapat pada teks negosiasi di atas!

Tahapan	Kalimat yang menyatakan

2. Berdasarkan teks negosiasi di atas, apakah tujuan akhir dari negosiasi dapat tercapai? Jika iya, tuliskan alasan-alasannya!

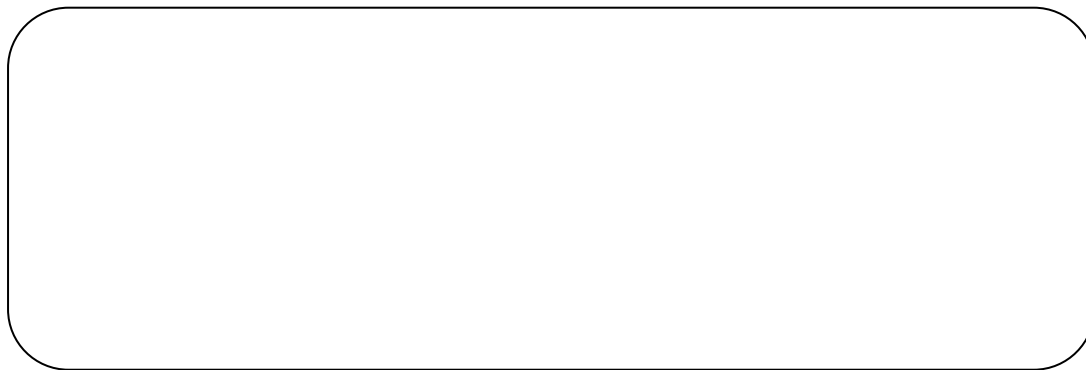
Bacalah teks negosiasi berikut ini !

Suatu hari di lokasi di jalan raya, oknum polisi menilang pengendara motor yang tidak menggunakan helm.

Polisi : (meniup peluit...prit...prit)...”Menepi mas...menepi mas” ...
 Pengendara : (menepi) ” Kenapa ya Pak”?
 Polisi : ”Maaf ya mas, itu mas nggak pakai helm”.
 Pengendara : ”Astagfirulloh, maaf banget pak, saya lupa, tadi buru-buru soalnya, mau ujian”.
 Polisi : ”Masnya punya SIM gak”?
 Pengendara : ”Punya kok Pak”.
 Polisi : ”Surat kendaraannya lengkap”?
 Pengendara : ” Lengkap juga pak”.
 Polisi : ”Boleh saya periksa”?
 Pengendara : ”Boleh sihPak, tapi saya terburu-buru nih”.
 Polisi : ”Maaf sekali Mas, tapi ini sudah kewajiban saya”.
 Pengendara : ”Ini SIM dan STNKnya”.
 Polisi : ”Ya, sudah lengkap mas, tapi mohon maaf masnya tetap saya tilang karena tidak menggunakan helm di jalan raya”.
 Pengendara : ”AduhPak...maaf, ini juga karena buru-buru kalau jalan damai saja gimana Pak”?
 Polisi : ”Damai gimana maksudnya Mas”?

- Pengendara : “Ya saya bayar uang tilang di sini”.
- Polisi : “Wah, Mohon maaf Mas, sekarang ini untuk pembayaran tilang cuma bisa lewat ATM, gampang dan lebih cepat kok mas, mas tinggal transfer ke no rekening ini, terus bukti transfer langsung diserahkan ke saya, saya tugas di pos sampai jam 12 Mas. Semisal saya nanti sedang tidak ada di pos, bisa lewat rekan saya juga boleh. Sementara itu SIM Masnya saya tahan dulu, ngambilnya tetap di pos jaga”.
- Pengendara : “Masak nggak bisa sih Pak, bayar langsung ke bapak saya nggak keberatan kok”.
- Polisi : “Maaf sekali Mas, saya tidak ada hak untuk itu”.
- Pengendara : “Ya sudah, saya pasrah aja Pak”.
- Polisi : “Ini surat tilang buat Mas, nanti setelah transfer, silahkan ke pos jaga lagi buat ambil SIM punya masnya”.
- Pengendara : “Tapi nanti tiba-tiba saya ketilang lagi gimana dong Pak”?
- Polisi : “Ya makanya jangan lupa pakai helm”.
- Pengendara : “Ya udah deh pak, saya pergi ke kampus dulu, lalu saya ke pos polisi nemui bapak”.
- Polisi : “Siap Mas, sekali lagi maaf, dan saya akan tunggu di pos jaga”.
- Pengendara : Permissi ya pak.
- Polisi : Hati-hati di jalan ya mas, di sebrang ada toko helm silahkan beli aja nanti malah di tilang polisi yang ada di pos selanjutnya...
- Pengendara : “Iya pak, terimakasih pak”.

3. Tuliskan tahapan pengajuan yang terdapat dalam teks negosiasi di atas!



4. Tuliskan tahap penawaran yang terdapat dalam teks negosiasi di atas!



5. Tuliskan tahap persetujuan yang akhirnya disepakati oleh kedua belah pihak dalam teks negosiasi diatas!

