

**HUBUNGAN ANTARA PENGUASAAN KALIMAT PERSUASIF DENGAN
KETERAMPILAN MENULIS TEKS NEGOSIASI PADA SISWA KELAS X
MADRASAH ALIYAH AL-GHAZALY BOGOR**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh

Novi Nurhayati

032115110

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS PAKUAN

BOGOR

2019

ABSTRAK

Novi Nurhayati: Hubungan Antara Penguasaan Kalimat Persuasif dengan Keterampilan Menulis Teks Negosiasi Pada Siswa Kelas X Madrasah Aliyah Al-Asiyah Al-Ghazaly Bogor. Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Pakuan, Bogor, 2019.

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi. Populasi pada penelitian ini yaitu siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor, dengan jumlah sampel 30 siswa yang diambil dari empat kelas, yaitu X MIA 1, VIII-2, VIII-3 dan VIII-4. Teknik pengambilan sampel dilakukan dengan *quota random sampling*. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan teknik korelasi. Pengumpulan data dilakukan dengan pilihan ganda dan tes uraian keterampilan menulis teks negosiasi. Analisis data dilakukan dengan menggunakan korelasi *product moment* (pearson). Penguasaan kalimat persuasif pada siswa kelas X Madrasah Aliyah AL-Ghazaly Bogor diperoleh nilai rata-rata sebesar 71, dan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor dengan nilai rata-rata sebesar 68. Hipotesis penelitian ini yaitu terdapat hubungan positif antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi dengan koefisien korelasi **lemah**. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kontribusi penguasaan kalimat persuasif pada keterampilan menulis teks negosiasi sebesar 0,226 atau dalam taraf **lemah**. Berdasarkan koefisien korelasi teoretik/tabel yang terdapat pada tabel korelasi *product moment* diperoleh keterangan bahwa taraf signifikan 5% menunjukkan 0,374 dan taraf signifikan 1% menunjukkan 0,478 bahwa $r_t (5\% = 0,361) > (r_{xy} = 0,226) < r_t (1\% = 0,463) n=30$. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara penguasaan kalimat persuasif (X) dengan keterampilan menulis teks negosiasi (Y) baik pada taraf 5% maupun 1%, H_a diterima, dan H_0 ditolak. Dengan kata lain, 22% penguasaan kalimat persuasif memberi kontribusi terhadap keterampilan menulis teks negosiasi, sedangkan 78% lainnya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dikaji dalam penelitian ini.

Kata kunci: Penguasaan Kalimat Persuasif, Teks Negosiasi, Menulis

ABSTRACT

Novi Nurhayati: The Correlation of Persuasive Sentence Mastery with the Writing Skills of Negotiating Text on the Students of 10th Grade at Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor. Paper of Indonesian Education Program. Faculty of Teacher Training and Education Science. Pakuan University, Bogor. 2019.

The study was aimed to know the correlation of persuasive sentence mastery with the writing skills of negotiating text. The populations of this study were the students of 10th grade at Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor. The numbers of samples in this study were 30 students taken from four classes. They were X MIA 1, VIII-2, VIII-3 and VIII-4. The sampling technique was conducted by using quota random sampling. This study used quantitative method with correlation technique. The data collecting was conducted through multiple choices and negotiating text writing skills test. The data analyzing was conducted by using product moment correlation (Pearson). Persuasive sentence mastery on the students of 10th grade at Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor obtained an average value of 71 and the writing skills of negotiating text on the students of 10th grade at Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor obtained an average value of 68. The research hypothesis of this study was there was a positive correlation between persuasive sentence mastery with the writing skills of negotiating text with the **weak** coefficient of correlation. The finding revealed that the contribution of persuasive sentence mastery on the writing skills of negotiating text were 0.226 or at the **weak** level. Based on the coefficient of correlation, theoretic/table that was in the table of product moment correlation obtained the evidence that 5% of significant level showed 0,374 and 1% significant level showed 0,478 that $r_t (5\% = 0,361) > (r_{xy} = 0,226) < r_t (1\% = 0,463) n=30$. In conclusion, there was the positive correlation between persuasive sentence mastery (X) with writing skills of negotiating text (Y) both at the level of 5% and 1%. H_a accepted and H_o rejected. On the other words, 22% persuasive sentence mastery gave the contribution towards the writing skills of negotiating text, meanwhile, the other 78% was affected by another variables that were not discussed in this study.

Keywords: *Persuasive sentence mastery, Negotiating text, Writing*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbilalamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah subhanahu wa taala, Tuhan yang Maha Pengasih dan Penyayang. Selawat serta salam senantiasa tercurah kepada baginda Nabi Muhammad saw. juga kepada keluarga, sahabat, dan kita sebagai pengikutnya hingga akhir zaman.

Teks negosiasi adalah teks yang berisi kegiatan proses tawar-menawar dengan jalan berunding untuk mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak dengan pihak lain tanpa adanya pihak yang dirugikan. Maka dari itu, Negosiasi dijadikan sebagai solusi untuk memecahkan permasalahan dan perselisihan pendapat antar negosiator. Teks negosiasi adalah salah satu teks yang terdapat pada buku kelas X SMA/MA atau termasuk ke dalam kurikulum 2013 yang umumnya sudah digunakan di sekolah saat ini. Penguasaan kalimat persuasif mengharuskan siswa untuk lebih memahami persuasif, kemudian kegiatan menulis mengharuskan siswa untuk dapat menuangkan ide-ide gagasan yang kemudian dikembangkan dalam bentuk tulisan yang bermakna. Maka dari itu, dalam menulis teks negosiasi siswa harus menguasai kalimat persuasif guna tercapainya kesepakatan antar pihak satu dengan pihak lain. berdasarkan permasalahan tersebut, dalam skripsi ini dijelaskan mengenai penguasaan kalimat persuasif, keterampilan menulis teks negosiasi, serta hubungan keduanya.

Sampai pada tahapan ini, penulis banyak mendapatkan dukungan, motivasi dan saran dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Drs. Deddy Sofyan, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pakuan;
2. Suhendra, M.Pd. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia;
3. Dra. Tri Mahajani, M.Pd selaku Dosen Pembimbing I yang tidak pernah bosan untuk mengingatkan mahasiswanya dalam membimbing, memberikan arahan, ilmu, saran serta dukungan kepada penulis;
4. Sandi Budiana, M.Pd selaku Dosen Pembimbing II yang tidak pernah bosan untuk membimbing, memberikan arahan, ilmu, saran serta dukungan kepada penulis;
5. Seluruh dosen di lingkungan FKIP Universitas Pakuan, khususnya para dosen Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia yang telah melimpahkan ilmu yang sangat berharga kepada penulis selama lebih kurang empat tahun.
6. Kepala Sekolah Madrasah Aliyah (MA) Al-Ghazaly Bogor yang telah menerima dan membimbing penulis dalam melaksanakan penelitian;
7. Bapak Muri B Kardi dan Ibu Tuti Rohayati selaku kedua orang tua dan adikku, Tiara Selviyana yang sangat membantu, selalu mendoakan, mendukung, membimbing, dan mendampingi tanpa kenal lelah, tanpa kenal waktu dan tanpa pamrih dalam menyelesaikan skripsi;
8. Seluruh siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor yang telah menjadi sampel;
9. Sahabat seperjuangan, Kurnia, Lola, Elizabeth, Widiana, dan Yuli, Adinda, Resti, Evi, yang selalu menemani, memberi dukungan, bantuan, motivasi, dan saran dalam menyelesaikan tugas akhir ini;

10. Kawan seperjuangan dalam proses bimbingan, Pina Nurul Ariyati dengan penuh kesabaran dalam menemani bimbingan bersama, selalu memberikan nasihat, arahan, dan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini bersama-sama;
11. Kawan-kawan seperjuangan, angkatan 2015, khususnya Kelas D yang telah memberi kesan dan pengalaman berharga selama empat tahun ini;
12. Teman-teman KKN Cibunian, Zamzam, Karina, Sarah, Cici, Clara, Ratu, Reni, yang telah menghibur dan memotivasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini;
13. Serta seluruh pihak yang tak dapat disebutkan satu persatu yang telah ikut terlibat dalam proses tugas akhir ini;

Semoga jasa-jasa, waktu, dan doa yang telah ditorehkan mendapat rida Allah serta menjadi amal ibadah yang berlipat ganda di hadapan Allah subhanahu wa taala. Sumbangsih, kritik, dan saran yang bersifat membangun akan sangat berarti bagi penulis. Insyaallah .

Bogor, Juli 2019

Penulis

Novi Nurhayati

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi masalah	7
C. Pembatasan Masalah	7
D. Perumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Kegunaan Penelitian	9
 BAB II TINJAUAN TEORETIS, KERANGKA BERFIKIR, DAN	
PENGAJUAN HIPOTESIS	
A. Deskripsi Teori	10
1. Kalimat	10
a. Pengertian Kalimat	10
b. Ciri-Ciri Kalimat	13
c. Unsur-Unsur Kalimat	16

d. Pola Kalimat	21
e. Jenis Kalimat.....	24
2. Persuasi.....	31
a. Pengertian Persuasi.....	31
b. Kalimat Persuasif.....	33
c. Ciri-Ciri Kalimat Persuasif	35
3. Menulis.....	37
a. Pengertian Menulis	38
b. Fungsi Menulis	40
c. Manfaat Menulis	44
d. Tujuan Menulis.....	48
e. Langkah-Langkah dalam Menulis	51
4. Negosiasi	59
a. Pengertian Teks.....	59
b. Pengertian Negosiasi	60
c. Unsur-Unsur Pembangun Teks Negosiasi	62
d. Struktur Teks Negosiasi.....	65
e. Ciri-Ciri Teks Negosiasi	69
f. Kaidah Kebahasaan Teks Negosiasi	74
g. Contoh Teks Negosiasi.....	81
h. Contoh Analisis Teks Negosiasi.....	83
i. Kriteria Menulis Teks Negosiasi	86

B. Hasil Penelitian yang Relevan	87
C. Kerangka Berpikir	89
D. Hipotesis Penelitian	91

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian	92
1. Tempat	92
2. Waktu.....	92
B. Metode Penelitian.....	93
C. Populasi dan Sampel.....	94
1. Populasi	94
2. Sampel.....	95
D. Teknik Pengumpulan Data.....	98
E. Definisi Konseptual dan Operasional	100
1. Definisi Konseptual.....	100
2. Definisi Operasional.....	100
3. Kisi-kisi Instrumen Soal.....	101
4. Kalibrasi (Uji Coba Instrumen).....	109
a. Uji Validitas.....	109
b. Perhitungan Reliabilitas.....	110
F. Teknik Analisis Data.....	111
G. Hipotesis Statistik.....	113

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	114
1. Data dan Analisis Data	114
a. Data Penguasaan Kalimat Persuasif	114
b. Data Tes Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	124
B. Hubungan antara Penguasaan Kalimat Persuasif dengan Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	135
C. Pengujian Hipotesis	140
D. Interpretasi Hasil Penelitian	141
E. Pembahasan Hasil Penelitian	142
F. Keterbatasan Penelitian.....	149

BAB VI SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	150
B. Saran	151

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Tempat dan Waktu Penelitian	92
Tabel 2	: Jumlah Kelas	95
Tabel 3	: Daftar Sampel Terpilih.....	97
Tabel 4	: Kisi-Kisi Tes Untuk Mengukur Penguasaan Kalimat Persuasif.....	102
Tabel 5	: Kriteria Penilaian Penguasaan Kalimat Persuasif	103
Tabel 6	: Kisi-Kisi Tes Untuk Mengukur Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	104
Tabel 7	: Kriteria Penilaian Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	105
Tabel 8	: Indeks Kriteria Reliabilitas.....	111
Tabel 9	: Penafsiran Koefisien Korelasi	112
Tabel 10	: Data Nilai Penguasaan Kalimat Persuasif	115
Tabel 11	: Distribusi Frekuensi Penguasaan Kalimat Persuasif	116
Tabel 12	: Daftar Distribusi Frekuensi Hasil Penguasaan Kalimat Persuasif ...	121
Tabel 13	: Interval Persentase Tingkat Penguasaan Kalimat Persuasif.....	123
Tabel 14	: Data Nilai Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	125
Tabel 15	: Distribusi Frekuensi Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	126
Tabel 16	: Daftar Distribusi Frekuensi Hasil Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	131

Tabel 17	: Interval Persentase Tingkat Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	134
Tabel 18	: Analisis Korelasi	136
Tabel 19	: Interpretasi nilai r	137

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Pola Penelitian.....	92
Gambar 2: Grafik Histogram Hasil Penguasaan Kalimat Persuasif.....	122
Gambar 3: Grafik Scatter Distribusi frekuensi Penguasaan kalimat Persuasif	123
Gambar 4: Grafik Histogram Hasil Keterampilan Menulis Teks Negosiasi.....	132
Gambar 5: Grafik Scatter Hasil Distribusi Frekuensi Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	133
Gambar 6: Diagram Pencar Hubungan Antara Penguasaan Kalimat Persuasif dengan Keterampilan Menulis Teks Negosiasi	139

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bahasa merupakan suatu sistem dari lambang bunyi yang bersifat arbitrer yang dihasilkan oleh alat ucap manusia dan dipakai oleh masyarakat bahasa untuk berkomunikasi. Secara sederhana, bahasa adalah alat komunikasi antar masyarakat bahasa. Bahasa dalam media penyampaiannya dapat berupa ujaran secara lisan maupun tulis secara tulisan. Penguasaan keterampilan berbahasa dapat diperoleh melalui pembelajaran. Pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah harus lebih ditekankan pada aspek kemampuan dan keterampilan siswa dalam berkomunikasi secara lisan maupun tulisan. Keempat aspek keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis diharapkan dapat meningkatkan keterampilan berbahasa siswa.

Keterampilan berbahasa yang harus dikuasai oleh siswa satu diantaranya yaitu menulis. Bahasa tulis merupakan bentuk bahasa yang memakai teks tertulis sebagai media perantaranya sedangkan menulis merupakan kegiatan kebahasaan yang memegang peran penting dalam dinamika peradaban manusia. Menulis dapat menstimulus dan mengemukakan gagasan baik dari dalam maupun dari luar diri seseorang serta mampu memperkaya pengalaman. Hampir semua orang melakukan kegiatan menulis dalam hidupnya dari hal

kecil sampai menjadi tulisan yang bermanfaat untuk orang lain. Salah satu dari empat keterampilan berbahasa, menulis merupakan keterampilan yang paling kompleks. Kegiatan menulis bervariasi, artinya jenis menulis dapat berupa apa saja tergantung kebutuhan dan maksud seorang penulis. Menulis merupakan tingkatan tertinggi dalam berbahasa. Penulis yang baik yaitu penulis yang pertama kali membaca tulisannya sendiri, terutama berpikir kritis pada ketetapan pemilihan kata dan menghindari kesalahan dalam penulisan huruf maupun tanda baca.

Keterampilan menulis dipelajari seseorang setelah dia mampu menyimak, kemudian berbicara, membaca dan terakhir yang paling kompleks adalah menulis. Pembelajaran Bahasa Indonesia dalam pengaplikasian media tulis diperoleh siswa dalam pembelajaran berupa berbagai macam teks. Hal itu dikatakan menulis sebagai suatu kemampuan, karena memerlukan pengetahuan (teori) dan latihan (praktik) sehingga dari kedua aspek menulis merupakan sebuah keterampilan berbahasa yang terpadu, yang ditunjukkan untuk menghasilkan suatu produk yang disebut tulisan. Keterpaduan dalam keterampilan menulis teks tidak lepas dari pembentukan kalimat yang mengiringinya sehingga informasi yang dimaksud tersampaikan.

Kalimat merupakan satuan dalam tataran sintaksis yang terdiri dari beberapa klausa yang diakhiri dengan intonasi akhir. Berdasarkan bentuknya kalimat terdiri dari dua yaitu bahasa lisan dan bahasa tulis. Kalimat bahasa lisan yaitu bentuk ujaran yang diucapkan seseorang yang diawali dengan

intonasi senyap dan diakhiri dengan intonasi akhir sedangkan kalimat bahasa tulis yaitu kalimat yang dituangkan ke dalam bentuk tulisan, yang diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan intonasi turun. Naik dengan menggunakan tanda baca atau punctuation, yaitu : tanda titik (.), tanda koma (,), tanda tanya (?), dan tanda seru (!). Berdasarkan jenisnya kalimat terdiri dari (a) kalimat inti atau kalimat tunggal dan (b) kalimat majemuk. Kemudian kalimat dibagi lagi lebih rinci menjadi kalimat berdasarkan fungsinya dalam hubungan situasi, kalimat dapat digolongkan menjadi tiga golongan, yaitu : (a) kalimat berita, (b) kalimat tanya, dan (c) kalimat suruh. Pada kalimat suruh terdapat kalimat ajakan atau persuasif yang mana memiliki maksud untuk mengharapkan suatu tanggapan yang berupa tindakan oleh orang yang berbicara atau penuturnya.

Materi mengenai kalimat persuasif diajarkan pada tingkat Sekolah Menengah Atas. Kalimat persuasif adalah kalimat yang berisi ajakan dengan tujuan memengaruhi pembaca atau meyakinkan pihak lain dengan argumen-argumen yang disajikan secara logis dan objektif. Kalimat persuasive sering menggunakan ungkapan, seperti *ayo* atau *mari* untuk mengajak atau mengimbau pembaca. Kalimat persuasif memiliki peran dalam penulisan teks negosiasi terutama pada kaidah kebahasaannya. Perannya dalam teks negosiasi yaitu untuk mengajak, mengimbau atau meminta seseorang untuk melakukan sesuatu yang diinginkan oleh penulisnya. Pada teks negosiasi

kalimat persuasif diperlukan untuk mencapai tujuan, yakni sepakat atau tidaknya dalam bernegosiasi.

Negosiasi adalah bentuk interaksi sosial antara dua pihak atau lebih yang berlangsung secara dua arah dengan tujuan untuk mencapai suatu jalan keluar dan kesepakatan bersama dalam meyakini seseorang untuk melakukan apa yang dikehendaki antara kedua belah pihak yang bersangkutan. Ketika bernegosiasi, pihak yang terlibat harus mampu menyampaikan maksud dan tujuannya dengan baik serta mampu memberikan tanggapan berupa solusi dengan baik juga. Jika tidak, hal tersebut dapat mengakibatkan masalah tidak dapat terselesaikan atau justru akan memicu masalah baru. Perlu adanya tahap belajar agar manusia mampu bernegosiasi dengan baik. Belajar mengenai negosiasi sangatlah penting. Setiap manusia pasti selalu berinteraksi dengan manusia lainnya, dalam interaksi sosial ini manusia sering menemukan masalah yang perlu diselesaikan dengan baik, dan salah satu cara untuk menyelesaikan masalah dengan baik tanpa ada pihak yang dirugikan ialah melalui negosiasi.

Pada dunia pendidikan, pembelajaran Bahasa Indonesia menekankan pembelajaran berbasis teks. Pola pembelajaran berbasis teks akan menuntun peserta didik untuk mengenal berbagai macam jenis teks, salah satunya yaitu teks negosiasi. Teks negosiasi menekankan pembelajaran pengetahuan dan keterampilan, salah satu dari jenis keterampilan menulis teks adalah teks negosiasi. Teks negosiasi berupa karangan yang bertujuan untuk meyakinkan

seseorang atau pembaca maupun pendengar agar melakukan sesuatu yang dikehendaki penulis. Pada saat bernegosiasi perlu adanya transaksi antara kedua belah pihak untuk mendapatkan suatu barang atau keputusan. Penulisan karangan teks negosiasi perlu memerhatikan pembentukan kalimat yang membangun karangan negosiasi menjadi lebih sempurna dan sesuai dengan ketentuan teks negosiasi, hal itu perlu adanya ungkapan yang mendukung atau mengajak dan memengaruhi dalam proses bernegosiasi.

Upaya peningkatan keterampilan menulis siswa senantiasa dilakukan oleh para pendidik dalam proses belajar. Namun kenyataan di lapangan tidak sesuai dengan harapan seorang pendidik. Tingkat kegiatan menulis siswa tergolong rendah. Hal itu seperti dituangkan dalam hasil penelitian Sri Haryanti Siahaan (2015) dalam artikel penelitiannya yang berjudul “Pengaruh Media Audiovisual terhadap Kemampuan Menulis Teks Negosiasi oleh Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Dolok Masihul” yang menyimpulkan bahwa pembelajaran menulis merupakan kegiatan yang membosankan. Contohnya, ketika guru memberikan tugas menulis, siswa sengaja mengulur waktu agar tugas menulis menjadi tugas rumah. Pada hakikatnya cara manusia untuk berkomunikasi selain berbicara adalah menulis. Manusia sebagai makhluk sosial dalam kesehariannya tidak lepas dari kegiatan bernegosiasi, baik dalam ranah masyarakat, pendidikan, lembaga, serta organisasi. Proses bernegosiasi tentu adanya ungkapan kalimat ajakan atau persuasif yang membangun berlangsungnya proses negosiasi, namun sering kali kegiatan tersebut terjadi

secara lisan dalam media penyampaiannya. Berdasarkan fenomena yang terjadi tersebut peneliti ingin membiasakan siswa dalam kegiatan menulis, yang sering kali dikeluhkan oleh siswa yang kesulitan dalam menulis. Membiasakan siswa menulis dari kejadian sehari-hari yang dialami mampu menstimulus ide-ide dan kreativitas siswa pada isi tulisannya.

Pada saat pembelajaran menulis teks negosiasi siswa hanya menulis sebuah karangan teks negosiasi tanpa memerhatikan struktur dan penggunaan kalimat persuasif dalam negosiasi. Walaupun memungkinkan teks tersebut terlihat dapat terbaca oleh pembaca, tetapi secara sistematis ketentuan penulisan teks negosiasi masih banyak kesalahan yang sering terjadi dalam kaidah kebahasaannya. Sulitnya menuangkan ide-ide dalam bentuk tulisan dan kepaduan dalam menulis kalimat menjadi salah satu faktornya. Terbesit dalam pikiran lahirlah sebuah tantangan tersendiri untuk mengkaji lebih dalam lagi ada atau tidaknya hubungan penguasaan kalimat persuasi dengan teks negosiasi.

Penguasaan kalimat persuasif dalam menulis teks negosiasi pada pembelajaran Bahasa Indonesia penting untuk diperhatikan. Keterkaitan antara penguasaan kalimat persuasif dengan teks negosiasi ini membuat penulis tertarik untuk menganalisis hubungan tersebut. Judul yang akan diteliti oleh penulis yaitu “Hubungan antara Penguasaan Kalimat Persuasif dengan Keterampilan Teks Negosiasi pada Siswa Kelas X di Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Kurangnya minat siswa untuk menulis.
2. Sulitnya siswa menuangkan ide dalam bentuk tulisan.
3. Kurangnya keterampilan siswa dalam menerapkan penggunaan kalimat persuasif.
4. Kurangnya keterampilan siswa dalam menulis teks negosiasi berdasarkan struktur dan kaidah kebahasaan.
5. Kurangnya pelatihan siswa dalam menulis teks negosiasi dengan menggunakan kalimat persuasif.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, pada penelitian ini penulis menetapkan batasan-batasan sebagai berikut:

1. Penguasaan kalimat persuasif pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.
2. Keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.
3. Hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, dapat dirumuskan masalah-masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimanakah penguasaan kalimat persuasif siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor?
2. Bagaimanakah keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor?
3. Apakah terdapat hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor?

E. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian yang dilakukan tentu mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Dari perumusan masalah diatas terdapat beberapa tujuan dari penelitian yang penulis lakukan, diantaranya sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penguasaan kalimat persuasif siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor?
2. Untuk mengetahui keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor?
3. Untuk mengetahui hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor?

F. Kegunaan Penelitian

Setelah melakukan tujuan yang hendak dicapai, secara praktis kegunaan penelitian ini untuk berbagai pihak yaitu:

1. Kegunaan bagi Peneliti
 - a) Menambah pengetahuan dan wawasan peneliti mengenai penguasaan kalimat persuasif baik secara teori maupun secara langsung di sekolah.
 - b) Mengetahui hasil penelitian mengenai hubungan penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi.
2. Kegunaan bagi Siswa
 - a) Dapat meningkatkan penguasaan kalimat persuasif.
 - b) Memberikan gambaran dan meningkatkan kemampuan menulis teks negosiasi siswa.
 - c) Mengetahui bahwa kalimat persuasif dapat mempengaruhi kemampuan menulis, khususnya menulis teks negosiasi.
3. Kegunaan bagi Guru
 - a) Mengetahui penguasaan kalimat pada siswa.
 - b) Menjadikan refesensi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran keterampilan menulis khususnya menulis teks negosiasi.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS, KERANGKA BERPIKIR, DAN PENGAJUAN HIPOTESIS

A. Deskripsi Teoretis

1. Kalimat

a. Pengertian Kalimat

Perbedaan pendapat acap kali terjadi dalam mengemukakan suatu teori. Beberapa ahli dan sumber dengan buah pemikirannya menghasilkan suatu teori tersendiri. Meski maksud dan tujuannya terlihat sama. Banyak sumber yang berpendapat mengenai pengertian kalimat. Menurut Widjono (2007: 146), kalimat adalah bagian dari satuan bahasa terkecil yang merupakan hasil dari kesatuan pikiran penulis. Kalimat dalam penggunaannya terdiri dari bahasa lisan dan bahasa tulis yang merupakan penekanan dalam penyampaian informasi. Sejauh pendengar dapat memahami apa pun yang disampaikan pembicara, sejauh itu pula kalimat yang disampaikan. Bahasa lisan dalam tuturannya kalimat diawali dan diakhiri dengan kesenyapan berupa penekanan dalam penyampaian informasi, dan dalam bahasa tulis kalimat diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca (pungtuasi). Ketika sebuah kalimat dalam bahasa tulis dapat

dipahami pembaca karena kalimat itu sendiri disampaikan atau tertulis tanpa meninggalkan aturan kebahasaan yang benar, sehingga kalimat itu dapat dikatakan efektif. Kalimat dapat disampaikan dalam satu huruf: “O!” tetapi dapat pula disusun oleh beberapa kata, frase, atau klausa (Mahayana, 2008). Hal itu sejalan dengan pemikiran Kridalaksana dkk (dalam Muis, 2005 : 48) yang menyatakan kalimat adalah satuan bahasa dalam linguistik yang secara relatif kedudukannya dapat berdiri sendiri, mempunyai pola intonasi final, dan baik secara aktual maupun potensial dan terdiri atas klausa. Pada kalimat ada kalimat yang dapat berdiri sendiri dan tidak dapat berdiri sendiri.

Ramlan (2005 : 21) menjelaskan bahwa kalimat ialah satuan gramatik yang meliputi wacana, kalimat, klausa, frase, kata, dan morfem dengan dibatasi oleh adanya jeda panjang yang disertai nada akhir turun atau naik. Kalimat ada yang terdiri dari satu kata, dua kata, tiga, empat, lima, enam kata dan seterusnya. Pada dasarnya yang menentukan satuan kalimat itu tidak dapat dilihat dari banyaknya suku kata yang menjadi unsurnya, melainkan berdasarkan intonasi diakhirnya.

Sementara itu, Keraf (dalam Yohanes, 1991 : 76) menyatakan kalimat sebagai satu bagian ujaran dari satu-kesatuan dari bentuk kebahasaan yang didahului dan diikuti oleh kesenyapan dalam bentuk ekspresi atau unsur segmental dan unsur intonasi sehingga intonasinya menunjukkan bahwa bagian ujaran itu sudah lengkap.

Secara sederhana, kalimat adalah satuan struktur bahasa terkecil dalam tataran linguistik, dalam wujud lisan ataupun tulisan atas dasar ungkapan dari pikiran yang utuh untuk menyampaikan informasi kepada lawan bicaranya. Berdasarkan wujud lisan, kalimat diucapkan dengan unsur intonasi yang dicirikan dengan naik turunnya suara dan keras lembutnya suatu ujaran, disela dengan jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir sedangkan dalam wujud tulisan kalimat dicirikan dengan tulisan berhuruf latin yang diawali dengan huruf kapital dan kemudian diakhiri dengan tanda baca (pungtuasi), berupa tanda titik (.), tanda tanya (?), atau tanda seru (!) (Arifin dan Tasai, 2015 : 103)

Berdasarkan dari beberapa pengertian kalimat yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa kalimat merupakan satuan bahasa dalam tataran linguistik bahasa Indonesia yang disusun berdasarkan unsur-unsur yang berupa kata, frasa, dan /atau klausa. Kalimat didasari oleh hasil dari kesatuan pikiran yang penggunaannya dalam bahasa lisan dan bahasa tulisan dengan memiliki ciri yang berbeda pada keduanya, namun tetap dibatasi dengan unsur segmental, non segmental, unsur intonasi, dan tanda baca (pungtuasi). Dilihat dari wujud lisan kalimat diucapkan berdasarkan unsur intonasi dan wujud tulisan diawali dengan huruf latin kalimat yang diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca (pungtuasi). Sehingga kalimat yang disampaikan

dapat dipahami dan tersampaikan kepada pembaca maupun pendengar sebagai pendukung dari suatu wacana.

b. Ciri-ciri Kalimat

Berdasarkan definisi kalimat di atas, terdapat beberapa ciri yang menjadikan suatu penggolongan kata dapat dikatakan sebagai kalimat. Menurut Muis (2005 : 49) ciri suatu kalimat yaitu:

- 1) Kalimat dapat dipisahkan, artinya kalimat tidak selalu panjang sehingga munculah sebuah kalimat yang dapat berdiri sendiri atau sering disebut dengan kalimat tunggal.
- 2) Kalimat mempunyai pola intonasi final, yang dapat membantu memisahkan kalimat. Kehadiran suatu kalimat baik pada kalimat lisan maupun tulis dicirikan dengan adanya intonasi final pada suatu kata atau frasa atau klausa yang ditandai dengan tanda baca atau punctuation, untuk mengakhiri kalimat kemudian dilanjutkan dengan kalimat berikutnya.
- 3) Kalimat terbentuk dari klausa. Klausa merupakan satuan gramatik yang terdiri dari subjek (S), predikat (P), baik disertai objek (O), Pelengkap, dan Keterangan. Susunan klausa pada kalimat dijadikan sebagai struktur pembangun kalimat di mana dalam suatu kalimat paling sedikit terdapat satu unsur tersebut.

Berbeda pula pandangan yang disampaikan seseorang dalam mencirikan suatu kalimat. Widjono (2007 : 147) memberikan pendapatnya bahwa ciri-ciri kalimat digolongkan berdasarkan bahasa lisan dan bahasa tulis, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kalimat yang dituangkan dalam bentuk lisan berupa ucapan ujaran yang memiliki makna, dengan diawali kesenyapan dan diakhiri dengan kesenyapan pula. Artinya ujaran dikatakan suatu kalimat ketika seseorang ingin berbicara dan diakhiri dengan intonasi berhenti. Itu merupakan ciri dari suatu kalimat.
- 2) Kalimat aktif sekurang-kurangnya terdiri atas subjek (S) dan predikat (P). Unsur kalimat terdiri dari subjek, predikat, pelengkap, dan keterangan, kalimat yang memiliki unsur lengkap dikatakan sebagai kalimat efektif. Namun jika hanya terdapat beberapa unsur dalam pembentukan kalimat, tentu itu dapat dikatakan sebagai kalimat.
- 3) Unsur kalimat pada predikat transitif disertai objek, predikat intransitif dapat disertai pelengkap.
- 4) Kalimat mengandung pikiran yang utuh dari hasil pemikiran seseorang.
- 5) Menggunakan urutan logi. Dalam bahasa tulis kalimat yang efektif harus menggunakan urutan yang terstruktur dan logis. Setiap kata atau kelompok kata yang menggunakan unsur pembangun kalimat

seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan haruslah disusun dalam satuan menurut fungsinya.

- 6) Mengandung makna, ide atau pesan yang jelas. Kalimat merupakan informasi yang akan disampaikan oleh seseorang, dimana kalimat yang baik memiliki maksud dari ujaran atau tulisan sehingga kalimat tidak menjadi rancu dan terjadi kesalahpahaman antar seseorang dan mitra tutur atau pembaca.
- 7) Kalimat yang terdiri dari dua kalimat atau lebih dalam suatu paragraf, kalimat-kalimat itu disusun menjadi sebuah makna pikiran yang saling berhubungan, yang memiliki topik yang sama. Hubungan antar kalimat bisa dijalin dengan penggunaan konjungsi, pronomina atau kata ganti, repetisi, atau struktur sejajar.

Kalimat umumnya berupa kelompok kata sekurang-kurangnya mempunyai unsur subjek (S), dan predikat (P). Adapun ciri-ciri kalimat terbagi menjadi empat poin (Endah, 2013 : 63) yaitu ;

- 1) Secara relatif dapat berdiri sendiri, artinya kalimat masih bisa dikatakan sebagai kalimat meski terdiri dari beberapa kata dan mampu berdiri sendiri tanpa adanya unsur tambahan lain,
- 2) Dalam kalimat harus mempunyai atau mengandung pikiran yang lengkap sehingga kalimat tersebut jelas dan efektif,

- 3) Mempunyai pola intonasi akhir. Penulisan kalimat diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan intonasi akhir berupa punctuation (tanda baca) dan unsur segmental maupun unsur non segmental pada tekanan nada yang diucapkan seseorang,
- 4) Dalam konvensi tulis, ditandai oleh awal huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca (tanda titik untuk kalimat deklaratif, tanda tanya untuk kalimat interogatif, dan tanda seru untuk kalimat interjektif).

c. Unsur-unsur Kalimat

Pembentukan kalimat tidak dapat tersusun dengan sendirinya. Dalam pemakaian sehari-hari seringkali lebih dominan penggunaan kalimat hanya berpredikat pada kata kerja saja, daripada kalimat yang berpredikan bukan kata kerja. Terlepas dari itu menurut Widjono (2007 : 148) mengatakan terdapat beberapa unsur yang dapat membentuk suatu kalimat, terlepas apapun jenis-jenis kalimatnya. Tidak berbeda jauh dengan yang diungkapkan Endah (2013 : 63) bahwa unsur kalimat terdiri dari Subjek (S), Predikat (P), Objek (O), Pelengkap (Pel), dan Keterangan (K).

1) Subjek (S)

Subjek atau pokok kalimat merupakan unsur utama sebuah kalimat sebagai unsur pokok yang mendampingi predikat. Subjek dapat dikatakan sebagai bagian dari klausa yang menandai apa yang

hendak dibicarakan oleh pembicara atau pengarang di mana subjek menentukan pada kejelasan makna kalimat. Subjek sendiri dapat berbentuk jenis-jenis kata benda, atau bisa juga berbentuk frasa nomina. Keberadaan subjek dalam kalimat berfungsi : (1) membentuk kalimat dasar, kalimat luas, kalimat tunggal, dan kalimat majemuk, (2) memperjelas suatu makna, (3) menjadi pokok pikiran, (4) menegaskan (memfokuskan) makna, (5) memperjelas pikiran ungkapan, dan (6) membentuk kesatuan pikiran.

2) Predikat (P)

Keberadaan predikat dalam kalimat dicirikan sebagai bagian yang menandai apa yang hendak diucapkan atau dituliskan tentang subjek, namun seringkali keberadaannya kebanyakan muncul secara eksplisit. Predikat biasanya terletak setelah subjek yang berupa verba atau kata kerja. Predikat dapat berupa sifat, situasi, status, dan ciri atau jati diri subjek.

3) Objek (O)

Objek merupakan unsur kalimat yang letaknya setelah predikat. Kehadiran objek dalam kalimat bergantung pada jenis predikat kalimat serta ciri khas objek itu sendiri. Biasanya objek digambarkan sebagai korban yang dikenai perbuatan oleh subjek. Dalam kalimat pasif, objek biasanya diletakan di awal kalimat menggantikan posisi subjek. Sementara itu, dalam kalimat transitif

dan intransitif objek didahului oleh predikat yang berupa kata kerja berkonfiks, dan fungsi objek digantikan oleh unsur pelengkap dan keterangan. Sama seperti subjek, objek sendiri dapat berupa kata benda ataupun frasa nomina.

4) Pelengkap

Pelengkap merupakan unsur kalimat yang letaknya berada di sebelah objek atau bisa juga diletakkan di sebelah kalimat jika kalimat itu merupakan kalimat intransitif dan semitransitif yang tidak membutuhkan keberadaan objek di dalamnya. Fungsi pelengkap yaitu melengkapai informasi, menghususkan objek, dan melengkapai struktur kalimat.

5) Keterangan

Keterangan dalam kalimat berfungsi menjelaskan atau melengkapai informasi pesan-pesan kalimat yang hendak ditulis maupun disampaikan. Tanpa keterangan informasi menjadi tidak jelas. Keberadaan keterangan terletak setelah unsur pelengkap, objek, predikat, dan bahkan di awal kalimat sekalipun. Namun keberadaan keterangan di awal atau diakhir kalimat merupakan perubahan kalimat aktif menjadi pasif. Jenis keterangan dapat berupa keterangan waktu, keterangan cara, keterangan penyebab, keterangan tujuan, keterangan aposisi (penjelasan kata benda), keterangan tambahan, keterangan pewatas (pembatas kata benda),

keterangan penyerta, keterangan alat, keterangan similitif (kesetaraan), keterangan kesalingan (perbuatan silih berganti), dan lainnya.

Berbeda dengan dua pendapat ahli di atas, menurut Yohanes (1991: 81) dalam Tata Bahasa Struktural (yang sering kali disebut Tata Bahasa Modern) kehadiran sebuah kalimat ditandai dengan adanya dua unsur “mutlak” yakni unsur segmental (bentuk ekspresi) dan unsur suprasegmental (bentuk intonasi), yaitu :

1) Unsur Segmental

Unsur segmental adalah unsur yang berupa satuan-satuan bahasa yang dapat berdiri sendiri dan bermakna (dari yang terkecil sampai yang terbesar) yang biasanya berbentuk kata, frase, dan klausa. Satuan-satuan bahasa tersebut mempunyai makna sendiri-sendiri, baik makna leksikal maupun makna gramatikal.

2) Unsur Suprasegmental

Unsur suprasegmental adalah unsur yang berupa gejala ucapan yang menonjol atau dominan ketika bunyi-bunyi ujaran dihasilkan. Pada unsur suprasegmental biasanya ditandai dengan intonasi. Jenis-jenis intonasi pada kalimat meliputi empat macam, yaitu :

- a. Tekanan (*stress*) yaitu berupa intonasi keras - lembutnya ujaran pada saat berbicara. Biasanya ditandai dengan intonasi

akhir berupa tanda baca seru (!) dan (.) untuk membantu penekan kalimat pada saat dilafalkan.

- b. Nada (*pitch*) yaitu intonasi yang bernada tinggi – rendahnya suatu ujaran pada saat berbicara berdasarkan frekuensi getaran yang dihasilkan. Biasanya penekan nada ini dapat didukung oleh emosional atau ekspresi seseorang ketika berbicara tinggi maupun rendah, sebagai intonasi gembira ataupun marah, dan ketika seseorang dalam kesedihan ia akan berbicara dengan nada yang rendah.
- c. Tempo (*duration*) yaitu berupa panjang – pendeknya suatu ujaran pada saat berbicara. Tempo dapat dikatakan sebagai durasi yang ditandai oleh panjang pendeknya waktu yang diperlukan untuk mengucapkan suatu kalimat.
- d. Jeda (*uncture*) atau kesenyapan merupakan suatu proses yang terjadi selama berlangsungnya suatu arus-ujaran yang memutuskan arus-ujaran yang tengah berlangsung.

Kehadiran unsur suprasegmental ini ditandai dengan munculnya tanda baca (pungtuasi) seperti, tanda titik, seru, tanya, titik dua, titik koma, tanya, hubung, dll.

d. Pola Kalimat

Kalimat yang jumlah dan ragamnya begitu banyak, pada hakikatnya tidak terlepas dari susunan yang berdasarkan pola-pola tertentu yang pada kenyataannya amat sedikit jumlahnya. Penguasaan pola kalimat merupakan ciri tersendiri pada suatu kalimat berdasarkan jenis atau ragamnya, hal itu berfungsi untuk memudahkan pemakai bahasa dalam membuat kalimat yang benar secara gramatikal. Selain itu pola kalimat juga dapat menyederhanakan suatu kalimat, sehingga memudahkan mudah dipahami oleh orang lain, sehingga memperkecil kesalahpahaman dalam memahami makna dan dalam berkomunikasi. Menurut Widjono (2007 : 156) Pola kalimat terdiri dari, pola kalimat dasar dan pola kalimat majemuk, yaitu sebagai berikut:

1) Pola Kalimat Dasar

Kalimat dasar adalah kalimat yang sederhana, yang pada susunan unsur pembentukan kalimat sekurang-kurangnya terdiri atas subjek (S) dan predikat (P). Pola kalimat dasar mempunyai ciri-ciri, yaitu:

- a) Berupa kalimat tunggal (satu S, satu P, satu O, satu Pel, dan satu K),
- b) Sekurang-kurangnya terdiri dari satu subjek (S) dan satu predikat (P),
- c) Selalu diawali dengan subjek,

- d) Berbentuk kalimat aktif,
- e) Unsur tersebut ada yang berupa kata dan ada yang berupa frasa, dan
- f) Dapat dikembangkan menjadi kalimat luas dengan memperluas subjek, predikat, objek, dan keterangan.

2) Pola Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk terdiri dari kalimat majemuk setara dan kalimat majemuk bertingkat. Masing-masing memiliki ciri yang berbeda. Menurut Widjono (2007 : 158) mengemukakan bahwa:

- a) Kalimat Majemuk Setara bersifat koordinatif, tidak saling menerangkan. Kalimat majemuk setara terdiri dari 4 macam, yaitu: (1) setara gabungan menggunakan kata *dan*, *serta*; (2) setara pilihan yang menggunakan kata *atau*; (3) setara urutan menggunakan kata *lalu*, *lantas*, dan *kemudian*; dan (4) setara perlawanan menggunakan kata *tetapi*.
- b) Kalimat Majemuk Bertingkat disusun berdasarkan jenis anak kalimat sebagai pembentukannya. Dalam kalimat majemuk bertingkat ada 8 macam yang dibedakan berdasarkan jenis anak kalimatnya (AK), yaitu: (1) AK keterangan waktu, (2) AK keterangan sebab, (3) AK keterangan hasil (akibat), (4) AK keterangan syarat, (5) AK keterangan tujuan, (6) AK

keterangan cara, (7) AK keterangan posesif, (8) AK keterangan pengganti nomina.

Secara sederhana pola kalimat terdiri dari enam bentuk susunan pola, sehingga kalimat menjadi padu dan efektif. (Pusat Pembinaan Bahasa, 2016 : 19) yaitu :

- 1) subjek – predikat (S-P)
- 2) subjek – predikat – objek (S-P-O)
- 3) subjek – predikat – pelengkap (S-P-Pel)
- 4) subjek – predikat – objek – pelengkap (S-P-O-Pel)
- 5) subjek – predikat – objek – keterangan (S-P-O-K)
- 6) subjek – predikat – keterangan (S-P-K)

Pendapat lain dikemukakan oleh Arifin dan Tasai (2015 : 109) yang berdasarkan hasil penelitian para ahli, pola kalimat dasar dalam bahasa Indonesia adalah sebagai berikut :

Keterangan :

S = subjek

P = predikat

O = objek

K = keterangan

Pel. = pelengkap

KB = kata benda (nomina)

KK = kata kerja (verba)

KS = kata sifat (adjektiva)

K Bil. = kata bilangan (numeralia)

KD = kata depan (preposisi)

Pola Kalimat :

- 1) KB + KK : Para ilmuva berdiskusi.
- 2) KB + KS : Dosen itu ramah.
- 3) KB + Kbil : Harga rumah sang artis dua miliar rupiah.
- 4) KB1 + KK + KB2 : Edhi Baskoro Yudhoyono melamar Siti Ruby Alisa Rajasa.
- 5) KB1 + KK + KB2 + KB3 : Paman mencarikan saya pekerjaan.
- 6) KB1 + KB2 : Mike Tyson petinju dunia.

e. Jenis Kalimat

Hadirnya kalimat pasti memiliki maksud dan informasi yang hendak disampaikan, dari pengertian kalimat yang telah dijabarkan di atas kalimat-kalimat dalam bahasa Indonesia secara sederhana ada dua macam (Arifin dan Tasai, 2015 : 103), yaitu :

- 1) Kalimat-kalimat yang berpredikat kata kerja.
- 2) Kalimat-kalimat yang berpredikat bukan kata kerja.

Menurut Cook (dalam Muis, 2005 : 40), kalimat dapat diklasifikasikan berdasarkan unsur pembentukannya, bahwa jenis kalimat dapat digolongkan ke dalam jenis utama, yaitu (1) kalimat inti dan (2) kalimat turunan.

1) Kalimat Inti

Menurut Cook (dalam Muis, 2005 : 50) dalam kalimat inti memiliki ciri distingtif sebagai berikut: (a) sederhana, (b) sempurna, (c) pernyataan, (d) aktif, dan (5) afirmatif. Dimana ciri tersebut tidak bisa lepas dalam kalimat inti. Jika tidak ada ciri tersebut tidak bisa dikatakan sebagai kalimat inti melainkan kalimat turunan. Kalimat inti adalah kalimat yang menjadi dasar bagi pembentukan kalimat-kalimat yang lainnya. Bisa dikatakan kalimat inti ini berupa kalimat dasar dengan pola yang sederhana, yang terdiri dari sekurang-kurangnya subjek dan predikat.

2) Kalimat Turunan

Seperti yang telah dikatakan di atas, kalimat yang diturunkan dari kalimat-kalimat inti adalah kalimat turunan. Kalimat turunan mencakup dalam beberapa kalimat, seperti :

a) Kalimat Kompleks

Kalimat kompleks merupakan kalimat turunan yang terbentuk dari suatu klausa bebas yang terdiri dari satu atau lebih klausa terikat dengan pola intonasi akhir tertentu sebagai

tanda akhir dari kalimat. Dalam penempatannya klausa terikat boleh mendahului dan boleh pula mengikuti klausa bebas.

b) Kalimat Majemuk

Kalimat majemuk merupakan bagian dari kalimat turunan yang terbentuk dari dua klausa bebas atau lebih yang dihubungkan dengan menggunakan kata hubung atau konjungsi seperti; *dan, atau, tetapi, serta*, dan sebagainya yang kemudian diakhiri dengan pola intonasi tertentu.

c) Kalimat Menyangkal

Disebut dengan menyangkal karena kalimat tersebut tidak membenarkan atau mengingkari dari kalimat yang sebelumnya. Kalimat menyangkal merupakan kalimat turunan yang terbentuk dari kalimat inti dengan menggunakan unsur menyangkal (negatif) dalam frasa verba dan pola intonasi yang mengikutinya adalah pola intonasi akhir turun.

d) Kalimat Pertanyaan

Kalimat pertanyaan atau interogasi adalah kalimat turunan yang diakhiri dengan tanda baca (?) yang mengharapkan suatu jawaban atas pertanyaan yang diajukan. Kalimat pertanyaan merupakan kalimat inti yang menggunakan kata fungsi atau partikel tertentu, yang sering kali disertai dengan perubahan urutan kata, dan pola intonasi akhir tertentu, atau lebih tepatnya

menggunakan simbol iterogasi (?). Dalam kalimat pertanyaan terbagi menjadi dua jenis yaitu, (a) kalimat pertanyaan sederhana, yang hanya menghendaki jawab *ya* atau *tidak* dengan intonasi akhir naik. (b) kalimat pertanyaan informasi, yaitu kalimat pertanyaan yang memberikan informasi lebih banyak dan menghendaki jawaban panjang yang mendasari dari kalimat pertanyaan yang diberikan dan menggunakan kata tanya, seperti *siapa, apa, di mana, kapan, ke mana, bagaimana, mengapa*, dan sebagainya.

e) Kalimat Imperatif

Kalimat imperatif merupakan kalimat turunan yang dibentuk dari kalimat inti dengan menghilangkan subjek (orang kedua), menggunakan intonasi akhir yang mendatar, dan menyatakan perintah atau permintaan yang diakhir dengan intonasi atau tanda baca perintah (!).

f) Kalimat Pasif

Kalimat pasif merupakan kalimat turunan yang menggunakan verba pasif serta mengubah pola kalimat menjadi kalimat pasif, dengan penambahan imbuhan awalan *di-* dalam bahasa Indonesia, pola intonasi turun, dan dengan ketentuan bahwa objek pada kalimat inti berubah menjadi subjek kalimat pasif.

Berdasarkan pendapat di atas yang telah mengemukakan jenis kalimat, ternyata Ramlan (2005 : 26) mengatakan bahwa penggolongan jenis kalimat terdiri dari; (1) kalimat berklausa dan tak berklausa, (2) kalimat berita, kalimat tanya, dan kalimat suruh. Perbedaannya terletak pada nama dan penggolongannya, namun pada dasarnya memiliki fungsi yang sama.

1) Kalimat Berklausa dan Kalimat Tak Berklausa

Kalimat yang berklausa yaitu kalimat yang terdiri dari satuan berupa klausa. Dalam satuan gramatik klausa terdiri dari subjek (S) dan predikat (P), disertai objek (O), pelengkap (PEL), dan keterangan (KET). Sedangkan kalimat tak berklausa yaitu kalimat yang tidak terdiri dari satuan klausa, yang artinya kalimat itu dapat berdiri sendiri.

2) Kalimat Berita, Kalimat Tanya, dan Kalimat Suruh

a) Kalimat Berita

Berdasarkan fungsinya dalam hubungan situasi, Kalimat berita hadir untuk memberikan suatu informasi kepada orang lain sehingga tanggapan yang diberikan berupa perhatian. Dalam kalimat berita pola intonasi yang digunakan yaitu pola intonasi berita yang diakhiri dengan tanda baca titik (.)

b) Kalimat Tanya

Kalimat tanya berfungsi untuk menanyakan sesuatu. Pada kalimat ini dicirikan pada intonasi kalimat yaitu berupa intonasi naik. Kalimat tanya diawali dengan kata tanya yang mengharapkan jawaban atas kalimat yang dipertanyakan itu, kemudian kalimat diakhiri dengan nada tanya atau tanda baca interogatif (?). Berdasarkan jawabannya kalimat tanya terdiri dari dua jenis yaitu kalimat tanya yang hanya memerlukan jawaban mengiyakan dan menidakkan. Kemudian ada kalimat tanya yang mengharapkan jawaban yang memberikan suatu penjelasan.

c) Kalimat Suruh

Berdasarkan fungsinya dalam hubungan situasi, kalimat suruh mengharapkan tanggapan yang berupa tindakan dari orang yang diajak berbicara atau tertuliskan. Biasanya pada kalimat suruh diakhir dengan intonasi turun dan menggunakan kata suruh kemudian tanda baca (!). Berdasarkan strukturnya kalimat suruh dapat digolongkan menjadi empat golongan, yaitu :

1) Kalimat Suruh yang Sebenarnya

Kalimat suruh yang sebenarnya ditandai oleh pola intonasi suruh. Ketika fungsi Predikat (P) berupa kata verbal

intransitif, bentuk kata verbal itu tetap, hanya saja diberikan tambahan imbuhan partikel *lah* untuk menghaluskan perintah subjek (S).

2) Kalimat Persilahan

Kalimat persilahan yaitu kalimat yang berfungsi untuk mempersilahkan. Pada kalimat ini ditandai dengan penambahan kata *silahkan* yang diletakkan di awal kalimat.

3) Kalimat Ajakan

Berdasarkan hubungan situasi, kalimat ajakan yaitu kalimat yang mengharapkan suatu tanggapan yang berupa tindakan, berbeda dengan kalimat suruh, kalimat ajakan disini mengharapkan suatu tindakan yang bukan hanya dilakukan oleh orang yang diajak berbicara, melainkan juga oleh orang yang berbicara atau penuturnya. Kalimat ajakan ditandai oleh pola intonasi suruh, dan ditandai dengan kata-kata ajakan atau persuasif, ialah *mari* dan *ayo* yang diletakkan di awal kalimat.

2. Persuasi

a. Pengertian Persuasi

Persuasi merupakan imbauan atau kalimat yang berisi ajakan dengan tujuan untuk memengaruhi pembaca sesuai keinginan penulisnya. Dalam (kamus besar bahasa Indonesia V) , menjelaskan “persuasi bersifat membujuk secara halus (supaya menjadi yakin)”.

Dalam bahasa Inggris kata *to persuade* berarti membujuk atau meyakinkan. Bentuk nominanya adalah *persuasion* yang kemudian diserap ke dalam bahasa Indonesia yaitu *persuasi*.

Kemudian Keraf (dalam Dalman, 2016 : 145) mengatakan bahwa *persuasi* adalah suatu bentuk seni verbal yang bertujuan untuk meyakinkan sekaligus memengaruhi seseorang agar melakukan sesuatu sesuai dengan yang dikehendaki oleh pembicara dalam bentuk lisan, atau oleh penulis dalam bentuk tulisan pada waktu sekarang atau pada waktu yang akan datang.

Sesuai dengan tujuannya yaitu mengajak dan mempengaruhi, *persuasi* sering kali dijadikan sebagai saranan atau kalimat dalam kegiatan promosi, perdagangan, diskusi, dan lain-lain baik dalam bahasa lisan maupun berdasarkan media penyalurannya berupa bentuk tulisan, cetakan, ataupun elektronik. Ungkapan *persuasif* yang sering kali digunakan, seperti *ayo, marilah, tunggu apalagi, jangan ragu-ragu*, dan lain-lain. Menurut Keraf (1995: 14) *persuasi* adalah

suatu bentuk wacana yang merupakan penyimpangan argumentasi, dan khusus berusaha memengaruhi orang lain atau pembaca, agar pembaca atau pendengar melakukan sesuatu bagi orang yang mengadakan persuasi, walaupun yang dipersuasi sebenarnya tidak terlalu percaya dengan apa yang dikatakan itu. Karena itu, persuasi lebih condong menggunakan atau memanfaatkan aspek-aspek psikologis untuk memengaruhi orang lain.

Serangkaian kalimat dalam teks persuasi berupaya meyakinkan pembaca bahwa hal yang disampaikan sangat penting untuk dicermati dan diikuti. Oleh karena itu, teks persuasi merupakan teks yang isinya berusaha untuk merebut perhatian pembaca dengan cara bujukan dan ajakan agar pembaca sependapat, mengikuti, dan melakukan hal yang terdapat dalam teks (Kemendikbud, 2018 : 88).

Dapat ditarik simpulan, bahwa peruasif merupakan suatu kegiatan berupa ungkapan atau tulisan yang memiliki tujuan untuk mengajak, menghimbau, membujuk, serta memengaruhi orang lain sesuai dengan apa yang dihendaki. Dalam persuasif memiliki kata tersendiri yang menjadikan ciri persuasif, yaitu *ayo, marilah, tunggu apalagi, jangan ragu-ragu*, dan sebagainya.

b. Kalimat Persuasi

Kata persuasif merupakan turunan dari verba *to persuade* (Ing), yang artinya membujuk atau menyarankan. Dimana hal itu sejalan dengan ungkapan yang diberikan oleh Pusat Pembinaan Badan Bahasa (2016: 72), yang menyatakan kalimat persuasif adalah bentuk kalimat yang berisi ajakan dengan tujuan untuk membujuk dan memengaruhi pembaca agar mau melakukan sesuatu sesuai dengan keinginan penulisnya. Agar tujuannya dapat tercapai, dalam kalimat persuasif penulis harus mampu menyampaikan bukti dengan data dan fakta pendukung. Tanpa adanya bukti dan fakta pendukung apalah arti sebuah ajakan. Karena dalam kalimat persuasif ada topik yang hendak disampaikan.

Menurut Kemendikbud (2016 : 124) menyatakan bahwa kalimat persuasif seringkali digunakan sebagai media untuk mengajak, menghimbau atau meminta seseorang untuk melakukan sesuatu yang diinginkan oleh penulisnya, Baik dalam bahasa lisan maupun bahasa tulis. Tanpa disadari penulis atau pembicara bermaksud untuk memengaruhi seseorang, untuk menuruti apa yang hendak diinginkan atau disampaikan oleh seseorang itu. Sehingga hal itu, dalam kalimat persuasif mengharapkan respon berupa perbuatan atau tindakan.

Hal itu sejalan dengan Ramlan (2005 : 42) yang mengatakan bahwa kalimat persuasif atau sering disebut dengan kalimat ajakan merupakan bagian dari kalimat suruh yang berdasarkan fungsinya dalam hubungan

situasi dengan mengharapkan suatu tanggapan yang berupa tindakan oleh orang yang berbicara atau penuturnya. Disamping itu dalam kalimat suruh ditandai dengan pola intonasi suruh dan juga adanya kata-kata ajakan, yaitu kata *mari* dan *ayo* yang diletakkan di awal kalimat. Secara sederhana menurut Mulyadi, Andriyani, dkk (2017 : 223) teks persuasif merupakan jenis teks yang berisi ajakan atau berupa bujukan untuk mendorong seseorang mengikuti harapan dan keinginan penulis yang disampaikan baik dalam lisan maupun tulisan.

Berdasarkan uraian di atas dengan pendapat beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa kalimat persuasi adalah bentuk ujaran yang berisi ungkapan persuasif berupa kata *mari* dan *ayo* dalam bentuk kalimat paparan berdaya-bujuk, ide, gagasan, fakta yang sesuai, relevan, jelas, dan berdaya ajak atau berdaya himbauan. Isi kalimat persuasif dapat menimbulkan dan mempengaruhi pembaca untuk mengajak melakukan sesuatu sesuai dengan keinginan penulisnya.

Persuasi dapat dimasukkan pula dalam cara-cara pengambilan keputusan dan mereka yang menerima persuasi harus mendapatkan keyakinan, bahwa keputusan yang diambil merupakan keputusan yang benar dan bijaksana tanpa paksaan.

c. Ciri-ciri Kalimat Persuasi

Persuasi memiliki ciri tersendiri yang mencirikan karakteristik dari sebuah kalimat dimana ciri itu tidak sama dengan jenis kalimat yang lainnya sebagai pendukung dalam maksud dan tujuan dari sebuah informasi yang disampaikan. Menurut Kemendikbud (2016 :124) dalam buku teks siswa bahasa Indonesia kelas x, terdapat beberapa ciri dalam kalimat persuasi, yaitu :

- 1) Bersifat mengajak atau memengaruhi pembaca / pendengar untuk mempercayai atau melakukan sesuatu dengan mengharapkan respon berupa tindakan atau perbuatan.
- 2) Kadang-kadang disertai dengan alasan agar pembaca/ pendengar yakin. Sebuah ajakan harus disertai dengan bukti-bukti fakta sebagai pendukung, sehingga seseorang dapat terpengaruhi kemudian mengikuti.

Perbedaan pendapat acapkali terjadi dalam mengemukakan sebuah pandangannya terhadap suatu hal. Hal itu tidak bisa dipungkiri karena secara tidak langsung dijadikan sebagai perbandingan yang kemudian dapat ditarik kesimpulan. Ambarwati (2011: 17) mengatakan dalam hasil penelitiannya di dalam sebuah paragraf terdapat ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Bahasa yang emotif

Bahasa emotif disini bukanlah suatu bahasa yang membuat orang emosi karena marah tetapi bagaimana seseorang merasakan

sesuatu perasaan yang datang dari hati untuk melakukan sesuatu. Bahasa emotif juga membuat seseorang penasaran terhadap sesuatu untuk bisa mengalami dan terlibat didalamnya.

2) Pilihan kata khusus

Kata-kata yang digunakan di dalam bahasa persuasif adalah kata-kata yang umum dan mudah dipahami oleh pembacanya.

3) Ajakan

Ajakan tersembunyi secara makna tetapi ajakan yang bisa membuat hati seseorang tersentuh dan bergerak serta ada dorongan untuk melakukan sesuatu.

Suparno dan Yunus (dalam Dalman, 2016 : 147) beranggapan bahwa terdapat lima ciri dari persuasi yaitu sebagai berikut :

- 1) Berusaha menjelaskan dan menimbulkan kepercayaan pendengar atau pembacanya dengan fakta dan data yang menguatkan argumentasi persuasi tersebut.
- 2) Bertolak atas pendirian bahwa pikiran manusia dapat diubah. Pemikiran manusia bersifat dinamis, artinya pemahaman dan pendirian manusia dapat berubah dan diubah melalui tulisan atau ujaran seseorang dalam bentuk persuasi.
- 3) Berusaha menciptakan kesepakatan atau penyesuaian melalui kepercayaan antara pembicara atau penulis dan yang diajak berbicara atau pembaca. Jadi, di dalam teks persuasif terdapat ciri-ciri yang

bersifat membujuk dan mengajak pembaca atau pendengar untuk meyakini dan mengikuti apa yang dimaksud dari kalimat atau ujaran tersebut.

- 4) Berusaha menghindari konflik agar kepercayaan tidak hilang dan tujuan yang ingin disampaikan penulis atau pembicara tercapai. Tidak bersifat menyinggung atau menjelek-jelekkan sesuatu yang terkait terhadap kalimat persuasif yang dibuatnya dan lebih menekankan pada kesepakatan dan kepercayaan antara pembaca dan penulis atau pembicara dan pendengar.
- 5) Menunjukkan fakta-fakta dan data yang cukup untuk menguatkan argumentasi dan bukti-bukti konkret. Pun karangan persuasi tentu adanya fakta dan data untuk menguatkan argumentasi penulis sehingga dapat menguatkan karangan tersebut agar pembaca yakin dan tertarik dengan karangan persuasi.

3. Menulis

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa. Dalam menulis produk yang didapat ialah berupa tulisan. Keterampilan lainnya yaitu antara lain, keterampilan menyimak, berbicara, membaca dan yang terakhir keterampilan menulis. Dari keempat keterampilan tersebut menulis merupakan keterampilan yang lebih kompleks dan melibatkan ketiganya.

a. Pengertian Menulis

Setiap keterampilan itu erat sekali hubungannya dengan ketiga keterampilan lainnya dengan cara yang berbeda-beda. Dalam pengertiannya banyak ahli yang menuangkan pendapatnya mengenai menulis.

Menulis adalah aktivitas yang menyenangkan dalam mengasah otak dan mengembangkan imajinasi, (Tabroni, 2007 : 48) Beberapa orang menyukai dan menekuni aktivitas menulis dengan menjadi sebuah keharusan bagi hidupnya.

Menurut Jauhari (2013: 42) menulis berupa pengungkapan ide, gagasan, pikiran, dan pengetahuan yang terdapat dalam diri seseorang yang disampaikan dalam aksara berupa lambang-lambang fonem yang telah disepakati bersama oleh masyarakat bahasa dalam berkomunikasi secara verbal yang berisi informasi penulis yang hendak disampaikan oleh pembaca. Hal itu selaras dengan pendapat lain yang menyatakan, menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi yang didalamnya berupa tulisan penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya, Dalman (2014: 3).

Komunikasi pada umumnya merupakan suatu proses pengiriman dan penerima pesan yang dilakukan oleh satu pihak kepada pihak lain sebagai sasarannya. Dalam medianya komunikasi

terdapat dua jenis, verbal dan nonverbal. Dikatakan verbal karena media yang digunakan dalam komunikasi berupa tulisan dan didalam tulisan menggunakan aksara-aksara berupa simbol tulis yang ada.

Komunikasi dalam berbahasa baik secara langsung maupun tidak langsung tetap akan berjalan atau berterima apabila ada pemberi dan penerima pesan. Sehingga, pesan yang akan disampaikan akan tersampaikan dengan baik kepada penerima pesan atau komunikan. Selain dua pendapat diatas yang telah menuangkan pendapatnya, ada pendapat lain yang mengatakan, menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain, (Tarigan, 2008: 3).

Dari pernyataan di atas, dapat dikemukakan bahwa menulis merupakan suatu sarana kegiatan komunikasi yang bersifat verbal yang didalamnya menggunakan aksara-aksara berupa simbol tulis yang bersifat konvensional yang dimengerti oleh pembaca atas dasar pengungkapan ide, gagasan, pikiran, dan pengetahuan yang ada pada diri seseorang. Tulisan tersebut dengan maksud memberikan dan menyampaikan informasi atau maksud penulis atas gagasan dan buah pikirannya kepada khalayak dengan kertas sebagai medianya sehingga, menulis dikatakan sebagai komunikasi secara tidak langsung, artinya dalam menulis tidak ada tatap muka dengan lawan bicaranya atau

penerima pesan. Sehingga menulis merupakan bagian dari proses yang kemampuan, pelaksanaan, dan hasilnya diperoleh secara bertahap atas hasil dari keterampilan. Secara teknis menulis merupakan salah satu kemampuan berbahasa untuk mengubah bunyi bahasa, karena yang dihasilkan berupa tulisan sehingga secara tidak langsung perlu memperhatikan huruf, ejaan dan tanda baca sehingga tidak terjadi salah baca atau salah pengertian.

b. Fungsi Menulis

Pada prinsipnya fungsi utama dari menulis adalah sebagai alat komunikasi yang tidak langsung, hal itu sejalan dengan apa yang diungkapkan Tarigan (2008: 22) pada bukunya, bahwa fungsi menulis yaitu:

- 1) Tulisan merupakan hasil dari ide-ide seseorang yang kemudian dituangkan dalam bentuk tertulis. Dengan menulis seseorang akan diajak untuk menggali dan berpikir seluas-luasnya akan ide-ide yang segar, sehingga kegiatan menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan para pelajar berpikir.
- 2) Menolong pembaca untuk berpikir secara kritis. Tulisan yang telah dibuat dengan pemahaman yang baru dan penggunaan diksi yang sering tidak lazim mendorong pembaca untuk lebih berpikir kritis lagi dari apa yang mereka baca. Terkadang sebuah tulisan memiliki maksud tersirat yang ingin disampaikan penulis kepada pembaca melalui tulisannya.

- 3) Memudahkan pembaca untuk merasakan dan menikmati hubungan-hubungan dalam memperdalam daya tangkap atau persepsi penulis,
- 4) Memecahkan masalah-masalah yang kita hadapi, menyusun urutan bagi pengalaman.

Menurut Akhadiah (dalam Samosir, 2016 : 3) menulis sebagai alat komunikasi dalam prosesnya terjadi dengan memainkan daya nalar dan proses berpikir, menggali pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Adapun fungsi menulis terbagi menjadi delapan poin, yaitu sebagai berikut :

- 1) Dapat mengetahui kemampuan dan potensi yang ada pada diri kita.
Kemampuan dan potensi setiap orang berbeda. Dengan terus mengasah daya nalar dan pemahaman kita dapat mengetahui seberapa jauh potensi diri kita dan itu bisa dijadikan sebagai tolak ukur kecerdasan
- 2) Kita dapat mengembangkan berbagai gagasan
Ide-ide yang kita pikirkan kemudian ditumpahkan dalam bentuk tulisan sebagai bentuk argumentasi atau narasi yang kita buat
- 3) Kita lebih banyak menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang akan ditulis
- 4) Kita menuliskan sesuatu sama dengan kita mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta pengungkapannya secara tersurat

- 5) Kita dapat meninjau serta menilai gagasan sendiri secara objektif. Dalam menulis editor yang baik adalah diri kita sendiri. Setelah menulis kegiatan selanjutnya adalah membaca ulang tulisan kita dan bertindak sebagai seorang editor atas karyanya sendiri
- 6) Dengan menulis di atas kertas kita akan lebih mudah memecahkan masalah.
- 7) Menulis mengenai topik tertentu mendorong kita belajar secara aktif. Topik baru, ilmu baru dan pengalaman baru dalam tulisan mendorong kita untuk terus mencari dan berpikir secara kritis. Sehingga kata belajar akan selalu mengalir dalam diri kita.
- 8) Menulis yang terencana akan membiasakan kita berpikir serta berbahasa secara tertib, artinya menulis dalam ritme yang dinamis dan rutin akan membiasakan kita terus berpikir, mencoba dan belajar hal-hal baru dari sebuah sumber dan pengalaman, sehingga tanpa kita sadari mampu memengaruhi susunan atau penggunaan kata dalam berbahasa akan menjadi lebih baik.

Kedua ahli telah menjabarkan pendapatnya, secara garis besar fungsi dari menulis adalah sebagai alat komunikasi dalam bentuk tulisan yang dilakukan secara non verbal, sedangkan menurut Erdina, dkk (2005 : 5) fungsi menulis berdasarkan kegunaannya adalah sebagai berikut :

- 1) Menulis berfungsi sebagai melukiskan, artinya penulis berusaha membuat suatu karangan dengan cara menggambarkan atau

mendeskrripsikan tentang suatu hal dari apa yang dilihat, dirasakan olehnya maupun atas pengalaman dari seseorang, sehingga pembaca membayangkan apa yang digambarkan oleh penulis dalam tulisannya terhadap suatu hal yang diungkapkannya.

- 2) Menulis berfungsi sebagai pemberi petunjuk, artinya penulis berusaha memberi petunjuk tentang cara-cara, aturan-aturan untuk melaksanakan sesuatu, sehingga pembaca akan bekerja sesuai dengan petunjuk tersebut.
- 3) Menulis berfungsi untuk memberitahukan, artinya penulis dalam tulisannya berisi informasi baik berupa perintah, permintaan, anjuran, atau nasihat kepada pembaca, sehingga pembaca mendapatkan ilmu baru dari apa yang ia baca.
- 4) Menulis sebagai mengingat, artinya tulisan merupakan sarana untuk dijadikan sebagai dokumentasi dalam perjalanan seseorang. Penulis bisa mencatat peristiwa atau keadaan yang telah terjadi atau berupa hasil dari imajinasinya. Karena sifatnya yang abadi, tulisan dapat dijadikan sebagai pengingat. Adapun fungsi sebagai pengingat dapat berupa buku diary, biografi, dan naskah sejarah.
- 5) Menulis berfungsi sebagai berkoresponden yaitu penulis berusaha memberitahu, menanyakan, meminta, atau memerintah suatu hal kepada orang yang dituju dalam bentuk tulisan melalui pembaca.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kegiatan menulis banyak sekali fungsinya yang bermanfaat selain sebagai alat komunikasi. Fungsi menulis dalam pembelajaran keterampilan menulis siswa berfungsi untuk mengolah dan menggali ide-ide siswa ke dalam bentuk tulisan, mengetahui kemampuan dan potensi yang ada dalam diri siswa, dan melatih siswa dalam menulis karangan berdasarkan kesesuaian isi dengan topik, kesistematisan isi, pilihan kata, keefektifan kalimat, dan penggunaan EYD dalam tulisan.

c. Manfaat Menulis

Bagi sebagian orang, menulis adalah kegiatan yang sangat sulit dan membosankan. Namun, jika seseorang telah mencoba terjun ke dalamnya dan menikmati bermain dengan kata dan imajinasi yang liar maka mereka akan ketagihan. Menulis sifatnya fleksibel dapat dilakukan oleh siapapun dan di manapun. Menulis merupakan aktivitas bermain dengan pikiran dan imajinasi seseorang, dalam menulis seseorang dituntut untuk bebas dalam menuangkan ide-ide. Menurut Tabroni (2007 : 50) dengan menulis, seseorang akan mampu menyebarkan gagasan yang baik dan mencerahkan. Dengan menulis seseorang juga bisa mandiri. Tidak hanya itu, menulis juga memberikan manfaat ganda yang menggairahkan : seseorang bisa menularkan ide yang bermanfaat kepada khalayak luas serta mendapat imbalan dari apa yang ditulisnya.

Seorang penulis mempunyai maksud dan tujuan dari tulisan yang dibuatnya sebagai konsumsi khalayak luas, sehingga Isi tulisan menjadi inti dari ingin dibawa kearah mana tulisan itu akan dibawa dan kepada siapa tulisan itu akan disampaikan. Hal itu merupakan bagian dari manfaat menulis. Menurut Suparno (2007: 14), manfaat menulis terdiri dari:

1) Menulis sebagai peningkatan kecerdasan

Pada waktu menulis peran otak berkerja dalam mendukung sebuah tulisan. Daya nalar dan imajinasi kita berjalan. Selain mengeluarkan ide-ide, kita juga mengingat-ingat informasi yang pernah didapat sebelumnya. Hal itu bisa dikatan dengan melatih ketajaman dan daya tangkap otak. Sehingga fungsi menulis salah satunya yaitu sebagai peningkatan kecerdasan.

2) Menulis dapat mengembangkan daya inisiatif dan kreativitas

Kita sering kali melihat keadaan sekitar dengan keinginan ingin menuliskan dan mendokumentasikan sesuatu yang menarik untuk diangkat menjadi suatu bahan tulisan, hal itu artinya kita mempunyai inisiatif. Kemudian kegiatan menulis dari hasil penelitian kita, disebut sebagai proses kreatif.

3) Menulis dapat menumbuhkan keberanian

Banyak orang yang tidak berani dalam menyampaikan gagasan dan pendapatnya secara lisan. Kurangnya rasa percaya diri dan takut terjadi kesalahan saat berbicara hal itu menjadi salah satu alasannya. Melalui

kegiatan menulis seseorang dapat menyampaikan gagasan dan pendapatnya dengan bebas tanpa perlu rasa takut.

- 4) Menulis dapat mendorong untuk mencari dan mengumpulkan informasi.

Sebelum menemukan dan mendukung topik tulisan yang akan kita buat perlu adanya dukungan informasi-informasi yang sesuai dengan topik yang kita angkat. Bahan-bahan tulisan yang dimaksud ialah buku, hasil wawancara, pengamatan, dan lain-lain. Hal itu merupakan informasi yang akan ditulis untuk mengembangkan topik karangan.

Menurut Akhadiah (dalam Sukino 2010 : 8) dilihat dari pandangan objektif berupa penulis mengatakan bahwa, pada kegiatan menulis, penulis melibatkan diri secara penuh pada kegiatan tersebut sehingga mendapatkan manfaat untuk dirinya dan untuk orang lain. Adapun manfaat menulis adalah sebagai berikut :

- 1) dengan menulis seseorang dapat mengenali kemampuan dan potensi yang terdapat dalam dirinya. Potensi diri adalah kemampuan, kekuatan baik yang sudah terwujud maupun yang belum terwujud yang dimiliki seseorang, namun belum sepenuhnya dipergunakan secara maksimal, sehingga kegiatan menulis dapat dijadikan sebagai tolak ukur kemampuan siswa.
- 2) mengembangkan berbagai gagasan, Kegiatan menulis menuntuk kita untuk mencari ide-ide atau gagasan yang kemudian dikembangkan dari

gagasan satu dengan gagasan yang lain menjadi satu buah karangan yang memiliki makna.

- 3) dengan menulis, secara tidak langsung memaksa kita untuk mencari ide, kemudian menyerap ide, dan menguasai informasi yang dicari maupun yang sudah ada.
- 4) mengorganisasikan gagasan sistematis serta mengungkapkan secara tersurat, dalam tulisan kita dituntut untuk mengikuti tahapan dalam menulis yaitu tahap pra penulisan, tahap penulisan, dan tahap pasca penulisan, dimana semuanya harus sistematis. Menulis juga membuat kita untuk melatih menyampaikan sesuatu dalam bentuk tersurat.
- 5) meninjau serta menilai gagasan kita secara objektif, artinya kita dapat meninjau apa yang telah kita buat secara apa adanya tanpa ada yang dibuat-buat.
- 6) memecahkan masalah secara konkret, dengan menulis dan berpikir seseorang dapat memecahkan hasil temuannya berupa ide-ide yang belum tersampaikan secara tepat dan nyata.
- 7) mendorong kita belajar secara aktif. Kegiatan menulis mendorong kita untuk membaca dan mencari berbagai sumber yang sesuai dengan apa yang akan kita tulis, hal itu juga mendorong kita untuk selalu belajar dan menerima hal-hal dan ilmu baru lagi.
- 8) membiasakan berpikir dan berbahasa secara tertib. dengan menulis kita dibiasakan untuk berpikir secara kritis dan melatih kita untuk

menggunakan diksi yang baik baik dalam berbahasa maupun dalam tulisan.

d. Tujuan Menulis

Tujuan menulis adalah sebagai alat komunikasi secara tidak langsung dalam bentuk tertulis. Pada prinsipnya menulis adalah menyampaikan pesan penulis kepada pembaca baik tulisan fiksi maupun non fiksi, sehingga pembaca memahami maksud yang disampaikan. Menurut Tarigan (2008:24) dalam menulis memiliki tujuan yang hendak dicapai oleh penulis kepada pembaca, yaitu sebagai berikut:

- 1) Tulisan dengan tujuan untuk memberitahukan atau mengajar suatu informasi kepada pembaca disebut dengan *wacana informatif (informative discourse)*.
- 2) Tulisan dengan tujuan untuk meyakinkan atau mendesak pembaca untuk mengikuti atau menerima maksud penulis yaitu disebut dengan *wacana persuasif (persuasive discourse)*.
- 3) Tulisan dengan tujuan untuk menghibur atau menyenangkan atau mengandung tujuan estetik yang biasanya berisi hiburan yang dituliskan penulis untuk menghibur pembaca disebut dengan tulisan literer (*wacana kesastraan atau literary discourse*).
- 4) Tulisan dengan tujuan yang mengekspresikan atau ungkapan perasaan dan emosi yang kuat atau berapi-api yang dimiliki penulis kemudian dituangkan melalui tulisannya dengan tujuan pembaca seolah-olah

merasakan apa yang dirasakan penulis, disebut dengan *wacana ekspresif* (*expressive discourse*).

Selaras dengan Tarigan, menurut Panuju (dalam Kusumaningsih dkk. 2013 : 69) ada lima tujuan utama dalam menulis, yaitu :

- 1) Tujuan menghibur yaitu sering terdapat dalam tulisan bergenre fiksi dengan tujuan sebagai penghibur sehingga pembaca merasa terhibur dari apa yang mereka baca. Sebab tulisan dapat dijadikan sebagai pelatihan emosional.
- 2) Menulis memiliki tujuan kreatif, artinya kreatif ini berkaitan erat dengan pernyataan diri yang mengarah pada pencapaian nilai-nilai artistik dan keindahan dalam menentukan topik, tema, dan penggunaan diksi pada suatu tulisan yang akan menjadi ciri khas dari seorang penulis dalam tulisannya.
- 3) Tujuan sebagai pernyataan diri, yaitu bertujuan untuk memperkenalkan atau menyatakan diri sebagai ciri khas dari masing-masing tulisan. Sebab dalam tulisan selalu ada ciri dari masing-masing penulis, yang membuat tulisan terlihat lebih menarik, dan berbeda.
- 4) Sebagai tujuan penerangan, artinya setiap tulisan memberikan keterangan atau informasi tentang segala hal kepada pembaca baik berupa keadaan lingkungan, ilmu pengetahuan dan pengalaman dan memberikan tujuan yang bersifat inovatif.

- 5) Tujuan menulis yaitu sebagai meyakinkan dan berdaya bujuk. Tulisan yang memiliki sifat persuasi pasti memiliki maksud dan tujuan penting kepada pembaca dengan maksud meyakinkan dan memengaruhi pembaca untuk percaya dan bertindak sesuai dengan apa yang dipikirkan penulis ke dalam tulisannya.

Dalam kegiatan apapun harus memiliki tujuan yang hendak dicapai, sebab dengan tujuan kita akan melihat tolak ukur sebagai berhasil atau tidaknya, begitu pula dengan menulis, seseorang yang ingin menulis tentu memiliki niat atau maksud di dalam pikirannya apa yang hendak dicapainya dengan menulis, menurut Semi (dalam Samosir, 2016 : 3) tujuan menulis adalah sebagai berikut :

- 1) Sebuah tulisan diciptakan tak lain adalah untuk menceritakan sesuatu kepada pembaca sehingga pembaca mengetahui dan merasakan pengalaman yang dialami oleh penulis. Sehingga pembaca dapat merasakan, membayangkan dan yang dipikirkan oleh penulis.
- 2) Tulisan tidak melulu bergenre fiksi, dalam genre non fiksi sebuah tulisan lebih menekankan pada ilmu pengetahuan yang bertujuan untuk memberikan petunjuk atau pengarahan yang disampaikan penulis kepada pembaca melalui kalimatnya dalam sebuah tulisan.
- 3) Tulisan yang memiliki tujuan untuk menjelaskan sesuatu kepada pembaca, sehingga pembaca menjadi paham, bertambahnya ilmu

pengetahuan, dan diharapkan dapat bertindak baik pada masa yang akan datang, itulah tugas penulis kepada tulisannya untuk diberikan kepada pembaca.

- 4) Tujuan menulis adalah untuk merangkum, yaitu membuat rangkuman suatu tulisan sehingga menjadi lebih singkat namun tetap mempertahankan ide pokok dari sebuah tulisan.
- 5) Sebuah tulisan harus dapat meyakinkan orang lain agar setuju dan sependapat dengan apa yang dipikirkan oleh penulis dalam tulisannya. Setiap tulisan harus mengungkapkan dengan jelas tujuan yang ingin dicapai dari tulisannya. Hal ini sangat penting agar tulisan tidak keluar dari batasan karangan dan tidak melebar dari topik yang ditentukan.

e. Langkah-langkah dalam Menulis

Menulis dikatakan sebagai suatu proses, yang artinya tulisan harus terstruktur. Abidin (2013 : 197-205) mengemukakan bahwa menulis terdiri dari tiga tahapan yaitu tahap pramenulis, tahap menulis, dan tahap pascamenulis, yang diuraikan sebagai berikut :

- 1) Tahap Pramenulis, pada tahap ini berupa langkah awal dalam persiapan menulis. Tahap ini merupakan tahap yang dilakukan siswa untuk mempersiapkan diri dalam menulis berupa mencari, menemukan dan mengingat kembali pengetahuan yang dimiliki. Pada tahap ini dirinci lagi menjadi :

a) Siswa menentukan topik dan mengumpulkan informasi

Pada tahap ini siswa dituntut untuk menemukan topik dan sekaligus mengumpulkan informasi tentang topik tersebut. Biasanya topik ini berupa tema atau benang merang dari sebuah tulisan yang akan membawa kemana tulisan kita untuk dikembangkan menjadi sebuah karangan. Bagi siswa aktivitas yang dapat dilakukan untuk menemukan topik sangat beragam, seperti membaca sumber, pengamatan ke luar kelas, wawancara dengan narasumber, dan lain sebagainya.

b) Siswa menentukan maksud dan tujuan penulisan

Pada setiap tulisan, penulis memiliki maksud dan tujuan penulisan pada tulisan yang dibuatnya. Pada tahap ini siswa harus menentukan maksud dan tujuan penulisan yang mereka buat. Penentuan maksud dan tujuan ini sangat penting karena akan menentukan jenis tulisan yang dibuatnya, sehingga tujuannya tercapai pada sasaran pembaca.

c) Pada tahap ini, siswa mulai membuat kerangka karangan.

Setelah siswa melakukan tahapan di atas, kini saatnya siswa membuat kerangka sebelum ke tahap menulis. Kerangka yang dibuat bisa berupa poin-poin yang akan disampaikan. Untuk memudahkan biasanya menggunakan model *mind mapping* atau

peta konsep. sehingga mudah dimengerti dan kata kunci yang ingin disampaikan tersampaikan dengan baik dalam tulisan.

2) Tahap Menulis

Tahap menulis adalah tahapan tempat siswa secara langsung melaksanakan praktik menulis. Pada tahap ini, siswa mulai mengembangkan kerangka karangan dalam bentuk peta konsep menjadi sebuah draf karangan. Selama menulis siswa disarankan untuk terus mengikuti arus berpikirnya dan imajinasinya dibebaskan dalam menulis, sehingga ia tidak boleh membaca tulisannya sendiri dan bertindak sebagai editor sebelum tulisannya selesai. Dengan kata lain siswa diharuskan cuek dan mengabaikan kesalahan pada tulisannya untuk sementara sebelum tulisannya selesai ditulis.

3) Tahap Pascamenulis

Tahap pascamenulis adalah tahapan yang memberikan kesempatan bagi siswa untuk berperan sebagai editor pada tulisannya sendiri, dimana siswa diberikan kesempatan untuk memperbaiki hasil tulisannya sebelum dipublikasikan kepada khalayak umum, Pada tahap ini terdapat beberapa bagian, yaitu :

a) Revisi

Pada tahap ini, siswa diberikan kebebasan untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi pada saat menulis. Biasanya selain dikoreksi oleh diri sendiri, penulis meminta bantuan kepada teman atau orang-

orang terdekat untuk membaca hasil tulisannya dan menerima kritikan terbuka dari mereka. Pada tahap ini siswa harus memiliki sifat terbuka atas kritikan maupun saran dari orang lain.

b) Pengeditan

Setelah meminta bantuan teman, orang-orang terdekat, dan guru untuk mengoreksi hasil tulisan yang dibuat, sekarang penulis waktunya untuk mengoreksi dan memperbaiki tulisan baik dalam hal penggunaan ejaan, kejelasan tulisan, kesalahan format, isi tulisan, diksi yang disampaikan, dan kesalahan-kesalahan mekanis lainnya.

c) Pembacaan profesional

Pada tahap ini adalah langkah awal sebelum masuk pada tahap publikasi, dimana siswa akan mengoreksi ulang untuk memastikan bahwa seluruh tulisannya sudah diperbaiki semuanya dan yakin tidak ada lagi kesalahan di dalamnya.

d) Publikasi

Setelah melakukan tahapan dalam menulis, hasil akhir dari menulis adalah menciptakan sebuah produk berupa tulisan. Dimana pada tahap ini penulis akan mempublikasikan atau menunjukkan hasil tulisannya kepada khalayak umum. Sebagai sebuah karya yang telah dibuatnya.

Sependapat dengan Abidin yaitu Semi (2007 : 46) yang mengatakan bahwa langkah-langkah dalam menulis yaitu terdiri dari tahap pratulis, tahap penulisan, dan tahap penyuntingan. Namun dalam Semi tidak memerinci tahapan-tahapannya. Adapun penjelasannya yaitu sebagai berikut :

1) Tahap Pratulis

Tahap Pratulis adalah langkah awal sebelum menulis. Penulis diharuskan untuk dapat menentukan ide pokok yang kemudian akan dikembangkan menjadi sebuah karangan. Ide pokok didapatkan dari cara penulis mencari sumber, melakukan wawancara dengan narasumber, atau melakukan perjalanan ke suatu tempat yang menginspirasi. Kemudian ide pokok disusun dengan menggunakan kerangka karangan agar tulisan tetap pada jalannya dan tujuan penulis tersampaikan dengan baik kepada pembaca.

2) Tahap Penulisan

Setelah membuat kerangka berupa pencatatan poin-poin penting yang akan dimuat dalam tulisan, langkah selanjutnya adalah tahap penulisan, dimana penulis mulai mengembangkan ide pokok atau poin-poin menjadi sebuah paragraf dan alur yang menarik untuk sebuah karangan. Pada tahap ini penulis harus bertindak tidak peduli pada kesalahan-kesalahan yang dibuat saat menulis.

3) Tahap Penyuntingan

Tahap penyuntingan adalah tahap akhir dari kegiatan menulis, dimana pada tahap ini penulis berperan sebagai editor untuk menyunting hasil tulisannya sendiri sebelum hasil tulisan dipublikasikan.

Langkah-langkah menulis memang diperlukan sebelum melakukan kegiatan menulis. Pada dasarnya ada tiga tahapan dalam menulis yaitu; tahap pramenulis, tahap menulis, dan tahap pasca menulis, hanya saja penjelasan yang dijabarkan oleh setiap ahli berbeda, tapi pada intinya tetap sama. Seperti menurut Dalman (2016 : 15) proses menulis memiliki beberapa tahapan, yaitu :

1) Tahap Pra-Penulisan (Persiapan)

Tahapan pertama dalam menulis yaitu persiapan diri bagi seorang penulis dengan mengumpulkan informasi, berdiskusi dengan orang banyak, membaca sumber, menarik tafsiran dan interferensi terhadap realitas yang dihadapinya, mengamati suatu permasalahan yang ada yang bertujuan untuk memperkaya aspek kognitifnya. Pada tahap ini terdapat beberapa aktivitas seperti memilih topik, menetapkan tujuan dan sasaran, mengumpulkan bahan dan informasi yang diperlukan, serta mengorganisasikan ide atau gagasan dalam bentuk kerangka karangan yang biasanya menggunakan model peta konsep.

2) Tahap Penulisan

Tahap ini berupa fase kedua setelah pra penulisan. Penulis diminta untuk menuangkan ide atau gagasan dalam bentuk tulisan. Pada tahap ini penulis akan mengembangkan ide yang terdapat dalam kerangka karangan dengan memanfaatkan bahan informasi yang telah dikumpulkan dalam bentuk peta konsep. Struktur karangan yang kita ketahui terdiri atas bagian awal, isi, dan akhir. Pada Awal karangan berfungsi untuk memperkenalkan sekaligus menggiring pembaca terhadap pokok tulisan sehingga tulisan tidak meluas kemana-mana. Bagian ini merupakan bagian sensitif dimana pada bagian ini sangat menentukan pembaca untuk melanjutkan kegiatan bacanya atau tidak, hal itu terjadi jika tulisan kita menarik atau tidaknya bagi pembaca untuk terus melanjutkan kegiatan membacanya atau tidak.

Isi karangan menyajikan bahasan topik atau ide utama karangan yang membaca isi karangan menjadi satu tema, seperti contoh, ilustrasi, informasi, bukti, atau alasan. Akhir karangan berfungsi untuk mengembalikan pembaca pada ide-ide inti dan penekanan ide-ide penting. Pada bagian akhir karangan biasanya terdapat amanat atau maksud yang dapat dipetik dari sebuah tulisan bagi seorang pembaca. Jika pengembangan karangan sudah dilakukan, selanjutnya adalah memeriksa, menilai, dan memperbaiki buram (tulisan kasar) sehingga menjadi karangan yang baik.

3) Tahap Pasca Penulisan

Tahap ini merupakan tahap akhir berupa penghalusan dan penyempurnaan buram yang sudah dihasilkan. Kegiatannya berupa menyunting dan perbaikan (revisi).

Kegiatan penyuntingan dan perbaikan dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut ;

- a) sebelum melakukan penyuntingan, naskah yang sudah dibuat baiknya dibaca lebih dulu secara keseluruhan dengan teliti dan disertai sikap kritis;
- b) kemudian, menandai hal-hal yang perlu diperbaiki atau memberi catatan bila ada yang harus diganti, ditambahkan, atau disempurnakan dalam naskah yang akan disunting;
- c) setelah semua naskah sudah di tandai untuk diperbaiki, selanjutnya yaitu melakukan perbaikan sesuai dengan temuan saat penyuntingan.

Perlu diperhatikan bahwa selama draf tulisan masih dalam perbaikan, maka tulisan tersebut terbilang belum layak untuk dicetak. Oleh karena itu, penulis harus memerhatikan dan merevisi agar tidak ada lagi kesalahan dalam tulisan barulah tulisan siap untuk dimasukkan ke percetakan untuk dipublikasi kepada khalayak umum.

4. Negosiasi

a. Pengertian Teks

Teks merupakan jenis kumpulan dari suatu wacana atau naskah yang melibatkan bagian-bagian dengan memiliki pengertian dan struktur teks tersebut. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Online Edisi V, teks atau naskah yaitu berupa rangkai kata-kata asli dari pengarang yang berbentuk kalimat, paragraf, atau wacana yang dikembangkan atas dasar pola pikiran si pengarang.

Kemasan olah bahasa baik yang digunakan untuk berbalas pesan secara lisan maupun tertulis disebut sebagai teks, Djatmika (2018:4). Kemasan atau teks ini sangat banyak variasinya untuk dapat diakomodasikan dengan kehidupan kita. Artinya, teks berupa tulisan dengan jenis dan maksud yang berbeda guna untuk menyampaikan informasi kepada khayalak umum. Ada beberapa jenis teks antara lain, teks deskripsi, narasi, report/laporan, prosedur, rekon, eksplanasi, eksposisi, negosiasi, berita, dan diskusi. Dalam pengakomodasian teks disebabkan oleh fungsi sosial yang sering terjadi dalam masyarakat sebagai makhluk sosial.

Dalam bukunya, Halliday dan Ruqaiyah (1992) (dalam Mahsun, 2014 : 1) menyebutkan bahwa teks merupakan bahasa yang sedang berfungsi atau bahasa yang sedang melaksanakan tugas tertentu dalam konteks situasi tertentu. Itu sebanya ia mengatakan bahwa teks merupakan jalan menuju pemahaman tentang bahasa yang berasal dari pemikiran dan pengalaman

seorang manusia yang dituangkan dalam bentuk tulisan. Sehingga ungkapan teks sendiri bagi Halliday dan Ruqiyah merupakan suatu bentuk kegiatan sosial yang bersifat verbal. Dimana bahasa merupakan suatu sarana untuk melaksanakan proses sosial.

b. Pengertian Negosiasi

Kata negosiasi tidak asing di telinga bagi khayalak umum namun, acap kali negosiasi dikaitkan dalam bidang ekonomi, bisnis dan perdagangan. Padahal, negosiasi secara tidak sadar telah dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. Menurut Tony Sardjono (2009 : 7), Negosiasi berasal dari bahasa Inggris, *negotiation*. Istilah tersebut bermakna perundingan. Perundingan dapat pula diasumsikan sebagai masyarakat mufakat. Dalam sebuah perundingan terjadilah suatu komunikasi dua arah antar negosiator.

Banyak sekali hal-hal yang perlu dinegosiasikan guna untuk menyatukan suara, pandangan, dan tujuan dengan cara mufakat, sehingga tidak terjadi perbedaan pendapat atau ada pihak lain yang dirugikan. Hal itu senada dengan pendapat Yudistira (2016:114), mengatakan negosiasi adalah komunikasi dua arah untuk mencapai suatu kesepakatan. Menurutnya negosiasi bertujuan meyakinkan seseorang agar melakukan sesuatu yang dikehendaki salah satu atau kedua belah pihak. Dengan kata lain, negosiasi dapat dikatakan sebagai usaha untuk membangun komunikasi berupa kerja sama antarbeberapa pihak terkait dengan tujuan mendatangkan keuntungan

bersama dengan jalan persuasif, bukan dengan cara represif atau intimidasi maupun egoisme.

Secara praktik negosiasi merupakan serangkaian upaya berupa kegiatan dengan tujuan mempertemukan keinginan, kepentingan, ide, gagasan, atau suatu cara untuk menyelesaikan suatu permasalahan dengan jalan musyawarah mencapai mufakat. Orang yang terlibat dalam proses negosiasi disebut dengan Negosiator. Negosiasi akan berjalan baik apabila ada penutur dan mitra tutur dalam suatu kegiatan negosiasi.

Tim Kemendikbud (2017:151), mengatakan negosiasi adalah proses tawar-menawar dengan jalan berunding guna mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak (kelompok atau organisasi) dan pihak (kelompok atau organisasi) lain. Negosiasi dijadikan solusi untuk memecahkan permasalahan dan perselisihan pendapat antarnegosiator. Negosiasi dimulai dari proses musyawarah dengan cara tawar-menawar, kemudian mereka mulai membuat kesepakatan agar tidak ada pihak yang dirugikan.

Senada dengan itu, teks negosiasi dikatakan sebagai proses penetapan dalam suatu keputusan yang disepakati oleh dua pihak atau lebih yang dilakukan secara bersama antara beberapa pihak yang memiliki kepentingan berbeda untuk mencukupi kepuasan pihak-pihak yang berkepentingan tanpa adanya pihak yang dirugikan, Kosasih (2016 : 86). Secara sederhana hal itu diungkapkan oleh Mulyadi, Andriyani, dkk (2017 : 235) mengatakan pendapatnya bahwa teks negosiasi merupakan jenis teks yang di dalamnya

terdapat cara untuk menetapkan sebuah keputusan yang berakhir dengan kesepakatan yang dapat disepakati oleh dua pihak atau lebih guna untuk mencapai tujuan dan kepuasan antar pihak-pihak yang berkepentingan.

Seni bernegosiasi pada umumnya terjadi secara langsung dengan komunikasi dua arah antar negosiator. Namun jika negosiasi itu dituangkan ke dalam bentuk tulisan, maka negosiasi itu berubah menjadi teks negosiasi. Teks negosiasi yang baik adalah teks yang mengikuti aturan-aturan penulisannya.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa negosiasi merupakan suatu komunikasi dua arah untuk mencapai suatu kesepakatan antarnegosiator dengan proses musyawarah agar tidak ada pihak yang dirugikan. Jika dituangkan dalam bentuk tulisan terciptalah sebuah teks negosiasi yaitu sebuah karangan yang berisi persetujuan atau perundingan dengan tujuan untuk meyakinkan antarnegosiator untuk menyelesaikan atau mendapatkan sesuatu yang diinginkan.

c. Unsur-Unsur Pembangun Teks Negosiasi

Pada bidang apa pun, tidak terkecuali pada kehidupan sehari-hari, kemampuan bernegosiasi tetap diperlukan selama kita ingin menjadi pemenang dalam pergaulan. Bernegosiasi sesungguhnya merupakan strategi untuk meraih berbagai kepentingan memenangkan suatu masalah dengan jalan keluar bernegosiasi sehingga tercapainya kesepakatan bersama tanpa ada pihak yang dirugikan. Dalam bernegosiasi ada beberapa hal sebagai

penentu berjalannya proses negosiasi. Kemendikbud (2017 : 171) merumuskan unsur-unsur pembangun teks negosiasi sebagai berikut:

- 1) Partisipan, berupa pihak yang menyampaikan pengajuan dan pihak yang menawar.
- 2) Adanya perbedaan kepentingan dari kedua belah pihak, perbedaan inilah yang akan terjadinya sistem negosiasi untuk mendapatkan kesepakatan.
- 3) Adanya pengajuan dan penawaran. Dalam bernegosiasi pada bidang perdagangan perlu adanya pengajuan atau apa yang akan dibeli kemudian diikuti dengan penawaran, sehingga kesepakatan itu tercapai.
- 4) Ada kesepakatan sebagai hasil negosiasi. Tujuan utama dari negosiasi adalah untuk mencapai kesepakatan yang telah disepakati dan tidak merugikan antar kedua belah pihak.

Menurut Kosasih (2016 : 98) unsur penting dalam bernegosiasi yaitu; (1) perlu adanya sebuah kepentingan, (2) melibatkan orang lain sebagai sasarannya, dan (3) bernegosiasi dengan berdasarkan pendapat antara kedua belah pihak sebagai negosiator guna mencapai persetujuan atau penolakan atas keputusan bersama sehingga tidak ada pihak yang dirugikan.

Seperti kita ketahui dalam negosiasi ada beberapa unsur yang dapat terwujudnya kegiatan bernegosiasi, beberapa ahli di atas sudah memaparkan pendapatnya, Berbeda dengan Rustamaji dan Husin dalam buku teks bahasa Indonesia untuk SMK/MAK kelas X (2018 : 83) ada empat macam

dari unsur yang digunakan dalam menyusun teks negosiasi, yaitu sebagai berikut :

- 1) Pengajuan negosiasi, dimana hal ini merupakan bagian titik awal dalam proses tawar-menawar. Pada tahap ini munculnya perbedaan pendapat atau keinginan sehingga memicu untuk melakukan negosiasi guna untuk mendapatkan kata sepakat yang telah disepakati bersama.
- 2) Penawaran negosiasi, merupakan puncak dari kegiatan bernegosiasi karena di sini terjadi proses tawar-menawar antara pihak satu dan pihak yang lain untuk mendapatkan sebuah kesepakatan yang menguntungkan satu sama lain.
- 3) Persetujuan negosiasi, tahap akhir dari proses negosiasi dimana para pihak yang bersangkutan menyetujui hasil proses tawar-menawar yang telah dilakukan. Pada persetujuan ini, menyatakan bahwa adanya kesamaan persepsi dan cara penyelesaiannya. Kesepakatan atas hasil penawaran dari kedua belah pihak ini bersifat mengikat.
- 4) Penutup negoasiasi, Proses menutup negosiasi dilakukan dengan mengakhiri percakapan antara kedua belah pihak setelah ada kata sepakat tentang cara penyelesaian negosiasi.

d. Struktur Negosiasi

Menurut Kemendikbud (2013:14), struktur teks negosiasi terdiri dari tiga bentuk, yaitu: pembukaan, isi, dan penutup. Dalam penulisan teks negosiasi terdapat struktur yang mengikat teks tersebut. Sejalan dengan :

1) Pembukaan

Berisi awalan suatu teks yang menggambarkan atau menunjukkan suatu teks atau cerita. Dalam pembukaan ini mulai mengenalkan isu masalah yang akan terjadi dalam teks negosiasi.

2) Isi

a) Permintaan

Suatu keadaan dimana konsumen meminta dan menanyakan sejumlah barang pada produsen.

b) Pemenuhan

Suatu keadaan dimana kesanggupan hal berupa barang atau jasa yang ingin dibeli oleh pembeli.

c) Penawaran

Suatau keadaan dimana produsen dan konsumen memiliki kesepakatan yang menguntungkan keduanya.

d) Persetujuan

Adanya kesepakatan harga antara penjual dan pembeli yang sudah dirundingkan sebelumnya.

e) Pembelian

Suatu keadaan berupa keputusan konsumen jadi menyetujui negosiasi itu atau tidak.

3) Penutup

Bagian akhir dari suatu teks yang menunjukkan salam perpisahan dan sebagainya. Pada bagian penutup ini berupa hasil akhir dari sebuah teks negosiasi yang menyatakan kepuasan atau ketidakpuasan antara kedua belah pihak yang bersangkutan.

Sesuai dengan Kemendikbud, menurut Kosasih (2016 : 90) secara umum teks negosiasi dibentuk oleh tiga bagian yaitu pembukaan, isi, dan penutup, sebagai berikut :

- 1) Pembuka, merupakan bagian awal yang berisi percakapan biasa untuk menunjukkan ke dalam suatu permasalahan yang akan diangkat dalam proses negosiasi.
 - a) Pengenalan isu masalah. Pada tahap ini adanya permasalahan yang akan diangkat dalam bernegosiasi dan juga mulai munculnya perbedaan pendapat atau suatu keinginan.
- 2) Isi, merupakan bagian inti dari proses bernegosiasi, adapun meliputi;
 - a) Pengajuan.

Suatu bentuk meminta atau mengajukan suatu hal sebelum melakukan proses penawaran.

b) Penawaran

Suatu keadaan mulai adanya diskusi untuk memecahkan suatu masalah demi tercapainya suatu kesepakatan yang menguntungkan kedua belah pihak.

3) Penutup

a) Kesepakatan

Kesepakatan terjadi setelah adanya proses tawar menawar suatu permasalahan atau keinginan, kemudian diambil jalan tengahnya dan dijadikan kesepakatan bersama.

b) Kepuasan

Hasil akhir dari sebuah negosiasi adalah bentuk ekspresi kepuasan dengan kesepakatan yang telah dicapai.

c) Ketidakpuasan

Ketidakpuasan merupakan opsi dari berhasil atau tidaknya proses negosiasi dengan cara puas atau tidak puasnya suatu kesepakatan yang didapatkan.

Ada lima tahapan lain dalam bernegosiasi menurut Kosasih (2016 : 89) yaitu sebagai berikut.

1) Negosiator 1 menyampaikan maksud bernegosiasi

- 2) Negosiator 2 menyampaikan penolakan ataupun sanggahan dengan alasan-alasan
- 3) Negosiator 1 mengemukakan argumentasi ataupun fakta yang memperkuat maksudnya tersebut agar disetujui oleh negosiator 2
- 4) Negosiator 2 kembali mengemukakan penolakan dengan sejumlah argumentasi dan fakta
- 5) Terjadinya kesepakatan / ketidaksepakatan

Menurut Mahsun (2014 : 22) struktur teks negosiasi dibagi menjadi lima bagian, yaitu : Orientasi, Pengajuan, Penawaran, Persetujuan, dan Penutup. Dapat didefinisikan struktur teks negosiasi, sebagai berikut :

- 1) Orientasi merupakan pembukaan atau awalan dari percakapan sebuah negosiasi. Biasanya berupa kata salam, sapa, dan sebagainya.
- 2) Pengajuan, dimana pihak yang ingin tahu menanyakan suatu barang atau permasalahan yang dihadapi.
- 3) Penawaran, yaitu suatu puncak dari negosiasi karena terjadi proses tawar menawar pihak satu dengan pihak lain untuk mendapat sebuah kesepakatan yang menguntungkan satu sama lain.
- 4) Persetujuan, yaitu kesepakatan atas hasil penawaran dari kedua belah pihak.
- 5) Penutup, yaitu mengakhiri dari sebuah percakapan antara kedua belah pihak menyelesaikan suatu proses interaksi dalam negosiasi.

Struktur teks negosiasi yang disampaikan oleh para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa struktur teks negosiasi dapat dibagi menjadi tiga bagian. Struktur pertama meliputi pembukaan dari percakapan antara penutur dan mitra tuturnya, dan pada struktur ini terdapat pengenalan masalah yang akan menjadi pokok pembahasan dalam teks negosiasi. kemudian kedua meliputi bagian isi yang terdiri dari permintaan, pemenuhan, penawaran persetujuan dan penutup. Struktur terakhir yakni penutup, di dalam penutup terdapat kalimat yang menutup perbincangan negosiasi dan berhasil atau tidaknya kegiatan bernegosiasi.

e. Ciri-Ciri Teks Negosiasi

Pada kehidupan sehari-hari negosiasi dapat dikatakan dengan istilah berunding atau bermusyawarah untuk mencapai mufakat, sehingga negosiasi ini merupakan cara terbaik untuk sebuah masalah dan mencari solusi yang tepat. Menurut Kemendikbud (2018 : 83) terdapat ciri umum negosiasi yaitu sebagai berikut.

- 1) Mencapai kesepakatan, tujuan dari negosiasi adalah untuk tercapainya kesepakatan bersama dari persoalan-persoalan yang diperdebatkan sehingga membutuhkan solusi yang tepat dengan jalan negosiasi.
- 2) Setelah adanya kesepakatan yang dicapai dilanjut dengan tercapainya keputusan yang saling menguntungkan, karena dalam negosiasi tidak ada pihak yang dirugikan dalam bernegosiasi. Segala keputusan yang didapat merupakan hasil dari kegiatan negosiasi.

- 3) Memprioritaskan kepentingan bersama, merupakan poin penting dalam negosiasi. Dimana kepentingan bersama diutamakan daripada kepentingan yang sifatnya pribadi, sehingga menghasilkan keputusan bersama dengan mementingkan kepentingan bersama.
- 4) Fungsi dari negoasiasi adalah sebagai sarana untuk mencari penyelesaian suatu permasalahan atau kegiatan yang mementingkan adanya negosiasi antara kedua belah pihak yang bersangkutan guna untuk mencari penyelesaian atas kesepakatan bersama.
- 5) Mengarah pada tujuan yang sama, artinya ciri dari negosiasi ini adalah untuk mengarah pada tujuan yang sama dalam satu pemikiran, pandangan dan argumentasi.

Setiap teks pada hakikatnya berisi informasi. Dalam setiap teks memiliki ciri tersendiri yang dapat membedakan teks satu dengan teks yang lainnya. Ciri-ciri teks negosiasi adalah sebagai berikut.

Menurut Kosasih (2016 : 88) ciri-ciri atau karakteristik teks negosiasi adalah sebagai berikut:

- 1) Negosiasi menghasilkan kesepakatan;

Kesepakatan dalam bernegosiasi dibangun oleh dua pihak atau lebih atas perundingan tanpa ada yang dirugikan.

Contoh kalimat :

- a. “Baiklah, saya menyetujui tawaran yang Anda ajukan.”

b. “Saya sependapat dengan Saudara Bambang yang memberi harga lima puluh ribu rupiah per potong.”

2) Negosiasi menghasilkan keputusan yang saling menguntungkan;

Sebelum terlaksananya bernegosiasi dalam menghasilkan kesepakatan tentu adanya keputusan yang menyatakan penolakan yang kemudian adanya pengajuan argumentasi oleh kedua belah pihak sampai akhirnya menghasilkan suatu keputusan yang saling menguntungkan.

Contoh kalimat :

Nana : “Saya jamin tidak, Pak. Akan saya atur-atur agar hal itu tidak terjadi.”

Pak Eko : “Ya, baiklah kalau begitu. Kamu bisa tidak masuk kantor selama dua hari dan setelah itu proposalnya sudah selesai.”

Nana : “Siap, Pak.”

3) Negosiasi merupakan sarana untuk mencari penyelesaian;

Adanya negosiasi yaitu untuk mencari penyelesaian dari suatu masalah baik berupa perbedaan pendapat atau dalam interaksi sosial masyarakat dalam jual beli.

Contoh kalimat :

Adam : “Baiklah kalau begitu. Nanti malam saya datang ke rumamu!
Tapi....”

Hasan : “Iya, tenang saja makanan apapun yang kamu inginkan akan saya sediakan. Mau kerupuk, gorengan, lalap-lalapan. Air putih....!”

Adam : “Itu mah tidak istimewa, San! Di rumah saja juga banyak.”

Hasan : “Bercanda *dong!* Tenanglah, soal makanan, saya jamin. Oke, ya!

Nanti malam kamu yang datang ke rumahku!”

Adam : “Siap, jangan khawatir!”

Hasan : “Sip. Terima kasih kalau begitu!”

4) Negosiasi mengarah kepada tujuan praktik;

Contoh kalimat :

Pengusaha : “Baiklah. Akan saya ambil. Kalau bisa, uang dicairkan secepatnya.”

Pihak Bank : “Kalau bapak setuju uang itu bisa dicairkan besok.”

5) Negosiasi memprioritaskan kepentingan bersama.

Contoh kalimat :

Pak Andi : “Oh, iya, Pak Bagus. Saya minta maaf sudah mengganggu bapak. Saya sedang mengusahakan untuk mengganti pemotong rumput ini dengan yang baru. Suara pemotong rumput baru lebih kecil suaranya dibandingkan dengan yang lama.”

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

Pak Andi : “Tidak apa-apa, pak. tidak masalah.memang sudah seharusnya usaha saya tidak mengganggu siapapun.”

Pak Bagus : “Terima kasih Pak Andi.”

Dilihat dari ciri fisik maupun non fisik dalam teks negosiasi yang telah dijabarkan menurut dua ahli di atas, berbeda dengan pendapat Septian (dalam Agnesia, 2014 : 18) yang melihat ciri negosiasi dilihat dari bentuk teks secara fisik. Menurutnya, ciri-ciri negosiasi merupakan sebuah aturan yang mengikat pembentukan teks negosiasi. Adapun ciri utama dalam teks negosiasi yaitu sebagai berikut :

- 1) Teks negosiasi dibuat karena terdapat perbedaan kepentingan antara kedua belah pihak.
- 2) Teks negosiasi berbentuk dialog antar negosiastor satu dengan negosiator dua yang akan membicarakan suatu permasalahan atau keinginan.
- 3) Teks negosiasi selalu melibatkan dua pihak atau lebih, baik secara perorangan, kelompok, perwakilan organisasi atau perusahaan.
- 4) Teks negosiasi merupakan kegiatan komunikasi baik langsung atau komunikasi lisan maupun dalam bentuk tulisan (surat).
- 5) Teks negosiasi terdapat tawar-menawar atau tukar menukar kepentingan atau suatu barang untuk mencapai sebuah kesepakatan bersama tanpa adanya pihak yang merasa dirugikan.
- 6) Teks negosiasi bermuara pada dua hal, yakni sepakat atau tidak sepakat.

Dapat disimpulkan dari ketiga pendapat tersebut mengenai ciri-ciri tek negosiasi adalah berupa karakteristik, ciri, atau aturan yang berakhir pada sebuah pencapaian kesepakatan bersama baik dalam bentuk lisan maupun tulisan dan tanpa adanya pihak yang merasa dirugikan.

f. Kaidah Kebahasaan Teks Negosiasi

Seperti yang telah diungkapkan sebelumnya, terdapat beberapa jenis teks. Dalam setiap teks masing-masing memiliki sebuah ciri yang dapat membedakan teks satu dengan yang lainnya. Ciri sebuah teks itu berupa keunikan atau kekhasan dalam penggunaan bahasa dan kata sebagai pendukung terwujudkan suatu tujuan dan maksud dari teks tersebut. Menurut Setiarini dan Artini (dalam buku teks bahasa Indonesia Yudistira, 2016 : 120), kebahasaan dalam teks negosiasi berupa :

1) Kalimat yang menyatakan persetujuan.

Contoh kalimat : “Oke, kami sepakat dengan jumlah anggaran yang Ibu sampaikan.”

2) Kalimat yang menyatakan penolakan.

Contoh kalimat : “Saya kira belum bisa menerima tawaran kerja sama yang Bapak ajukan, karena kualitas barang yang bapak jadikan contoh kualitasnya masih kurang bagus.”

3) Kalimat yang menyatakan sanggahan.

Contoh kalimat : “Barang yang saya jual tidak seburuk apa yang Ibu katakan tadi. Saya harap Ibu bisa menghargai apa yang saya jual.”

Berbeda ahli berbeda pula pendapat yang dituangkan. Menurut Mulyadi, Andriyani, dkk (2017 : 236) kaidah kebahasaan yang terdapat dalam teks negosiasi, yaitu:

1) Adanya pasangan tuturan

Ketika sedang berkomunikasi lisan. Tentu terjadi oleh dua orang atau lebih yang berperan sebagai penutur dan mitra tutur, sehingga pesan atau informasi yang disampaikan tercapai. Pola tuturan dalam teks negosiasi bisa beragam. Adapun pola tuturan yang terjadi beserta contoh kalimat yang mendukung adalah sebagai berikut. Kemendikbud (2016 : 115)

a) Mengucapkan salam – menjawab salam

Contoh kalimat :

Putri : “Assalamualaikum. Ayah....?”

Ayah : “Walaikumsalam. Kamu sudah pulang nak?”

b) Memerintah – mematuhi perintah

Contoh kalimat :

Ayah : “Ayah khawatir Rp. 50.000, 00 itu tidak akan cukup buat Putri. Ayah khawatir Putri memakai uang jajan Putri untuk beli pulsa. Banyak kan anak remaja seperti itu.”

Putri : “Tidak, Ayah, Putri tidak seperti mereka.”

Ayah : “Putri sudah mulai seperti mereka. Buktinya, Putri sudah mulai ingin punya telepon genggam.”

Putri : “Um... baiklah Ayah. Coba dulu sebulan dua bulan Putri memegang telepon genggam. Kalau sampai Putri habiskan uang jajan Putri buat pulsa atau buang-buang uang untuk beli pulsa, Ayah boleh menyita telepon genggam Putri.”

Ayah : “Hmmm... Oke. Ayah sepakat!”

Putri : “Asyiiikkk. Terima kasih, Ayah!”

c) Bertanya – menjawab / tidak menjawab

Contoh kalimat :

Nana : “Maaf, Pak. Apa pekerjaan ini bisa ditunda sekitar dua harian, pak?”

Pak Eko : “Mengapa, Na? saya berbesar hati, kamulah satu-satunya pegawai saya yang bisa menyelesaikan pekerjaan itu dalam waktu cepat. Makanya saya memercayakannya pada kamu. Sekarang malah meminta ditunda! ada apa?”

Nana : “Sebelumnya saya berterima kasih pada Bapak atas kepercayaannya. Namun, bagaimana, ya. Orangtua saya tadi pagi masuk rumah sakit dan saya harus menunggunya di sana.”

d) Meminta tolong – memenuhi / menolak permintaan

Contoh kalimat :

Penjual : “Ada yang bisa saya bantu?”

Pembeli : “Ya, terima kasih. Berapa harga baju ini?”

e) Meminta – memenuhi / menolak permintaan

Contoh kalimat :

Pembeli : “Saya ingin beli jaket. Ada *gak* jaket hitam yang bahan dasarnya dari kain katun?”

Penjual : “Wah ada mas, silahkan tinggal pilih saja yang paling cocok.”

f) Menawarkan – menerima / menolak tawaran

Contoh kalimat :

Pembeli : “Kalau yang ini harganya boleh ditawar pak?”

Penjual : “Boleh mas. Memangnya mau ditawar berapa?”

Pembeli : “Rp. 450.000,00 boleh pak?”

Penjual : “Haduh, maaf mas. Harga segitu belum boleh. Ini kualitasnya bagus, impor dari Prancis. Harga pasnya saya kasih Rp. 700.000,00 saja mas. Itu sudah termasuk diskon 10% mas.”

g) Mengusulkan – menerima / menolak usulan

Contoh kalimat :

Pembeli : “Kalau Rp.600.000,00 bagaimana pak?”

Penjual : “Maaf mas, masih belum boleh. Ya sudah ini penawaran terakhir, Rp. 650.000,00 saja untuk berlangganan.”

Pembeli : “Ya sudah pak, saya sepakat.”

2) Penggunaan kalimat persuasif

Kalimat persuasif adalah kalimat yang berupa ajakan atau imbauan kepada seseorang untuk mau mengikuti apa yang dia ungkapkan. Dalam teks negosiasi, kalimat ini diperlukan untuk mencapai tujuan, yakni sepakat atau tidaknya dalam bernegosiasi.

Sementara itu dalam teks negosiasi ditandai oleh kaidah kebahasaan berupa; 1) keberadaan kalimat berita, tanya, dan perintah, 2) banyaknya kalimat yang menyatakan keinginan atau harapan, 3) banyak menggunakan kalimat bersyarat, 4) banyak menggunakan konjungsi penyebaban (kausalitas), Kosasih (2016 : 93) lebih jelasnya lagi yaitu sebagai berikut :

a. Keberadaan kalimat berita, tanya, dan perintah hampir berimbang.

Negosiasi merupakan kegiatan yang sering terjadi dalam kehidupan sehari-hari yang kemudian ditulis dalam bentuk percakapan sehari-hari dengan bahasa pasar atau bahasa sehari-hari sehingga memungkinkan munculnya ketiga jenis kalimat tersebut secara bergantian

1) Kalimat berita (deklaratif, *statement*)

Contoh :

- a) Saya ingin mengajukan cuti kerja.
- b) Kan, masih sebulan lagi.
- c) Lagi pula untuk jaga-jaga, khawatir waktunya di luar dugaan.

2) Kalimat tanya (interogatif, *question*)

Contoh :

- a) Bisa meminta waktu sebentar ?
- b) Maaf, Pak. Kalau boleh tahu, *deadline* pekerjaan itu memang berapa hari?
- c) Ada apa, ya, San ?

3) Kalimat perintah (imperatif, *command*)

Contoh :

- a) Ya, tapi sekarang kamu jangan dulu cuti.
- b) Sekarang bekerja dulu.
- c) Jangan khawatir kecepetan lahir.

b. Banyak menggunakan kalimat yang menyatakan keinginan atau harapan. Hal ini terkait dengan fungsi negosiasi yaitu untuk menyampaikan kepentingan dan berdiskusikannya dengan mitra tutur untuk mencapai kesepakatan bersama. Oleh karena itu ditandai oleh penggunaan kata-kat seperti *minta, harap, mudah-mudahan*.

Contoh :

- 1) Bisa meminta waktu sebentar ?
- 2) Mudah-mudahan ya selama itu, saya dan si bayi nanti sudah sehat dan kuat lagi.”
- 3) Saya pun berharap bisa menyelesaikannya dengan segera.

- c. Banyak menggunakan kalimat bersyarat, yakni kalimat yang ditandai dengan kata-kata *jika, bila, kalau, seandainya, apabila*.

Contoh :

- 1) Nanti saja kalau sudah dekat waktunya lahir.
- 2) Kalau tergesa-gesa, nanti pekerjaannya tidak sempurna, Na!
- 3) Begini saja, bagaimana kalau menunggu dua minggu lagi supaya nanti cutinya lebih panjang saat melahirkan?
- 4) Bagaimana kalau pekerjaannya saya bawa.
- 5) Ya, baiklah kalau begitu.

- d. Banyak menggunakan konjungsi penyebab (kausalitas). Hal ini terkait dengan sejumlah argumen yang disampaikan masing-masing dari kedua belah pihak. Untuk memperjelas alasan, mereka perlu menyampaikan sejumlah alasan yang disertai penggunaan konjungsi penyebab, *karena, sebab, oleh karena itu, sehingga, dan akibatnya*.

Contoh :

- 1) Dia pun pasti ngerti karena kunjungan kita ke Bima Sakti pun untuk kepentingan perusahaan.”
- 2) O,ya. Pasti karena kehamilan itu, kan?
- 3) Nunggu dua minggu lagilah karena memang Ibu sangat membutuhkan tenaga kamu.

g. Contoh Teks Negosiasi

Negosiasi seorang anak kepada ayahnya untuk membeli *HP* baru.

***HP* Baru**

Dialog berikut berlangsung di rumah, kebetulan ayah dan ibunya Rani sedang berkumpul. Perihal *HP* barunya itu, sesungguhnya sudah lama Rani menginginkannya. Beberapa kali ia membujuk ayahnya agar dibelikan *HP*. Gagal meminta langsung pada ayahnya, Rani pun minta bantuan ibunya. Namun, tetap saja usaha Rani gagal

Minggu lalu, Rani benar-benar berusaha meyakinkan ayahnya betapa ia sangat membutuhkan *HP*.

“Yah... Rani benar-benar perlu *Hp*. Belikan ya Yah?” kata Rani kepada ayahnya.

“Ayah belum punya cukup uang untuk membeli *HP*, Ran. Lagipula kan sudah ada telepon rumah,” kata Ayah sambil meletakkan koran ke atas meja.

“Tapi, Yah... semua temen Rani punya *Hp*. Mereka dapat dengan mudah menelpon orang tuanya saat terpaksa pulang telat.”

“Lha kalau begitu kamu jangan pulang telat,” kata Ayah lagi.

Rani hampir saja menangis.

“Tak hanya itu, Yah... Rani iri sama teman-teman Rani yang dapat dengan mudah mengunduh materi pelajaran, mengirim tugas, bahkan berdiskusi untuk mengerjakan tugas-tugas tanpa harus keluar rumah,” Kata

Rani dengan kalimat yang runtut dan jelas. Kalimat yang sudah beberapa hari ia rancang untuk merayu ayahnya.

Mendengar penjelasan Rani, Ayah melepas kaca matanya dan menatap Rani dengan lembut. “Sebegitu pentingkah Hp itu bagimu, Nak?”

Rani hampir saja melonjak kegirangan mendengar reaksi ayahnya.

“Iya Yah. Apalagi guru-guru sering menugaskan kami untuk mengirim tugas ke grup *facebook* atau mengunggah tugas di blog. Kalau Rani punya *HP* kan enak. Bisa buat diskusi *bareng* teman-teman sekaligus dapat mengakses internet melalui *HP*.”

“Hm... Ayah akan membelikan Hp untuk Rani, asal...” Ayah seakan sengaja menggoda Rani. “Asal apa Yah?” tanya Rani tak sabar.

“Asal Rani rajin belajar dan berjanji akan menggunakan *Hp* itu untuk hal-hal positif.”

“Rani janji, Yah. Makasih ya Ayah,” janji Rani sambil memeluk ayahnya.

Sumber : Buku teks guru bahasa Indonesia kelas X

h. Contoh Analisis Teks Negosiasi

1) Analisis Teks Negosiasi Berdasarkan Struktur

Struktur	Kutipan
<p>Pembeli : “Berapa harga sekilo mangga ini, Bang?” (sambil menunjuk ke arah mangga gedong gincu)</p> <p>Penjual : “Tiga puluh ribu, Bu, Murah.”</p>	Orientasi
<p>Pembeli : “Boleh kurang kan, bang?”</p>	Pengajuan
<p>Penjual : “Belum boleh, Bu. Barangnya bagus lho, Bu. ini bukan karbitan. Masak pohon.”</p>	Penawaran
<p>Pembeli : “Iya, Bang, tapi harganya boleh kurang kan? kan lagi musim, Bang. Dua puluh ribu saja ya?”</p>	Pengajuan
<p>Penjual : “Belum boleh, Bu. Dua puluh delapan ribu, ya Bu. Biar saya dapat untung, Bu.”</p>	Penawaran
<p>Pembeli : “Baiklah, tapi saya boleh</p>	Pengajuan

memilih sendiri, kan Bang?”	
Penjual : “Asal jangan pilih yang besar-besar, Bu. Nanti saya bisa rugi.”	Penawaran
Pembeli : “iya, Bang. Yang penting saya dapat mangga yang bagus dan tidak busuk.” Penjual : “Saya jamin, Bu. Kalau ada yang busuk boleh ditukarkan.” Pembeli : “Baiklah, saya ambil 3 kilo ya Pak.”	Persetujuan

Sumber : Buku teks guru bahasa Indonesia kelas X

2) Analisis Teks Negosiasi Berdasarkan Penggunaan Kalimat Persuasif

Paragraf	Kalimat Persuasif	Makna Tersirat
IV	“Tapi, Yah... semua teman Rani punya <i>HP</i> . Mereka dapat dengan mudah menelpon orang	Rani ketinggalan jaman di lingkungan teman-temannya.

	tuanya saat terpaksa pulang telat.”	
V	<p>“Tak hanya itu, Yah... Rani iri sama teman-teman Rani yang dapat dengan mudah mengunduh materi pembelajaran, <i>ngirim</i> tugas, bahkan berdiskusi untuk mengerjakan tugas-tugas tanpa harus keluar rumah,”</p>	<p>Rani yang paling kesulitan menyelesaikan tugas sekolah karena ketiadaan <i>Hp</i>.</p>
VIII	<p>“Iya Yah. Apalagi guru-guru sering menugaskan kami untuk mengirim tugas ke grup facebook atau mengupload tugas di blog. Kalau Rani punya <i>HP</i> kan enak. Bisa buat diskusi</p>	<p>Keuntungan punya <i>HP</i> banyak.</p>

	<i>bareng</i> teman-teman sekaligus dapat mengakses internet melalui <i>Hp</i> .”	
--	--	--

Sumber : Buku teks guru bahasa Indonesia kelas X

i. Kriteria Menulis Teks Negosiasi

Keterampilan menulis teks negosiasi perlu mengikuti aturan yang terdapat dalam teks negosiasi, sehingga tujuan tulisan dapat tersampaikan dengan baik. Dengan adanya aturan yang mengikuti, menulis teks negosiasi menjadi terstruktur dan rapih. Adapun, menurut Nurgiyantoro, (2009 : 307) indikator yang mencakup dalam penilaian keterampilan menulis teks negosiasi yaitu;

- 1) Isi, Isi harus susai dengan topik yang diberikan. Informasi yang padat sesuai dengan fakta dan ilustrasi tulisan, mengemukakan ide gagasan yang cukup baik, dan pengembangan tesis atau permasalahan dengan tuntas.
- 2) Organisasi, berisi penggunaan kalimat inti dengan baik dan jelas, struktur pembangun teks negosiasi, dan urutan tulisan secara logis dan benar.

- 3) Kosa Kata, berisi pemilihan kata, kata baku dan tidak baku, penggunaan konjungsi (kata hubung), dan pemanfaatan potensi kata canggih dalam menulis teks negosiasi.
- 4) Bahasa, berisi kesalahan penulisan seperti variasi jenis kalimat dan keefektivitasan sebuah kalimat, penggunaan kalimat yang satu dengan yang lainnya harus keberterimaan.
- 5) Mekanik, berisi penggunaan ejaan dalam tulisan, tanda baca, dan kerapian teks.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Keterampilan menulis merupakan kegiatan yang bersifat produktif yang memerlukan ketiga keterampilan lainnya. Dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia keterampilan menulis merupakan bagian dari Intergal. Dimana dalam setiap teks terdapat kalimat yang membangun miniatur dari sebuah teks. Penggunaan kalimat dalam karangan harus disesuaikan dengan informasi atau maksud yang sesuai dengan kebutuhan. Hal itu perlu diperhatikan dengan jelas.

Banyaknya penelitian tentang kepaduan dalam penguasaan kalimat persuasif terhadap suatu teks dapat dijadikan sebagai bukti perlu dikaji lebih dalam lagi. Dilihat dari realita dan keefektifan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi untuk memengaruhi orang lain dapat

dijadikan bahwa penguasaan kalimat persuasif dan teks negosiasi sangat menarik hubungannya untuk dikaji lebih dalam lagi.

Penelitian teks negosiasi dan kalimat persuasif sudah banyak dilakukan antara lain Rezeki Syahpridayani Dalimunte (2016) dan Rizky Alfiani (2015)

Rezeki Syahpridayani Dalimunte (2016) dalam artikel analisisnya yang berjudul “Hubungan Pemahaman Isi, Struktur, dan Ciri Kebahasaan Terhadap Kemampuan Menulis Teks Negosiasi Oleh Siswa Kelas X SMK N 1 Percut Sei Tuan”. Terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara hubungan pemahaman isi, struktur, dan ciri kebahasaan terhadap kemampuan menulis teks negosiasi siswa kelas X SMK N 1 Percut Sei Tuan pada tahun pembelajaran 2016.

Kekuatan hubungan tersebut didasarkan pada hasil pembuktian hipotesis pada kemampuan menulis teks negosiasi dengan persamaan regresi ganda $Y = 108,048 - (X_1) 0,152 - (X_2) 0,08 - (X_3) 0,222$ dengan koefisien determinasi (R^2) sebesar 9.8% yang berarti bahwa kemampuan menulis teks negosiasi dapat dijelaskan oleh X_1 , X_2 , dan X_3 . Sedangkan hasil regresi menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang positif dan berarti antara hubungan pemahaman isi dengan kemampuan menulis teks negosiasi dengan koefisien korelasi $rx_{1y} = 0.273$, hubungan pemahaman struktur dengan kemampuan menulis teks negosiasi dengan koefisien korelasi $rx_{2y} = 0,270$,

hubungan pemahaman ciri kebahasaan dengan kemampuan menulis teks negosiasi dengan koefisien korelasi $rx_3y = 0.301$, dan hubungan pemahaman isi, struktur, dan ciri kebahasaan dengan kemampuan menulis teks negosiasi dengan koefisien korelasi $rx_1x_2x_3 = 0.313$.

Berdasarkan dari hasil kemampuan menulis teks negosiasi siswa kelas X SMK N 1 Percut Sei Tuan sudah sangat baik dengan nilai rata-ray 76.80 dan standar deviasi 7.343. Sehingga dengan demikian kemampuan menulis Teks negosiasi siswa sangat baik.

Rizky Alfiani (2015) dalam skripsinya yang berjudul “Hubungan Antara Penguasaan Kosakata dan Motivasi Menulis Dengan Kemampuan Menulis Teks Negosiasi Pada Siswa Kelas X SMK Negeri 3 Surakarta.” 1) Adanya hubungan positif antara penguasaan kosakata dan kemampuan menulis teks negosiasi dengan ($r_{y1} = 0,46$ pada taraf nyata $\alpha = 0.05$ dengan $N = 70$, $r_t = 0,235$, dan $t_1 = 4,27 > t_t = 1,67$); 2) ada hubungan positif antara motivasi menulis dan kemampuan menulis teks negosiasi ($r_{y2} = 0,44$ pada taraf nyata $\alpha = 0.05$ dengan $N = 70$, $r_t = 0,235$, dan $t_2 = 4,04 > t_t = 1,67$); dan 3) ada hubungan positif antara penguasaan kosakata dan motivasi menulis secara bersama-sama dengan kemampuan menulis teks negosiasi ($R_{y12} = 0,54$ pada taraf nyata $\alpha = 0.05$ dengan $N = 70$, $R_t = 0,235$, dan $F_o = 13,97 > F_t = 3,14$).

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat dinyatakan bahwa secara bersama-sama penguasaan kosakata dan motivasi menulis memberikan sumbangan yang berarti (sebesar 29,16%) pada kemampuan menulis teks negosiasi.

C. Kerangka Berpikir

Penguasaan kalimat persuasif adalah salah satu modal dalam keefektifan penulisan sebuah teks. Dimana karangan akan menjadi padu dan bermakna bila didukung dengan kalimat yang mendukungnya dengan ciri yang ditetapkan dalam pembentukan pola kalimat. Kalimat persuasif merupakan kalimat yang berisi ajakan dengan maksud untuk membujuk dan memengaruhi pembaca agar mau melakukan sesuatu sesuai dengan keinginan penulisnya.

Dalam kehidupan sehari-hari masyarakat tanpa sadar sering kali menggunakan kalimat persuasif seperti ayo atau mari. Kalimat persuasif biasanya digunakan untuk mengajak, menawarkan, membujuk, mempromosikan yang sering kali digunakan dalam suatu lembaga, badan, atau organisasi serta iklan yang disampaikan dalam berbagai media. Namun, dalam pembelajaran siswa dituntut untuk lebih menekankan pada media tulis sebagai alat komunikasi dalam penggunaan kalimat persuasif. Penulisan teks negosiasi sangat cocok dalam penggunaan kalimat persuasif, dimana tujuan persuasif untuk mengajak atau memengaruhi lawan bicara. Dengan begitu,

lawan bicara akan mudah menerima masukan atau ajakan dengan yakin tanpa adanya paksaan.

Penguasaan kalimat persuasif merupakan syarat untuk mencapainya penulisan teks negosiasi yang baik dan benar. Maka dari itu, penguasaan kalimat persuasif juga sangat diwajibkan untuk dikuasai oleh siswa untuk mempermudah menulis teks negosiasi. Oleh karena itu, penguasaan kalimat persuasif sangat mempengaruhi pada penulisan teks negoisasi.

Kemampuan menulis teks negoisasi adalah sebuah tulisan dalam bentuk karangan dengan proses tawar menawar untuk mencapai kesepakatan bersama antarkeduabelahpihak, dengan maksud mencapai musyawarah pendapat tanpa merugikan pihak lain. Bagian-bagian teks negosiasi terdiri atas pembuka, isi, dan penutup. Menulis teks negosiasi membutuhkan kriteria agar hasil tulisannya mudah dipahami oleh pembaca, Dengan demikian dengan menggunakan ejaan bahasa indonesia pembaca akan lebih mengerti apa yang ingin disampaikan oleh isi dari teks negosiasi.

Kedua kegiatan tersebut dapat disimpulkan bahwa penguasaan kalimat persuasif dapat memengaruhi seseorang dalam kaitannya menulis dan sesuai dengan tujuan dan maksud dari teks negosiasi.

D. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan uraian di atas terkait dengan penelitian ini, peneliti dapat memperoleh hipotesis, yaitu :

1. Siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor menguasai kalimat persuasif yang baik.
2. Siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor memiliki keterampilan menulis teks negosiasi yang baik.
3. Terdapat hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada Siswa Kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat

Penelitian dilakukan di Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor. Alasan penyusun memilih sekolah ini adalah karena telah menerapkan kurikulum 2013 dalam pembelajaran di kelas, sehingga akan membantu peneliti dalam melakukan penelitian karena adanya kesesuaian.

2. Waktu

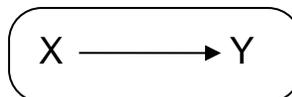
Penelitian ini akan dilaksanakan pada tanggal 17 sampai 18 Juni 2019. Penjelasannya disajikan dalam tabel berikut.

TABEL 1
TEMPAT DAN WAKTU PENELITIAN

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Penelitian
1	Senin, 17 Juni 2019	Tes penguasaan kalimat persuasif
2	Selasa, 18 Juni 2019	Tes keterampilan menulis teks negosiasi

B. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan teknik korelasi. Menurut Sugiyono (2017: 14) penelitian kuantitatif didasari oleh asumsi hubungan gejala yang bersifat sebab akibat, kemudian dianalisis dengan menggunakan metode-metode yang valid dan pada umumnya dilakukan pada sampel yang diambil secara random. Metode kuantitatif ini biasanya digunakan sebagai penelitian pada populasi atau sampel dengan objek atau subjek yang akan diteliti dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Hal itu sejalan dengan pengertian menurut Winarsunu (2007:67), teknik korelasi adalah teknik statistik yang digunakan dalam penelitian untuk mencari hubungan atau korelasi antara dua variabel atau lebih dengan teknik pengambilan sampel yang dilakukan secara random pada suatu populasi atau sampel yang akan diteliti. Menurut Sudijono (2015 :179) bahwa “korelasi diberikan pengertian sebagai hubungan antar dua variabel atau lebih.” Dua variabel yang akan diteliti yaitu variabel bebas (variabel X) dan variabel terikat (variabel Y). Pada penelitian ini terdapat dua variabel, variabel bebasnya yaitu penguasaan kalimat persuasif (X), sementara itu variabel terikatnya adalah keterampilan menulis teks negosiasi (Y). Berikut gambaran pola pada penelitian ini :



Gambar 1 Pola Penelitian

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah korelasi *product moment*. Metode kuantitatif dipilih karena untuk membandingkan antara penguasaan kalimat persuasif dan keterampilan menulis teks negosiasi. Teknik korelasi digunakan dalam penelitian ini untuk mengetahui ada atau tidaknya hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2017 : 117) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari semua kemungkinan objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang akan menjadi perhatian kemudian ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi yang dijadikan sasaran dalam penelitian ini adalah siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.

Berikut adalah data populasi kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor:

TABEL 2
JUMLAH KELAS

KELAS ₃	1	2	3	4
JUMLAH SISWA	25	25	20	20

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah populasi dan karakteristik tertentu yang menjadi perhatian untuk diteliti (Sugiyono, 2017 : 118). Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, maka penelitian dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Untuk itu, sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (mewakili).

Pengambilan sampel pada penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik *sampling* yaitu *quota random sampling*. Menurut Sugiyono (2017 : 124) *quota random sampling* adalah teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang diinginkan. Penelitian ini mengacu pada pendapat Riduwan (2005 : 65), dalam menentukan sampel berdasarkan

$$n = \frac{N}{N \times d^2 + 1}$$

quota random sampling atau rumus Slovin R.S atau Taroo Yamane yaitu

menggunakan rumus berikut:

Keterangan :

n = Sampel

N = Populasi

d = Tingkat kesalahan (15% atau 0,15)

Jumlah siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor adalah 90. Berdasarkan rumus di atas, maka diketahui perhitungannya sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{N \times d^2 + 1}$$

$$n = \frac{90}{90 \times (0,15)^2 + 1}$$

$$n = \frac{90}{90 \times 0,0225 + 1}$$

$$n = \frac{90}{2,02 + 1}$$

$$n = \frac{90}{3,02}$$

n = 29,8 dibulatkan menjadi 30.

Dari hasil perhitungan di atas, disimpulkan bahwa siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor yang dijadikan sampel sebanyak 29,8 atau dibulatkan menjadi 30 siswa, penentuan kelas dilakukan atas rekomendasi sekolah dan guru mata pelajaran bahasa Indonesia.

TABEL 3
DAFTAR SAMPEL TERPILIH

No.	Nama Siswa	Kelas
1	Siswa 1	X-1
2	Siswa 2	
3	Siswa 3	
4	Siswa 4	
5	Siswa 5	
6	Siswa 6	
7	Siswa 7	X-2
8	Siswa 8	
9	Siswa 9	
10	Siswa 10	
11	Siswa 11	
12	Siswa 12	
13	Siswa 13	
14	Siswa 14	
15	Siswa 15	X-3
16	Siswa 16	
17	Siswa 17	
18	Siswa 18	
19	Siswa 19	

20	Siswa 20	X-4
21	Siswa 21	
22	Siswa 22	
23	Siswa 23	
24	Siswa 24	
25	Siswa 25	
26	Siswa 26	
27	Siswa 27	
28	Siswa 28	
29.	Siswa 29	
30.	Siswa 30	

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Tes

Teknik pengumpulan data penelitian ini penulis menggunakan teknik tes. Hidayat, Suardi, dkk (1994 : 37), mengemukakan pendapatnya bahwa tes adalah serentetan soal yang berisi pertanyaan atau latihan sesuai dengan cakupan materi yang bertujuan untuk mengukur atau menilai kemampuan siswa yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagai hasil belajar mengajar siswa dalam mengikuti mata pelajaran yang diberikan perlakuan oleh guru, Sehingga adanya perbandingan dari hasil tes tersebut sebelum dan sesudah diberikan perlakuan. Hasil dari sebuah tes biasanya

berbentuk angka kemudian diolah secara kuantitatif. Data angka yang diperolehnya akan ditafsirkan tingkat penguasaan kompetensi siswa.

a. Tes Penguasaan Kalimat Persuasif

Teks pertama peneliti melakukan tes untuk mengukur penguasaan kalimat persuasif pada siswa dalam bentuk soal pilihan ganda sebanyak 28 soal yang sudah diuji validitasnya, dengan kisi-kisi; 1) persuasif secara umum, 2) pengertian persuasif, 3) kalimat persuasif, 4) ciri persuasif, dan 5) tujuan persuasif, dimana jawaban yang benar dengan skor 1 dan jawaban yang salah mendapatkan skor 0. Perhitungannya yaitu skor perolehan siswa dibagi dengan skor total ideal dikali (X) 100, maka akan diperoleh nilai variabel (X) dari satu siswa. Tes ini bertujuan untuk mengetahui penguasaan kalimat persuasif yang dimiliki oleh siswa.

b. Tes Keterampilan Menulis Teks Negosiasi

Penelitian ini juga diberikan untuk mengetahui keterampilan siswa dalam menulis teks negosiasi siswa dengan memerhatikan menggunakan kalimat persuasif. Sehingga maksud dan tujuan dari bernegosiasi terlaksana dan dapat dipahami oleh pasangan negosiator. Kriteria yang digunakan untuk mengukur keterampilan menulis teks negosiasi yaitu meliputi; 1) kelengkapan isi tulisan (skor 30), 2) organisasi (skor 20), 3) penggunaan kosa kata (skor 20), 4) Penggunaan bahasa skor (25), dan 5) mekanik atau ejaan bahasa

Indonesia (skor 5). Teks negosiasi yang dibuat harus sesuai dengan ketentuan atau kriteria yang sudah ditentukan.

E. Definisi Konseptual dan Operasional

1. Definisi Konseptual

a. Penguasaan Kalimat Persuasif

Penguasaan kalimat persuasif adalah suatu pemahaman dalam menguasai bentuk penggunaan kalimat, kemudian diaplikasikan dalam tulisan berupa teks yang mendukung dari sebuah teks tersebut sesuai dengan tujuan dan fungsi teks. Siswa dilihat sejauh mana mereka telah menguasai persuasif, yang kemudian mereka tuangkan dalam bentuk kalimat untuk mendukung dan melengkapi teks negosiasi.

b. Keterampilan Menulis Tek Negosiasi

Keterampilan menulis teks negosiasi adalah kebiasaan dalam menulis teks negosiasi yang berisi suatu kesepakatan melalui diskusi atau percakapan interaksi antartokoh, yang berbentuk dialog tanpa ada pihak yang dirugikan dengan tujuan untuk memengaruhi dan mengajak

seseorang dengan menggunakan kalimat persuasif, tanpa adanya pihak yang dipaksa dan dirugikan.

2. Definisi Operasional Variabel

a. Penguasaan Kalimat Persuasif

Penguasaan kalimat persuasif diukur berdasarkan pemahaman atau pengetahuan siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazali Bogor dalam menguasai persuasif yang mencakup aspek-aspek;

- 1) pengertian persuasif, 2) kalimat persuasif, 3) ciri persuasif, dan 4) tujuan persuasif.

b. Keterampilan Menulis Teks Negosiasi

Keterampilan menulis teks negosiasi adalah keterampilan siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazali Bogor dalam menulis teks negosiasi yang mencakup aspek-aspek; 1) kelengkapan isi, 2) penggunaan kosa kata, 3) organisasi atau struktur pembangun teks, 4) Penggunaan bahasa, dan 5) mekanik atau ejaan bahasa Indonesia.

3. Kisi-kisi Instrumen

Pada penelitian ini, terdapat dua tes yang akan diberikan kepada siswa, yakni tes pertama berupa pilihan ganda yang terdiri dari 40 soal kemudian diuji validitasnya hingga mendapatkan jumlah soal yang sudah dinyatakan validitasnya, untuk mengukur pemahaman siswa dalam menguasai kalimat persuasif yang diberikan dan tes kedua

berupa uraian yang mengukur keterampilan siswa dalam membuat teks negosiasi yang sesuai dengan kalimat persuasif.

a. Kisi-kisi Tes Untuk Mengukur Penguasaan Kalimat Persuasif Siswa

TABEL 4

**KISI-KISI TES UNTUK MENGUKUR PENGUASAAN
KALIMAT PERSUASIF SISWA**

Tujuan	Bentuk Soal	Indikator	Nomor Soal	Jumlah Butir Soal	Skor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mengukur penguasaan kalimat persuasif siswa	Pilihan ganda	Mampu mengetahui pengertian persuasi	1, 9, 11, 12, 17, 24, dan 25	7	27
		Mampu Menentukan jenis kalimat persuasif	2, 3, 5, 6, 8, 13, 15, 22, dan 23	9	
		Mampu menentukan ciri persuasi	4, 7, 14, dan 18	4	
		Mampu menjawab tujuan tulisan persuasi	16, 20, 21, dan 27	4	
		Mampu mengetahui contoh kalimat persuasi	10, 19, dan 26	3	

Jumlah	27	27	27
---------------	-----------	-----------	-----------

$$\text{Nilai} = \frac{\text{skor}}{\text{STI}} \times 100$$

Keterangan:

N = Nilai

STI = Skor Total Ideal

**b. Kriteria Penilaian Untuk Mengukur Penguasaan Kalimat Persuasif
Siswa**

TABEL 5

KRITERIA PENILAIAN PENGUASAAN KALIMAT PERSUASIF SISWA

No.	Aspek Penilaian	Deskripsi	Skor	Skor Maksimal
1.	Siswa dapat memilih jawaban yang paling tepat dalam penguasaan kalimat persuasif meliputi : a. Pengertian persuasif b. Kalimat persuasif c. Ciri-ciri kalimat persuasif	a. Pengertian persuasif 1. Setiap jawaban yang benar 2. Setiap jawaban yang salah b. Kalimat persuasif 1. Setiap jawaban yang benar 2. Setiap jawaban yang salah c. Ciri-ciri kalimat persuasif 1. Setiap jawaban yang benar 2. Setiap jawaban yang salah	1 0 1 0 1 0	1

	d. Tujuan tulisan persuasif	d. Tujuan tulisan persuasif 1. Setiap jawaban yang benar 2. Setiap jawaban yang salah	1 0	
--	-----------------------------	---	--------	--

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor}}{\text{STI}} \times 100$$

Keterangan : N = Nilai

STI = skor total ideal

c. Kisi-kisi Tes Untuk Mengukur Keterampilan Menulis Teks Negosiasi

Siswa.

TABEL 6

**KISI-KISI PEMBUATAN INSTRUMEN SOAL UNTUK MENGUKUR
KETERAMPILAN MENULIS TEKS NEGOSIASI**

Tujuan	Bentuk Soal	Indikator	Nomor Soal	Jumlah Butir Soal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mengukur keterampilan menulis teks negosiasi siswa	Uraian	Mampu membuat teks negosiasi dengan memerhatikan kesesuaian isi, struktur, kebahasaan, kepaduan penggunaan kalimat persuasif,	1	1

		dan mekanisme penulisan sesuai ejaan bahasa Indonesia		
--	--	---	--	--

**d. Kriteria Penilaian Untuk Mengukur Keterampilan Menulis Teks
Negosiasi Siswa**

TABEL 7

KRITERIA PENILAIAN TES KETERAMPILAN MENULIS TEKS NEGOSIASI

No	Unsur yang dinilai	Deskripsi	Skor	Skor maksimal
1	Kelengkapan isi	<p>A. Sangat baik : padat informasi, substansif, pengembangan gagasan yang cermat, sesuai dengan topik karangan.</p> <p>B. Baik : informasi cukup, substansi cukup, pengembangan gagasan terbatas, sesuai dengan topik tetapi tak lengkap.</p> <p>C. Cukup baik : informasi terbatas, substansi kurang, pengembangan gagasan tak cukup, tidak sesuai</p>	<p>27-30</p> <p>22-26</p> <p>17-21</p> <p>13-16</p>	30

		<p>dengan topik</p> <p>D. Kurang : tak berisi, tak ada substansi, gagasan dikembangkan apa adanya, tidak sesuai dengan topik sehingga keluar dari tema.</p>		
2	Organisasi	<p>A. Sangat baik : pengungkapan lancar, gagasan diungkapkan dengan jelas, padat, tertata dengan baik, urutan logis, dan kohesif.</p> <p>B. Baik : pengungkapan kurang lancar, kurang terorganisi tetapi ide utama terlihat, bahan pendukung terbatas, urutan logis tetapi tak lengkap.</p> <p>C. Cukup baik : pengungkapan tak lancar, gagasan kacau, terpotong-potong urutan, dan pengembangan tak logis.</p> <p>D. Kurang : tak komunikatif, tak</p>	<p>18-20</p> <p>14-17</p> <p>10-13</p> <p>7-9</p>	20

		terorganisir, dan tak layak nilai		
3	Kosa Kata	<p>A. Sangat baik : akurat, penggunaan dan pemilihan kata efektif, menggunakan jenis kata yang tepat, menguasai pembentukan kata.</p> <p>B. Baik : cukup memadai, pemanfaatan potensi kata agak canggih, pilihan kata dan ungkapan kadang-kadang kurang tepat tetapi tidak mengganggu.</p> <p>C. Cukup baik : pemanfaatan potensi kata terbatas, sering terjadi kesalahan penggunaan kosa kata dan dapat merusak makna.</p> <p>D. Kurang : pemanfaatan potensi kata asal-asalan, pengetahuan tentang kosa kata rendah, tak layak nilai.</p>	<p>18-20</p> <p>14-17</p> <p>10-13</p> <p>7-9</p>	20
4	Bahasa	A. Sangat baik : konstruksi kalimat	22-25	25

		<p>kompleks yang efektif, sedikit kesalahan tentang unsur kalimat, jenis kalimat, kata bilangan, urutan/fungsi kata, artikel, kata ganti, kata depan, dan hanya terjadi sedikit kesalahan penggunaan bentuk kebahasaan.</p>	18-21	
		<p>B. Baik : efektif, tetapi konstruksi kalimat sederhana, sedikit masalah dalam konstruksi kompleks, beberapa keliru dalam hal; unsur kalimat, jenis kalimat, kata bilangan, urutan/fungsi kata, artikel, kata ganti, kata depan, dan terjadi sejumlah kesalahan tetapi makna tidak kabur</p>	11-17	
		<p>C. Cukup baik : banyak masalah dalam konstruksi sederhana/kompleks, kerap keliru pada bentuk negatif, kesesuaian jenis kalimat, kata</p>	5-10	

		<p>bilangan , urutan dan jenis kata lainnya, maka membingungkan dan tidak jelas</p> <p>D. Kurang : tidak menguasai kaidah konstruksi kalimat, kalimat banyak yang salah tidak mengomunikasikan apa-apa dan tidak cukup untuk dievaluasi.</p>		
5	Mekanik	<p>A. Sangat baik : menguasai aturan penulisan, hanya terdapat beberapa kesalahan ejaan.</p> <p>B. Baik : kadang-kadang terjadi kesalahan ejaan, tetapi tidak mengaburkan makna</p> <p>C. Cukup baik : sering terjadi kesalahan ejaan, makna membingungkan atau kabur</p> <p>D. Kurang : tidak menguasai aturan penulisan, terdapat banyak kesalahan ejaan, tulisan tidak terbaca, tidak layak nilai</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>	5

(Nurgiyantoro, 2009)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor}}{\text{STI}} \times 100$$

Keterangan : N = Nilai

STI = skor total ideal

4. Kalibrasi (Uji Coba Instrumen)

a. Pengujian Validitas

Instrumen penelitian yang digunakan untuk mengukur penguasaan kalimat persuasif dikembangkan berdasarkan indikator-indikator setiap variabel. Setelah disusun, instrumen akan diuji coba terhadap 42 siswa Kelas X IPA 4 SMA Negeri 1 Dramaga Kabupaten Bogor. Setelah uji coba dilakukan, butir soal akan dianalisis kesahihannya melalui uji *korelasi product momen (person)* yang dikonverensikan dengan nilai r tabel $\alpha = 0,005$. Jika r tabel lebih rendah dari r hitung, pernyataan tersebut dinyatakan valid.

Rumus $r_{hitung} - r_{tabel}$

Setelah melakukan uji validitas dengan menggunakan Ms. Excel, dari 40 butir pertanyaan mengenai penguasaan kalimat persuasif pada siswa kelas X yang diujikan kepada 35 responden di luar sampel, maka hasilnya hanya

ada 27 soal yang valid. Soal pernyataan tersebut diantaranya nomor 1, 3, 5, 6, 9, 10, 11, 14, 17, 19, 21, 25, 26, 29, 31, 34, 35, 38, 39, dan 40.

b. Perhitungan Reliabilitas

Setelah dilakukan uji validitas terhadap instrumen penelitian, langkah-langkah selanjutnya adalah melakukan perhitungan tingkat keterandalan atau realibilitas instrumen. Rumus digunakan untuk menguji reliabilitas ini adalah koefisien reliabilitas *Alpa Cronbach* (R), Nurgiyantoro (2014 : 177)

$$R = \frac{K}{K-1} \times \left(1 - \frac{\sum si^2}{ST^2}\right)$$

Keterangan:

R : Koefisien reliabilitas

sr^2 : Varian soal

K : Butir soal

$\sum si^2$: Jumlah varian butir-butir tes (s^2 tes nomor 1 + s^2 tes nomor 2 + s^2 tes nomor ke -n).

Tabel 8

Indeks Kriteria Reliabilitas

Interval Nilai	Interpretasi
(1)	(2)
0,80 – 1,00	Sangat tinggi

0,70 – 0,79	Tinggi
0,60 – 0,69	Sedang
<0,60	Rendah

(Arikunto, 2012:177)

Setelah melakukan uji reliabilitas menggunakan SPSS 16.0, maka hasil perhitungan koefisien dari instrumen penguasaan kalimat persuasif memiliki kriteria yang tinggi yaitu 0,774. Dapat disimpulkan instrument tersebut dapat dipercaya atau reliabilitas. Sehingga instrument tersebut layak diujikan.

F. Teknik Analisis Data

Untuk menguji hipotesis alternative (H) yang menyatakan terhadap hubungan positif antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi, data yang diperoleh akan dianalisis menggunakan rumus korelasi *Product Momen Pearson*, dengan rumus sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \cdot \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{\sqrt{\{N \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

r_{xy} = Koefisien antara variabel X dan variabel Y

N = Jumlah sampel

$\sum X$ = Jumlah variabel X

ΣY	= Jumlah variabel Y
ΣX^2	= Jumlah variabel X yang dikuadratkan
ΣY^2	= Jumlah variabel Y yang dikuadratkan
ΣXY	= Jumlah perkalian variabel X dan Y

TABEL 9**PENAFSIRAN KOEFISIEN KORELASI**

Besarnya "r" product moment (r_{xy})	Interpretasi
0,00-0,20	Antara variabel X dan variabel Y memang terdapat korelasi, akantetapi korelasi itu sangat rendah sehingga korelasi itu diabaikan (dianggap tidak ada korelasi antara variabel X dan variabel Y)
0,20-0,40	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang lemah atau rendah
0,40-0,70	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang sedang atau cukup
0,70-0,90	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang kuat atau tinggi
0,90-1,00	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang sangat kuat atau sangat tinggi

(Sudijono, 2015:193)

G. Hipotesis Statistik

Hipotesis statistik yang akan diajukan adalah :

H_0 : Tidak ada hubungan Penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.

H_a : Terdapat hubungan positif antara Penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Pada bab ini berisi sajian data hasil penelitian yang mencakup data tes kemampuan penguasaan kalimat persuasif dan analisis data tes keterampilan menulis teks negosiasi. Selain itu, untuk mengetahui tingkat hubungan kedua data tersebut, disajikan pula korelasi antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi, serta pengujian hipotesis.

Data penelitian diperoleh dari sampel sebanyak 30 siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor. Data penelitian ini meliputi hasil analisis data penguasaan kalimat persuasif dan analisis data tes keterampilan menulis teks negosiasi. Berikut uraian datanya.

1. Data dan Analisis Data

a. Data Penguasaan Kalimat Persuasif

Tes dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui sejauh mana penguasaan kalimat persuasif yang dimiliki oleh siswa kelas X Madrasah Aliyah AL-Ghazaly Bogor. Tes yang diberikan kepada siswa berupa soal pilihan ganda sebanyak 27 soal, Ada beberapa komponen yang terdapat di dalam soal tersebut, yaitu : (1) pengertian persuasif, (2) kalimat persuasif, (3) ciri-ciri kalimat persuasif, (4) tujuan tulisan persuasif, dan (5) contoh kalimat persuasif.

Adapun hasil tes mengenai penguasaan kalimat persuasif pada 30 siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor adalah sebagai berikut;

TABEL 10
DATA NILAI PENGUASAAN KALIMAT PERSUASIF

Subjek	Nomor Butir Soal																											SKOR	NILAI	X ²	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				
1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	23	85	7225	
2	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	13	48	2304
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	19	70	4900
4	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	85	7225
5	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	19	70	4900
6	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	12	44	1936
7	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	92	8464
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	92	8464
9	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	18	67	4489
10	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	15	56	3136	
11	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	24	89	7921
12	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	60	3600
13	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24	89	7921
14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	25	92	8464
15	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	9	33	1089
16	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	92	8464
17	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	23	85	7225
18	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	85	7225
19	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	22	81	6561
20	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	85	7225
21	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	12	44	1936
22	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	85	7225
23	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	21	78	6084
24	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	9	33	1089
25	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	74	5476
26	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	92	8464
27	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	15	56	3136
28	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	78	6084
29	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	9	33	1089
30	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	15	56	3136
Benar	22	27	20	22	19	16	14	23	21	19	26	24	26	22	16	19	25	10	24	20	22	24	19	27	22	27	21				
Salah	8	3	10	8	11	14	16	7	9	11	4	6	4	8	14	11	5	20	6	10	8	6	11	3	8	3	9	577	2129	162457	
Rata-Rata	71																														
Nilai Terendah	33																														
Nilai Tertinggi	92																														

Berdasarkan data di atas pada siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor yang terdiri dari 30 siswa dapat disimpulkan bahwa nilai tertinggi pada penguasaan kalimat persuasif sebesar 92, nilai terendah 33, dan rata-ratanya sebesar 71. Berikut ini adalah hasil perhitungan mean (nilai rata-rata), median (nilai tengah), modus, dan simpangan baku penguasaan kalimat persuasif.

TABEL 11
DISTRIBUSI FREKUENSI
PENGUASAAN KALIMAT PERSUASIF

Nilai (X)	Frekuensi (F)
33	3
44	2
48	1
56	3
60	1
67	1
70	2
74	1
78	2
81	1
85	6
89	2
92	5
Total	N= 30

1) Mean (nilai rata-rata)

Mean secara singkat dapat dikatakan sebagai jumlah dari keseluruhan angka (bilangan) yang ada, dibagi dengan banyaknya angka (bilangan) tersebut. Untuk mencari nilai mean dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$

$$M_x = \frac{2129}{30}$$

$M_x = 70,9$ dibulatkan menjadi 71

Berdasarkan perhitungan menggunakan rumus di atas, dapat dinyatakan bahwa mean dari penguasaan kalimat persuasif siswa yaitu 71.

2) Median (nilai rata-rata pertengahan)

Median adalah salah satu teknik penjelasan kelompok yang didasarkan atas nilai tengah dari kelompok data yang telah disusun urutannya dari yang terkecil hingga yang terbesar atau sebaliknya. Data dalam skripsi ini sebagai berikut:

33, 33, 33, 44, 44, 48, 56,
56, 56, 60, 67, 70, 70, 74,
78, 78, 81, 85, 85, 85,85,85,
85, 89, 89, 92, 92, 92, 92, 92

Untuk menentukan median dengan *number of cases* (banyaknya skor-skor itu sendiri) merupakan bilangan genap, rumus yang digunakan yaitu: $N =$

$2n$, maka median atau nilai rata-rata pertengahan data terletak antara bilangan yang ke- n dan ke $(n + 1)$. Berdasarkan data yang telah disusun di atas, karena $N = 30$ (merupakan bilangan bulat), maka perhitungannya sebagai berikut:

$$N = 2n$$

$$30 = 2n$$

$$n = 15$$

Jadi, median atau nilai rata-rata pertengahan dari 30 , nilai/skor di atas terletak antara bilangan ke-15 dan ke $(15+1)$, atau antara bilangan ke-15 dan ke-16. Dalam deretan angka-angka di atas, bilangan ke-15 adalah 78 sedangkan bilangan ke-16 adalah 78.

Jadi perhitungannya yaitu:

$$\text{Median} = \frac{78+78}{2}$$

$$\text{Median} = 78.$$

3) Modus

Modus merupakan teknik penjelasan kelompok yang didasarkan antara nilai yang sering muncul. Berkenaan dengan hal tersebut, dapat dikatakan bahwa sesuai dengan data siswa di atas yang telah diurutkan, maka nilai yang sering muncul adalah 85 dan 92

4) Simpangan Baku

Simpangan baku merupakan ukuran persebaran data. Berikut ini akan disajikan perhitungan simpangan baku dengan rumus sebagai berikut:

$$S = \sqrt{\frac{\sum x^2}{n} - \left(\frac{\sum x}{n}\right)^2}$$

$$S = \sqrt{\frac{162457}{30} - \left(\frac{2129}{30}\right)^2}$$

$$S = \sqrt{\frac{162457}{30} - \left(\frac{4532641}{900}\right)}$$

$$S = \sqrt{5415.23 - 5036.26}$$

$$S = \sqrt{378.97}$$

$$S = 19.46 \text{ dibulatkan menjadi } 19.$$

5) Banyaknya Kelas

Untuk mencari banyaknya kelas, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$K = 1 + 3,3 \log N$$

$$K = 1 + 3,3 \log 30$$

$$K = 1 + 3,3 (1,48)$$

$$K = 1 + 4,884$$

$$K = 5,884 \text{ dibulatkan menjadi } 6.$$

6) Rentang Data (*Range*)

Untuk mencari jangkauan/rentang data, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$R = X \text{ max} - X \text{ min}$$

$$R = 92 - 33$$

$$R = 59$$

7) Panjang Kelas Interval

Panjang kelas interval (*i*), maka perhitungannya sebagai berikut:

$$i = \frac{R}{K}$$

$$i = \frac{59}{6}$$

$$i = 9,8$$

Jika dibulatkan menjadi 10.

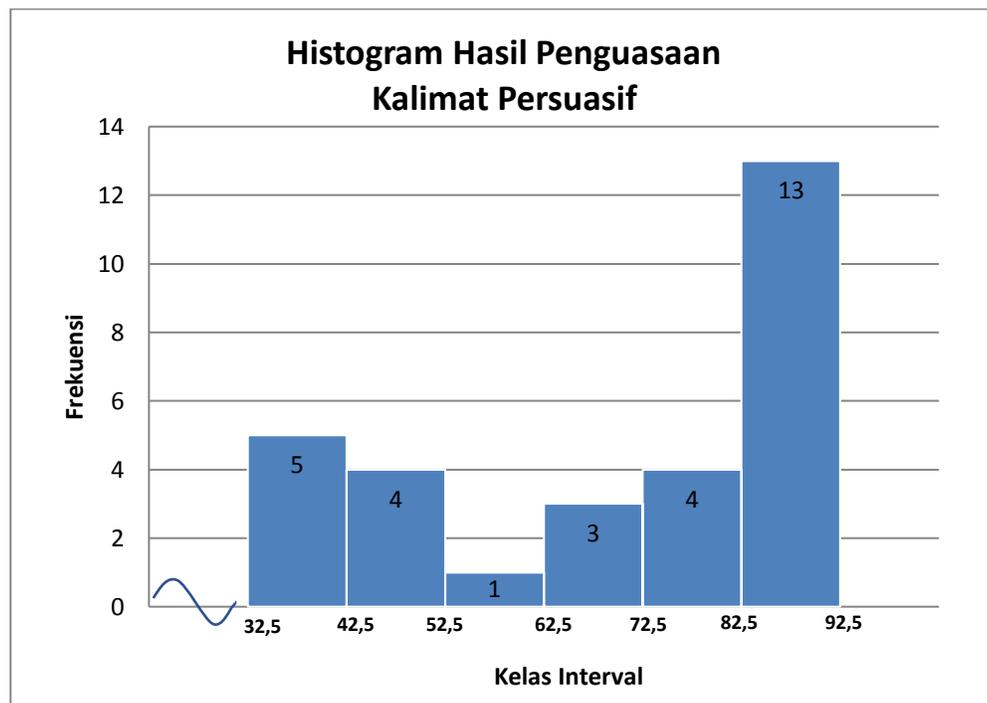
TABEL 12
DAFTAR DISTRIBUSI FREKUENSI
HASIL TES PENGUASAAN KALIMAT PERSUASIF

No	Kelas Interval	Batas Kelas Inteval	Frekuensi Absolut	Frekuensi Relatif
1.	33-42	32,5-42,5	5	17%
2.	43-52	42,5-52,5	4	13%
3.	53-62	52,5-62,5	1	3%
4.	63-72	62,5-72,5	3	10%
5.	73-82	72,5-82,5	4	13%
6.	83-92	82,5-92,5	13	44%
Jumlah			30	100%

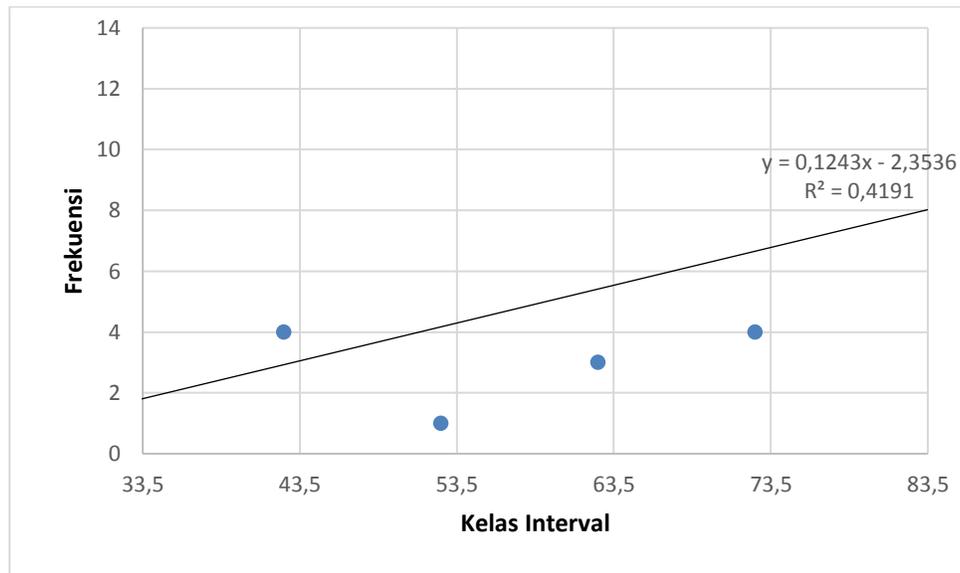
Berdasarkan hasil perhitungan data penguasaan kalimat persuasif di atas, diperoleh rentang nilai 33-92, sedangkan nilai rata-ratanya yaitu 71. Selain itu, dapat diketahui pula bahwa nilai median sebesar 78, nilai modus sebesar 85 dan 92, dan simpangan bakunya sebesar 19. Berdasarkan tabel distribusi frekuensi hasil perhitungan penguasaan kalimat persuasif di atas, dapat dinyatakan bahwa pada batas kelas interval 32,5-42,5 dengan frekuensi sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, pada batas kelas interval 42,5-52,5 dengan frekuensi sebanyak 4 siswa atau sebesar 13%, pada batas kelas interval 52,5-62,5 dengan frekuensi sebanyak 1 siswa atau sebesar 3%, pada batas kelas interval 62,5-72,5 dengan frekuensi sebanyak 3 siswa atau sebesar 10%, pada batas kelas interval 72,5-82,5

dengan frekuensi sebanyak 4 siswa atau sebesar 13%, dan pada batas kelas interval 82,5-92,5 dengan frekuensi sebanyak 13 siswa atau sebesar 44%.

Jika dibuat dalam grafik histogram dan poligon maka data tersebut akan tampak seperti di bawah ini:



Gambar 2 Grafik Histogram Hasil Penguasaan Kalimat Persuasif



Gambar 3 Diagram Scatter Hasil Penguasaan Kalimat Persuasif

Berdasarkan hasil grafik distribusi frekuensi tersebut, dapat diketahui bahwa jumlah siswa terbanyak ada pada interval 82,5-92,5 dengan frekuensi sebanyak 13 siswa atau 44%. Dari data tersebut, maka diperoleh interval persentase tingkat penguasaan kalimat persuasif, yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

TABEL 13
INTERVAL PERSENTASE TINGKAT PENGUASAAN
KALIMAT PERSUASIF

Interval Nilai	Interval Ketercapaian	Interpretasi	Frekuensi	Persentase
85-100	85%-100%	Baik Sekali	13	43%
75-84	75%-84%	Baik	3	10%
60-74	60%-74%	Cukup	5	17%
40-59	40%-59%	Kurang	6	20%
0-39	0%-39%	Gagal	3	10%
Jumlah			30	100%

(Nurgiyantoro, 2001:399)

Mengacu pada tabel interval persentase hasil penguasaan kalimat persuasif di atas, dapat dinyatakan bahwa jumlah siswa yang memiliki tingkat penguasaan kalimat persuasif dengan interval nilai 85-100 dengan kategori baik sekali sebanyak 13 siswa atau sebesar 43%, interval nilai 75-84 dengan kategori baik sebanyak 3 siswa atau sebesar 10%, interval nilai 60-74 dengan kategori cukup sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, interval nilai 40-59 dengan kategori kurang sebanyak 6 siswa atau 20%, dan interval nilai 0-39 dengan kategori gagal sebanyak 3 siswa atau 10% . Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tingkat penguasaan kalimat persuasif siswa berada pada kategori *baik sekali* dengan tingkat penguasaan interval nilai 85-100 pada kategori baik sekali sebanyak 13 siswa atau sebesar 43%.

b. Data Tes Keterampilan Menulis Teks Negosiasi

Tes ini digunakan untuk mengetahui keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor. Tes yang diberikan berupa uraian atau unjuk kerja siswa. Pada tes yang diberikan sudah ditentukan topik pembahasan yaitu, “Melanjutkan ke Perguruan Tinggi, (terjadi perbedaan tujuan atau kepentingan antara ayah dan anak untuk melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi, namun dengan negosiasi sang anak menyetujui dan terjadilah persamaan pendapat atau kepentingan)”. Hasil data tes keterampilan menulis teks negosiasi sebagai berikut:

TABEL 14
DATA NILAI KETERAMPILAN MENULIS TEKS NEGOSIASI

No	Nama Siswa	Kriteria					Nilai	Y ²
		A	B	C	D	E		
1	Altaria Alda Cahyani	20	14	14	18	4	70	4900
2	Irda Fadia	16	13	15	13	3	60	3600
3	M. Mulyo Al-Kahfi	16	10	16	14	4	60	3600
4	Neng Sitiani Anggraeni	20	17	15	18	3	73	5329
5	Fitri Nur Hayati	20	14	12	11	3	60	3600
6	Ade Laila F	18	14	14	11	3	60	3600
7	Amanda Puteri R	24	15	17	19	5	80	6400
8	Vitria Anisa	29	20	18	24	4	95	9025
9	Yulfita Irfani	18	14	13	12	3	60	3600
10	Nuraini	18	14	13	12	3	60	3600
11	Irma Daronsyah	20	15	16	18	4	73	5329
12	Agustina Rahmawati	21	14	10	12	3	60	3600
13	Nurul Badriyyah	20	15	14	15	3	67	4489
14	Siti Salima Huda	30	18	18	24	5	95	9025
15	Rizky Aura M	17	13	15	12	3	60	3600
16	Mia Aodina	25	18	18	22	4	87	7569
17	Dhea Fadhilah	20	15	15	19	4	73	5329
18	Tuti Ramdiani	18	16	14	18	4	70	4900
19	Rachel Azahra	18	16	16	16	3	69	4761
20	Adellia Asti N	18	16	15	16	4	69	4761
21	Nur Aeni	14	14	11	18	3	60	3600
22	Akhiyah Nurkhalisah	21	17	13	12	4	67	4489
23	Siti Nurul Rifa	18	14	13	15	3	63	3969

24	Ayani Syafitri	16	9	15	15	5	60	3600
25	Wulan Sukma Yuliantisna	17	14	14	14	4	63	3969
26	Asry Nurhidayah	22	18	17	18	5	80	6400
27	Tiara Selviyana	16	14	14	13	3	60	3600
28	Qori Qurrota Ayuni	17	14	14	14	4	63	3969
29	Siti Annisa	16	12	13	15	3	60	3600
30	Saba Shakyla	17	17	12	11	3	60	3600
Jumlah							2037	141413
Nilai Tertinggi		95						
Nilai Terendah		60						
Rata-Rata		68						

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa sampel yang diberikan sebanyak 30 siswa dengan perolehan skor tertinggi pada keterampilan menulis teks negosiasi sebesar 95, skor terendah 60, dan rata-ratanya yaitu 68. Untuk lebih detail, nilai berdasarkan frekuensinya sebagai berikut:

TABEL 15
DISTRIBUSI FREKUENSI KETERAMPILAN MENULIS
TEKS NEGOSIASI

Nilai (X)	Frekuensi (F)
60	13
63	3
67	2
69	2
70	2

73	3
80	2
87	1
95	2
Jumlah	30

Selain itu, pada bagian ini dihitung pula mean (nilai rata-rata), median (nilai tengah), modus, dan simpangan baku terkait nilai hasil keterampilan menulis teks negosiasi yang telah diperoleh siswa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada hasil perhitungan berikut ini.

1) Mean (nilai rata-rata)

Mean secara singkat dapat dikatakan sebagai jumlah dari keseluruhan angka (bilangan) yang ada, dibagi dengan banyaknya angka (bilangan) tersebut. Untuk mencari nilai mean, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{n}$$

$$M_x = \frac{2037}{30}$$

$M_x = 67,9$ dibulatkan menjadi 68.

Berdasarkan perhitungan menggunakan rumus di atas, dapat dinyatakan bahwa mean dari keterampilan menulis teks negosiasi siswa yaitu 68.

2) Median (nilai rata-rata pertengahan)

Median adalah salah satu teknik penjelasan kelompok yang didasarkan atas nilai tengah dari kelompok data yang telah disusun urutannya dari yang terkecil hingga yang terbesar atau sebaliknya. Data dalam skripsi ini sebagai berikut:

60, 60, 60, 60, 60,
60, 60, 60, 60, 60,
60, 60, 60, 63, 63,
63, 67, 67, 69, 69,
70, 70, 73, 73, 73,
80, 80, 87, 95, 95,

Untuk menentukan median dengan *number of cases* (banyaknya skor-skor itu sendiri) merupakan bilangan genap, rumus yang digunakan yaitu: $N = 2n$, maka median atau nilai rata-rata pertengahan data terletak antara bilangan yang ke- n dan ke $(n + 1)$. Berdasarkan data yang telah disusun di atas, karena $N = 30$ (merupakan bilangan genap), maka perhitungannya sebagai berikut:

$$N = 2n$$

$$30 = 2n$$

$$n = 15$$

Jadi, median atau nilai rata-rata pertengahan dari 30, nilai/skor di atas terletak antara bilangan ke-15 dan ke (15+1), atau antara bilangan ke-15 dan ke-16. Dalam deretan angka-angka di atas, bilangan ke-15 adalah 63, sedangkan bilangan ke-16 adalah 63.

Jadi perhitungannya yaitu:

$$\text{Median} = \frac{63+63}{2}$$

$$\text{Median} = 63.$$

3) Modus

Modus merupakan teknik penjelasan kelompok yang didasarkan antara nilai yang sering muncul. Berkenaan dengan hal tersebut, dapat dikatakan bahwa sesuai dengan data siswa di atas yang telah diurutkan, maka nilai yang sering muncul adalah 60, 63, dan 73.

4) Simpangan Baku

Simpangan baku merupakan ukuran persebaran data. Berikut ini akan disajikan perhitungan simpangan baku dengan rumus sebagai berikut:

$$S = \sqrt{\frac{\sum y^2}{n} - \left(\frac{\sum y}{n}\right)^2}$$

$$S = \sqrt{\frac{141413}{30} - \left(\frac{2037}{30}\right)^2}$$

$$S = \sqrt{\frac{141413}{30} - \left(\frac{4149369}{900}\right)}$$

$$S = \sqrt{4713.76 - 4610.41}$$

$$S = \sqrt{103,35}$$

$S = 10,16$ dibulatkan menjadi 10.

5) Banyaknya Kelas

Untuk mencari banyaknya kelas, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$K = 1 + 3,3 \log N$$

$$K = 1 + 3,3 \log 30$$

$$K = 1 + 3,3 (1,48)$$

$$K = 1 + 4,884$$

$K = 5,884$ dibulatkan menjadi 6.

6) Rentang Data (*Range*)

Untuk mencari jangkauan/rentang data, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$R = X \text{ max} - X \text{ min}$$

$$R = 95 - 60$$

$$R = 35$$

7) Panjang Kelas Interval

Panjang kelas interval (i), maka perhitungannya sebagai berikut:

$$i = \frac{R}{K}$$

$$i = \frac{35}{6}$$

$i = 5,83$ Jika dibulatkan menjadi 6.

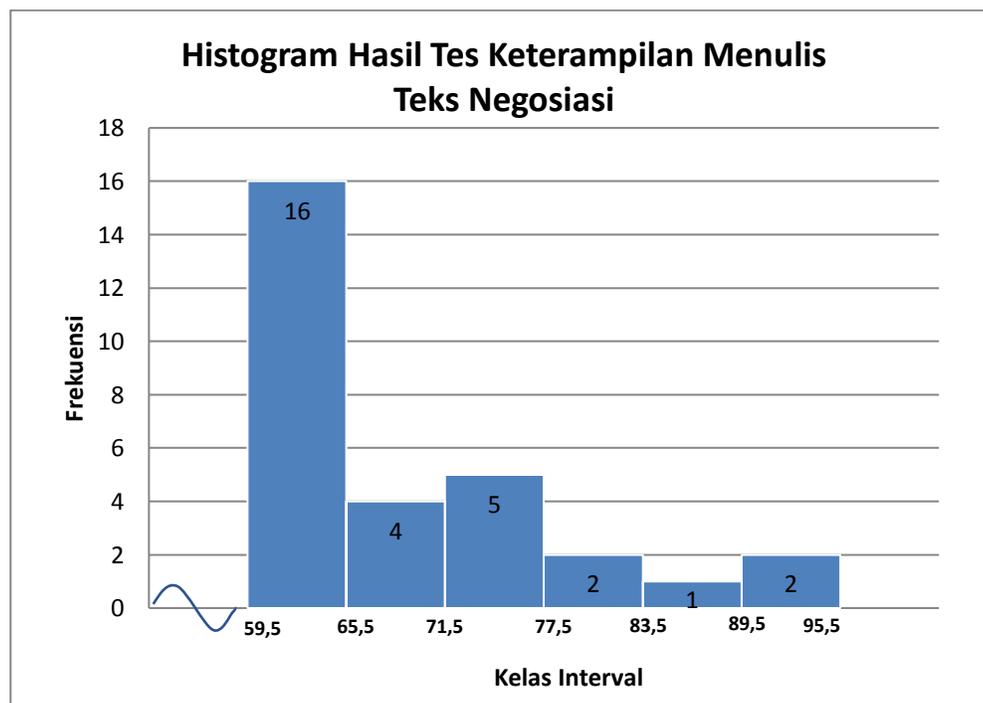
TABEL 16
DAFTAR DISTRIBUSI FREKUENSI
HASIL TES KETERAMPILAN MENULIS TEKS NEGOSIASI

No	Kelas Interval	Batas Kelas Inteval	Frekuensi Absolut	Frekuensi Relatif
1.	60-65	59,5-65,5	16	53%
2.	66-71	65,5-71,5	4	13%
3.	72-77	71,5-77,5	5	17%
4.	78-83	77,5-83,5	2	7%
5.	84-89	83,5-89,5	1	3%
6.	90-95	89,5-95,5	2	7%
Jumlah			30	100%

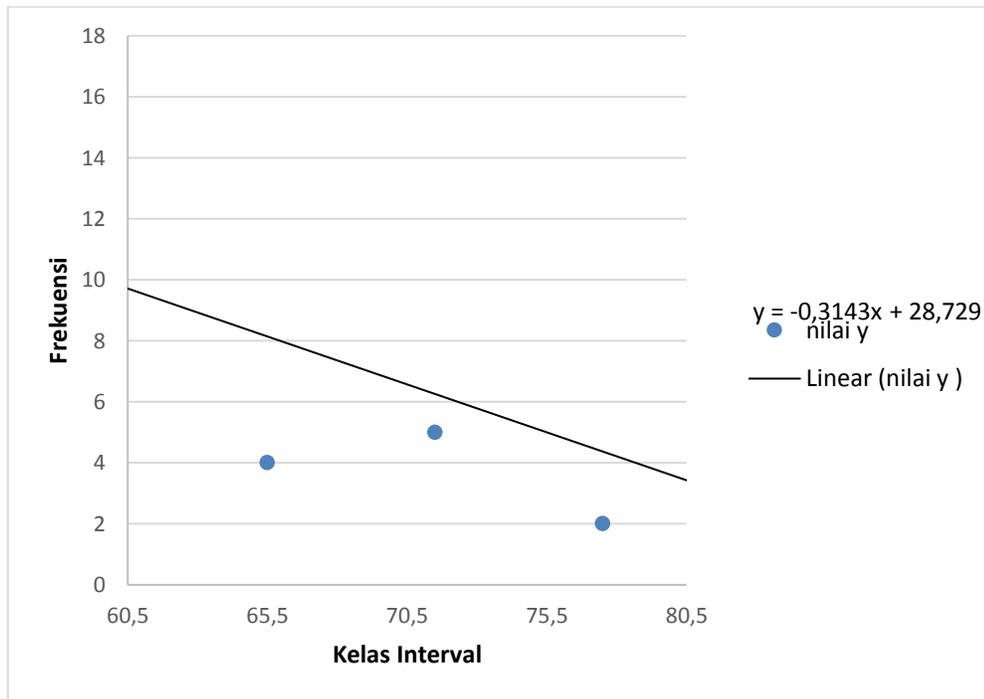
Berdasarkan hasil perhitungan data keterampilan menulis teks negosiasi di atas, diperoleh rentang nilai 60-95, sedangkan nilai rata-ratanya yaitu 68. Selain itu, dapat diketahui pula bahwa nilai median sebesar 63, nilai modus sebesar 60, 63, dan 73, dan simpangan bakunya sebesar 10. Berdasarkan tabel distribusi frekuensi hasil perhitungan keterampilan menulis teks negosiasi di atas, dapat

dinyatakan bahwa pada batas kelas interval 59,5-65,5 dengan frekuensi sebanyak 16 siswa atau sebesar 53%, pada batas kelas interval 65,5-71,5 dengan frekuensi sebanyak 4 siswa atau sebesar 13%, pada batas kelas interval 71,5-77,5 dengan frekuensi sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, pada batas kelas interval 77,5-83,5 dengan frekuensi sebanyak 2 siswa atau sebesar 7%, pada batas kelas interval 83,5-89,5 dengan frekuensi sebanyak 1 siswa atau sebesar 3%, dan pada batas kelas interval 89,5-95,5 dengan frekuensi sebanyak 2 siswa atau sebesar 7%.

Sajian data di atas yang dimuat dalam bentuk grafik histogram dan poligon sebagai berikut:



Gambar 4 Grafik Histogram Hasil Tes Keterampilan Menulis Teks Negosiasi



Gambar 5 Diagram Scatter Hasil Tes Keterampilan Menulis Teks Negosiasi

Berdasarkan data kedua grafik distribusi frekuensi di atas, dapat diketahui bahwa jumlah siswa terbanyak pada batas kelas interval 59,5-65,5 dengan frekuensi sebanyak 16 siswa atau 53%. Dari data tersebut, maka diperoleh interval persentase tingkat keterampilan menulis teks negosiasi yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

TABEL 17
INTERVAL PERSENTASE TINGKAT KETERAMPILAN MENULIS
TEKS NEGOSIASI

Interval Nilai	Interval Ketercapaian	Interpretasi	Frekuensi	Persentase
85-100	85%-100%	Baik Sekali	3	10%
75-84	75%-84%	Baik	5	17%
60-74	60%-74%	Cukup	22	73%
40-59	40%-59%	Kurang	0	0%
0-39	0%-39%	Gagal	0	0%
Jumlah			30	10

(Nurgiyantoro, 2001:399)

Mengacu pada tabel interval persentase tingkat keterampilan menulis teks negosiasi di atas, dapat diketahui bahwa jumlah siswa yang memiliki keterampilan menulis teks negosiasi dengan rentang nilai 85-100 dengan interpretasi baik sekali sebanyak 3 siswa atau sebesar 10%, pada rentang nilai 75-84 dengan interpretasi baik sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, pada rentang nilai 60-74 dengan interpretasi cukup sebanyak 22 siswa atau sebesar 73%, pada rentang nilai 40-59 dengan interpretasi kurang sebanyak 0 atau sebesar 0%, dan pada rentang nilai 0-39 dengan interpretasi gagal sebanyak 0 atau sebesar 0%.

Berdasarkan data-data di atas, dapat dinyatakan bahwa tingkat keterampilan menulis teks negosiasi siswa berada pada interpretasi *cukup*, dengan tingkat penguasaan sebesar 60-74 dengan frekuensi sebesar 22 siswa atau sebesar 73%. Untuk itu, dapat disimpulkan bahwa tingkat keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor, berada pada interpretasi *cukup*. Berdasarkan dua data variabel yang telah dihitung di atas, berikut ini akan disajikan data korelasi antara kedua variabel tersebut.

B. Hubungan Antara Penguasaan Kalimat Persuasif dengan Keterampilan Menulis Teks Negosiasi Pada Siswa Kelas X Madrasah Aliyah (MA) Al-Ghazaly Bogor

Setelah terkumpulnya data dari dua variabel yaitu penguasaan kalimat persuasif (X) dan keterampilan menulis teks negosiasi (Y), maka kedua data tersebut dapat dikelola pada tabel uji korelasi seperti berikut ini:

Data pada tabel di atas, akan dihitung menggunakan rumus *Product Moment* sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \cdot \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{\sqrt{\{(N \cdot \sum X^2) - (\sum X)^2\} \{(N \cdot \sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan :

r_{xy}	= Koefisien korelasi antara variabel X dan variabel Y
N	= Jumlah sampel
$\sum Y$	= Jumlah variabel Y
$\sum X$	= Jumlah variabel X
$\sum X^2$	= Jumlah variabel X yang dikuadratkan
$\sum Y^2$	= Jumlah variabel Y yang dikuadratkan
$\sum XY$	= Jumlah perkalian X dan Y

Untuk mengetahui hasil dari hubungan penguasaan kalimat persuasif (X) dengan keterampilan menulis teks negosiasi (Y) tersebut, digunakan rumus *Product Moment* sebagai berikut:

TABEL 18
ANALISIS UJI KORELASI

No	Nama	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	Altaria Alda Cahyani	85	70	7225	4900	5950
2	Irda Fadia	48	60	2304	3600	2880
3	M. Mulyo Al-Kahfi	70	60	4900	3600	4200
4	Neng Sitiani Anggraeni	85	73	7225	5329	6205
5	Fitri Nur Hayati	70	60	4900	3600	4200
6	Ade Laila F	44	60	1936	3600	2640
7	Amanda Puteri R	92	80	8464	6400	7360
8	Vitria Anisa	92	95	8464	9025	8740
9	Yulfita Irfani	67	60	4489	3600	4020
10	Nuraini	56	60	3136	3600	3360
11	Irma Daronsyah	89	73	7921	5329	6497
12	Agustina Rahmawati	60	60	3600	3600	3600
13	Nurul Badriyyah	89	67	7921	4489	5963
14	Siti Salima Huda	92	95	8464	9025	8740
15	Rizky Aura M	33	60	1089	3600	1980
16	Mia Aodina	92	87	8464	7569	8004
17	Dhea Fadhilah	85	73	7225	5329	6205
18	Tuti Ramdiani	85	70	7225	4900	5950
19	Rachel Azahra	81	69	6561	4761	5589
20	Adellia Asti N	85	69	7225	4761	5865
21	Nur Aeni	44	60	1936	3600	2640
22	Akhiyah Nurkhalisah	85	67	7225	4489	5695
23	Siti Nurul Rifa	78	63	6084	3969	4914
24	Ayani Syafitri	33	60	1089	3600	1980
25	Wulan Sukma Yuliantisna	74	63	5476	3969	4662
26	Asry Nurhidayah	92	80	8464	6400	7360
27	Tiara Selviyana	56	60	3136	3600	3360
28	Qori Qurrota Ayuni	78	63	6084	3969	4914
29	Siti Annisa	33	60	1089	3600	1980
30	Saba Shakyla	56	60	3136	3600	3360
N=30		ΣX 2129	ΣY 2037	$\Sigma X^2=162457$	$\Sigma Y^2=141413$	$\Sigma XY=148813$

$$r_{xy} = \frac{N \cdot \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{\sqrt{\{(N \cdot \sum X^2) - (\sum X)^2\} \{(N \cdot \sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{30.148813 - 2129.2037}{\sqrt{\{(30.162457) - (2129)^2\} \{(30.141413) - (2037)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{4464390 - 4336773}{\sqrt{\{4873710 - 4532641\} \{4242390 - 4149369\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{127617}{\sqrt{341069.93021}}$$

$$r_{xy} = \frac{127617}{\sqrt{3172657944}}$$

$$r_{xy} = \frac{127617}{56326.3} = 0,226.$$

Untuk memberikan penafsiran besar kecilnya koefisien korelasi (r) dapat berpedoman pada tabel berikut:

TABEL 19
INTERPRETASI NILAI r

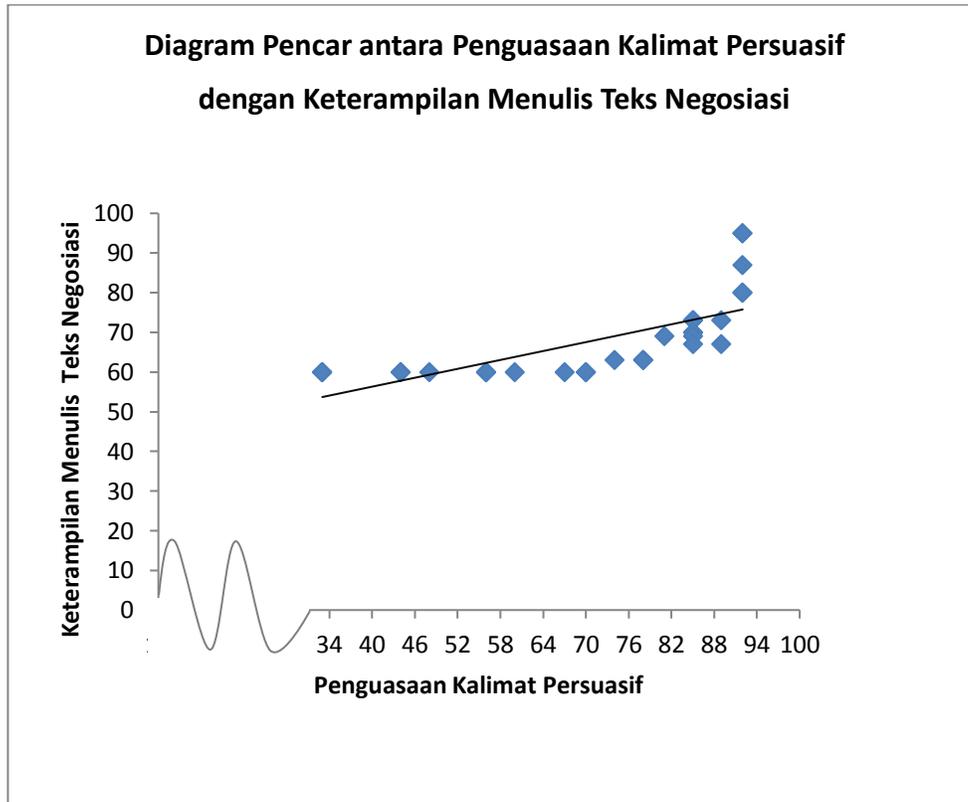
Besarnya "r" product moment (r_{xy})	Interpretasi
0,00-0,20	Antara variabel X dan variabel Y memang terdapat korelasi, akantetapi korelasi itu sangat rendah sehingga korelasi itu diabaikan (dianggap tidak ada korelasi antara variabel X dan variabel Y)
0,20-0,40	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang lemah atau rendah
0,40-0,70	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang sedang atau cukup
0,70-0,90	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang kuat atau tinggi

0,90-1,00	Antara variabel X dan variabel Y terdapat korelasi yang sangat kuat atau sangat tinggi
-----------	--

(Sudijono, 2015:193)

Berdasarkan hasil penelitian, dari perhitungan di atas koefisien korelasi (r) dengan jumlah sampel ($N=30$) pada penelitian ini yaitu sebesar 0,226. Jika diperhatikan, dari variabel X dan Y terdapat hubungan yang searah, dengan istilah lain terdapat korelasi positif diantara kedua variabel tersebut. Berdasarkan tabel di atas, dapat dinyatakan bahwa koefisien korelasi (r) sebesar 0,226 berada pada interval koefisien 0,20-0,40 dengan interpretasi **lemah**. Dengan demikian, secara sederhana dapat diberikan interpretasi terhadap r_{xy} tersebut, yaitu bahwa sekalipun terdapat korelasi positif antara hubungan penguasaan kalimat persuasif (variabel Y) dan keterampilan menulis teks negosiasi (variabel X), namun korelasi itu adalah korelasi yang lemah atau rendah. Artinya, hasil r_{hitung} cukup dekat dengan ketentuan yang ada pada r_{tabel} . Hal ini terjadi karena terdapat perbedaan kategori antara hasil yang diperoleh dari variabel X dengan variabel Y.

Demi memperjelas gambaran mengenai hubungan penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor, di bawah ini disajikan diagram pencar yang menggambarkan hubungan antara kedua variabel.



Gambar 6 Diagram Pencar Hubungan Penguasaan Kalimat Persuasif Dengan Keterampilan Menulis Teks Negosiasi.

Berdasarkan diagram pencar di atas, terlihat bahwa penguasaan kalimat persuasif (variabel X) dengan ketrampilan menulis teks negosiasi (variabel Y) memiliki hubungan yang cukup dekat. Hal ini disebabkan karena titik-titik pada diagram pencar terletak saling berdekatan dengan garis yang bisa ditarik melalui titik tersebut. Dengan demikian, variabel-variabel tersebut mempunyai hubungan positif, karena titik-titik pada diagram pencar itu menunjukkan gejala dari kiri ke kanan atas.

C. Pengujian Hipotesis

Hipotesis statistik yang akan diuji pada penelitian hubungan penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi adalah:

$H_0 : r_{xy} > 0$: Tidak terdapat korelasi positif antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA AL-Ghazaly Bogor.

$H_a : r_{xy} = 0$: Terdapat korelasi positif antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor.

Berdasarkan hasil perhitungan analisis data dengan uji korelasi *product moment*, diperoleh koefisien korelasi (r) dengan sampel ($N=30$) sebesar 0,226 pada interval koefisien 0,20-0,40 dengan interpretasi **lemah**. Pengujian koefisien korelasi (r) pada *product moment* (r_{tabel}) dengan (N) = 30. Pada r_{tabel} *product moment* dapat diketahui bahwa taraf signifikan 5% terhadap (N)=30 adalah 0,361.

Untuk menguji hasil koefisien korelasi (r) pada *product moment* dihubungkan dengan tabel korelasi *product moment* (r_{tabel}), maka derajat bebasnya $db = 28$ ($db = N - 2$, maka $30 - 2 = 28$). Pada r_{tabel} dengan taraf signifikan 5% terhadap $db = 28$ adalah 0,374 dan taraf signifikan 1% terhadap $db = 28$ adalah 0,478.

Sehubungan dengan perhitungan di atas, hipotesis nol $H_0 : r_{xy} > 0$ yang menyatakan tidak ada hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor ditolak, sebab r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} sehingga dapat diketahui $r_{hitung} = 0,226 > r_{tabel}(5\% = 0,361)$ dan $r_{hitung} = 0,226 < r_{tabel}(1\% = 0,478)$. Selain itu, jika dilihat pada tabel penafsiran koefisien korelasi dinyatakan bahwa hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor berada pada interval 0,20-0,40 dengan interpretasi **lemah**. Dengan demikian, hipotesis alternative $H_a : r_{xy} = 0$ yang menyatakan terdapat hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor **diterima** dengan koefisien korelasi **lemah**.

D. Interpretasi Hasil Penelitian

Hasil pengujian penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi, menunjukkan adanya hubungan positif dengan taraf lemah antara kedua variabel tersebut. Hal ini dibuktikan oleh hasil perhitungan $r_{hitung} = 0,226$ dan r_{tabel} yang dihasilkan dari taraf signifikan 5% terhadap $N = 30$ adalah 0,361 yang berarti lebih besar dibandingkan r_{hitung} . Dengan demikian, untuk menulis teks negosiasi, siswa harus mampu membuat berdasarkan topik, menyusun berdasarkan struktur pembangun teks negosiasi, menguasai pemilihan kata dan ungkapan yang tepat, penggunaan bahasa yang tepat, dan menyusun kalimat persuasif

berdasarkan kata kunci menjadi sebuah teks negosiasi. Hal tersebut tentu dapat ditunjang dengan adanya penguasaan kalimat persuasif yang baik pada setiap siswa khususnya dalam membujuk dan memengaruhi dalam teks negosiasi. Meskipun tingkat korelasi antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi ada pada taraf lemah, tetapi pada dasarnya penguasaan kalimat persuasif berpengaruh pada keterampilan menulis teks negosiasi karena penggunaan kalimat persuasif memiliki maksud untuk mengajak atau berupa imbauan kepada seseorang untuk mau mengikuti apa yang diungkapkannya jika digunakan secara tepat. Hasil dari penelitian ini menunjukkan terdapat hubungan yang positif antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi.

E. Pembahasan Hasil Penelitian

Pembahasan akan diuraikan hasil analisis data yang dikemukakan dalam penelitian. Berdasarkan hasil penelitian dinyatakan bahwa terdapat hubungan positif antara penguasaan kalimat persuasif (variabel X) dengan keterampilan menulis teks negosiasi (variabel Y).

Dalam keterampilan menulis teks negosiasi, terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan yaitu, siswa harus mampu menggali ide, membuat riset atau penyelidikan, isi harus sesuai dengan topik atau tema, teks berdasarkan struktur, penggunaan kalimat yang tepat dan efektif serta penggunaan kalimat persuasif dan merangkainya menjadi teks negosiasi.

Harus pula dipastikan bahwa penguasaan kalimat persuasif yang dimiliki siswa mampu dituangkan dalam sebuah tulisan untuk megajak dan mengimbau seseorang untuk mau mengikuti apa yang diungkapkannya. Penguasaan kalimat persuasif sangat penting dikuasai dan dipahami oleh siswa karena tujuan penguasaan kalimat persuasif adanya keikutsertaan dalam proses (langkah) menulis teks negosiasi, sehingga akan terwujudnya suatu bentuk kesepakatan di dalam isi tulisan teks negosiasi. Dengan demikian, penguasaan kalimat persuasif dapat membantu siswa dalam menulis teks negosiasi sehingga maksud dan tujuan dari teks negosiasi tercapai.

Pengukuran penguasaan kalimat persuasif tentunya bertujuan untuk mengetahui seberapa besar penguasaan kemampuan yang dimiliki siswa dalam menguasai dan memahami persuasi. Dalam penguasaan kalimat persuasif siswa diberi sebuah soal pilihan ganda sebanyak 27 butir dengan empat alternatif jawaban. Skor maksimum pada tahap ini adalah 27. Untuk memperoleh nilai variabel (X) setiap siswa, maka perhitungannya yaitu skor perolehan siswa dibagi 27 dikali (X) 100.

Berdasarkan hasil pengukuran penguasaan kalimat persuasif diperoleh nilai tertinggi yaitu 92 dan nilai terendah yaitu 33, sedangkan nilai rata-rata adalah 71, median 78, dan modus yaitu 85, 92, dan simpangan baku sebesar 19. Mengacu pada tabel distribusi frekuensi hasil perhitungan nilai penguasaan kalimat persuasif yang telah dicantumkan pada bagian sebelumnya, diperoleh rentang nilai 33-92, sedangkan nilai rata-ratanya 71. Berdasarkan tabel distribusi frekuensi hasil

perhitungan penguasaan kalimat persuasif di atas, dapat dinyatakan bahwa pada batas kelas interval 32,5-42,5 dengan frekuensi sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, pada batas kelas interval 42,5-52,5 dengan frekuensi sebanyak 4 siswa atau sebesar 13%, pada batas kelas interval 52,5-62,5 dengan frekuensi sebanyak 1 siswa atau sebesar 3%, pada batas kelas interval 62,5-72,5 dengan frekuensi sebanyak 3 siswa atau sebesar 10%, pada batas kelas interval 72,5-82,5 dengan frekuensi sebanyak 4 siswa atau sebesar 13%, dan pada batas kelas interval 82,5-92,5 dengan frekuensi sebanyak 13 siswa atau sebesar 44%.

Dilihat dari hasil grafik distribusi frekuensi penguasaan kalimat persuasif, dapat diketahui bahwa jumlah siswa terbanyak ada pada batas kelas interval 82,5-92,5 dengan frekuensi sebanyak 13 siswa atau sebesar 44%. Selain itu, berdasarkan tabel tingkat penguasaan kalimat persuasif, dapat diketahui pula bahwa jumlah siswa yang memiliki penguasaan kalimat persuasif dengan interval nilai 85-100 dengan kategori baik sekali sebanyak 13 siswa atau sebesar 43%, interval nilai 75-84 dengan kategori baik sebanyak 3 siswa atau sebesar 10%, interval nilai 60-74 dengan kategori cukup sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, interval nilai 40-59 dengan kategori kurang sebanyak 6 siswa atau 20%, dan interval nilai 0-39 dengan kategori gagal sebanyak 3 siswa atau 10%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tingkat penguasaan kalimat persuasif siswa berada pada kategori *baik sekali* dengan tingkat penguasaan interval nilai 85-100 pada kategori baik sekali sebanyak 13 siswa atau sebesar 43%.

Berdasarkan data tersebut, dapat dinyatakan bahwa tingkat penguasaan kalimat persuasif siswa berada pada kategori **baik sekali** dengan tingkat penguasaan interval antara nilai 85-100 dengan kategori baik sekali sebanyak 13 siswa atau sebesar 43%,. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penguasaan kalimat persuasif siswa kelas X MA AL-Ghazaly Bogor berada pada kualifikasi **baik sekali**.

Selain pengukuran penguasaan kalimat persuasif, dalam penelitian ini siswa juga diberikan tes keterampilan menulis teks negosiasi dengan memperhatikan ketentuan atau komponen sebagai berikut: (1) Kelengkapan isi yang sesuai dengan tema yang ditentukan, (2) menggunakan kosakata yang efektif, (3) organisasi penulisan yang koheren, (4) menggunakan kalimat yang efektif, dan (5) mekanik atau mekanisme penulisan yang sesuai dengan teks negosiasi. Dari beberapa komponen penilaian tersebut, diperoleh rentang nilai 60-95, sedangkan nilai rata-rata hasil tesnya sebesar 68, nilai median sebesar 63, nilai modus sebesar 60, 63, 73, dan simpangan baku sebesar 10.

Dilihat dari hasil lembar siswa terkait penguasaan kalimat persuasif dalam menulis teks negosiasi ditemukan kalimat persuasif dengan makna tersirat untuk mencapai tujuan yaitu sepakat atau tidaknya dalam bernegosiasi. Dari lembar jawaban siswa diambil 2 sampel yang akan dikaji hasil temuan kalimat persuasif dalam ragam teks negosiasi, yang bernama Siti Salima Huda dan Vitria Anisa. Lembar jawaban siswa yang bernama Siti Salima Huda, adapun penggalan kalimat persuasif yang tertulis sebagai berikut;

“Menjadi seorang dokter juga bisa menjadi seorang guru, aku bisa mengobati pasien sambil belajar.”

“Banyak, Yah. Anggap saja aku seorang guru yang memiliki banyak ilmu pengetahuan selain aku bisa mengajar, aku bisa mengobati orang sakit”

Dari kedua kutipan kalimat di atas terdapat makna tersirat yang mengandung kalimat persuasif dengan makna seorang anak yang berusaha meyakinkan ayahnya dengan argumen yang diberikannya.

Berdasarkan hasil lembar kerja siswa yang bernama Vitria Anisa, kalimat persuasif tercantum dalam penggalan kalimat sebagai berikut;

“Memang benar Yah, tapi Melati ingin mengejar cita-cita Melati menjadi seorang desainer ternama, Yah, dan itu hanya ada di Universitas Jepang.”

“Yah, beri aku kesempatan untuk mencoba beasiswa itu.”

“Tapi, Yah. Melati sudah besar. Melati ingin mandiri.”

Dari penggalan kutipan kalimat di atas makna tersirat yang mengandung kalimat persuasif diartikan sebagai seorang anak yang bernama Melati ingin melanjutkan sekolahnya ke Jepang demi tercapainya cita-citanya menjadi seorang desainer, dan ia berusaha meyakinkan kepada ayahnya bahwa ia sudah besar dan bisa menjadi seorang yang mandiri dan mampu menjaga dirinya sendiri.

Berdasarkan temuan di atas, kalimat persuasif pada dasarnya berfungsi sebagai kalimat ajakan untuk meyakinkan seseorang agar mengikuti apa yang kita maksud atau inginkan. Begitu halnya dengan teks negosiasi perlu adanya kalimat

yang berupaya untuk meyakinkan dan membujuk sebagai tolak ukur tercapai atau tidaknya suatu proses negosiasi.

Berdasarkan tabel distribusi frekuensi hasil perhitungan keterampilan menulis teks negosiasi di atas, dapat dinyatakan bahwa pada batas kelas interval 59,5-65,5 dengan frekuensi sebanyak 16 siswa atau sebesar 53%, pada batas kelas interval 65,5-71,5 dengan frekuensi sebanyak 4 siswa atau sebesar 13%, pada batas kelas interval 71,5-77,5 dengan frekuensi sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, pada batas kelas interval 77,5-83,5 dengan frekuensi sebanyak 2 siswa atau sebesar 7%, pada batas kelas interval 83,5-89,5 dengan frekuensi sebanyak 1 siswa atau sebesar 3%, dan pada batas kelas interval 89,5-95,5 dengan frekuensi sebanyak 2 siswa atau sebesar 7%.

Mengacu pada tabel interval persentase tingkat keterampilan menulis teks negosiasi di atas, dapat diketahui bahwa jumlah siswa yang memiliki keterampilan menulis teks negosiasi dengan rentang nilai 85-100 dengan interpretasi baik sekali sebanyak 3 siswa atau sebesar 10%, pada rentang nilai 75-84 dengan interpretasi baik sebanyak 5 siswa atau sebesar 17%, pada rentang nilai 60-74 dengan interpretasi cukup sebanyak 22 siswa atau sebesar 73%, pada rentang nilai 40-59 dengan interpretasi kurang sebanyak 0 atau sebesar 0%, dan pada rentang nilai 0-39 dengan interpretasi gagal sebanyak 0 atau sebesar 0%.

Dilihat dari data di atas, dapat diketahui bahwa tingkat keterampilan menulis teks negosiasi siswa berada pada interpretasi **cukup** dengan tingkat penguasaan sebesar 60-74 dengan frekuensi sebesar 22 siswa atau sebesar 73%. Untuk itu,

dapat disimpulkan bahwa tingkat keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X MA Al-Ghazaly Bogor, berada pada interpretasi *cukup*.

Selanjutnya, berdasarkan hasil perhitungan koefisien korelasi menunjukkan bahwa hubungan antara penguasaan kalimat persuasif (variabel X) dengan keterampilan menulis teks negosiasi (variabel Y) menunjukkan nilai (r_{xy}) sebesar 0,23 atau besarnya kontribusi penguasaan kalimat persuasif (variabel X) dengan keterampilan menulis teks negosiasi (variabel Y) sebesar (variabel X) dengan keterampilan mengabstraksi teks sejarah keterampilan mengabstraksi teks sejarah (variabel Y) sebesar 23%. Berdasarkan hasil tersebut, maka perhitungan koefisien korelasi teoretik/tabel yang terdapat pada tabel korelasi *product moment* diperoleh keterangan bahwa taraf signifikan 5% menunjukkan 0,374 dan taraf signifikan 1% menunjukkan 0,478. Dengan demikian, dapat diartikan bahwa r_{hitung} sebesar 0,226 adalah lebih kecil dari taraf signifikan 5% = 0,374 dan taraf signifikan 1% = 0,478 atau $r_t (5\% = 0,374) > (r_{xy} = 0,226) < r_t (1\% = 0,478)$.

Hasil uji korelasi ini menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang positif antara penguasaan kalimat persuasif (variabel X) dengan keterampilan menulis teks negosiasi (variabel Y) pada taraf signifikan 5%. Bila berdasarkan penafsiran koefisien korelasi sebesar 0,226 atau 23% maka termasuk hubungan **lemah atau rendah**. Selain itu, diketahui pula bahwa, penguasaan kalimat persuasif berkontribusi 23% terhadap keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X MA Aliyah Al-Ghazaly Bogor. Sedangkan 77% lainnya dipengaruhi oleh

variabel lain. Dengan demikian, dapat dinyatakan bahwa keterampilan menulis teks negosiasi tidak hanya dipengaruhi oleh satu variabel saja (penguasaan kalimat persuasif), tetapi juga dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dikaji dalam penelitian ini.

F. Keterbatasan Penelitian

Meskipun penelitian ini sudah membuktikan bahwa adanya hubungan positif antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi, namun penelitian ini tetap memiliki kekurangan, antara lain :

1. Penelitian ini tidak mengkaji variabel-variabel lain yang berpengaruh terhadap keterampilan menulis teks negosiasi
2. Penelitian ini hanya sebatas mengkaji hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Penelitian di kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor mengenai hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor telah selesai dilaksanakan. Pada akhirnya, diperoleh simpulan sebagai berikut:

1. Penguasaan kalimat persuasif siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor berada pada kategori **baik sekali** dengan tingkat penguasaan sebesar 85-100 dengan frekuensi 13 siswa atau sebesar 43%.
2. Keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor berada pada interpretasi **cukup**, dengan tingkat penguasaan sebesar 60-74 dengan frekuensi sebesar 22 siswa atau sebesar 73%. Untuk itu, dapat disimpulkan bahwa tingkat keterampilan menulis teks negosiasi siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor, berada pada interpretasi **cukup**.
3. Berdasarkan hasil uji korelasi *product moment*, dapat diketahui bahwa hipotesis nol ($H_0 : r_{xy} > 0$) yang menyatakan tidak ada hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor ditolak, sebab r_{hitung} lebih kecil dari r_{tabel} sehingga dapat diketahui $r_{hitung} = 0,226 < r_{tabel}(5\% = 0,361)$ dan $r_{hitung} = 0,226 < r_{tabel}(1\% = 0,463)$. Selain itu, jika dilihat pada tabel penafsiran koefisien

korelasi dinyatakan bahwa hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor berada pada interval 0,20-0,40 dengan interpretasi **lemah**. Dengan demikian, hipotesis alternatif ($H_a : r_{xy} = o$) yang menyatakan terdapat hubungan antara penguasaan kalimat persuasif dengan keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor **diterima** dengan koefisien korelasi **lemah**. Selain itu, diketahui pula bahwa, penguasaan kalimat persuasif berkontribusi 22% terhadap keterampilan menulis teks negosiasi pada siswa kelas X Madrasah Aliyah Al-Ghazaly Bogor. Sedangkan 78% lainnya dipengaruhi oleh variabel lain. Dengan demikian, dapat dinyatakan bahwa keterampilan menulis teks negosiasi tidak hanya dipengaruhi oleh satu variabel saja (penguasaan kalimat persuasif), tetapi juga dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dikaji dalam penelitian ini.

B. Saran

Melihat hasil penelitian yang telah disimpulkan di atas, dapat diungkapkan bahwa penguasaan kalimat persuasif memberikan kontribusi yang sedang atau cukup terhadap keterampilan menulis teks negosiasi. Oleh karena itu, terdapat beberapa saran yang ingin disampaikan peneliti kepada:

1. Guru

- a. Hendaknya mampu menerapkan penguasaan kalimat persuasif pada setiap siswa agar keterampilan menulis teks negosiasi memiliki hasil yang lebih baik dari sebelumnya.
- b. Perlu memberikan pemahaman dan latihan yang lebih intensif kepada siswa mengenai penguasaan kalimat persuasif. Hal ini perlu dilakukan agar siswa lebih memahami dalam melakukan kegiatan persuasif lainnya

2. Siswa

- a. Siswa diharapkan mampu menguasai kalimat persuasif
- b. Siswa sebaiknya meningkatkan intensitas dalam menguasai persuasif terutama dalam kalimat persuasif, agar dapat memperoleh pemahaman yang lebih maksimal
- c. Siswa harus mendalami materi persuasif dan langkah-langkah menulis teks negosiasi berdasarkan struktur, kebahasaan, dan penulisannya, baik saat belajar di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.

3. Peneliti lain

Peneliti lainnya, hendaknya memilih variabel lain yang dapat memberikan kontribusi lebih baik dan lebih besar terhadap keterampilan menulis teks negosiasi.

Daftar Pustaka

- Abidin, Yunus. 2013. *Pembelajaran Bahasa Indonesia Berbasis Pendidikan Karakter*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Alifani, Rizky. 2015. *Hubungan Antara Penguasaan Kosakata dan Motivasi Menulis dengan Kemampuan Menulis Teks Negosiasi Pada Siswa Kelas X SMA Negeri 3 Surakarta*. Skripsi. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Ambarwati, Dewi. 2011. *Peningkatan Keterampilan Menulis Persuasi dengan Media Iklan Advertorial Pada Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Prembun*. Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Arifin, E Zaenal dan S. Amran Tasai. 2015. *Bahasa Indonesia*. Tangerang: Pustaka Mandiri.
- Arikunto, Suharsimi. 2012. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dalman. 2014. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Djarmika. 2018. *Mengenal Teks & Cara Pembelajarannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Dalimunte, Rezeki Syahpridayani. 2016. *Hubungan Pemahaman Isi, Struktur, dan Ciri Kebahasaan Terhadap Kemampuan Menulis Teks Negosiasi Oleh Siswa Kelas X SMK 1 Percut Sei Tuan*. Skripsi. Universitas Negeri Medan.
- Endah, Nilla. 2013. *Super Lengkap Sarikata Bahasa Indonesia*. Jawa Tengah: Caesar Media Pustaka.
- Erdina, Maria Sinta. 2005. *Pengembangan Keterampilan Berbahasa Anak Usia Pra Sekolah*. Bandung: Depdiknas.
- Herman, S.Ag., H.Abdul Muis Ba'dulu. 2005. *Morfosintaksis*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Hidayat, Kosadi; Suardi, Sapani; dan Zainal Abidin. 1994. *Evaluasi Pendidikan dan Penerapannya Dalam Pengajaran Bahasa Indonesia*. Bandung: CV Alfabeta.
- Jauhari, Heri. 2013. *Terampil Mengarang*. Bandung: Nuansa Cendekia.

- Kamus Besar Bahasa Indonesia Online Edisi V.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2006. *Kalimat*. Jakarta: Pusat Pembinaan Badan Bahasa Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2016. *Bahasa Indonesia SMA/MA Kelas 1*. Jakarta: Yudistira.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2017. *Bahasa Indonesia SMA/MA Kelas 1*. Jakarta: Yudistira.
- Kosasih, E. 2013. *Jenis-jenis Teks*. Bandung: Rama Wibya.
- Kusumaningsih, dkk. 2012. *Keterampilan Berbahasa Indonesia*. Yogyakarta: ANDI
- Mahayana, Maman S. 2008. *Bahasa Indonesia Kreatif*. Jakarta: Penaku.
- Mahsun, M.S. 2014. *Teks dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mulyadi, Yadi, Ani Andriyani, dkk. 2017. *Intisari Tata Bahasa Indonesia*. Bandung: Yrama Widya.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2009. *Penilaian dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*. Yogyakarta: BPFE.
- Pusat Pembinaan Bahasa Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2016. *Kalimat*. Jakarta: Badan Bahasa.
- Ramlan. 2005. *Sintaksis*. Yogyakarta: CV. Karyono.
- Rustamaji dan Husin. 2018. *Buku Bahasa Indonesia Untuk SMA/MAK Kelas X*. Jakarta: Erlangga.
- Samosir, Astuti dan Ade Siti Haryanti. 2016. *Menulis*. Tangerang: Pustaka Mandiri.
- Sardjono, Tony. 2009. *8 Langkah Sukses Negosiasi*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Semi, M. Atar. 2007. *Dasar-dasar Keterampilan Menulis*. Bandung: Angkasa.
- Setriarini, Indah Wukir dan MG. Santi Artini. 2016. *Bahasa Indonesia SMA/MA Kelas 1*. Jakarta: Yudistira.
- Sudijono, Anas. 2017. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo.

- Sudjana. 2005. *Metode Statistika*. Bandung: Tarsito.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sukino. 2010. *Menulis Itu Mudah*. LKIS Yogyakarta: Pustaka Populer.
- Suparno dan Mohamad Yunus. 2007. *Keterampilan Dasar Menulis*. Malang: Universitas Terbuka.
- Susilawati, Elis. 2018. *Pembelajaran Menyampaikan Persetujuan Teks Negosiasi Sebagai Sarana Melatih Keberanian Siswa dalam Berbicara dengan Menggunakan Model Reciprocal Teaching Pada Siswa Kelas X SMA Pasundan 7 Bandung Tahun Ajaran 2017/2018*. Skripsi (S1) Thesis, FKIP UNPAS.
- Tabroni, Roni. 2007. *Melejitkan Potensi Mengasah Kreativitas Menulis Artikel*. Bandung: Nuansa.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis*. Bandung: Angkasa.
- Tasai, S.Amran dan E. Zaenal Arifin. 2015. *Bahasa Indonesia*. Tangerang: Pustaka Mandiri.
- Widjono. 2007. *Bahasa Indonesia: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Edisi Revisi. Cetakan Ke-2. Jakarta: Grasindo.
- Yohanes, Yan Sehandi. 1991. *Tinjauan Kritis Teori Morfologi dan Sintaksis Bahasa Indonesia*. Flores - NTT – Indonesia: Nusa Indah.



Novi Nurhayati, seorang anak perempuan yang lahir di Cirebon, namun sejak kecil sudah menetap di Bogor, tepatnya di Jalan Haji Abbas Dramaga tengah Nomor 001 RT 003/ RW 002. Kecamatan Dramaga, Kelurahan Dramaga, Kabupaten Bogor. Penulis adalah putri pertama dari dua bersudara pasangan keluarga Bapak Muri B Kardi dan Ibu Tuti Rohayati. Penulis lahir pada tanggal 25 Februari 1996. Pendidikan formal yang telah dilalui penulis yaitu; Pendidikan Sekolah dasar, di SD Negeri Margajaya 02 pada periode tahun ajaran 2002-2008; SMP Negeri 14 Bogor pada periode tahun ajaran 2008-2011; SMA Negeri 1 Dramaga pada periode tahun ajaran 2012-2015. Pada tahun 2015 peneliti yang memiliki hobi membaca dan membuat prakarya ini melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi di Universitas Pakuan Bogor. Saat ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, Universitas Pakuan dan studinya selesai pada tahun 2019. Selama berkuliah peneliti cukup aktif dalam mengikuti berbagai kegiatan yang diadakan oleh Himpunan Mahasiswa Pendidikan Bahasa Indonesia (HIMA DIKSATRASIA).