

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

Bab ini memaparkan landasan teori, penelitian terdahulu, dan kerangka pemikiran. Berikut paparan terperinci.

A. Landasan Teori

Bagian ini akan memaparkan tentang pengkajian pustaka yang dilakukan sebagai landasan teori dalam penelitian ini. Kajian pustaka ini merupakan suatu hal yang penting dilakukan karena menjadi landasan teori bagi kelengkapan hasil penelitian. Bagian ini juga akan mengungkapkan beberapa teori dari topik bahasan dalam penelitian ini. Teori-teori yang akan dipaparkan meliputi bahan ajar, teks negosiasi, dan kepadatan leksikal. Berikut paparan dari bagian-bagian tersebut.

1. Bahan Ajar

Bahan ajar merupakan komponen penting dalam suatu pendidikan. Melalui bahan ajar, tenaga pendidik dapat menyampaikan materi pembelajaran dengan baik dan peserta didik dapat memahami materi dengan lebih mudah. Oleh karena itu, penjelasan mengenai bahan ajar ini perlu diperkenalkan sebagai topik dasar dalam penelitian ini.

Bagian ini memaparkan tentang bahan ajar yang terdiri dari: pengertian bahan ajar, fungsi bahan ajar, tujuan bahan ajar, jenis-jenis bahan ajar, dan karakteristik bahan ajar. Berikut paparan terperinci.

a. Pengertian Bahan Ajar

Banyak ahli mendefinisikan tentang bahan ajar. Menurut Sanjaya (2008, hlm. 141) dalam Darsono (2018, hlm. 11) mengatakan bahwa bahan ajar adalah seperangkat materi pembelajaran yang dirancang untuk membantu peserta didik mencapai Standar Kompetensi Dasar (SKD) di setiap mata pelajaran pada satuan pendidikan tertentu. Menurut Hamalik (2002, hlm. 139) dalam Darsono (2018, hlm. 11) mengatakan bahwa bahan ajar merupakan unsur penting dalam proses belajar mengajar yang keberhasilannya dinilai dari pencapaian tujuan pembelajaran dan efektivitas kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan. Menurut Prastowo (2014, hlm. 138) mengungkapkan bahwa bahan ajar adalah kumpulan informasi, alat, dan

teks yang disusun secara terstruktur dan komprehensif untuk membantu peserta didik mencapai kompetensi yang diharapkan dan akan digunakan dalam pembelajaran untuk membantu tenaga pendidik dalam merencanakan dan melaksanakan pembelajaran yang lebih efektif. Sedangkan, menurut Depdiknas (2010, hlm. 27) dalam Darsono (2018, hlm. 12) menyatakan bahwa bahan ajar adalah seperangkat materi pembelajaran yang disusun secara sistematis, yang digunakan oleh tenaga pendidik untuk mempermudah proses pembelajaran dan memungkinkan peserta didik untuk memahami materi dalam bahan ajar tersebut.

Pengelompokkan bahan ajar menurut Fakulte de Phsycholegie etdes Science de I'Education Universite de Geneve dalam Majid (2009, hlm. 174) adalah media tulis, audio visual, elektronik, dan interaktif. Selanjutnya dijelaskan bahwa sebuah bahan ajar mencakup: (1) petunjuk belajar; (2) kompetensi yang dicapai; (3) informasi pendukung; (4) latihan-latihan; (5) petunjuk kerja atau dapat berupa lembar kerja; dan (6) evaluasi.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa bahan ajar merupakan suatu perangkat pembelajaran, materi, atau sumber pembelajaran yang disusun secara sistematis dalam rangka mencapai standar kompetensi di setiap mata pelajaran dalam satuan pendidikan tertentu. Bahan ajar ini merupakan bagian penting dalam pembelajaran di kelas. Keberadaan bahan ajar ini menjadi bagian dari sumber belajar utama yang tidak boleh dihapus dalam pembelajaran. Apabila sumber belajar ini tidak diimplementasikan, maka akan mengganggu kelancaran suatu pembelajaran.

Tentunya, bahan ajar yang efektif harus dikembangkan atau dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik, tuntutan kurikulum yang berlaku, karakteristik lingkungan belajar, dan metode pemecahan masalah belajar yang tepat. Pengembangan bahan ajar harus sesuai dengan tuntutan kurikulum yang berlaku, artinya bahan ajar harus sesuai dengan kurikulum yang merujuk pada Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi standar isi, standar proses, dan standar kompetensi lulusan (SKL). Selain itu, karakteristik lingkungan belajar disesuaikan dengan latar belakang, lingkungan, minat, dan bakat peserta didik.

b. Fungsi Bahan Ajar

Bahan ajar memiliki fungsi dalam pembelajaran baik untuk pendidik maupun peserta didik. Menurut Prastowo dalam Lestari (2011, hlm. 8) fungsi dari bahan ajar dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut.

- 1) Fungsi bahan ajar dalam pembelajaran klasikal, yaitu:
 - a) bahan ajar berfungsi sebagai sumber utama informasi dan pedoman dalam menyampaikan materi pembelajaran, sehingga tenaga pendidik dapat memanfaatkan bahan ajar untuk mengatur dan mengendalikan alur pembelajaran untuk mencapai tujuan yang diharapkan; dan
 - b) bahan ajar berfungsi sebagai bahan pendukung pembelajaran yang berlangsung dan tenaga pendidik dapat menggunakannya sebagai sumber inspirasi dan variasi dalam mengajar.
- 2) Fungsi bahan ajar dalam pembelajaran individual, yakni:
 - a) bahan ajar berfungsi sebagai media atau alat utama bagi peserta didik untuk belajar secara mandiri dan peserta didik serta tenaga pendidik dapat mengakses informasi dan materi pembelajaran dengan mudah melalui bahan ajar;
 - b) bahan ajar berfungsi sebagai alat untuk membantu peserta didik dalam menyusun serta mengelola proses belajar mandiri.
- 3) Fungsi bahan ajar dalam pembelajaran kelompok, yakni:
 - a) bahan ajar berfungsi sebagai bahan yang terintegrasi dalam belajar kelompok, dengan memberikan informasi tentang latar belakang materi, peran anggota kelompok, dan petunjuk pelaksanaan belajar kelompok; dan
 - b) bahan ajar berfungsi sebagai sumber pendukung belajar utama dalam pembelajaran kelompok, serta jika dilakukan pembaruan dan variasi dalam pembelajaran, maka dapat meningkatkan motivasi belajar peserta didik dalam kelompok.

Menurut Darsono (2018, hlm. 15) fungsi bahan ajar dibagi menjadi dua, yakni bagi tenaga pendidik dan peserta didik, yang dapat diuraikan sebagai berikut.

- 1) Fungsi bahan ajar bagi tenaga pendidik, yaitu (1) bahan ajar berfungsi sebagai pedoman dalam merancang dan melaksanakan kegiatan belajar mengajar sekaligus sebagai materi dan metode pembelajaran untuk mencapai kompetensi

yang harus dikuasai oleh peserta didik; dan (2) sebagai alat evaluasi dan penilaian dalam pencapaian hasil pembelajaran.

- 2) Fungsi bahan ajar bagi peserta didik, yakni sebagai pedoman untuk membantu peserta didik dalam memahami arah dan tujuan pembelajaran, serta bahan ajar menjadi sumber pengetahuan yang dibutuhkan untuk mencapai kompetensi yang diharapkan.

Sejalan dengan pendapat Darsono, Depdiknas (2008, hlm. 7) berpendapat mengenai fungsi bahan ajar yang dibagi menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut.

- 1) Bahan ajar berfungsi sebagai panduan bagi tenaga pendidik dalam mengarahkan proses belajar mengajar, sekaligus menjadi sumber materi yang tepat untuk diajarkan kepada peserta didik.
- 2) Bahan ajar berfungsi sebagai pedoman bagi peserta didik dalam berbagai aktivitas belajar di sekolah. Selain itu, bahan ajar menjadi sumber pengetahuan dan materi yang harus dipelajari dan dikuasai untuk mencapai kompetensi yang diharapkan.
- 3) Bahan ajar berfungsi sebagai bahan evaluasi pencapaian atau penguasaan dari hasil belajar.

Berdasarkan pendapat di atas, disimpulkan bahwa bahan ajar memiliki fungsi yang signifikan bagi suatu pembelajaran sehingga dapat membantu tenaga pendidik dan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, bahan ajar bisa mengambil alih peran tenaga pendidik dalam mendukung proses pembelajaran secara mandiri. Hal ini tentunya berdampak positif bagi tenaga pendidik karena sebagian waktunya dapat dimanfaatkan untuk membimbing belajar peserta didik. Dampak positif bagi peserta didik adalah mengurangi kebergantungan pada tenaga pendidik sehingga mereka terbiasa untuk belajar secara mandiri.

c. Tujuan Bahan Ajar

Pembuatan bahan ajar memiliki tujuan yang konkret, tujuan dari adanya bahan ajar ini untuk memberikan hasil yang maksimal. Secara umum, pembuatan bahan ajar bertujuan memenuhi kebutuhan peserta didik sesuai dengan kurikulum yang berlaku, membantu peserta didik dalam memperoleh materi pembelajaran, dan memudahkan tenaga pendidik dalam melaksanakan pembelajaran. Menurut

Prastowo (2011, hlm. 26) membagi tujuan pembuatan bahan ajar menjadi empat hal pokok, yaitu sebagai berikut.

- 1) Mendukung peserta didik dalam proses pembelajaran.
- 2) Menyediakan berbagai macam bahan ajar untuk menghindari kebosanan peserta didik.
- 3) Mempermudah peserta didik dalam menjalani pembelajaran.
- 4) Menjadikan kegiatan pembelajaran lebih menarik.

Menurut Daryanto dan Dwicahyono (2013) dalam Rama (2018) menyatakan bahwa tujuan dari bahan ajar ada tiga, yaitu sebagai berikut.

- 1) Menyediakan bahan ajar yang sesuai dengan tuntutan kurikulum dan kebutuhan peserta didik, serta sesuai dengan karakteristik lingkungan sosial peserta didik.
- 2) Memberikan alternatif bahan ajar kepada peserta didik selain buku-buku yang terkadang sulit untuk didapatkan.
- 3) Mempermudah tenaga pendidik dalam proses pembelajaran.

Selain itu, menurut Achsin dalam Sukiman, dkk. (2012, hlm. 42) menyatakan bahwa tujuan penggunaan bahan ajar ada lima, yaitu sebagai berikut.

- 1) Untuk memastikan kelancaran pada proses belajar mengajar agar berjalan dengan efektif.
- 2) Untuk mempermudah tenaga pendidik dalam menyampaikan materi..
- 3) Untuk mempermudah peserta didik dalam menerima dan memahami materi yang disampaikan oleh tenaga pendidik.
- 4) Untuk meningkatkan rasa ingin tahu peserta didik terhadap materi atau pesan yang disampaikan oleh tenaga pendidik.
- 5) Untuk menghindari kesalahpahaman di antara peserta didik mengenai materi atau pesan yang disampaikan oleh tenaga pendidik.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, disimpulkan bahwa bahan ajar bertujuan untuk membantu pendidik dan peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran serta menjadi alternatif bahan ajar agar pembelajaran tidak membosankan.

d. Jenis-Jenis Bahan Ajar

Bahan ajar tidak hanya berupa buku, melainkan banyak jenis lainnya. Jenis bahan ajar yang dipakai disesuaikan dengan kebutuhan pada saat pembelajaran berlangsung. Menurut Setiawan (2007, hlm. 17) dalam Mulasih (2016, hlm. 29) membedakan jenis-jenis bahan ajar berdasarkan teknologi atau media yang digunakan, yaitu sebagai berikut.

- 1) Bahan ajar cetak (*printed*), meliputi modul, lembar kerja siswa (LKS), *handout*, buku ajar, foto/gambar, model/market, *leaflet*, dan *wallchart*.
- 2) Bahan ajar dengar (*audio*), meliputi kaset, radio, piringan hitam, dan *compact disc audio*.
- 3) Bahan ajar pandang dengar (*audio visual*) meliputi *video compact disc* (VCD), *digital compact disc* (DVD), serta film.
- 4) Bahan ajar multimedia interaktif (*interactive teaching material*), meliputi *Computer Assisted Instruction* (CAI), *Compact Disc* (CD) multimedia pembelajaran interaktif, dan bahan ajar berbasis jaringan.

Sejalan dengan pendapat di atas, menurut Ahmadi (2010, hlm. 161) dalam Mulasih (2016, hlm. 29) membagi jenis-jenis bahan ajar menjadi empat, yaitu; “(1) bahan ajar pandang (visual); (2) bahan ajar dengar (audio); (3) bahan ajar pandang-dengar (audio-visual); dan (4) bahan ajar multimedia interaktif”.

Sedangkan, Muttaqin (2016) mengklasifikasikan jenis-jenis bahan ajar berdasarkan bentuknya, cara kerjanya, dan sifatnya. Berikut uraian terperinci.

- 1) Jenis bahan ajar berdasarkan bentuknya
Bahan ajar ini dibagi menjadi empat jenis, yaitu bahan ajar interaktif, bahan ajar audio-visual, bahan ajar audio, dan bahan ajar cetak.
- 2) Jenis bahan ajar berdasarkan cara kerjanya
Bahan ajar ini dibedakan menjadi lima jenis, yaitu bahan ajar komputer, bahan ajar audio, bahan ajar video, bahan ajar yang tidak diproyeksikan, dan bahan ajar yang diproyeksikan.
- 3) Jenis bahan ajar berdasarkan sifatnya
Bahan ajar ini dibedakan menjadi empat jenis, yaitu bahan ajar cetak, bahan ajar berbasis teknologi, bahan ajar untuk praktik, dan bahan ajar untuk keperluan interaksi.

e. Karakteristik Bahan Ajar

Sebelum bahan ajar disusun, harus dirancang terlebih dahulu sesuai dengan karakteristik bahan ajar. Perancangan bahan ajar sangat penting dalam pembelajaran, agar mampu memotivasi dan meningkatkan efektivitas pembelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa rancangan bahan ajar bukan hanya sekedar penyusunan materi, tetapi harus memiliki tujuan yang jelas dan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan tersebut. Bachtiar (2015, hlm. 4) menyatakan bahwa bahan ajar yang efektif harus memiliki substansi yang memadai dan disusun secara sistematis untuk mencapai tujuan pembelajaran. Hal tersebut menekankan pentingnya menyesuaikan substansi pembelajaran dengan kebutuhan peserta didik. Hal ini berarti bahan ajar harus disusun dengan mempertimbangkan tingkat berpikir, minat, dan latar belakang sosial budaya peserta didik agar dapat dipahami dan diaplikasikan dengan baik. Bahan ajar disusun sedemikian rupa agar mudah dibaca dan dipahami oleh peserta didik. Selain memenuhi syarat-syarat substansi tersebut, Bachtiar (2015, hlm. 5) menyatakan bahwa bahan ajar yang baik harus memenuhi karakteristik penyajiannya, yaitu sebagai berikut.

1) Menggunakan bahasa yang mudah dibaca dan dipahami

Bahan ajar hendaknya memiliki tingkat keterbacaan yang tinggi agar mudah dipahami pembaca. Struktur kalimat yang dipakai harus memenuhi kaidah tata bahasa dan kaya akan kosa kata namun mudah dipahami. Notasi, huruf, gambar, foto, dan ilustrasi lainnya yang dipilih untuk menyampaikan isi pesan harus memiliki makna yang tinggi.

2) Grafika

Grafika merupakan bagian visual dari bahan ajar, yang meliputi ukuran, desain sampul, jenis huruf, ilustrasi, warna, komposisi gambar, jenis dan ukuran kertas, penjilidan, dan sebagainya. Elemen-elemen ini dirancang dengan cermat untuk menarik perhatian dan meningkatkan minat peserta didik terhadap materi pembelajaran.

Selain itu, menurut Tarigan (2014, hlm. 267) dalam Nurlaeli (2017, hlm. 12) mengemukakan tentang karakteristik bahan ajar, yaitu sebagai berikut.

1) Menawarkan sudut pandang tunggal, yaitu bahan ajar menghadirkan satu perspektif terstruktur mengenai mata pelajaran dan cara penyajiannya.

- 2) Menyediakan sumber teratur, yaitu bahan ajar menjadi sumber informasi yang sistematis dan terstruktur untuk pembelajaran.
- 3) Menyediakan pokok bahasan, yaitu bahan ajar menjabarkan pokok-pokok penting dalam mata pelajaran yang akan dipelajari.
- 4) Menyajikan berbagai metode pembelajaran, yaitu bahan ajar menawarkan berbagai model, metode, dan sarana pengajaran untuk membantu proses belajar mengajar.
- 5) Menghubungkan tugas dan latihan, yaitu bahan ajar memuat koneksi yang jelas antara materi pelajaran dengan tugas dan latihan yang diberikan.
- 6) Menyediakan evaluasi dan remedial, yaitu bahan ajar dilengkapi dengan instrumen evaluasi dan remedial untuk mengukur pencapaian belajar dan membantu peserta didik yang membutuhkan.

Karakteristik tersebut diperkuat juga oleh pendapat Muslich (2010, hlm. 54) dalam Nurlaeli (2017, hlm. 12) menyatakan bahwa karakteristik bahan ajar yang baik ada empat, yaitu: (1) hasil rekomendasi para tenaga pendidik yang lebih berpengalaman sebagai buku teks yang baik; (2) bahan ajar sesuai dengan tujuan pendidikan, kebutuhan peserta didik, dan kebutuhan masyarakat; (3) banyak memuat teks bacaan dan latihan/tugas; dan (4) membuat ilustrasi yang akan membantu peserta didik belajar.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa bahan ajar yang dikembangkan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peran bahan ajar ini sangat penting khususnya dalam pembelajaran. Bahan ajar yang sesuai dengan kemampuan atau kompetensi peserta didik dan pendidik, maka pembelajaran diharapkan dapat berjalan dengan teratur.

2. Teks Negosiasi

Bagian ini terdiri atas empat subbab, yaitu subbab pertama memaparkan pengertian teks negosiasi, subbab kedua memaparkan struktur teks negosiasi, subbab ketiga memaparkan ciri kebahasaan teks negosiasi, dan subbab keempat memaparkan cara menyusun teks negosiasi. Berikut paparan terperinci.

a. Pengertian Teks Negosiasi

Teks merupakan sebuah unit bahasa yang memuat arti, ide, dan gagasan. Wujud teks tidak hanya berupa tulisan, melainkan lisan, atau multimodal yang merupakan gabungan antara teks lisan dan tulisan, serta gambar, animasi, atau film. Teks negosiasi termasuk jenis teks yang memuat serangkaian peristiwa negosiasi.

Teks negosiasi adalah suatu teks yang menyatakan bentuk interaksi sosial diantara dua belah pihak atau pun lebih yang memiliki tujuan untuk mencapai kesepakatan bersama. Menurut Kosasih (2014, hlm. 86) menyatakan bahwa teks negosiasi adalah sebuah interaksi yang melibatkan beberapa pihak dengan tujuan. Sedangkan, menurut Jackman (2005, hlm. 8) menyatakan bahwa negosiasi adalah sebuah proses antara dua pihak atau lebih yang memiliki pandangan berbeda saling bertukar pendapat untuk mencapai kesepakatan yang sama.

Kemudian menurut Burgess dan Katie (2005, hlm. 102) dalam Megawati (2018, hlm. 39) menjelaskan bahwa negosiasi dapat diartikan sebagai wadah diskusi yang mempertemukan dua pihak atau lebih dengan tujuan mencapai kesepakatan atau keputusan bersama. Sedangkan menurut Lewicki (2012, hlm. 3) dalam Megawati (2018, hlm. 40) menjelaskan bahwa negosiasi menjadi sarana komunikasi untuk menjembatani perbedaan kepentingan antar dua pihak atau lebih, sehingga tercapainya kesepakatan yang saling menguntungkan. Negosiasi yang baik terjalin ketika kedua pihak bertemu dan berkomunikasi secara terbuka untuk membahas dan menyelesaikan permasalahan yang ada.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa negosiasi adalah proses perundingan antara dua pihak atau lebih yang berbeda pendapat untuk mencapai kesepakatan bersama. Sedangkan, teks negosiasi merupakan dialog interaktif antara dua pihak, seperti penjual dan pembeli, dalam upaya mencapai kesepakatan harga yang saling menguntungkan.

b. Ciri-Ciri Teks Negosiasi

Teks negosiasi memiliki ciri atau karakteristik yang khas. Menurut Kosasih (2013, hlm. 88) ciri-ciri atau karakteristik teks negosiasi ada lima, yaitu sebagai berikut.

- 1) Negosiasi menghasilkan kesepakatan yang disetujui oleh semua pihak yang terlibat.

- 2) Negosiasi menghasilkan keputusan yang saling menguntungkan dan memuaskan semua pihak.
- 3) Negosiasi menjadi sarana efektif untuk menyelesaikan masalah dan menemukan solusi yang dapat diterima oleh semua pihak.
- 4) Negosiasi mengarah pada pencapaian tujuan yang praktis dan terukur, dengan mempertimbangkan kepentingan bersama.
- 5) Negosiasi mengutamakan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi, sehingga tercipta solusi yang adil dan memuaskan semua pihak.

Selain itu, menurut Septian dalam Agnesia (2014, hlm. 18) mengungkapkan bahwa ciri utama teks negosiasi, yaitu sebagai berikut.

- 1) Teks negosiasi tersusun dalam bentuk dialog.
- 2) Teks negosiasi melibatkan dua pihak atau lebih, baik individu, kelompok, perwakilan organisasi, maupun perusahaan, yang memiliki kepentingan berbeda.
- 3) Teks negosiasi merupakan hasil dokumentasi dari kegiatan komunikasi lisan dalam proses negosiasi, di mana percakapan antar pihak dituangkan ke dalam bentuk tulisan.
- 4) Teks negosiasi didasari oleh adanya perbedaan kepentingan.
- 5) Teks negosiasi berisi tawar-menawar atau tukar-menukar kepentingan antar pihak untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.
- 6) Teks negosiasi berfokus pada dua hal, sepakat atau tidak sepakat.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, disimpulkan bahwa ciri dari teks negosiasi merupakan suatu teks dengan bentuk dialog tertulis yang melibatkan dua pihak atau lebih yang memiliki kepentingan berbeda, dengan tujuan mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan. Negosiasi dilakukan melalui proses tawar-menawar atau tukar-menukar kepentingan untuk menyelesaikan permasalahan dan menemukan solusi yang adil bagi semua pihak. Hasil akhir teks negosiasi terbagi menjadi dua, yaitu tercapainya kesepakatan atau kegagalan mencapai kesepakatan.

Negosiasi yang efektif menghasilkan keputusan yang disetujui bersama, memuaskan semua pihak, dan mengarah pada pencapaian tujuan yang praktis dan terukur dengan selalu mengutamakan kepentingan bersama. Hal ini pada akhirnya

menghasilkan solusi yang memuaskan dan menciptakan hubungan yang positif antar pihak yang terlibat.

c. Struktur Teks Negosiasi

Menurut Mahsun (2014, hlm. 18-22) dalam Megawati (2018, hlm. 41) menyatakan bahwa ada lima tahap dalam negosiasi, yaitu sebagai berikut.

1) Tahap orientasi

Tahap ini berisi tentang pengantar atau kalimat pembuka. Biasanya dalam pembuka, seorang penjual menyampaikan perbincangan awal untuk mengawali proses negosiasi.

2) Tahap pengajuan atau permintaan

Tahap ini berisi tentang seorang pembeli menyampaikan maksud atau permintaannya kepada penjual terkait barang yang akan dia beli.

3) Tahap penawaran

Tahap ini adalah tahap puncak (klimaks) dari proses negosiasi, di mana terjadi tawar-menawar yang intens antara penjual dan pembeli. Kedua pihak saling berargumentasi dan menunjukkan bukti untuk memperkuat pendirian mereka dalam mencapai kesepakatan yang menguntungkan.

4) Tahap persetujuan

Tahap ini berisi tentang persetujuan atau kesepakatan bersama antara penjual dan pembeli.

5) Tahap penutup

Tahap ini merupakan tahap terakhir dalam teks negosiasi. Negosiator 1 maupun negosiator 2 mengakhiri sebuah teks dialog negosiasi. Biasanya ditandai dengan perpisahan antara kedua pihak atau pembeli meninggalkan lapak penjual.

Sejalan dengan pendapat Mahsun (2014) tentang struktur teks negosiasi, Yustinah (2014, hlm. 157) mengemukakan ada lima struktur dalam teks negosiasi, yaitu sebagai berikut.

- 1) Orientasi, berisi pemaparan pendahuluan dari pihak ke-1 dan pihak ke-2 untuk menyampaikan maksud dari kedua belah pihak sehingga permasalahannya jelas.

- 2) Pengajuan, berisi konsep antara kedua belah pihak untuk dijadikan bahan pertimbangan.
- 3) Penawaran, berisi solusi yang harus dipertimbangkan untuk segala kemungkinan yang terjadi dengan risiko terkecil.
- 4) Persetujuan, berisi tentang proses pemilihan solusi yang tepat dan akan menguntungkan kedua belah pihak.
- 5) Penutup, berisi simpulan pembicaraan akhir yang telah disepakati kedua belah pihak.

Kemudian menurut Mulyadi (2016, hlm. 161) mengemukakan ada empat struktur teks negosiasi, yaitu sebagai berikut.

- 1) Orientasi, berisi tentang pendahuluan atau pengenalan awal antara kedua belah pihak yang akan bernegosiasi.
- 2) Pengajuan, berisi tentang permintaan oleh salah satu pihak.
- 3) Penawaran, berisi klimaks karena terjadi tawar-menawar.
- 4) Persetujuan, berisi kesepakatan yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Dalam tahap ini, diharapkan untuk saling menguntungkan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa struktur teks negosiasi terdiri dari orientasi, permintaan, penawaran, persetujuan, dan penutup.

d. Kaidah Kebahasaan Teks Negosiasi

Secara umum, teks negosiasi berbentuk lisan. Wujudnya berupa dialog atau percakapan antar dua orang atau lebih. Percakapan tersebut berlangsung dengan wajar dan alamiah. Masing-masing pihak menyampaikan pernyataan-pernyataannya secara spontan yang berupa tawar-menawar dan sejenisnya.

Negosiasi mengutamakan kesantunan berbahasa untuk mencapai keberhasilan dalam melakukan negosiasi tersebut. Pihak yang terlibat menggunakan pengajuan, tawaran, penolakan, dan sejenisnya dengan menggunakan bahasa-bahasa yang baik. Banyak pula menggunakan kalimat-kalimat persuasif, seperti bujukan, keinginan, atau harapan. Hal ini berkaitan dengan fungsi dari negosiasi, untuk menyampaikan atau melakukan kompromi tentang suatu pendapat. Oleh karena itu, dalam negosiasi ini akan banyak menggunakan kalimat bujukan atau harapan.

Menurut Kosasih (2019, hlm. 362) menyatakan bahwa ada empat ciri atau kaidah kebahasaan dalam teks negosiasi, yaitu sebagai berikut.

1) Menggunakan kalimat dialogis

Teks negosiasi dicirikan oleh penggunaan kalimat berita, tanya, dan perintah yang seimbang. Hal ini mencerminkan sifat negosiasi sebagai percakapan sehari-hari, di mana ketiga jenis kalimat tersebut digunakan untuk menyampaikan informasi, menggali informasi, dan mengarahkan percakapan.

2) Menggunakan kalimat santun (persuasif)

Negosiasi efektif menggunakan kalimat persuasif yang mengekspresikan keinginan dan harapan dengan sopan. Hal ini sejalan dengan tujuan negosiasi, yaitu menyampaikan maksud dan mencapai kompromi dengan pihak lain. Kata-kata seperti “mohon”, “berharap”, dan “akan sangat membantu” sering digunakan untuk membangun komunikasi yang positif dan mencapai kesepakatan.

3) Menggunakan kalimat bersyarat

Keberadaan kalimat ini biasanya ditandai dengan menggunakan kata-kata *jika, bila, kalau, seandainya, apabila*. Hal ini berkaitan dengan sejumlah syarat yang diajukan kedua belah pihak dalam rangka “adu tawar” kepentingan.

4) Menggunakan kalimat kausalitas

Keberadaan kalimat ini biasanya ditandai dengan menggunakan kata-kata *karena, sebab, akibat, sehingga*.

Selain itu, menurut Harijanti (2020, hlm. 9-10) menyatakan bahwa teks negosiasi memiliki kaidah kebahasaan yang membedakannya dengan teks yang lain. Kaidah kebahasaan teks negosiasi, yaitu sebagai berikut.

1) Bahasa persuasif

Bahasa persuasif digunakan untuk membujuk, merayu, atau menarik perhatian. Seperti pada sebuah kalimat di bawah ini:

“Bagus itu, Mas. Pantas sekali sepatu itu dipakai ke acara formal atau non formal.”

2) Kalimat deklaratif

Kalimat deklaratif disampaikan dalam bentuk isi pernyataan, yang berfungsi untuk memberikan informasi atau berita tentang suatu hal.

3) Kesantunan bahasa

Teks negosiasi menggunakan bahasa yang santu antara kedua belah pihak. Hal ini disebabkan agar menjalin komunikasi yang baik demi keberhasilan dalam negosiasi.

4) Menggunakan konjungsi

Teks negosiasi menggunakan kata penghubung, seperti kata-kata *kalau, begitu, meskipun, walaupun, dan sebagainya*.

5) Kalimat efektif

Kalimat efektif artinya menggunakan kalimat yang padat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi dengan tepat. Maksudnya, agar mudah dipahami oleh di pendengar atau pembaca.

6) Berisi pasangan tuturan

Tuturan dalam negosiasi adalah kalimat yang diucapkan oleh pihak-pihak yang terlibat untuk menyampaikan maksud dan tujuan mereka. Komunikasi lisan ini terjadi dalam bentuk dialog antara dua orang atau lebih, di mana setiap tuturan memiliki peran penting dalam mencapai kesepakatan. Di bawah ini merupakan contoh sebagai gambaran pasangan tuturan tersebut.

- a) Ada yang mengucapkan salam – ada yang membalas salam.
- b) Ada yang bertanya – ada yang menjawab.
- c) Saat meminta tolong – ada yang memenuhi ataupun menolak permintaan.
- d) Ada yang menawarkan – ada yang menerima ataupun menolak tawaran.
- e) Ada yang mengusulkan – ada yang menerima ataupun menolak usulan.

7) Bersifat memerintah dan memenuhi perintah

Negosiasi tidak selalu melibatkan perintah secara langsung, namun terdapat dinamika pemenuhan keinginan di mana satu pihak menyampaikan keinginannya dan pihak lain berusaha memenuhinya. Contohnya seperti saat berbelanja, pembeli menyampaikan keinginannya (memilih barang) dan penjual berusaha memenuhinya (mengambil barang).

8) Menggunakan pronomina persona

Kata pronomina atau kata ganti merupakan jenis kata yang beragam dan dapat menggantikan berbagai macam nomina, seperti nama orang, tempat, benda, dan konsep. Seperti kata-kata *saya, kami, atau anda*.

9) Kalimat langsung

Kalimat langsung dalam teks negosiasi menyajikan dialog atau percakapan antara pihak-pihak yang terlibat. Kalimat langsung ini memungkinkan pembaca untuk mengikuti alur negosiasi dan memahami isi pembicaraan secara detail.

10) Menggunakan kalimat kontras

Kalimat kontras artinya menggunakan suatu kalimat perbandingan. Misalnya, penggunaan kata keterangan *terlalu, lebih/kurang, seperti, imbuhan se-, dan lain-lain*.

Sedangkan menurut Windiarso (2015) kaidah kebahasaan teks negosiasi ada empat, yaitu sebagai berikut.

- 1) Menggunakan bahasa yang santun untuk membangun komunikasi yang positif dan saling menghormati antara pihak-pihak yang terlibat.
- 2) Terdapat ungkapan yang bersifat persuasif (membujuk, merayu, mengajak) pihak lain mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.
- 3) Terkadang menggunakan bahasa yang bersifat memerintah ataupun memaksa, untuk mencapai tujuan dengan tegas.
- 4) Adanya pasangan tuturan yang melibatkan interaksi dua arah antara pihak-pihak yang terlibat.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa negosiasi bersifat persuasif atau membujuk dengan menggunakan bahasa yang santun agar pihak yang meminta persetujuan dapat menerimanya dengan baik. Oleh karena itu, kaidah kebahasaan ini penting digunakan ketika sedang melakukan negosiasi.

e. Contoh Teks Negosiasi

Berikut ini contoh teks negosiasi yang terdapat pada *Buku Siswa Cergas Cerdas Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk Siswa SMA/SMK Kelas X* (Tim Kemendikbud, 2021, hlm. 89).

Latihan Pentas Musik

Dialog berikut berlangsung di rumah Pak Ade. Pak Ade selaku orang tua dari anak yang sering latihan musik di rumahnya bersama dengan teman-temannya, Pak Joko selaku tetangga Pak Ade yang merasa terganggu akibat suara

musik yang berasal dari rumah Pak Ade, sedangkan Pak RT selaku ketua RT daerah setempat.

Pak Joko : “Selamat siang, Pak Ade.”

Pak Ade : “Oh, Pak Joko rupanya. Selamat siang juga Pak.”

Pak Joko : “Saya amati putra Pak Ade dan teman-temannya sering latihan musik di rumah ya?”

Pak Ade : “Oh, iya nih, Pak. Maklum sebentar lagi putra saya mau ikut pentas musik di sekolahnya, Pak.”

Pak Joko : “Oh, ya. Sebelumnya saya minta maaf nih, Pak Ade. Sebagai tetangga, saya harus menyampaikan hal ini karena sudah beberapa hari saya dan keluarga merasa terganggu. Jujur saja, suara yang ditimbulkan oleh latihan musik putra Pak Ade dan teman-temannya terlalu berisik. Saya dan keluarga jadi sulit istirahat. Apalagi istri saya sekarang kan sedang punya anak bayi.”

Pak Ade : “Wah, begitu ya. Maaf saya tidak tahu jika suaranya terdengar sampai rumah Pak Joko. Tapi mau bagaimana lagi ya. Kalau tidak latihan, kasihan juga sama anak saya.”

Pak Joko : “Iya, tapi apa tidak bisa diatur agar suaranya tidak terlalu keras dan hanya dibunyikan pada waktu tertentu saja?”

Pak Ade : “Mohon pengertiannya, Pak. Ini hanya sementara. Mungkin hanya sampai minggu depan. Saya juga tidak ingin mengecewakan anak saya yang akan tampil pentas musik minggu depan.”

Pak Joko : “Kalau memang Pak Ade bersikeras, terpaksa saya harus menyampaikan hal ini pada Pak RT. Nah, itu Pak RT kebetulan lewat. Saya akan membawanya ke sini.”

(Pak Joko menghampiri Pak RT dan menyampaikan keluhannya. Pak RT pun mendatangi Pak Ade)

Pak RT : “Selamat siang, Pak Ade.”

Pak Ade : “Selamat siang juga Pak.”

Pak RT : “Saya mendengar keluhan Pak Joko tentang putra Pak Ade dan teman-temannya yang bermain musik dan mengganggu waktu istirahat tetangga sekitar. Apakah kita bisa mencari solusi terbaik atas masalah ini, Pak?”

Pak Ade : “Iya, Pak RT. Saya akui, putra saya dan teman-temannya sering bermain musik di rumah, tapi itu hanya sementara sampai minggu depan karena mereka akan pentas musik, Pak. Mohon pengertiannya.”

Pak Joko : “Tidak bisa, Pak Ade. Saya sudah cukup bersabar selama beberapa hari terganggu. Suara putra Pak Ade dan teman-temannya yang bermain musik terlalu bising sehingga saya sulit untuk tidur siang. Selain itu, kebetulan juga saya kan lagi punya anak bayi sekarang. Kasihan juga bayi saya sering menangis karena ada musik yang keras.”

Pak RT : “Mohon bersabar Bapak-bapak. Jangan emosi dulu ya. Begini saja, kebetulan RT kita memiliki fasilitas ruang musik tidak jauh dari sini yang mungkin bisa digunakan untuk latihan putra Pak Ade dan teman-temannya. Tempatnya cukup layak dan memiliki peredam suara. Dengan demikian, putra Pak Ade dan teman-temannya masih bisa latihan musik dan Pak Joko beserta keluarga tidak lagi terganggu. Bagaimana Bapak-bapak?”

Pak Ade : “Oh, begitu. Kalau memang ada tempat lain yang cocok, dekat, dan bisa digunakan, saya sih tidak keberatan, Pak.”

Pak Joko : “Oh, syukurlah kalau begitu. Kalau memang bisa latihan di tempat lain, saya dan keluarga bisa tenang.”

Pak RT : “Syukurlah, kalau Pak Ade dan Pak Joko bisa menerima. Nanti Pak Ade silakan minta putra Pak Ade dan teman-temannya tuk memindahkan alat-alat musiknya. Saya akan menyiapkan dulu tempatnya.”

Pak Ade : “Baik. Pak RT. Segera saya laksanakan. Terima kasih banyak atas bantuan Bapak.”

Pak Joko : “Saya juga terima kasih Pak RT atas solusinya. Terima kasih juga Pak Ade atas pengertiannya.”

Pak Ade : “Iya, Pak Joko. Saya juga mohon maaf ya, sudah membuat keluarga Pak Joko tidak nyaman.”

Pak RT : “Baiklah, kalau begitu saya pamit dulu ya, Bapak-bapak. ”

Pak Ade dan Pak Joko : “Ya, Pak. Silakan.”

3. Kepadatan Leksikal

Bagian ini memaparkan tentang kepadatan leksikal yang terdiri atas: pengertian kepadatan leksikal, cara mengukur, tingkatan kepadatan leksikal, dll. Berikut paparan terperinci.

a. Pengertian Kepadatan Leksikal

Kepadatan leksikal adalah suatu konsep yang merujuk pada seberapa banyak kata dalam sebuah teks., yang digunakan untuk menganalisis sebuah teks. Dalam menganalisis teks, konsep ini memiliki peran penting, karena dapat memberikan informasi tentang kompleksitas dan efektivitas dalam sebuah teks. Menurut Halliday (1985) dalam Marlia (2023, hlm. 16) menyatakan bahwa konsep kepadatan mengacu pada tingkat kompleksitas yang muncul dari penggunaan kata-kata. Salah satu pendekatan yang diusulkan oleh Halliday (2005, hlm. 76) dalam Marlia (2023, hlm. 18) “Kepadatan leksikal adalah ukuran kepadatan informasi dalam setiap bagian teks, berdasarkan pada seberapa erat item leksikal (kata-kata konten) yang telah dikemas ke dalam struktur gramatikal”. Sedangkan, menurut Thornburys dan Slade (2006) dalam Marlia (2023, hlm. 16) menyatakan bahwa kepadatan leksikal merupakan perbandingan kata-kata konten dengan kata-kata fungsional dalam sebuah teks. Secara linguistik, kepadatan leksikal terikat dengan kata konten (kata benda, kata kerja, kata sifat, dan kata keterangan).

Menurut Rahmansyah (2012) dalam Marlia (2023, hlm. 17), mengatakan bahwa semakin tinggi kepadatan leksikal dalam suatu teks, maka semakin sulit bagi pembaca untuk memahaminya. jika teks dengan jumlah item gramatikal yang lebih banyak daripada jumlah item leksikal, maka dianggap memiliki kepadatan leksikal yang lebih rendah. Sebaliknya, teks dengan jumlah item leksikal yang lebih besar daripada jumlah item gramatikal, maka dianggap sebagai teks dengan kepadatan leksikal yang tinggi.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kepadatan leksikal merupakan istilah dalam menganalisis suatu teks yang mengacu pada kata-kata konten (kata benda, kata kerja, kata sifat, dan kata keterangan). Dengan kata lain, tingginya kepadatan leksikal dalam suatu teks dapat memengaruhi pemahaman pembaca karena semakin tinggi kepadatan leksikal, maka teks akan semakin sulit dipahami.

b. Cara Mengukur Kepadatan Leksikal

Menurut Halliday (1985) dalam Marlia (2023, hlm. 18) menyatakan bahwa kepadatan leksikal dapat dihitung dengan membandingkan jumlah item leksikal dengan jumlah klausa. Kepadatan leksikal mengacu pada jumlah item leksikal atau kata konten terhadap total kata dalam sebuah teks. Dengan demikian, kepadatan leksikal dapat diukur dengan membandingkan jumlah item leksikal dengan total kata (*running words*) atau klausa. Sebuah teks yang memiliki proporsi tinggi dari item leksikal atau kata konten akan cenderung lebih berisi banyak informasi daripada teks yang memiliki proporsi dari kata fungsi, seperti preposisi, kata seru, kata penunjuk, konjungsi, dan kata lainnya yang bukan termasuk item leksikal. Adapun contoh analisis kepadatan leksikal teks, yaitu sebagai berikut.

- | | |
|---|---|
| 1) <i>Bibi membeli buah di pasar</i> | 4 |
| 2) <i>Ayah melarang kakak berkelahi di sekolah</i> | 5 |

Pada contoh tersebut item leksikal yang dicetak tebal dan jumlah leksikal ada di sisi kanannya. Pada (1) terdiri atas empat kata konten, yaitu *bibi*, *membeli*, *buah*, *pasar*. Kata */bibi/* adalah kata benda (nomina), */membeli/* adalah kata kerja (verba), */buah/* adalah kata benda (nomina), dan */pasar/* adalah kata benda (nomina). Kata */di/* pada contoh (1) bukan kata konten melainkan kata fungsi/gramatikal, yaitu sebagai kata depan (preposisi). Sama halnya dengan contoh (2) terdiri dari lima kata konten, yaitu *ayah*, *melarang*, *kakak*, *berkelahi*, *sekolah*. Kata */ayah/* adalah kata benda (nomina), */melarang/* adalah kata kerja (verba), */kakak/* adalah kata benda (nomina), */berkelahi/* adalah kata kerja (verba), dan */sekolah/* adalah kata benda (nomina). Sedangkan kata */di/* merupakan kata fungsi/gramatikal, yaitu */di/* adalah kata depan (preposisi).

Menurut Halliday (2004, hlm. 655) dalam Marlia (2023, hlm. 19) menyatakan bahwa dalam menghitung kepadatan leksikal, hanya perlu membagi jumlah item leksikal dengan jumlah klausa. Oleh karena itu, untuk menghitung kepadatan leksikal yang dikemukakan Halliday, dapat dijelaskan sebagai berikut.

$$\text{Lexical Density} = \frac{\text{number of lexical items}}{\text{number of ranking clauses}}$$

Selain itu, menurut Ure (1971) dalam Mufiddah dan Wenada (2017, hlm. 114) bahwa untuk menghitung kepadatan leksikal, hanya perlu membagi jumlah item

leksikal dengan jumlah total kata dalam teks. Dengan demikian, untuk menghitung kepadatan leksikal yang dikemukakan Ure, dapat dijelaskan sebagai berikut.

$$\text{Lexical Density} = \frac{\text{number of lexical items} \times 100}{\text{number of ranking clauses}}$$

Menurut Eggins (2004, hlm. 97) dalam Marlia (2023, hlm. 19) kepadatan leksikal dalam suatu teks diukur dengan menghitung jumlah kata konten (kata benda, kata kerja, kata sifat, dan kata keterangan) sebagai proporsi dari total kata dalam teks atau kalimat tersebut.

Berdasarkan pemaparan di atas, terdapat perbedaan antara Halliday dan Ure dalam mengukur indeks kepadatan leksikal. Namun, pada penelitian ini kepadatan leksikal akan dihitung berdasarkan rumus yang dikemukakan oleh Halliday (1985), yakni mengidentifikasi jumlah kata konten dalam suatu teks/kalimat dan membaginya dengan jumlah klausa yang terdapat dalam teks tersebut. Pada penelitian ini akan menganalisis bahan ajar kelas X yang berjudul "Cerdas Cergas Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMA/SMK Kelas X" pada bab 4 mengenai teks negosiasi.

c. Tingkatan Kepadatan Leksikal

Para ahli pastinya memiliki tingkatan untuk menentukan tinggi atau rendahnya kepadatan leksikal. Menurut Marlia (2023, hlm. 52) menyatakan bahwa tidak semua ahli mengklasifikasikan skala indeks kepadatan leksikal. Seperti Gerot dan Wignell (1995) dan Eggins (2004) dalam Marlia (2023, hlm. 52) yang menyatakan tidak menetapkan skala untuk indeks kepadatan leksikal atau tidak memberi angka pasti untuk rata-rata indeks kepadatan leksikal. Dari pendapat tersebut, berbeda dengan Ure (1971) dan Halliday (1976) dalam Marlia (2023, hlm. 52) yang menetapkan skala indeks kepadatan leksikal dengan skala tinggi, sedang, dan rendah.

Menurut Ure (1971) dalam Marlia (2023, hlm. 52), rata-rata kepadatan leksikal untuk skala tinggi adalah berkisar 6 hingga 7,5. Di skala sedang, kepadatan leksikal berkisar antara 5 hingga 6. Sementara itu, di skala rendah berkisar antara 4 hingga 5. Selain itu, menurut Halliday (1976) dalam Marlia (2023, hlm. 52), menyatakan bahwa rata-rata indeks kepadatan leksikal yang mempunyai skala tinggi berkisar

antara 7 hingga 8. Untuk skala sedang berkisar antara 5 hingga 7. Sedangkan untuk skala rendah berkisar antara 3 hingga 5. Berikut adalah tabel yang membandingkan skala indeks kepadatan leksikal menurut Ure dan Halliday lihat Marlia (2023, hlm. 52) untuk mempermudah pemahaman.

Tabel 2.1 Skala Indeks *Lexical Density*

Skala	Indeks Lexical Density Ure's Method	Indeks Lexical Density Halliday's Method
Tinggi	6 – 7,5	7 – 8
Sedang	5 – 6	5 – 7
Rendah	4 – 5	2 – 5

Berdasarkan pemaparan di atas, penelitian ini menggunakan rumus kepadatan leksikal untuk mengukur tingkat kepadatan leksikal dalam menganalisis suatu teks. Rumus kepadatan leksikal yang dijadikan pedoman dalam penelitian ini merujuk pada rumus Halliday (1985). Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan menghasilkan analisis yang akurat, terutama dalam mengukur tingkat kepadatan leksikal dari suatu teks yang dianalisis.

B. Penelitian Terdahulu

Bagian ini akan memaparkan tentang persamaan dan perbedaan antara penelitian yang telah dilakukan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan.

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian Terdahulu	Penulis	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Pengembangan Bahan Ajar Teks Negosiasi Berbasis	Tri Andini Ayuningtyas	Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa bahan	Sama-sama menjadikan bahan ajar sebagai objek penelitian dan	Dalam penelitian ini mengembangkan bahan ajar teks negosiasi

	Multimedia Interaktif untuk Siswa Kelas X SMK Tritech Informatika Medan		ajar berbasis multimedia interaktif yang telah dikembangkan dapat meningkatkan hasil belajar peserta didik, sehingga bahan ajar tersebut efektif digunakan dengan rata-rata nilai 83,23 dengan kategori sangat baik dalam pembelajaran teks negosiasi.	fokus bahan ajar yang dikembangkan yaitu pada teks negosiasi.	berbasis multimedia interaktif. Sedangkan penulis akan mengembangkan bahan ajar berdasarkan indeks kepadatan leksikal.
2.	Pengembangan Bahan Ajar Teks Negosiasi Berbasis Etnis Batak Karo Berbantuan Aplikasi Siswa Kelas X SMK	Evi Tridamayanti Marbun	Berdasarkan hasil dari penelitian yaitu sebuah produk bahan ajar berupa buku teks berbasis etnis Batak Karo. Bahan ajar buku teks	Sama-sama menjadikan bahan ajar sebagai objek penelitian dan fokus bahan ajar yang dikembangkan yaitu pada teks negosiasi.	Dalam penelitian ini mengembangkan bahan ajar teks negosiasi berbasis Etnis batak karo dengan berbantuan aplikasi.

	Karya Utama Dolok Masihul		tersebut valid dan layak untuk diuji cobakan di sekolah. Hasil dari uji coba tersebut dikategori-kan sangat layak digunakan dalam pembelajaran di dalam kelas.		Sedangkan penulis akan mengembangkan bahan ajar berdasarkan indeks kepadatan leksikal.
3.	Pengembangan Bahan Ajar Teks Negosiasi Berbasis Masalah untuk Siswa Kelas X SMA di Kota Medan	Ritonga	Berdasarkan hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengembangan bahan ajar teks negosiasi berbasis masalah ini layak digunakan sebagai sumber belajar. Dengan keefektifan bahan ajar dengan	Sama-sama menjadikan bahan ajar sebagai objek penelitian dan fokus bahan ajar yang dikembangkan yaitu pada teks negosiasi.	Dalam penelitian ini mengembangkan bahan ajar teks negosiasi berbasis masalah. Sedangkan penulis akan mengembangkan bahan ajar berdasarkan indeks kepadatan leksikal.

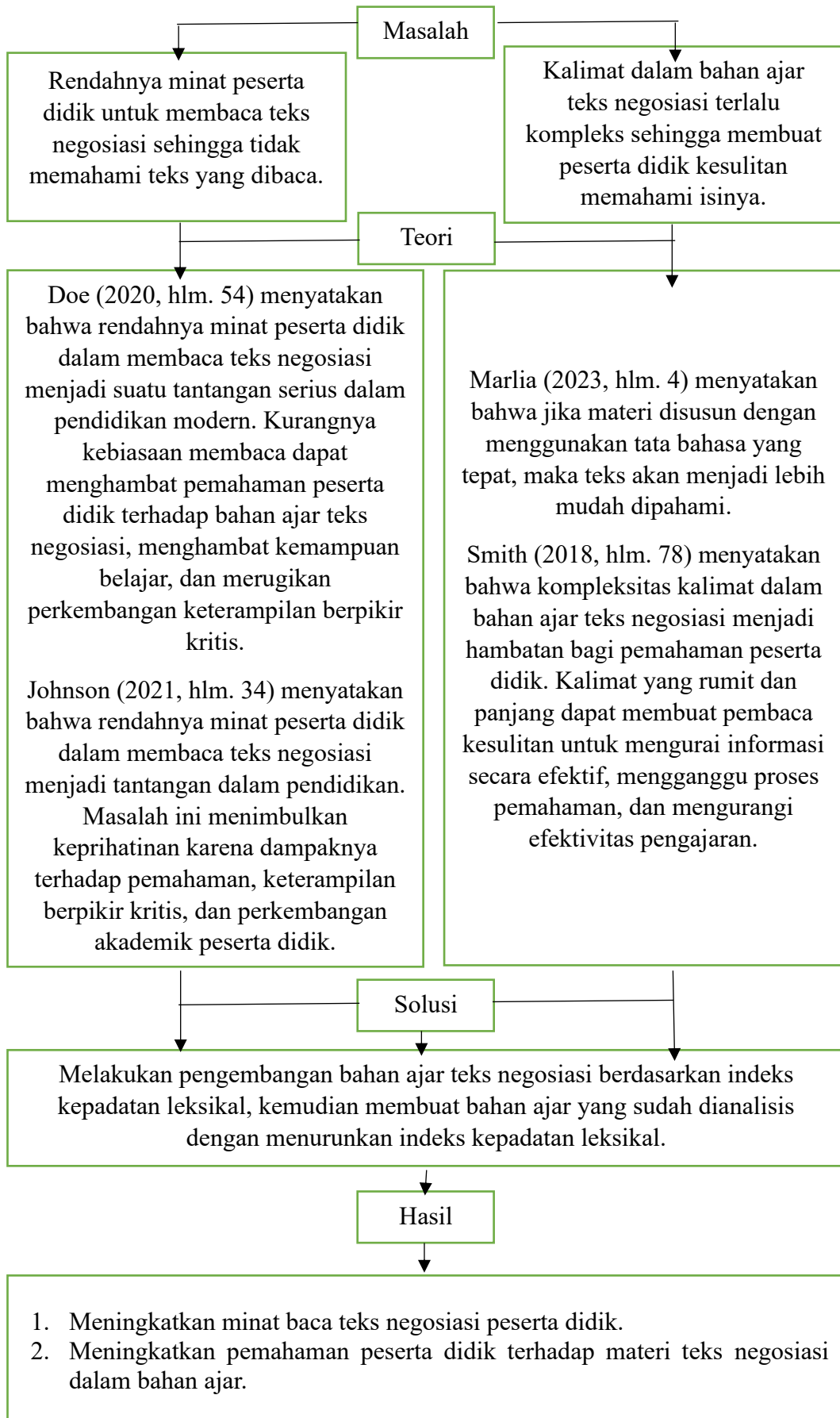
			persentase 80,5% pada kriteria baik.		
--	--	--	--	--	--

Tabel di atas merupakan bagian yang menjadi upaya peneliti untuk mencari persamaan dan perbedaan antara penelitian yang telah dilakukan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan. Adanya penelitian terdahulu, peneliti mendapatkan inspirasi baru untuk melakukan penelitian selanjutnya.

C. Kerangka Pemikiran

Menurut Dalman (2016, hlm. 184) menyatakan bahwa kerangka berpikir penelitian adalah landasan pemikiran yang disusun berdasarkan fakta, observasi, dan telaah pustaka. Menurut Yuniarto (2018, hlm. 37) mengatakan bahwa kerangka pemikiran merupakan sebuah gambaran alur pikir peneliti, sebagai dasar pemikiran untuk memperkuat masalah dalam penelitian. Sedangkan, menurut Sugiyono (2013, hlm. 54) mengatakan bahwa kerangka pemikiran merupakan pemikiran sementara peneliti mengenai tanda-tanda yang menjadi objek permasalahan dalam penelitian.

Berdasarkan ketiga pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kerangka pemikiran merupakan gambaran atau dasar pemikiran peneliti yang bersifat sementara. Penelitian dengan metode kualitatif membutuhkan landasan sebagai dasar penelitian untuk membuat penelitian menjadi terarah. Oleh karena itu, untuk memperjelas konsep penelitian, metode, serta penggunaan teori, diperlukannya kerangka pemikiran. Dalam kerangka pemikiran ini akan menggabungkan antara masalah, teori, dan solusi.



Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, peneliti berharap dapat melaksanakan penelitiannya yang berjudul “Pengembangan Bahan Ajar Bab 4 Kelas X dalam Pembelajaran Teks Negosiasi Berdasarkan Indeks Kepadatan Leksikal” dengan baik dan lancar, sehingga hasil penelitian dapat memberikan dampak positif bagi dunia pendidikan.