

MEMBUAT KESEPAKATAN BERSAMA



Nama Peserta Didik :

Kelas :

Petunjuk...

1. Bacalah wacana berikut ini dengan seksama
2. Jawablah soal dibawahnya langsung dalam bentuk word
3. Kirimkan jawaban anda di Google Drive yang telah disediakan oleh guru

Membuat Kesepakatan Bersama

Membuat kesepakatan bersama adalah proses penting dalam berbagai aspek kehidupan, mulai dari hubungan pribadi hingga dunia bisnis . Kesepakatan bersama membantu membangun landasan kerja sama yang kuat dan mengurangi potensi konflik di masa depan . Untuk mencapai kesepakatan yang efektif, diperlukan langkah-langkah yang terstruktur dan terorganisir .

Langkah pertama dalam membuat kesepakatan bersama adalah mengidentifikasi masalah atau tujuan yang ingin dicapai . Identifikasi yang jelas dan tajam akan membantu mengarahkan diskusi dan menghindari kesalahpahaman di antara pihak-pihak yang terlibat . Misalnya, dalam konteks bisnis, pihak-pihak yang terlibat dapat merinci secara terperinci masalah atau tujuan yang perlu diselesaikan atau dicapai .

Setelah masalah atau tujuan teridentifikasi, langkah selanjutnya adalah mengumpulkan informasi yang relevan . Informasi ini dapat diperoleh melalui berbagai sumber, seperti penelitian, diskusi, dan konsultasi dengan para ahli . Informasi yang lengkap dan akurat akan membantu dalam

memahami masalah atau tujuan dengan lebih baik dan menemukan solusi yang tepat .

Langkah ketiga adalah merumuskan solusi atau alternatif yang mungkin . Solusi atau alternatif ini harus dipertimbangkan secara matang dan realistis, dengan mempertimbangkan semua aspek yang relevan . Diskusi terbuka dan jujur antara pihak-pihak yang terlibat sangat penting dalam tahap ini .

Setelah solusi atau alternatif dirumuskan, langkah selanjutnya adalah memilih solusi terbaik yang dapat diterima oleh semua pihak . Proses pemilihan ini harus dilakukan secara adil dan transparan, dengan mempertimbangkan semua faktor yang relevan . Kesepakatan bersama yang dicapai harus mencerminkan kompromi dan saling pengertian di antara semua pihak yang terlibat .

Terakhir, kesepakatan bersama harus diimplementasikan dan dievaluasi secara berkala . Implementasi kesepakatan harus dilakukan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab dari semua pihak yang terlibat . Evaluasi berkala akan membantu dalam mengidentifikasi kekurangan dan membuat penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan bahwa kesepakatan tetap relevan dan efektif .

Membuat kesepakatan bersama membutuhkan proses yang panjang dan kompleks, tetapi hasilnya sangat bermanfaat . Dengan mengikuti langkah-langkah yang terstruktur dan terorganisir, kita dapat mencapai kesepakatan bersama yang adil, efektif, dan berkelanjutan .

Kesimpulan

- Membuat kesepakatan bersama adalah proses penting yang melibatkan identifikasi masalah, pengumpulan informasi, perumusan solusi, pemilihan solusi terbaik, dan implementasi serta evaluasi.
- Langkah-langkah yang terstruktur dan terorganisir diperlukan untuk mencapai kesepakatan yang efektif dan berkelanjutan.
- Kesepakatan bersama yang adil dan efektif membutuhkan komitmen dan tanggung jawab dari semua pihak yang terlibat.

Glosarium

Kata	Defenisi
terstruktur	Terorganisir dengan baik dan memiliki struktur yang jelas.
terorganisir	Disusun dengan rapi dan sistematis, sehingga mudah dipahami dan diikuti.
relevan	Berhubungan dengan topik atau masalah yang sedang dibahas.

alternatif	Pilihan lain atau pilihan yang berbeda dari pilihan utama.
kompromi	Perjanjian yang dicapai dengan masing-masing pihak mengalah sedikit dari tuntutan awal mereka.

Pertanyaan Pemantik

1. Bagaimana kamu dapat menerapkan langkah-langkah membuat kesepakatan bersama dalam kehidupan sehari-hari, misalnya dalam keluarga atau kelompok teman?

2. Ceritakan pengalamanmu dalam membuat kesepakatan bersama dengan orang lain. Apa saja tantangan yang kamu hadapi dan bagaimana kamu mengatasinya?

3. Menurutmu, apa pentingnya mencapai kesepakatan bersama dalam berbagai aspek kehidupan? Berikan contoh konkret dari pengalamanmu sendiri.

4. Apa saja faktor-faktor yang dapat menghambat tercapainya kesepakatan bersama? Jelaskan dengan contoh konkret.

5. Bagaimana kamu dapat memastikan bahwa kesepakatan bersama yang dibuat tetap relevan dan efektif dalam jangka panjang?

Pilihan Berganda

Pilihlah salah satu jawaban yang kamu anggap paling benar dengan memberikan tanda silang (X) pada opsi

1. Menurut teks, apa langkah pertama dalam membuat kesepakatan bersama?
 - A. Mengidentifikasi masalah atau tujuan yang ingin dicapai.
 - B. Mengumpulkan informasi yang relevan.
 - C. Merumuskan solusi atau alternatif yang mungkin.
 - D. Memilih solusi terbaik yang dapat diterima oleh semua pihak.
2. Apa yang dimaksud dengan kesepakatan bersama yang efektif?
 - A. Kesepakatan yang dicapai dengan cepat tanpa banyak diskusi.
 - B. Kesepakatan yang hanya menguntungkan satu pihak.
 - C. Kesepakatan yang mencerminkan kompromi dan saling pengertian di antara semua pihak yang terlibat.
 - D. Kesepakatan yang tidak memerlukan evaluasi berkala.
3. Mengapa informasi yang lengkap dan akurat penting dalam membuat kesepakatan bersama?
 - A. Informasi tidak terlalu penting dalam membuat kesepakatan.
 - B. Informasi membantu dalam memahami masalah atau tujuan dengan lebih baik dan menemukan solusi yang tepat.
 - C. Informasi hanya diperlukan untuk tahap awal proses.
 - D. Informasi hanya diperlukan untuk pihak yang terlibat dalam kesepakatan.
4. Menurut teks, apa manfaat dari membuat kesepakatan bersama?
 - A. Membuat kesepakatan bersama tidak memiliki manfaat.

- B. Kesepakatan bersama membantu membangun landasan kerja sama yang kuat dan mengurangi potensi konflik di masa depan.
 - C. Kesepakatan bersama hanya bermanfaat dalam dunia bisnis.
 - D. Kesepakatan bersama hanya bermanfaat dalam hubungan pribadi.
5. Apa yang harus dilakukan setelah solusi atau alternatif dirumuskan dalam proses membuat kesepakatan bersama?
- A. Langsung mengimplementasikan solusi tanpa memilih.
 - B. Memilih solusi terbaik yang dapat diterima oleh semua pihak.
 - C. Menolak semua solusi yang diajukan.
 - D. Menerima solusi pertama yang diajukan.
6. Apa yang dimaksud dengan implementasi kesepakatan bersama?
- A. Proses merumuskan solusi atau alternatif.
 - B. Proses memilih solusi terbaik.
 - C. Proses menerapkan kesepakatan yang telah disetujui.
 - D. Proses mengevaluasi kesepakatan yang telah diterapkan.
7. Mengapa kesepakatan bersama harus dievaluasi secara berkala?
- A. Evaluasi tidak diperlukan dalam membuat kesepakatan.
 - B. Evaluasi hanya diperlukan jika terjadi konflik.
 - C. Evaluasi membantu dalam mengidentifikasi kekurangan dan membuat penyesuaian yang diperlukan.
 - D. Evaluasi hanya dilakukan setelah kesepakatan berakhir.
8. Apa yang dimaksud dengan kompromi dalam konteks membuat kesepakatan bersama?
- A. Satu pihak mendapatkan semua yang diinginkan.
 - B. Semua pihak harus setuju dengan solusi yang sama.
 - C. Semua pihak harus rela mengalah untuk mencapai kesepakatan.
 - D. Semua pihak harus setuju dengan solusi yang hanya menguntungkan satu pihak.
9. Menurut teks, apa yang terjadi jika kesepakatan bersama tidak diimplementasikan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab?
- A. Kesepakatan akan tetap efektif.
 - B. Kesepakatan akan sulit dicapai.
 - C. Kesepakatan akan sulit diimplementasikan.
 - D. Kesepakatan akan mudah diubah.
10. Mengapa kesepakatan bersama yang dicapai harus mencerminkan kompromi dan saling pengertian?
- A. Agar semua pihak merasa puas.
 - B. Agar kesepakatan mudah diimplementasikan.
 - C. Agar kesepakatan mudah diubah.
 - D. Agar kesepakatan tidak perlu dievaluasi.

Essai

Jawablah dengan benar pertanyaan dibawah ini menurut pemahaman mu

1. Jelaskan mengapa diskusi terbuka dan jujur penting dalam merumuskan solusi atau alternatif.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

2. Bagaimana proses pemilihan solusi terbaik dalam membuat kesepakatan bersama harus dilakukan?

[illegible]

3. Apa tujuan dari evaluasi berkala terhadap kesepakatan bersama?

[illegible]

.....

.....

4. Bagaimana cara mengidentifikasi masalah atau tujuan yang ingin dicapai dalam membuat kesepakatan bersama?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Apa saja sumber informasi yang dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi yang relevan dalam membuat kesepakatan bersama?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....