

- 2) Sebagai bahan ajar yang mempermudah peserta didik untuk memahami materi yang diberikan serta kompetensi keterampilannya.
- 3) Sebagai bahan ajar yang ringkas dan mengandung unsur melatih keterampilan siswa.
- 4) Memudahkan pelaksanaan pengajaran praktik.

Tujuan penyusunan *job sheet* menurut Andi Prastowo (2011: 206) adalah sebagai berikut:

- a) Menyajikan bahan ajar yang memudahkan peserta didik berinteraksi dengan materi yang diberikan.
- b) Menyajikan tugas-tugas dan langkah-langkah kerja yang meningkatkan penguasaan peserta didik terhadap materi.
- c) Melatih kemandirian belajar peserta didik.
- d) Memudahkan pendidik dalam mendampingi proses kegiatan praktikum.

#### b. Kelebihan dan Keterbatasan *Job Sheet*

Kemp & Dayton yang dikutip oleh Azhar Arsyad (2009:37) menjelaskan bahwa, mengelompokkan media kedalam delapan jenis, yaitu: (1) media cetakan, (2) media pajang, (3) *overhead transparencies*, (4) rekaman audio tape, (5) seri slide dan film strip, (6) penyajian multi-image, (7) rekaman video, dan (8) komputer. Media *Job Sheet* termasuk dalam media cetak. *Job sheet* sebagai media pembelajaran memiliki kelebihan dan keterbatasan, antara lain:

1) Kelebihan media *job sheet* antara lain:

- a) Peserta didik dapat belajar dan maju sesuai dengan kecepatan masing-masing.
- b) Disamping mengulangi materi dalam media cetakan peserta didik akan mengikuti urutan pikiran secara logis.
- c) Perpaduan teks dan gambar dalam halaman cetak sudah merupakan hal lumrah dan dapat menambah daya tarik, serta dapat memperlancar pemahaman informasi yang disajikan dalam dua format, verbal, dan visual.
- d) Peserta didik akan berpartisipasi/ berinteraksi dengan aktif karena harus memberi respon terhadap pertanyaan dan latihan yang disusun. Serta peserta didik dapat mengetahui apakah jawabannya benar atau salah. (Azhar Arsyad, 2009: 38-39)

2) Keterbatasan media *job sheet* antara lain:

- a) Sulit menampilkan gerak dalam halaman media cetak.
- b) Biaya percetakan lebih mahal apabila ingin menampilkan ilustrasi, gambar, atau foto yang berwarna.
- c) Proses percetakan media seringkali memakan waktu beberapa hari, sampai berbulan-bulan, tergantung kepada peralatan percetakan dan kerumitan informasi pada halaman cetak
- d) Perbagian unit-unit pelajaran dalam media cetak harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak terlalu panjang dan dapat membosankan peserta didik.

- e) Umumnya media cetak dapat membawa hasil yang baik jika tujuan pelajaran itu bersifat kognitif.
- f) Jika tidak dirawat dengan baik media cetak cepat rusak atau hilang (Azhar Arsyad, 2009: 39-40)

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, *job sheet* memiliki kelebihan dan keterbatasan/ kelemahan sebagai sumber belajar. Kelebihan *job sheet* antara lain: peserta didik dapat belajar lebih cepat dapat belajar, dapat belajar secara urut dan sistematis sesuai langkah-langkah yang benar, peserta didik lebih aktif dalam pembelajaran, lebih memudahkan peserta didik untuk memahami materi yang disampaikan oleh guru. Kelemahan *job sheet* sebagai media pembelajaran antara lain: sulit menampilkan gerak, kurang variasi dalam penyajian gambar, ukuran huruf yang tidak seimbang dengan gambar.

#### c. Prinsip Dasar Pembuatan Materi *Job Sheet*

Azhar Arsyad menyatakan bahwa Pembuatan *job sheet* harus mempertimbangkan beberapa hal, yaitu

- 1) Kelayakan isi
  - a) *Alignment* dengan SK dan KD mata pelajaran, perkembangan anak, kebutuhan masyarakat,
  - b) Substansi keilmuan dan *life skills*,
  - c) Wawasan untuk maju dan berkembang,
  - d) Keragaman nilai-nilai social.

## 2) Kebahasaan

Komponen kebahasaan ini diuraikan menjadi beberapa subkomponen atau indikator berikut.

- a) Keterbacaan
- b) Kesesuaian dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar
- c) Logika berbahasa.

## 3) Penyajian

Komponen penyajian ini diuraikan menjadi beberapa subkomponen atau indicator berikut

- a) Teknik
- b) Materi
- c) Pembelajaran.

## 4) Kegrafikan

Komponen kegrafikan ini diuraikan menjadi beberapa subkomponen atau indicator berikut

- a) Ukuran/format buku
- b) Desain bagian kulit
- c) Desain bagian isi
- d) Kualitas kertas
- e) Kualitas cetakan
- f) Kualitas jilidan.

## 5) Kemanfaatan

### a) Kegunaan bagi pendidik

- (1) Pendidikan akan memiliki bahan ajar yang dapat membantu dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- (2) Bahan ajar dapat diajukan sebagai karya yang dinilai untuk menambah angka kredit pendidik guna keperluan kenaikan pangkat
- (3) Menambah penghasilan bagi pendidik jika hasil karyanya diterbitkan

### b) Kegunaan bagi peserta didik

- (1) Kegiatan pembelajaran menjadi lebih menarik
- (2) Peserta didik lebih banyak mendapatkan kesempatan untuk belajar secara mandiri dengan bimbingan pendidik
- (3) Peserta didik mendapatkan kemudahan dalam mempelajari setiap kompetensi yang harus dikuasainya.

## d. Prinsip Dasar Pembuatan Media *Job Sheet*

Pembuatan *job sheet* harus mempertimbangkan beberapa hal, menurut Azhar Arsyad (2009: 88-90) terdapat 6 elemen yang perlu dipertimbangkan pada saat merancang antara lain:

### 1) Konsistensi

- a) Gunakan konsistensi format dari halaman ke halaman. Usahakan gar tidak menggabungkan cetakan huruf dan ukuran huruf.

b) Usahakan untuk konsisten dalam jarak spasi. Jarak antara judul dan baris pertama serta garis samping supaya sama, dan antara judul dan teks utama. Spasi yang tidak sama sering dianggap buruk, tidak rapih dan oleh karena itu tidak memerlukan perhatian yang sungguh-sungguh.

## 2) Format

a) Jika paragraf panjang sering digunakan, wajah satu kolom lebih sesuai, sebaliknya jika paragraf tulisan pendek-pendek, wajah dua kolom akan lebih sesuai.

## 3) Organisasi

a) Upayakan untuk selalu menginformasikan siswa/ pembaca mengenai dimana mereka atau sejauh mana mereka dalam teks itu. Siswa harus mampu melihat sepintas bagian atau bab berapa mereka baca. Jika memungkinkan, siapkan piranti yang memberikan orientasi kepada siswa tentang posisinya dalam teks secara keseluruhan.

b) Susunlah teks sedemikian rupa sehingga informasi mudah diperoleh.

c) Kotak-kotak dapat digunakan untuk memisahkan bagian-bagian dari teks.

## 4) Daya Tarik

a) Perkenalkan setiap bab atau bagian baru dengan cara yang berbeda. Ini diharapkan dapat memotivasi siswa untuk membaca terus.

5) Ukuran Huruf

- a) Pilihlah ukuran huruf yang sesuai dengan siswa, pesan, dan lingkungannya. Ukuran huruf biasanya dalam poin per inci. Misalnya, ukuran 24 poin per inci. Ukuran huruf yang baik untuk teks (buku teks atau buku penuntun) adalah 12 poin.
- b) Hindari penggunaan huruf kapital untuk seluruh teks karena dapat membuat proses membaca itu sulit.

6) Ruang (*spasi*) Kosong

- a) Gunakan spasi kosong lowong tak berisi teks atau gambar untuk menambah kontras. Hal ini penting untuk memberikan kesempatan siswa/ pembaca untuk beristirahat pada titik-titik tertentu pada saat matanya bergerak menyusuri teks. Ruang kosong dapat berbentuk:
  - (1) Ruangan sekitar judul
  - (2) Batas tepi (*margin*); batas tepi yang luas memaksa perhatian siswa/ pembaca untuk masuk ke tengah-tengah halaman
  - (3) Spasi antar kolom; semakin lebar kolomnya, semakin luas spasi diantaranya
  - (4) Permulaan paragraf diindentasi
  - (5) Penyesuaian spasi antarbaris atau antarparagraf
- b) Sesuaikan spasi antarbaris untuk meningkatkan tampilan dan tingkat keterbacaan
- c) Tambahkan spasi antar paragraf untuk meningkatkan tingkat keterbacaan