

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teoritik Tentang Manajemen kesiswaan

1. Manajemen

a. Pengertian manajemen

Manajemen berasal dari kata *To Manage* yang artinya mengatur. Menurut Stoner “manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.¹⁷

Menurut Imron, “manajemen adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama oleh dua orang atau lebih yang didasarkan atas aturan tertentu dalam rangka mencapai suatu tujuan”. Dalam kegiatan tersebut, baik yang menjadi manajer atau yang menjadi objek manajemen dapat mendayagunakan saran prasarana yang tersedia, dan mengoptimalkannya untuk mencapai tujuan bersama¹⁸

Sedangkan menurut G.R Terry manajemen adalah proses yang khas yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan

¹⁷ Sakdiak, karakteristik Manajemen Organisasi Islam , *Jurnal Al bayan*, vol 20, no 29, (Juni 2014), hlm: 60

¹⁸ Ali Imron, *Manajemen Kesiswaan Berbasis Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), Hlm 5

dan mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya. Jadi manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang di inginkan dan ada hubungan yang erat dengan organisasi, administrasi, dan manajemen. Administrasi dan manajemen adalah satu kesatuan yang tidak dapat di pisahkan, hanya saja kegiatannya yang dapat di bedakan sesuai dengan perbedaan kedua wawasan. Administrasi lebih sempit dari manajemen. Secara spesifik administrasi merupakan satu bidang dari manajemen, sebab manajemen terdiri dari enam bidang, yaitu: production, marketing, financial, personal, human relation dan administrative managemen¹⁹

b. Komponen manajemen

Manajemen memiliki banyak komponen, para ahli berbeda-beda pendapat mengenai komponen manajemen, sebagaimana dikutip oleh Saiful dan Iskandar Zulkarnain, antara lain:

- 1) Lutter Gullick: *Planning, Organizing, Stafing, Directing, Coordinating, Reporting, Controlling.*
- 2) George Terry: *Planning, Organizing, Actuating, Controlling.*
- 3) S. P. Siagian: *Planning, Organizing, Controlling, motivating, evaluating.*

¹⁹ Saiful dan Iskandar Zulkarnain, Dasar-Dasar Manajemen dalam Teknologi Informasi” Jurnal *saintikom*, Vol. 5, No 2 (Agustus, 2008), hlm: 236

- 4) James A.F. Stone: *Planning, Organizing, Leading, Controlling.*
- 5) Koontz dan O'donnel: *Planning, Organizing, Stafing, Directing, Controlling.*
- 6) Nickels, Mc Hugh dan Mc Hugh: *Planning, Organizing, Directing, Controlling.*
- 7) Richard W. Griffin: *Planning, Organizing, Leading, Controlling.*
- 8) Ernest Dale: *Planning, Organizing, Stafing, Directing, Innovating, Representing, Controlling*²⁰

Dari beragamnya komponen manajemen diatas, ada empat komponen manajemen yang menjadi pokok, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing/actualing*), dan pengawasan (*controlling*). Adapun komponen manajemen ini jika dihubungkan dengan kesiswaan maka mencakup hal-hal sebagai berikut

1) Perencanaan

Planning atau perencanaan merupakan proses memutuskan kegiatan apa, bagaimana melaksanakannya, kapan, dan oleh siapa. Perencanaan perlu dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan

²⁰ Saiful dan Iskandar Zulkarnain, hlm: 231

sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi. Adapun perencanaan dalam bidang kesiswaan meliputi penyeleksian siswa, penerimaan siswa, pembagian kelas, dan orientasi siswa baru.²¹

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber-sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupinya. dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Adapun pengorganisasian dalam bidang kesiswaan ditangani oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan (waka kesiswaan) yang mempunyai tugas mulai dari penerimaan siswa, pembinaan siswa, dan *output* siswa.²²

²¹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 51

²² Eka Prihatin, 69

3) Pengarahan

Pengarahan merupakan usaha-usaha untuk menggerakkan bawahan agar melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pengarahan, manajer melakukan motivasi, komunikasi dan menjalankan kepemimpinannya. Disini waka kesiswaan bertugas membimbing dan memberikan arahan kepada siswa agar tercipta siswa yang disiplin.²³

4) Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan adalah kegiatan untuk menjamin kegiatan-kegiatan atau program-program telah berjalan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan. Pengawasan sangat diperlukan oleh setiap organisasi agar organisasi berjalan sesuai dengan apa yang dikehendaki.²⁴ Adanya pengawasan dan evaluasi sangat penting bagi kesiswaan karena untuk mengukur suatu keberhasilan serta mengetahui kekurangan-kekurangan dan menentukan program-program yang akan dikerjakan.

2. Pendekatan Manajemen.

Untuk mengetahui manajemen secara utuh, perlu memahami berbagai pendekatan dalam manajemen itu sendiri. Di antaranya adalah:

²³ Eka Prihatin, 88

²⁴ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2012), 21-29.

1) Manajemen adalah kerja sama orang-orang.

Untuk mencapai suatu tujuan sekolah maupun organisasi yang telah dirumuskan dan membutuhkan berbagai keahlian dalam bidang pendidikan. Secara internal, sekolah membutuhkan orang-orang yang memiliki keahlian seperti kepala sekolah sebagai manajer sekolah dengan keahliannya sebagai manajer dan pemimpin, para guru bidang studi yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku, tenaga bimbingan dan konseling, pustakawan yang dapat mengelola perpustakaan, dan lain-lain, yang semuanya saling bekerja sama satu dengan yang lainnya.²⁵

2) Manajemen adalah suatu proses

Pendekatan ini menekankan perilaku administratif, yaitu kegiatan administrasi. Analisis tentang administrasi pertama kali dikemukakan oleh Henry Fayol yang mendefinisikan lima fungsi administratif umum, yaitu *Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, dan Controlling*. Luther Gulick memperluas 5 unsur fungsi administrasi Fayol menjadi 7 unsur yang dikenal sebagai *POSDCORB*, yaitu *Planning, organizing, staffing, directing, Coordinating, reporting, dan budgeting*.

²⁵ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), 17

Masih banyak formulasi yang di buat oleh para ahli, namun pada intinya adalah sama²⁶

3) Manajemen sebagai suatu sistem

Sistem adalah suatu keseluruhan yang terdiri atas bagian-bagian yang saling berinteraksi dalam suatu proses untuk mengubah masukan menjadi keluaran (*Input-Output-Sistem*)²⁷

4) Manajemen sebagai pengelolaan

Jika melihat administrasi dari kaca manajemen, akan terlihat adanya pengaturan atau pengelolaan sumberdaya yang dimiliki organisasi atau sumberdaya yang harus ada untuk pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Sumberdaya yang ada harus dimanfaatkan seefisien dan efektif mungkin, selain itu juga harus memperhatikan manajemen waktu, waktu yang ada harus digunakan seefektif dan efisien mungkin²⁸

5) Kepemimpinan dalam manajemen

Dari segi kepemimpinan, manajemen dipengaruhi oleh pemimpin. Pemimpin bisa kepala sekolah atau orang tua yang memimpin suatu kegiatan. Memimpin dapat didefinisikan sebagai kegiatan mempengaruhi orang-orang untuk mencapai tujuan, atau memimpin adalah

²⁶ Rohiat, 18

²⁷ Rohiat, 18

²⁸ Rohiat, 19

menumbuhkan kepemimpinan anak buah. Pada suatu organisasi atau lembaga formal kepemimpinan efektif hendaknya memberikan arah kepada semua anggota dalam mencapai tujuan organisasi. Tanpa kepemimpinan atau bimbingan, hubungan perseorangan dengan tujuan organisasi bisa menjadi kendur²⁹

6) Pengambilan keputusan dalam manajemen

Pengambilan keputusan merupakan inti dari kegiatan manajemen. Saat orang-orang melaksanakan kerja sama dalam suatu organisasi, diperlukan penetapan tujuan, pembuatan perencanaan, pengorganisasian, penempatan orang-orang dan lain-lain. Hal tersebut dapat terwujud dengan adanya pemikiran dan pengambilan yang tepat. Ada beberapa langkah yang harus diperhatikan dalam mengambil keputusan, di antaranya: menganalisis adanya suatu masalah, memikirkan alternatif pemecahan masalah, memilih alternatif atau menganalisis alternatif keputusan yang menguntungkan dengan resiko paling minimal, menentukan alternatif yang terbaik, menetapkan keputusan.³⁰

²⁹ Rohiat, 19

³⁰ Rohiat, 20

7) Komunikasi dalam manajemen

Komunikasi merupakan salah satu unsur kegiatan yang penting dalam organisasi. Komunikasi merupakan syaraf dalam kehidupan organisasi sebagai upaya untuk membuat orang-orang yang terlibat didalamnya mengerti dan memahami fungsi dan tugasnya masing-masing. Penyampai pesan, penerima, dan media yang digunakan dalam komunikasi harus ada dalam keserasian sehingga terhindar dari gangguan-gangguan yang menimbulkan kesalah pahaman.³¹

8) Ketatausahaan dalam manajemen

Pada mulanya ketatausahaan berarti setiap penyusunan keterangan yang dibuat secara sistematis dan pencatatnya di buat secara tertulis dengan maksud untuk memperoleh semua keterangan dalam keseluruhan kegiatan dan dalam hubungan satu kegiatan dengan kegiatan yang lainnya. Ketatausahaan dapat di artikan sebagai tempat berlangsungnya suatu kegiatan yang berhubungan dengan informasi dan penanganan informasi yang dilakukan. Kegiatan menangani informasi meliputi:

³¹ Rohiat, 20

penanganan surat, penyimpanan arsip, pelayanan informasi, dan surat menyurat³².

3. Manajemen kesiswaan

a. Pengertian Manajemen kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa, pembinaan sekolah mulai dari penerimaan siswa, pembinaan siswa, hingga siswa menamatkan pendidikannya di sekolah tersebut.³³

Manajemen kesiswaan juga berarti seluruh proses kegiatan yang direncanakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinyu kepada semua peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari sekolah tersebut.³⁴

b. Tujuan manajemen kesiswaan

Secara umum tujuan manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta dapat mencapai tujuan pendidikan sekolah. Selain itu tujuan manajemen kesiswaan di sekolah secara baik dan berdaya guna akan membantu seluruh staf maupun masyarakat untuk memahami

³² Rohiat, 21

³³ W. Manja, *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Malang: Elang Mas, 2007), 35

³⁴ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), 9

kemajuan sekolah. Mutu dan derajat kemajuan sekolah tergambar dari sistem sekolahnya.

Jadi tujuan manajemen kesiswaan adalah mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan serta sebagai wahana bagi siswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin.

c. Ruang Lingkup manajemen kesiswaan.

Kegiatan administrasi dalam manajemen kesiswaan dapat di daftar melalui gambaran bahwa lembaga pendidikan diumpamakan sebuah transformasi yang meliputi masukan (*input*) pengelolaan didalam administrasi (*proses*), dan lulusan (*output*).³⁵

1) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Rekrutmen peserta didik baru di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) hakikatnya adalah merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Penerimaan siswa baru merupakan proses pendataan dan pelayanan kepada siswa yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan yang telah di tentukan oleh sekolah tersebut. Selain hal tersebut ada beberapa hal yang harus dilakukan ketika penerimaan siswa baru, meliputi: penetapan daya tampung sekolah,

³⁵ Suharsimi Arikunto, *Manajemen pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), 118

penetapan syarat-syarat bagi calon siswa untuk dapat diterima di sekolah yang bersangkutan dan pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru

Adapun langkah-langkah dalam rekrutmen peserta didik adalah sebagai berikut:

- a. Pembentukan panitia penerimaan siswa baru
- b. Pembuatan dan pemasangan pengumuman pesertra didik baru yang di lakukan secara terbuk
- c. Tahapan seleksi siswa, dengan cara seleksi melalui tes atau ujian, bakat kemampuan, berdasarkan nilai STTB, atau nilai UAN³⁶

2) Pembinaan Siswa/ Peserta Didik

Pembinaan siswa adalah pembinaan layanan kepada siswa baik di dalam maupaun di luar jam pelajarannya di kelas. Dalam pembinaan siswa dilaksanakan dengan menciptakan kondisi atau membuat siswa sadar akan tugas-tugas belajar mereka

Menurut Ely Kurniawati dan Erny Roesminingsih dalam journalnya menyatakan bahwa “pembinaan dan pengembangann manajemen kesiswaan mempunyai

³⁶ Muhammad Mustari, *manajemen pendidikan*, (jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 111

peranan penting dalam meningkatkan prestasi siswa untuk mengoptimalkan bakat dan minat serta kemampuan.³⁷

Dalam hal ini langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah adalah:

a. Memberikan orientasi kepada siswa baru

Setelah masuk ke sekolah pihak sekolah harus melakukan orientasi pada siswa. Orientasi siswa adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik itu, tujuan diadakan orientasi bagi peserta didik baru adalah antara lain:

1. Agar peserta didik dapat mengerti dan menaati segala peraturan yang berlaku di sekolah
2. Agar peserta didik dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah
3. Agar peserta didik siap menghadapi lingkungannya yang baru secara fisik, mental, dan emosional

b. Mengatur dan mencatat kehadiran siswa.

Ada beberapa alat yang digunakan untuk mencatat kehadiran siswa:

³⁷ Ely Kurnia wati, dan Erny Roesminingsih, Manajemen Kesiswaan di SMA Negeri Mojoagung Jombang, *Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 4, No 4, April 2014, hlm: 207

1. Papan absensi harian siswa perkelas dan persekolah
 2. Buku absensi harian siswa
 3. Rekapitulasi absensi siswa
- c. Mencatat prestasi dari kegiatan yang diraih oleh siswa.

Hal lain yang dapat dilakukan untuk pembinaan peserta didik adalah mencatat prestasi dan kegiatan siswa berupa daftar siswa di kelas

1. Grafik prestasi belajar/ akademik
 2. Grafik prestasi non akademik
 3. Daftar kegiatan siswa
- d. Mengatur disiplin siswa

Disiplin merupakan suatu keadaan dimana sikap, penampilan dan tingkah laku siswa sesuai dengan tatanan nilai, norma dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah dan di kelas dimana mereka berada

- e. Pemberdayaan organisasi siswa

Selain pengembangan dan pembinaan siswa yang ditinjau dari kurikuler juga ada kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler bertujuan agar

siswa lebih memahami dan menghayati bahan yang dipelajari dalam kegiatan intrakurikuler. Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan baik secara perorangan maupun secara kelompok. Dalam bentuk pekerjaan rumah ataupun tugas-tugas lain yang menjadi bagian dari kegiatan pembelajaran dengan tatap muka.

Sementara itu kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran, baik dilakukan di sekolah maupun di luar sekolah, namun masih dalam ruang lingkup sekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan siswa mendorong pembinaan nilai dan sikap mereka demi mengembangkan bakat dan minat siswa.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler

1. Meningkatkan aspek pengetahuan sikap dan keterampilan siswa
2. Mendorong bakat dan minat mereka
3. Menentukan waktu

4. Objek kekuatan sesuai dengan kondisi lingkungan³⁸

3) Evaluasi

Evaluasi adalah proses yang menentukan kondisi, di mana suatu tujuan telah dapat dicapai, atau dapat juga diartikan sebagai alat untuk mengukur derajat suatu tujuan yang ingin dicapai.³⁹ Evaluasi dalam pembelajaran merupakan inti bahasan evaluasi yang kegiatannya dalam lingkup kelas atau dalam lingkup proses belajar mengajar. Evaluasi pembelajaran kegiatannya termasuk kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh seorang guru dalam menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa.

Secara garis besar evaluasi pembelajaran dibedakan menjadi tiga macam, yaitu pencapaian akademik, kecakapan, dan penyesuaian personal sosial.

a) Pencapaian akademik

Secara definitif pencapaian akademik diartikan sebagai pencapaian siswa dalam semua cakupan mata pelajaran. Evaluasi pencapaian akademik, mencakup semua instrumen evaluasi yang direncanakan secara sistematis guna menentukan derajat di mana seorang siswa dapat mencapai tujuan

³⁸ Muhammad Mustari, 112-116

³⁹ Sukardi, *Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 1

pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya oleh para guru. Dengan batasan pengertian ini, evaluasi pencapaian akademik cakupan kegiatannya antara lain tes *paper pen*, tes penampilan, dan prosedur nontesting lainnya yang mengukur semacam perubahan tepat dari perilaku siswa.⁴⁰

b) Evaluasi kecakapan

Secara definitif evaluasi kecakapan tidak lain adalah mencari informasi yang berkaitan erat dengan kemampuan atau kapasitas belajar peserta didik yang dievaluasi. Instrumen evaluasi kecakapan yang diperoleh dari siswa dapat digunakan oleh para guru untuk memprediksi prospek keberhasilan siswa di masa yang akan datang, jika dia belajar secara intensif dengan fasilitas pembelajaran yang baik.⁴¹

c) Evaluasi penyesuaian personal sosial

Evaluasi penyesuaian personal sosial tidak sama dengan evaluasi pribadi siswa. Personalitas dapat dimaknai lebih luas. Personalitas dalam hal ini merupakan keseluruhan dari siswa. Personalitas merupakan semua karakteristik psikologi yang

⁴⁰ Sukardi, 2

⁴¹ Sukardi, 2

dimiliki siswa dan hubungannya dengan siswa lain. Cakupan evaluasi penyesuaian personal sosial ini diantaranya kemampuan, emosi, sikap, dan minat siswa yang dimiliki sebagai pengalaman lalu dari siswa tersebut.⁴²

4. Kajian Teoritik Tentang Mutu Lulusan (*Output*)

a. Pengertian Mutu Lulusan

Menurut Crosby mutu adalah *conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang diisyaratkan atau yang telah distandarkan. Dalam dunia pendidikan pengertian ini memiliki maksud seorang memiliki mutu apabila sesuai dengan standar mutu tersebut meliputi, proses belajar mengajar, dan hasil belajar. Sedangkan menurut Feigenbaum, mutu adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya (*full customer satisfaction*, suatu lulusan dianggap bermutu apabila dapat memberikan kepuasan sepenuhnya kepada konsumen, yaitu sesuai dengan harapan konsumen atas lulusan yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan⁴³

b. Standar Mutu Output Sekolah/ Standar Kompetensi Lulusan

Ada beberapa hal yang harus di perhatikan untuk melihat standar mutu suatu lulusan, yaitu:

- 1) *Transcendental Approach* adalah dengan melihat kemampuan diluar akademik yang dimiliki seorang lulusan sekolah

⁴² Sukardi, 3

⁴³ Abdul Hadis dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), 85

- 2) *Product Based Approach* adalah dengan melihat kemampuan di bidang *akademik* seorang lulusan
- 3) *User Based Approach* adalah dengan melihat kepuasan lulusan terhadap bimbingan dan pengembangan yang dilakukan oleh sekolah
- 4) *Manufacturing Based Approach* adalah dengan melihat proses pembinaan dan pengembangan yang dilakukan oleh sekolah dalam mawadahi minat, bakat dan kemampuan peserta didik
- 5) *Value Based Approach* adalah dengan melihat nilai lulusan di mata masyarakat

Standar kompetensi lulusan (SKL) sebagaimana dimaksud oleh Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005. Pasal 1 ayat 4 adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Secara umum SKL memiliki tiga fungsi utama, yaitu: kriteria dalam menentukan lulusan peserta didik pada setiap satuan pendidikan, rujukan untuk penyusunan standar-standar pendidikan lainnya, arah peningkatan kualitas pendidikan secara mendasar dan holistik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.⁴⁴

Ruang lingkup standar kompetensi lulusan sebagai mana tercantum dalam permendiknas 2 nomor 23 tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan

⁴⁴ Syafarudin, *Manajemem Mutu Terpadu dalam pendidikan*, (Jakarta: grasindo, 2008), 130

menengah terdiri atas Standar Kompetensi Lulusan Satuan Pendidikan (SKL-SP). Standar Kompetensi Kelompok Mata Pelajaran (SK-KMP), dan Standar Kompetensi Mata Pelajaran (SK-MP)

a) *SKL-SP* adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, sikap, dan keterampilan pada setiap satuan pendidikan yang terdiri dari satuan pendidikan dasar (SD, MI, SDLB/ paket A, SMP/MTs/SMPLB/ Paket B, dan satuan pendidikan menengah (SMA/MA/SMALB/Paket C, SMK/MAK. Standar Kompetensi Lulusan Satuan Pendidikan (SKL-SP) dikembangkan berdasarkan setiap tujuan satuan pendidikan, yaitu:

- 1) Pendidikan Dasar, yang meliputi SD/MI/ SDLB/Paket A dan SMP/MTs/SMPLB/ Paket B, bertujuan: meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut
- 2) Pendidikan menengah yang terdiri atas (SMA/MA/SMALB/Paket C bertujuan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut

- 3) Pendidikan menengah kejuruan yang terdiri atas SMK, MK bertujuan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya
- 4) SK-KMP adalah kualifikasi kemampuan lulusan pada setiap kelompok mata pelajaran yang mencakup: agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, ilmu pengetahuan dan teknologi, etika dan jasmani, olahraga dan kesehatan, baik untuk satuan pendidikan dasar maupun satuan pendidikan menengah, secara khusus, di SMK aspek yang menjadi fokus perhatian dalam standar kompetensi lulusan adalah: kualifikasi lulusan, kepuasan lulusan, ketersiapan lulusan di dunia kerja.
- 5) SK-MP adalah kualifikasi kemampuan lulusan pada setiap mata pelajaran⁴⁵

⁴⁵ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 23 tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah