

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Tentang Kepala Sekolah

1. Pengertian Upaya kepala sekolah

Upaya menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) diartikan sebagai usaha kegiatan yang mengarahkan tenaga, pikiran untuk mencapai tujuan. Upaya juga berarti usaha, akal, ikhtiar untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan mencari jalan keluar.¹¹

Menurut Peter Salami “Upaya juga diartikan sebagai bagian yang dimainkan oleh orang atau bagian dari tugas utama yang harus dilaksanakan.”¹² Dari pengertian tersebut dapat diambil garis besar bahwa upaya adalah sesuatu hal yang dilakukan seseorang dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

Dalam Permendikbud No 6 Tahun 2018 dijelaskan bahwa

Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan yang meliputi taman kanak-kanak (TK), taman kanak-kanak luar biasa (TKLB), sekolah dasar (SD), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama (SMP), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), sekolah menengah atas (SMA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah menengah atas luar biasa (SMALB), atau Sekolah Indonesia di Luar Negeri.¹³

¹¹ Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), 1250.

¹² Peter Salim dan Yeni Salim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Modern English Press, 2002), 1187.

¹³ Permendikbud No 6 Tahun 2018

Dalam KBBI dijelaskan bahwa Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu kepala dan sekolah. Kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau suatu lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat penerima dan pemberi pelajaran.¹⁴ Sedangkan menurut Herabuddin kepala sekolah adalah "pejabat tertinggi disekolah yang memegang peranan penting dalam perkembangan sekolah atau tanggung jawab utama secara struktural dan administratif sekolah".¹⁵

Menurut Uhar Saputra dalam bukunya yang berjudul Administrasi pendidikan menyatakan "Kepala Sekolah adalah pemimpin yang menjalankan peranannya dalam memimpin sekolah sebagai lembaga pendidikan, ia berperan sebagai pemimpin pendidikan".¹⁶ Kepala sekolah juga dituntut untuk memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tangguh agar mampu mengambil keputusan dan prakarsa untuk meningkatkan mutu sekolah.

Menurut beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah pejabat tertinggi yang ada di sekolah yang mempunyai tanggung jawab untuk memimpin sekolah dan mempunyai banyak peran didalamnya.

¹⁴ Departemen pendidikan dan Kebudayaan. *Kamus besar bahasa indonesia*, (Semarang : Toha Putra 2004) 796

¹⁵ Herabuddin *Administrasi dan supervisi pendidikan* (Bandung : pustaka setia 2009), 200.

¹⁶ Uhar Saputra, *Administrasi pendidikan* (Bandung : Rafika Aditama 2013), 147.

Jadi yang dinamakan upaya kepala sekolah adalah usaha yang dilakukan oleh seorang pemimpin sekolah atau madrasah dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Syarat Kepala Sekolah

Telah kita ketahui ketika menjadi kepala sekolah maka akan menhadapai tanggung jawab yang banya, untuk itu tidak sembarang orang yang bisa menjadi kepala sekolah. Untuk menjadi kepala skolah harus memenuhi syarat-syatrat tertentu. Disamping syarat yang berupa ijazah (yang merupakan syarat formal) kepala sekolah juga harus mempunyai pengalaman kerja dan mempunyai kepribadian yang baik.

Syarat kepala sekolah menurut M Daryanto dalam bukunya Administrasi pendidikan adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang sudah ditetapkan pemerintah
- b. Mempunyai pengalaman kerja yang cukup
- c. Mempunyai sifat kepribadian yang baik terutama sikap dan sifat-sifat kepribadian yang diperlukan bagi kepentingan pendidikan
- d. Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas, terutama mengenai bidang pengetahuan dan pekerjaan yang diperlukan bagj sekolah yang dipimpinnya
- e. Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan perkembangan sekolahnya.¹⁷

Menurut Mulyono dalam bukunya yang berjudul Manajemen administrasi dan organisasi pendidikan mengemukakan bahwa syarat-syarat kepala sekolah adalah :

¹⁷ M. Daryanto, *Administrasi pendidikan* (jakarta Rineka cipta, 2005), 92-93

- a. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani
- b. Jamal Berpegang teguh pada tujuan yang ingin dicapai
- c. Bersemangat
- d. Cakap dan memberi bimbingan
- e. Cepat dan bijaksana didalam mengambil keputusan
- f. Jujur
- g. Cerdas
- h. Cakap didalam hal mengajar dan menaruh kepercayaan yang baik dan berusaha untuk mencapainya.¹⁸

Jamal Ma'mur Asmani menjelaskan bahwa pemimpin yang baik adalah orang yang memiliki dan melaksanakan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki kepribadian yang cocok melaksanakan tugas memimpin
- b. Memperhitungkan faktor situasi dalam melaksanakan kepemimpinan
- c. Melakukan transaksi antara dia sebagai pemimpin dengan orang yang dipimpin yaitu mengusahakan suatu kesepakatan bersama.¹⁹

3. Peran Dan Fungsi Kepala Sekolah

Dalam permendiknas No.13 tahun 2007 dijelaskan bahwa sebagai kepala sekolah harus mempunyai beberapa kompetensi diantaranya :

- a. Kepribadian
 - 1) Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.
 - 2) Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
 - 3) Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah.

¹⁸ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media 2010), 149

¹⁹ Jamal Ma'mur Asmani, *Manajemen pengelolaan dan kepemimpinan pendidikan Profesional* (Yogyakarta: Diva press,2009), 94.

- 4) Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
 - 5) Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/ madrasah.
 - 6) Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.
- b. Manajerial
- 1) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
 - 2) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
 - 3) Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/ madrasah secara optimal.
 - 4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
 - 5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
 - 6) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
 - 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah/ madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
 - 8) Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/ madrasah.
 - 9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
 - 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
 - 11) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
 - 12) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/ madrasah.
 - 13) Mengelola unit layanan khusus sekolah/ madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
 - 14) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
 - 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.

- 16) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/ madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.
- c. Kewirausahaan
- 1) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.
 - 2) Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
 - 3) Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
 - 4) Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
 - 5) Memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.
- d. Supervisi
- 1) Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
 - 2) Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.
 - 3) Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
- e. Sosial
- 1) Bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah
 - 2) Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - 3) Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.²⁰

Menurut Wahjosumidjo dalam bukunya dijelaskan Ada lima peran kepala sekolah yaitu :

Pertama, Kepala Sekolah sebagai *leader* (pemimpin). Kepala Sekolah sebagai *leader* (pemimpin) harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan. Ada

²⁰ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, 2-5

beberapa karakter yang harus dimiliki Kepala Sekolah sebagai *leader* yaitu, kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan. Tugas pokok kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah :

- a. perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- b. Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c. menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing
- d. mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah.
- e. mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan problem solving baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.²¹

Kedua, Kepala Sekolah sebagai administrator. Kepala Sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan,

²¹ Hari Sudrajat, *Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah* (Bandung : Cipta cekas grafika, 2004)112

penyusunan, dan pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik, Kepala Sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan dan mengelola administrasi keuangan.

Ketiga, Kepala Sekolah sebagai inovator. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh warga sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Kepala Sekolah sebagai innovator harus mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah.

Keempat, Kepala Sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam kemampuan menyusun, dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan menyusun program supervisi pendidikan harus diwujudkan dalam penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi untuk program ekstra kulikuler, pengembangan program supervisi perpustakaan, laboratorium dan ujian.

Kelima, Sebagai motivator Kepala Sekolah harus memberikan motivasi kepada guru dan tenaga kependidikan dan administratif sehingga

mereka bersemangat dalam menjalankan tugasnya dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Motivasi bisa diberikan dalam bentuk hadiah, dan hukuman baik fisik maupun non fisik. Namun dalam memberikan motivasi ini harus dipertimbangkan rasa keadilan dan kelayakan. Dalam hal ini Kepala Sekolah perlu untuk menciptakan iklim yang kondusif.²²

Sedangkan Menurut Koonts, konsep tentang kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu :

- 1) Mendorong tumbuhnya kemauan yang kuat dengan penuh semangat dan percaya diri pada guru, staf dan siswa dalam melaksanakan tugas masing-masing.
- 2) Memberikan bimbingan yang mengarahkan para guru, staf, dan para siswa serta memberikan dorongan memacu berdiri di depan demi kemajuan dan memberikan inspirasi sekolah dalam mencapai tujuan.²³

Jadi, Kepala Sekolah memegang banyak peran yaitu memegang peran sebagai pemimpin yang diharuskan mampu membimbing, memberi petunjuk dan mengawasi bawahannya. Sebagai administrator seorang Kepala Sekolah harus mampu mengelola administrasi. Sebagai inovator Kepala Sekolah harus mempunyai ide-ide kreatif bagaimana cara menjalin hubungan yang baik dengan lingkungan. Sebagai supervisor seorang Kepala Sekolah harus mampu menyusun dan melaksanakan program

²² Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoritik dan Permasalahan)*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), 108-112

²³ *Ibid*,... 147

supervisi. Sebagai motivator Kepala Sekolah harus mampu memberikan motivasi kepada guru dan tenaga administratif lainnya.

B. Tinjauan tentang Keterampilan Vokasional

1. Tinjauan Tentang keterampilan

Menurut Muchmi Subagiono “Keterampilan adalah suatu performasi yang ekonomis dan efektif dalam pencapaian suatu maksud dan fungsi keterampilan sebagai suatu bekal atau modal dasar tenaga kerja/seseorang untuk dapat bekerja atau melakukan pekerjaan sesuai dengan kualifikasinya (keahliannya).”²⁴

Sedangkan menurut Tin Eko sri Wijayanti Keterampilan diartikan suatu kecekatan, kecakapan, dan kemampuan untuk melakukan suatu kegiatan dengan baik dan cermat. Menurut Legge keterampilan berarti kemampuan mengkoordinasikan dan tenaga yang bertingkat-tingkat, yaitu: 1) keterampilan yang hanya menggunakan otot atau tenaga dan hanya sedikit menggunakan pikiran, 2) keterampilan yang banyak menggunakan pikiran atau otak dan sedikit menggunakan otot, dan 3) keterampilan yang banyak menggunakan tenaga sedikit pikiran dan sedikit otot. Dengan demikian keterampilan dapat diartikan suatu usaha yang terencana dan terorganisir dalam memberikan kemampuan dan keahlian khusus yang

²⁴ Muchmi Subagiono, *Media Pendidikan Keterampilan*, (Surabaya: IKAPI, 1988), 24.

produktif sesuai dengan minat dan bakat sebagai bekal dalam usaha dalam memenuhi kebutuhan hidup.²⁵

Pendidikan Keterampilan dalam keseharian siswa dapat ditumbuhkan melalui pengembangan kurikulum. Salah satu tujuan pendidikan Nasional adalah agar lulusan memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif sesuai dengan standar mutu kelulusan, baik Nasional maupun Internasional.

Keterampilan merupakan bagian dari kecakapan hidup (life skill) yang sangat penting bagi seorang peserta didik, baik untuk saat ini maupun masa depannya. Kecakapan hidup dibagi menjadi dua yaitu : kecakapan hidup yang bersifat umum (General life skills) dan kecakapan hidup yang bersifat khusus (Specific life skills). kecakapan hidup yang bersifat umum terdiri dari kecakapan personal dan sosial, sedangkan kecakapan hidup yang bersifat spesifik terdiri dari kecakapan akademik dan vokasional.²⁶

2. Tinjauan tentang Vokasional

Sebagaimana yang dijelaskan dalam Depag bahwa “Program keterampilan yang diselenggarakan di Madrasah Aliyah pada prinsipnya merupakan kegiatan ekstrakurikuler. Namun untuk memperoleh hasil yang

²⁵ Wira Kurnia S, *Pendidikan Keterampilan Sebagai Upaya Pemberdayaan Siswa*, (Skripsi sarjana pendidikan, UIN Maulana Malik Ibrahim, 2006), 31.

²⁶ Titin, Eko Sri Wahyuni, *Peningkatan Life Skill melalui Pembelajaran berbasis Keunggulan Lokal* (ISSN: 2528-5742), Vol 13 (Seminar Nasional XIII Pendidikan Biologi FKIP UNS, 2016) 455.

maksimal, idealnya program ini juga terintegrasi dengan kegiatan intrakurikuler”.²⁷

Dalam surat keputusan direktorat jendral pendidikan agama islam no 1023 tahun 2016 dijelaskan bahwa :

Program Keterampilan di Madrasah Aliyah merupakan program tambahan sebagai bentuk tambahan lintas minat di Madrasah Aliyah penyelenggara program keterampilan.

Program keterampilan ini bukan merupakan Madrasah Aliyah Kejuruan. Oleh karena itu, Madrasah Aliyah Penyelenggara Program Keterampilan ini menggunakan struktur kurikulum yang berlaku di Madrasah Aliyah pada umumnya, dan peserta didik memperoleh tambahan pembelajaran keterampilan sesuai dengan minat masing masing peserta didik.

Program keterampilan yang diselenggarakan di Madrasah Aliyah masuk dalam beban belajar / struktur kurikulum Madrasah Aliyah pada mata pelajaran Prakarya/Kewirausahaan dengan jumlah jam per minggu 2 jam pelajaran, dan untuk Madrasah Aliyah Penyelenggara Program Keterampilan ditambah materi lintas minat Keterampilan dengan jumlah jam per minggu 6 jam pelajaran. Apabila dipandang bahwa dari alokasi beban belajar tersebut masih perlu tambahan sesuai kebutuhan, maka Madrasah dapat menambah sesuai kondisi madrasah masing-masing.

Untuk memperoleh hasil maksimal program ini harus terintegrasi dengan kurikulum dan harus dipastikan bahwa program keterampilan di Madrasah Aliyah tidak mengurangi jumlah jam dari mata pelajaran yang ada. Dengan pola ini, diharapkan program keterampilan menghasilkan output seperti yang diharapkan. Output yang diharapkan adalah siswa yang memiliki kompetensi sesuai dengan standar minimal yang dipersyaratkan oleh dunia usaha/ dunia industri terkait.²⁸

²⁷ *Ibid*,6

²⁸ SK Dirjen no 1023 tahun 2016 tentang pedoman penyelenggaraan program keterampilan di madrasah aliyah, 6.

Untuk mempermudah apa yang menjadi kajian dalam tulisan ini, maka disini perlu di uraikan terlebih tentang life skill, dimana vocational skill merupakan bagian dari life skill.

Menurut para ahli pendidikan adalah: Kebijakan Broad Based Education (BBE) merupakan pendekatan pendidikan yang berbasis pada masyarakat luas, yang diterapkan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Kebijakan BBE ini berfokus pada pendekatan pendidikan life skills atau kecakapan hidup, yang diikuti oleh kebijakan pengembangan kurikulum berbasis pada kompetensi (KBK).²⁹

Kecakapan hidup (*life skill*) diartikan sebagai kecakapan yang harus dimiliki seseorang untuk mampu memecahkan permasalahan hidup secara wajar dan menjalani kehidupan secara bermartabat tanpa merasa tertekan, kemudian secara proaktif mencari serta menemukan solusi sehingga akhirnya mampu mengatasinya.³⁰ Jamal mengutip pendapat Malik Fajar yang mengatakan bahwa, Life Skill adalah kecakapan yang dibutuhkan untuk bekerja selain kecakapan dalam bidang akademik.³¹

a. Aspek-aspek kecakapan hidup (life skill)

Aspek-aspek kecakapan hidup (*life skill*) Secara garis besar, dikelompokkan menjadi dua, kecakapan hidup yang bersifat umum

²⁹ Yoyon Bahtiar Irianto, *Kebijakan Pembaharuan Pendidikan: Konsep, Teori dan Model*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), 144.

³⁰ Departemen Agama, *Pedoman Integrasi Life Skill dalam pembelajaran di MI & MTS* (Jakarta : Dirjen bagais, 2005) 11

³¹ Jamal Ma'mur Asmani , *Sekolah Life Skill Lulus Siap Kerja* (Jogjakarta : Diva press, 2009)30.

(General life skill) dan kecakapan hidup yang bersifat khusus (Specific life skill). Untuk memperjelas tentang aspek kecakapan hidup, berikut akan dipaparkan penjelasan mengenai masing- masing aspek kecakapan tersebut.

1. Kecakapan yang bersifat umum

Kecakapan hidup yang bersifat umum merupakan kecakapan yang diperlukan oleh siapapun, baik yang bekerja, tidak bekerja atau yang sedang menempuh pendidikan. Kecakapan ini di kelompokkan menjadi dua bagian yaitu :

a) kecakapan personal (*personal skill*)

Kecakapan personal dapat diartikan sebagai kecakapan untuk mengenal diri yaitu suatu kemampuan berdialog yang diperlukan seseorang untuk dapat mengaktualisasikan jati diri dan menemukan kepribadiannya dengan cara menguasai dan merawat jiwa dan raga. Kecakapan ini meliputi kesadaran spiritual, kesadaran berfikir, dan kemampuan berfikir.

b) Kecakapan sosial (*social skill*)

Manusia selain makhluk individu juga termasuk makhluk sosial yang hidup berdampingan dengan manusia lain, dalam pergaulan inilah manusia dituntut untuk mempunyai kecakapan sosial agar terjadi keselarasan dalam hidup bermasyarakat.

Kecakapan sosial ini meliputi kecakapan berkomunikasi dan kecakapan bekerja sama

2. Kecakapan yang bersifat khusus (*specific life skill*)

Kecakapan yang bersifat khusus merupakan kecakapan yang diperlukan seseorang untuk menghadapi permasalahan-permasalahan pada bidang tertentu. Kecakapan ini meliputi kecakapan akademik dan kecakapan vokasional.

a) Kecakapan akademik (*academic skill*)

Kecakapan akademik dapat disebut sebagai kecakapan intelektual atau kemampuan berfikir ilmiah. Kecakapan ini pada dasarnya merupakan pengembangan dari kecakapan berfikir pada general life skill. Jika kecakapan berfikir pada general life skill masih umum maka kecakapan akademik merupakan bagian yang lebih terfokus pada kegiatan yang bersifat akademik /keilmuan . Kecakapan ini lebih cocok untuk dikembangkan pada jenjang menengah keatas serta perguruan tinggi.

b) Kecakapan Vokasional (*Vocasioanal skill*)

Kecakapan vokasional disini adalah kecakapan yang berkaitan dengan suatu bidang kejuruan atau ketrampilan yang meliputi keterampilan fungsional, ketrampilan bermata pencaharian seperti menjahut, kewirausahaan, bertani, beternak, otomotif,

dan lain lain. Kecakapan ini lebih mebgarah pada kecakapan pada budang pekerjaan yang mengandalkan keterampilan psikomotorik dari pada kecakapan berfikir ilmiah. Sebagai vontohnya adalah kecakapan ditanamkan pada siswa sekolah menengah kejuruan sebagai jenjang pendidikan yang membekali siswanya dengan keterampilan pafa bidang pekerjaan tertentu dengan menitik beratkan pada ranah psikomotorik.³²

Dari sini yang menjadi pembahasan adalah *vokasional skill*, yang merupakan bagian dari life skill itu sendiri, dimana dalam *vokasional skill* inti proses pembelajarannya adalah adanya suatu kegiatan yang nyata, yaitu adanya praktik bagi peserta didik, sehingga peserta didik tidak hanya diberi kecakapan yang bersifat umum (*GLS*), namun juga diberi pengalaman belajar yang bersifat spesifik.

Yang dimaksud *Vocational Skills* di sini adalah pendidikan ketrampilan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian tertentu, contoh pelajaran tata busana, otomotif dan elektronika.

³² *Ibid* , 39-40

b. Pengertian Kecakapan Vokasional

Pendidikan *vocational skill* adalah pendidikan yang dapat memberikan kecakapan kejuruan yang dikaitkan dengan pekerjaan tertentu yang dapat di masyarakat.

Dalam bukunya, Anwar menjelaskan bahwa Kecakapan Vokasional Adalah “kecakapan kejuruan, artinya kecakapan atau ketrampilan yang dikaitkan dengan bidang pekerjaan tertentu yang terdapat di masyarakat”.³³

Menurut danang yuus Yang dimaksud *Vocational Skills* di sini adalah “pendidikan ketrampilan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian tertentu, contoh pelajaran tata busana, otomotif dan elektronika. Pendidikan *vocational life skill* adalah pendidikan yang dapat memberikan kecakapan kejuruan yang dikaitkan dengan pekerjaan tertentu yang dapat di masyarakat.”³⁴

Pendidikan kecakapan hidup disini dimaksudkan untuk menerapkan pembelajaran tentang pendidikan *vocational skills* pada diri peserta didik yang ada di MAN 1 Kota Kediri sebagai bekal ketrampilan di dalam memecahkan suatu masalah kehidupan.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa program kecakapan vokasional merupakan kecakapan yang secara praktis

³³ Anwar, *Pendidikan Kecakapan Hidup (Life Skills Education)*, (Bandung : Alfabeta,2004), 31.

³⁴ DanangYunus, “VocationalSkill” <http://www.rbsamarinda.blogspot.com/2007/7/12/vocational-skill.html>. diakses pada tanggal 21 April 2019.

membekali peserta didik dalam mengatasi berbagai macam persoalan hidup dan mampu menghadapi tuntutan kehidupan.

c. Tujuan Kecakapan Vokasional

Dalam Depag RI dijelaskan bahwa Secara umum pendidikan berorientasi pada kecakapan vokasional bertujuan untuk memfungsikan pendidikan sesuai dengan fitrahnya yaitu mengembangkan potensi peserta didik untuk menghadapi perannya dimasa datang.

Secara khusus pendidikan berorientasi pada kecakapan vokasional bertujuan untuk:

1. Mengaktualisasikan potensi peserta didik sehingga mereka cakap bekerja (cakap hidup) dan mampu memecahkan masalah hidup sehari-hari.
2. Merancang pendidikan dan pembelajaran agar fungsional bagi kehidupanpeserta didik dalam menghadapi kehidupannya sekarang dan dimasa datang.
3. Memberikan kesempatan pada sekolah atau madrasah untuk mengembangkan pembelajaran yang fleksibel sesuai dengan pendidikan berbasis luas, dan
4. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya di lingkungan sekolah atau madrasah dan di masyarakat sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah.

Menyimak tujuan pendidikan yang berorientasi kecakapan hidup tersebut, secara tersirat menjelaskan bahwa lembaga pendidikan persekolahan atau madrasah diharuskan memberikan peluang yang luas dan besar kepada peserta didik untuk mendapatkan pendidikan tambahan yang berdimensi kecakapan pada peserta didik. Pendidikan tambahan tersebut bukan berarti menambah jam pelajaran, tetapi memberikan materi-materi yang dapat menggugah peserta didik untuk dapat secara responsif dan proaktif menggeluti sebuah keterampilan sehingga ia mampu memanfaatkan keterampilan tersebut untuk kepentingan masa depannya.

d. Manfaat Kecakapan Vokasional

Dalam Depag juga dijelaskan. Bahwa :

Manfaat pendidikan berorientasi pada kecakapan hidup bagi peserta didik, secara umum adalah sebagai bekal dalam menghadapi dan memecahkan masalah kehidupan, baik sebagai pribadi yang mandiri, warga masyarakat maupun sebagai warga negara.

Secara spesifik manfaat pendidikan kecakapan hidup adalah:

- 1) Untuk membekali individu dengan kecakapan
- 2) Untuk merespon kejadian dalam hidup
- 3) Yang memungkinkan hidup dalam masyarakat yang interdependen
- 4) Yang membuat individu mandiri, produktif, mengarahkan pada kehidupan yang memuaskan dan memiliki kontribusi pada masyarakat.
- 5) Yang memungkinkan individu untuk berfungsi secara efektif di dunia yang selalu berubah.

Jika hal itu dapat dicapai, maka faktor ketergantungan terhadap lapangan pekerjaan sudah dapat diturunkan, yang berarti produktivitas nasional akan meningkat secara bertahap.³⁵

Jadi dapat disimpulkan bahwa secara umum manfaat pendidikan kecakapan bagi peserta didik adalah sebagai bekal peserta didik dalam menghadapi atau memecahkan problem yang akan terjadi dalam kehidupan bermasyarakat.

³⁵ Depag, *Pedoman Integrasi Life Skill Terhadap Pembelajaran*, (Jakarta: Dirjend Kelembagaan Agama Islam, 2005), 12-14.