

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Beasiswa merupakan pemberian bantuan berupa keuangan kepada perorangan yang membutuhkan untuk keberlangsungan pendidikan yang sedang ditempuh. Beasiswa juga merupakan bantuan untuk perorangan yang berprestasi untuk melanjutkan pendidikannya. Penetapan penerima beasiswa yang ditentukan oleh pihak sekolah ini yang membuat terkadang pemilihan penerima beasiswa dipilih secara subjektif, penerima beasiswa tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan (Marlina, 2016). Perhitungan manual dengan kriteria yang ada menyebabkan kurang efektif dan menjadi subjektifitas dalam melakukan pemilihan yang berhak mendapat beasiswa (Marlina, Yusnaeni dan Indriyani, 2017). Teknik Dan Aplikasi Pengambilan Keputusan mengungkapkan bahwa konsep Sistem Pengambilan Keputusan (SPK) mendefenisikan bahwa sistem pengambilan keputusan merupakan suatu sistem interaktif berbasis komputer yang dapat membantu para pengambil keputusan dalam menggunakan data dan model untuk memecahkan persoalan yang bersifat tidak struktur (Marimin, Msc. 2004).

Dengan semakin banyaknya pemohon beasiswa, menjadikan tantangan tersendiri bagi pihak SMAN 1 2x11 Enam Lingkung untuk dapat memberikan suatu keputusan yang tepat, dan akurat dalam pengelolaan data penerima beasiswa yang benar-benar berhak menerima beasiswa. Saat ini sekolah masih menggunakan cara manual untuk menentukan peserta didik yang berhak

menerima beasiswa. Sehingga pengolahan data kurang efektif, membutuhkan waktu yang relatif lama dan sering terjadi subjektivitas dari para pengambil keputusan. Untuk mempermudah para pengurus sekolah dalam menentukan peserta didik yang berhak menerima beasiswa, maka perlu adanya suatu sistem rekomendasi yang berfungsi untuk membantu melakukan seleksi kepada para calon penerima beasiswa. Sistem rekomendasi pemberian beasiswa adalah menggunakan sistem pendukung keputusan, suatu sistem yang berfungsi membantu pengurus sekolah dalam melakukan penyeleksian terhadap para calon penerima beasiswa dengan metode *Technique for Order Preference by Similarity to Ideal Solution* (TOPSIS).

Menurut Kurniasih (2013) TOPSIS adalah salah satu metode pengambilan keputusan multikriteria yang pertama kali diperkenalkan oleh Yoon dan Hwang pada tahun 1981. TOPSIS menggunakan prinsip bahwa alternatif yang terpilih harus mempunyai jarak terdekat dari solusi ideal positif dan terjauh dari solusi ideal negatif dari sudut pandang geometris dengan menggunakan jarak Euclidean untuk menentukan kedekatan relatif dari suatu alternatif dengan solusi optimal. Solusi ideal positif didefinisikan sebagai jumlah dari seluruh nilai terbaik yang dapat dicapai untuk setiap atribut, sedangkan solusi negatif-ideal terdiri dari seluruh nilai terburuk yang dicapai untuk setiap atribut. Solusi optimal dalam metode TOPSIS didapat dengan menentukan kedekatan relatif suatu alternatif terhadap solusi ideal positif. TOPSIS akan meranking alternative berdasarkan prioritas nilai kedekatan relatif suatu alternative terhadap solusi ideal positif. Alternatif-alternatif yang telah diranking kemudian dijadikan sebagai referensi

bagi pengambil keputusan untuk memilih solusi terbaik yang diinginkan. (Kusumadewi, Hartati, Harjoko, & Wardoyo, 2006).

Semakin banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam proses pengambilan keputusan, maka semakin relatif sulit juga untuk mengambil keputusan dalam mengambil sebuah keputusan terhadap suatu permasalahan. Apalagi jika upaya pengambilan keputusan dari permasalahan tertentu, selain mempertimbangkan faktor/kriteria yang beragam, juga melibatkan beberapa orang pengambil keputusan. Permasalahan yang demikian dikenal dengan permasalahan *multiple criteria decision making* (MCDM). Dengan kata lain, MCDM juga dapat disebut sebagai suatu pengambilan keputusan untuk memilih alternatif terbaik dari sejumlah alternatif berdasarkan kriteria tertentu. Metode TOPSIS digunakan sebagai suatu upaya untuk menyelesaikan permasalahan *multiple criteria decision making* hal ini disebabkan konsepnya sederhana dan mudah dipahami, komputasinya efisien dan memiliki kemampuan untuk mengukur kinerja relatif dari alternatif-alternatif keputusan.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian pada SMAN 1 2x11 Enam Lingsung dalam rangka penulisan skripsi penulis yang berjudul : **Sistem Pendukung Keputusan dalam Menyeleksi Penerimaan Beasiswa pada SMAN 1 2x11 Enam Lingsung dengan Metode *Technique For Order Of Preference By Similarity To Ideal Solution* (Topsis).**

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan beberapa pokok masalah yang dapat penulis ambil dan penulis jabarkan point-poinnya berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya. Berdasarkan rumusan masalah inilah nantinya penulis dapat membangun suatu sistem yang akan membantu dalam proses penyeleksian beasiswa di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung, maka beberapa pokok masalah yang penulis dapat, yaitu :

1. Bagaimana melakukan penyeleksian calon penerima beasiswa di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung dengan menggunakan sistem pendukung keputusan yang objektif ?
2. Bagaimana membangun sistem informasi menggunakan metode *Technique for order preference by Similarity to Ideal Solution* (TOPSIS), sehingga pembuatan laporan dapat dikerjakan dengan lebih mudah dan cara kerja penyeleksian siswa dengan cepat dan lebih akurat ?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka penulis dapat menarik hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan merancang sistem pendukung keputusan TOPSIS yang diharapkan bisa dijadikan alternatif pilihan yang objektif dalam penyeleksian penerimaan beasiswa di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung serta memberikan hasil yang lebih akurat.

2. Dengan merancang dan membangun sistem informasi berbasis aplikasi yaitu menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database Mysql untuk mengimplementasikan TOPSIS, di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung diharapkan dapat membantu penyeleksian menjadi lebih mudah, cepat dan akurat.
3. Dengan adanya sistem pendukung keputusan TOPSIS menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database Mysql diharapkan dapat mempermudah membuat laporan penerima beasiswa dan mempercepat proses penyeleksian di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung.

1.4 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah, maka perlu adanya batasan terhadap masalah yang akan dijadikan pokok pembahasan adapun batasan tersebut adalah :

1. Objek penelitian hanya dilakukan di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung.
2. Sistem hanya memberikan rekomendasi kepada pihak penyeleksi untuk menentukan siswa yang berhak mendapatkan beasiswa dengan menggunakan Sistem Pendukung Keputusan yaitu metode TOPSIS.
3. Skripsi ini akan membahas tentang sistem yang akan digunakan sebagai pendukung keputusan dalam penyeleksian penerima beasiswa dan juga pengolahan data siswa yang menerima beasiswa pada SMAN 1 2x11 Enam Lingsung.
4. Penelitian hanya berfokus pada penyeleksian penerima beasiswa berprestasi di SMAN 1 2x11 Enam Lingsung.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswi/peneliti dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan dapat dijadikan sebagai acuan dalam pengembangan sistem selanjutnya.
2. Membangun sistem pendukung keputusan pemberian beasiswa kepada peserta didik berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.
3. Mengimplementasikan metode *Technique for Order Preference by Similarity to Ideal Solution* (TOPSIS) pada sistem yang akan dibuat.
4. Penerapan metode TOPSIS juga diharapkan menjadi solusi yang mendekati harapan bagi pihak penyeleksi beasiswa.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi tingkat akhir pada Fakultas Ilmu Komputer Jurusan Sistem Informasi pada Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang.
2. Dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu yang diperoleh pada bangku perkuliahan dan untuk menambah pengetahuan penulis tentang bagaimana penerapan metode TOPSIS dalam suatu aplikasi penentuan penerima beasiswa.

3. Membantu pihak penyeleksi dalam proses kerja penyeleksian penerima beasiswa dengan hasil yang lebih akurat.
4. Mempermudah dan mengefisienkan pekerjaan dengan digunakannya sistem komputasi.
5. Sebagai bahan referensi dalam ilmu pendidikan sehingga dapat memperkaya dan menambah wawasan.
6. Bagi peneliti selanjutnya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk dikembangkan lebih lanjut, serta referensi terhadap penelitian yang sejenis.

1.7 Metodologi Penelitian

Dalam upaya mendapatkan data dan keterangan yang akurat sesuai dengan masalah yang diteliti, maka metodologi penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Melakukan penelitian langsung ke objek penelitian untuk mengumpulkan data primer dengan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Pengamatan langsung (*Observasi*)

Melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti agar data yang diperoleh lebih objektif.

b. Wawancara

Mengadakan pertemuan secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang terkait mengenai hal yang

berhubungan dengan penelitian sehingga diperoleh informasi yang akan membantu peneliti.

2. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan data seluler dengan membaca buku-buku, literatur-literatur dan jurnal dari internet yang berhubungan dengan tema penelitian dapat digunakan sebagai bahan teoritis.

3. Penelitian Laboratorium (*Laboratory research*)

Melakukan penelitian dengan menggunakan komputer sebagai alat bantu penerapan dan praktek langsung dalam menyelesaikan masalah, sehingga hasil yang dicapai dapat seperti yang diharapkan. Adapun spesifikasi hardware dan software yang digunakan sebagai berikut :

1. Perangkat Keras (*hardware*)

- a. Laptop ASUS (Processor intel inside)
- b. Memory 2 GB DDR3
- c. HDD 500 GB
- d. Flashdisk kapasitas 16 GB
- e. Printer
- f. Mouse
- g. Serta hardware pendukung lainnya

2. Perangkat Lunak (*software*)

- a. Sistem Operasi Windows10
- b. Microsoft Office Word 2010
- c. Microsoft Edge

- d. Astah UML
- e. XAMPP
- f. Adobe Dreamweaver CS6
- g. Mozilla Firefox
- h. Notepad ++
- i. Bahasa Pempograma PHP
- j. Serta software pendukung lainnya.

1.8 Tinjauan Sekolah

Tinjauan sekolah ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang sekolah atau instansi. Gambaran tersebut diantaranya sekilas tentang instansi atau sekolah, struktur organisasi pada SMAN 1 2x11 Enam Lingkung.

1.8.1 Sejarah Singkat Berdirinya SMAN 1 2x11 Enam Lingkung

SMAN 1 2x11 Enam Lingkung didirikan pada tanggal 22 November 1988 beralamat di Jl.Bari sicincin Kab.Padang Pariman 25584. Sumatera Barat yang mana menurut Surat Keputusan Mendikbud Nomor. 0594/O-1985 dengan nama SMAN 1 2x11 Enam Lingkung. Nomor Induk Sekolah (NIS) adalah 10-3-05-54-9..

Sebagai Kepala Sekolah definitif pertama adalah Bapak Ali Basir BA, mulai tahun 1986 hingga tahun 1992. Tahun 1992 Bapak Ali Basir digantikan Bapak Syahrudin. BA., yang menjabat hingga tahun 1995. Selepas Bapak Syahrudin. BA., yang menjadi kepala sekolah SMAN 1 2x11 Enam Lingkung

adalah Bapak Mulud beliau menjadi kepala sekolah hanya 2 tahun sampai 1997, kemudian ia digantikan oleh Bapak Drs. Nofian hingga tahun 2000. Bapak Drs. Nofian digantikan Bapak Drs. Editiawarman bulan Oktober 2000, dan menjabat hingga tahun 2003.

Seiring dengan perubahan nama lembaga SMA menjadi SMAN, maka SMA Negeri 1 2x11 Enam Lingsung berubah menjadi SMAN 1 2x11 Enam Lingsung, dan akibat adanya pemekaran wilayah kecamatan Bari Sicincin dimana SMA 1 2X11 Enam Lingsung.

Drs. Ali Masdi, Sy., menjabat sebagai kepala sekolah sampai tahun Juni 2008, digantikan oleh Bapak Hadinursalam, S.Pd sampai 2012, setelah itu digantikan oleh Bapak Muhammad Nasir, S.pd tak berlangsung lama masa jabatan bapak M. Nasir hanya 8 bulan yaitu dari Maret-November 2012 selanjutnya jabatan kepala sekolah diserahkan kepada Riswandi S.Pd yang diresmikan dari pada November 2011 hingga berakhir di bulan Mei 2018.

Kepala sekolah baru yang dilantik dari bulan Mei 2018 sampai sekarang yaitu Dra. Thaibah, MM Dari dulu hingga sekarang perkembangan sekolah ini cukup stabil kearah yang lebih positif, dimana baik tenaga pendidik dan tenaga TU, peserta didik dan peran orang tua menunjukkan perkembangan, sehingga perkembangan dari tahun ketahun menjadi lebih baik dan memberikan kebanggan untuk berbagai pihak karena prestasi sekolah terus meningkat dari tahun ke tahun seperti contoh dibidang ekstrakurikuler olahraga sepak bola SMAN 1 2x11 Enam Lingsung ditahun 2019 ini mendapatkan peringkat pertama ditingkat Kabupaten Padang Pariaman.

1.8.2 Visi dan Misi Sekolah

1. Visi

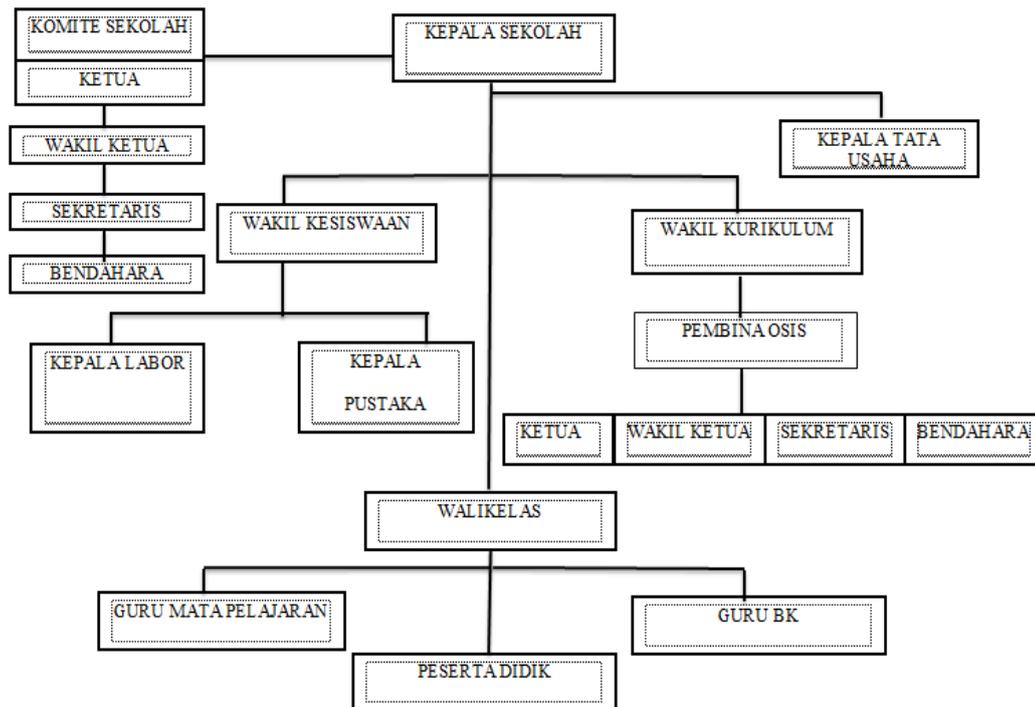
Prestasi berlandaskan iman dan taqwa dalam kebersamaan dan keikhlasan.

2. Misi

- a. Meningkatkan efektifitas dan efisien proses pembelajaran dan bimbingan agar siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- b. Membina dan menumbuhkan jiwa keagamaan agar setiap warga sekolah, menghayati dan mengamalkan dengan baik, serta dapat dijadikan sebagai sumber kearifan dalam bertindak dan berbuat.
- c. Membantu siswa dalam mengenali potensi yang ada dalam dirinya serta mengembangkan potensi agar mereka mampu berprestasi pada bidang masing-masing.
- d. Meningkatkan disiplin dan rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diemban, agar setiap warga sekolah dapat melaksanakan tugas dengan baik dalam kebersamaan dan penuh keikhlasan.
- e. Menerapkan manajemen “partisipasif” demokrasi yang didasari oleh transparansi dan akuntabilitas dengan melibatkan seluruh warga sekolah.
- f. Mensosialisasikan kepada semua warga sekolah dan masyarakat, bahwa sekolah dengan segala keberadaannya adalah milik bersama agar timbul rasa memiliki dalam dirinya.

1.8.3 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah gambar struktur organisasi tata kerja SMAN 1 2x11 Enam Lingkung yang dapat dijadikan sebagai petunjuk untuk melihat pembagian jawabatan serta letak dan susunan jabatan tersebut :



(Sumber : SMAN 1 2x11 Enam Lingkung)

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Tata Kerja SMAN 1 2x11 Enam Lingkung

1.8.4 Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan gambar 1.1 dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawab dalam masing-masing bagian :

a. Tugas Ketua Komite Sekolah

Tugas dan tanggung jawab ketua komite sekolah yaitu :

1. Pemberi pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan.
2. Pendukung baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. Pengontrol dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
4. Mediator antara pemerintah dengan masyarakat di satuan pendidikan.

b. Tugas Wakil Ketua Komite Sekolah

Tugas dan tanggung jawab wakil ketua komite sekolah yaitu :

1. Membantu ketua dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan aspirasi dan kepentingan anggota komite dan masyarakat terkait dengan kebijakan pendidikan.
2. Membantu ketua dalam mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan pelaksanaan tugas baik pengurus harian maupun pengurus bidang agar tercapai kinerja organisasi yang maksimal.

c. Tugas Sekretaris Komite Sekolah

Tugas dan tanggung jawab sekretaris komite sekolah yaitu :

1. Bertanggung jawab terhadap pembuatan, pendistribusian, pengarsipan surat menyurat baik untuk kepentingan internal komite maupun eksternal.
2. Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan kelengkapan alat-alat administrasi yang diperlukan oleh komite sekolah.
3. Bertanggung jawab terhadap pengolahan sekretariat komite sekolah demi kelancaran organisasi pelayanan publik.

d. Tugas Bendahara Komite

Tugas dan tanggung jawab bendahara komite sekolah yaitu :

1. Menerima dan membukukan sumbangan baik yang berasal dari orang tua maupun pihak lain ke dalam kas komite sekolah.
2. Membuat laporan secara periodic baik laporan bulanan, akhir semester, akhir tahun maupun laporan keuangan lain yang dianggap perlu oleh komite.

e. Tugas Kepala Sekolah

Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh kegiatan sekolah, disini kepala sekolah juga berperan sebagai Manager, Edukator, Leader Motivator dan juga Inovator. Baik dari dalam maupun di luar sekolah serta Penyelenggaraan program kerja sekolah, diantaranya meliputi :

1. Menyusun program kerja sekolah.
2. Mengawasi proses belajar mengajar, pelaksanaan dan penilaian terhadap proses dan hasil belajar serta bimbingan dan konseling (BK).
3. Sebagai pembina kesiswaan.
4. Pelaksanaan bimbingan dan penilaian bagi para guru serta tenaga kependidikan lainnya.
5. Penyelenggaraan administrasi sekolah yaitu meliputi administrasi ketenagaan, keuangan, kesiswaan, perlengkapan dan kurikulum.
6. Pelaksanaan hubungan sekolah dengan lingkungan sekitar dan atau masyarakat.

f. Tugas Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar seperti :

1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah.
2. Mengelola keuangan sekolah.
3. Mengurus administrasi ketenagaan dan siswa.
4. Pembinaan dan pengembangan karir para pegawai tata usaha sekolah.
5. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K.
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala.

g. Tugas Wakil Kurikulum

Wakil kurikulum bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar seperti:

1. Menyusun pembagian tugas para guru.
2. Mengelola semua kegiatan belajar mengajar.
3. Menyusun jadwal evaluasi.
4. Menyusun kriteria untuk kenaikan kelas dan kurikulum.
5. Menyusun pelaksanaan UAS dan UAN.
6. Menyusun instrumen untuk kegiatan belajar mengajar.
7. Menyusun kegiatan ekstrakurikuler.

h. Tugas Wakil Kesiswaan

Wakil kesiswaan membidangi semua urusan kesiswaan, bertanggung jawab atas semua kegiatan belajar mengajar yaitu :

1. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.
2. Pengadaan pengarahan dan pembina kegiatan OSIS.
3. Penginventarisasian absensi dan pelanggaran – pelanggaran.
4. Pembina sekaligus pelaksana kegiatan 5-K.

i. Tugas Kepala Pustaka

Kepala pustaka membidangi seluruh urusan yang berkaitan dengan perpustakaan seperti :

1. Menyusun Tata tertib perpustakaan.
2. Membuat perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronik.
3. Pengurusan pelayanan perpustakaan.
4. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka dan media elektronik.
5. Melakukan pelayanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat.
6. Penyimpanan buku perpustakaan/media elektronika.

j. Tugas Kepala Laboratorium

Kepala laboratorium membidangi seluruh urusan yang berkaitan dengan laboratorium diantaranya :

1. Mengatur perencanaan pengadaan alat dan bahan di laboratorium.
2. Menyusun jadwal dan tata tertib dalam penggunaan laboratorium.
3. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium.
4. Memelihara dan melakukan perbaikan alat-alat laboratorium.

k. Tugas Pembina Osis

Pembina osis memiliki tugas dan tanggung jawab :

1. Mengarahkan dan membimbing pengurus osis dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang diadakan osis dilingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah.
2. Menghadiri rapat pengurus osis maupun perwakilan kelas.
3. Membantu menangani siswa bermasalah bersama guru BK.
4. Mengevaluasi pelaksanaan program Osis.
5. Memberikan laporan kepada wakil kurikulum secara periodik tentang pelaksanaan kegiatan Osis.
6. Mengesahkan keanggotaan perwakilan kelas berdasarkan surat keputusan kepala sekolah.

l. Tugas Wali Kelas

Wali kelas memiliki tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan kelas yang diberikan sebagai tanggung jawabnya yaitu :

1. Pengelolaan kelas.
2. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi daftar pelajaran kelas, Papan absensi siswa, buku absensi siswa, buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, tata tertib siswa.
3. Mengisi daftar kumpulan nilai (legger).
4. Membuat catatan khusus tentang siswa.
5. Pencatatan mutasi siswa.
6. Mengisi buku laporan penilaian hasil belajar.

m. Tugas Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran membidangi urusan yang berkaitan dengan mata pelajaran yang diembannya yaitu :

1. Melaksanakan segala hal kegiatan pembelajaran.
2. Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan (Harian, Umum, dan Akhir).
3. Melaksanakan penilaian dan analisis hasil ulangan harian.
4. Melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
5. Mengisi daftar nilai siswa.
6. Membuat catatan tentang kemajuan dari hasil belajar.
7. Mengisi daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran.

n. Tugas Guru Bimbingan dan Konseling

Beberapa urusan yang dibidangi oleh Guru BK yaitu :

1. Menyusun program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling.
2. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh para siswa tentang kesulitan dalam belajar.
3. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa supaya lebih berprestasi dalam kegiatan belajar.
4. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai.