

## **INTRODUCTION TO BUSINESS CORRESPONDENCE IN IN-HOUSE TRAINING AT SMK NU GEBANG**

### **Pengenalan Korespondensi Bisnis Untuk *IN-HOUSE TRAINING* Di SMK NU GEBANG**

**Pratika Ayuningtyas<sup>1\*</sup>, Caecilia Rosma Widiyohening<sup>2</sup>, Lutfi Ashar Mauludin<sup>3</sup>**

<sup>1</sup>Prodi Administrasi Bisnis – Politeknik Sawunggalih Aji <sup>2</sup>Prodi Akuntansi – Politeknik Sawunggalih Aji, <sup>3</sup>Prodi Bahasa Inggris - Fakultas Vokasi – Universitas Airlangga  
[pratika.ayuningtyas@gmail.com](mailto:pratika.ayuningtyas@gmail.com)<sup>2</sup>

#### **Abstract**

*The high unemployment rate in Indonesia, with most of them are the Vocational High School's graduates. It triggers the vocational schools to improve the competence of their graduates that they will be part of the industry and business. One of the steps taken by the school based on the applicable laws and regulations is On-the-job training (Prakerin). However, the Covid-19 pandemic that hit Indonesia made it impossible to carry out as usual. SMK NU Gebang took steps to fill this void by holding In-House Training as a substitute for internships. One of the materials provided in the In-House Training is Business Writing on the topic of Introduction to Business Correspondence. This activity was attended by 16 students of class XI of the Financial Accounting study program and the NU Gebang Vocational School. This activity is carried out for approximately one month (May – June 2022). The method used in this activity is the lecture of material with direct practice. From this activity, it is known that SMK NU Gebang students are actively involved in participating in the In-House Training. Students can also complete the assigned tasks well.*

**Keywords:** *business correspondences, in-house training, internship, on-the-job training, Vocational High School*

#### **Abstrak**

Angka pengangguran yang tinggi di Indonesia dengan Sebagian besarnya adalah lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) memicu sekolah kejuruan untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat diterima di dunia usaha maupun dunia industri. Salah satu langkah yang diambil oleh sekolah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku adalah melaksanakan Praktik Kerja Industri (Prakerin). Namun pandemik Covid-19 yang melanda Indonesia membuat Prakerin tidak bisa dilaksanakan seperti biasanya. SMK NU Gebang mengambil langkah untuk mengisi kekosongan ini dengan mengadakan In-House Training sebagai pengganti prakerin. Salah satu materi yang diberikan dalam In-House Training adalah Business Writing dalam topik Introduction to Business Correspondence. Kegiatan ini diikuti oleh 16 siswa kelas XI program studi Akuntansi Keuangan dan Lembaga SMK NU Gebang. Kegiatan ini dilaksanakan kurang lebih satu bulan (Mei – Juni 2022). Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah pemberian materi disertai dengan praktik langsung. Dari kegiatan ini diketahui bahwa siswa SMK NU Gebang terlibat aktif dalam mengikuti In-House Training. Siswa juga dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik.

**Kata kunci:** *Business Correspondence, in-house training, magang, prakerin, SMK*



10.20473/jlm.v6i2.2022.500-510



Open access under CC BY-SA license

[Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

## **PENDAHULUAN**

Data yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik (BPS) per Mei 2022 menyebutkan bahwa tingkat pengangguran terbuka sebesar 5.83% dari total penduduk usia kerja sejumlah 208,54 juta orang. Hal ini menunjukkan, bahwa sebanyak 12 juta orang Indonesia dapat dikategorikan sebagai pengangguran. Tercatat dari jumlah tersebut sebanyak 10,38% adalah lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Permasalahan yang sering kali dibicarakan adalah terbatasnya lapangan pekerjaan. Tidak seimbangnya antara lapangan pekerjaan dengan jumlah pencari kerja menjadikan jumlah pengangguran belum teratasi secara maksimal (Lestari & Hayati, 2019).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 18, yang menyatakan bahwa pendidikan menengah adalah pendidikan lanjutan dari pendidikan dasar, lebih terperinci adalah tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 26 butir 3 menyatakan “Standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya.”

Salah satu upaya sekolah untuk meningkatkan mutu siswa SMK sehingga dapat menghasilkan lulusan yang mampu menjalani pekerjaan sesuai dengan bidangnya dan memasuki dunia kerja yang persaingannya cukup ketat (Diastuti, 2014) adalah mengadakan Praktik Kerja Industri (Prakerin). Prakerin adalah kegiatan wajib untuk siswa SMK, dimana siswa tersebut magang di tempat kerja yang sesuai dengan bidang studi yang mereka ambil. Lebih jauh lagi, prakerin merupakan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran bagi siswa SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) yang dilakukan di dunia usaha atau dunia industri yang berkaitan dengan kompetensi siswa sesuai bidang yang digelutinya (Firdaus, 2013). Tujuan Prakerin diadakan bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah untuk meningkatkan mutu dan wawasan dasar dalam dunia usaha atau dunia industri. Pelaksanaan program prakerin ini didasari oleh Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang Link and Match dengan Industri yang memuat klausul tentang Praktik Kerja Industri berbunyi, “Perusahaan Industri dan/atau Perusahaan Kawasan Industri memfasilitasi Praktik Kerja Industri untuk siswa dan Pemagangan Industri untuk guru Bidang Studi Produktif.”

Kendati begitu, adanya pandemik global COVID-19 mempengaruhi kegiatan belajar

mengajar. Ditambah dengan adanya langkah yang diambil oleh pemerintah yang berdampak pada kegiatan siswa di sekolah. Meskipun angka COVID-19 pada tahun 2022 sudah mulai menurun, namun ternyata hal ini belum bisa sepenuhnya memulihkan kegiatan belajar mengajar di sekolah seperti sedia kala. Salah satu sekolah yang belum memaksimalkan kegiatan belajar mengajarnya seperti sebelumnya adalah SMK NU Gebang. Langkah sekolah dalam menyikapi adanya pandemik COVID-19 dan kewajiban sekolah dalam melaksanakan prakerin adalah dengan mengundang praktisi profesional untuk datang ke sekolah, alih-alih mengirim siswa keluar sekolah, SMK NU Gebang mengundang praktisi dan profesional ke sekolah untuk melaksanakan In-House Training bagi siswa Akuntansi Keuangan dan Lembaga kelas XI. In-House Training adalah sebuah bentuk program pelatihan, dimana materi pelatihan, waktu serta tempat pelatihan ditentukan sesuai dengan yang diminta dan dibutuhkan oleh peserta atau perusahaan yang meminta (Jayadipura, 2018). Berdasarkan hasil penelitian di perusahaan swasta di Yogyakarta merumuskan bahwa In-House Training terbukti meningkatkan kinerja karyawan perusahaan (Hendratmoko, 2018).

In-house training yang dilaksanakan di SMK NU Gebang sebagai pengganti Prakerin ini memasukkan materi dasar dunia kerja yang sering kali digunakan siswa ketika terjun langsung ke dunia industri yang sebenarnya. Materi tersebut meliputi akuntansi perpajakan, bahasa inggris, penguasaan komputer, akuntansi keuangan dan MYOB. Masing-masing materi disampaikan oleh praktisi dan profesional dengan keahlian bidangnya.

Pemilihan materi tersebut sudah melalui diskusi dengan pihak SMK NU Gebang dan pelaksana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Sawunggalih Aji. Hal inilah yang menjadi latar belakang dipilihnya materi *Introduction to Business Correspondence* sebagai materi yang diberikan dalam in-house training di SMK NU Gebang. *Business Corespondence* dianggap sebagai salah satu materi yang harus dikuasai oleh siswa sebelum mereka benar-benar terjun ke dunia kerja. Selain untuk meningkatkan kemampuan bahasa Inggris secara umum, materi ini juga dapat menjadi tolak ukur kreativitas siswa dalam mendeskripsikan diri.

## **METODE PENGABDIAN MASYARAKAT**

Metode kegiatan dalam pengabdian pada masyarakat ini adalah in-house training bahasa Inggris dengan materi *Introduction to Business Correspondence* bagi siswa kelas XI Akuntansi Keuangan Lembaga SMK NU Gebang sebagai upaya mengenalkan dunia kerja pada siswa. Pelatihan akan fokus kepada kemampuan tulis menulis yang meliputi *language expression* dan

kosa kata, tata bahasa dan tulisan yang berterima.

Jumlah siswa berjumlah 16 orang dengan rincian 11 orang perempuan dan 5 siswa laki-laki. Siswa adalah berasal dari Program Studi Akuntansi Keuangan dan Lembaga kelas XI SMK NU Gebang.

Kerangka dasar dari pemecahan masalah dalam pengabdian pada masyarakat ini adalah memberikan materi *Introduction to Business Correspondence* pada siswa SMK NU Gebang jurusan Akuntansi Keuangan Lembaga. Dengan menekankan pada implementasi dan praktik langsung diharapkan adanya peningkatan kompetensi secara personal dalam mengembangkan kompetensi bahasa Inggrisnya (Handoko et al., 2020).

Gambaran pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

a. Persiapan

Tahapan persiapan meliputi mendata peserta yang akan mengikuti in-house training dan kesiapan narasumber, menyusun jadwal kegiatan, menyusun materi dan mempersiapkan tempat untuk kegiatan berlangsung.

b. Pelaksanaan

Ada beberapa langkah dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat. Langkah-langkah tersebut yaitu:

- 1) Melakukan *pre-test* dengan mengobservasi dan mewawancarai siswa mengenai pengetahuan dasar bahasa Inggris dan korespondensi.
- 2) Menyusun materi.
- 3) Melaksanakan kegiatan in-house training. Kegiatan meliputi pemberian materi pengenalan terhadap korespondensi bahasa Inggris dan membuat CV secara daring.
- 4) Melakukan evaluasi terhadap program, proses dan hasil kegiatan.

Secara spesifik aspek, teknik, instrumen serta kriteria evaluasi yang dilakukan dapat disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 1. Rancangan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan**

no.	Aspek Evaluasi	Teknik	Instrumen	Kriteria
1	Program	Membaca	Materi Pelatihan	Kesesuaian dengan tujuan
2	Proses	Observasi	Daftar Presensi	Kehadiran lebih dari 50%
3	Hasil	Penugasan Kepada Peserta	Print Copy Tugas siswa	Peserta mampu memahami perintah dan membuat surat sesuai perintah

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 Mei 2022 sampai dengan 18 Juni 2022, selama 16 pertemuan. Kegiatan ini berupa in-house training Akuntansi dengan materi yang telah disiapkan oleh pihak penyelenggara. Pemberi materi adalah tim pelaksana dari Politeknik Sawunggalih Aji. Ketua Tim adalah Caecilia Rosma Widiyohening, dengan dosen Politeknik Sawunggalih Aji sebagai narasumber.

**Tabel 2. Materi Kegiatan Pelatihan dan Narasumber**

<b>pertemuan</b>	<b>tanggal</b>	<b>materi</b>	<b>Narasumber</b>
1	17 Mei 2022	Perpajakan	Caecilia Rosma W
2	18 Mei 2022	Perpajakan	Caecilia Rosma W
3	19 Mei 2022	Perpajakan	Caecilia Rosma W
4	20 Mei 2022	Perpajakan	Caecilia Rosma W
5	21 Mei 2022	Perpajakan	Caecilia Rosma W
6	23 Mei 2022	Bahasa Inggris	Pratika Ayuningtyas
7	24 Mei 2022	Bahasa Inggris	Pratika Ayuningtyas
8	25 Mei 2022	Spreadsheet	Imam Tri Suryadin
9	27 Mei 2022	Bahasa Inggris	Pratika Ayuningtyas
10	28 Mei 2022	Bahasa Inggris	Pratika Ayuningtyas
11	13 Juni 2022	Akuntansi Keuangan	Supriono
12	14 Juni 2022	Akuntansi Keuangan	Supriono
13	15 Juni 2022	MYOB	Arfenta Satria Nugraheni
14	16 Juni 2022	MYOB	Arfenta Satria Nugraheni
15	17 Juni 2022	Spreadsheet	Imam Tri Suryadin
16	18 Juni 2022	Spreadsheet	Imam Tri Suryadin

Materi *Introduction to Business Correspondence* diberikan kepada peserta dengan mempertimbangkan banyak manfaatnya. Dengan memahami pengetahuan dasar tentang korespondensi, diharapkan siswa mampu menerapkan pengetahuan tersebut di dunia kerja. Dipilihnya surat bisnis adalah orientasi surat untuk siswa SMK terkait dengan kegiatan bisnis maupun gaya bahasa yang digunakannya. Dalam perkembangannya, siswa diharapkan mampu menulis dan mengirimkan surat dengan secarik kertas maupun dengan elektronik (*e-mail*) (Hadi, 2021).

Materi pelatihan dalam bentuk soft file diberikan kepada semua peserta pelatihan sehingga seandainya sewaktu-waktu mereka perlu berlatih lagi, mereka akan bisa melakukannya sendiri.

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, siswa terlihat aktif mengikuti kegiatan. Hal tersebut terlihat dari banyak peserta yang bertanya, mengikuti diskusi dengan baik dan melaksanakan pembelajaran dengan serius (Ayuningtyas, 2021).

Berikut lebih rinci tentang kegiatan pelatihan yang dilaksanakan.

#### 1. Pertemuan I (23 Mei 2022)

Pertemuan pertama dimulai dengan berdoa. Berdoa dipimpin oleh ketua kelas yang diikuti oleh semua siswa. Kemudian dilanjutkan dengan sesi perkenalan narasumber dan perkenalan materi. Dari hasil wawancara diketahui bahwa sebelumnya siswa belum pernah mendapatkan pengetahuan mengenai korespondensi, baik itu dalam bahasa Indonesia ataupun bahasa Inggris.

Hal ini sebenarnya menjadi hambatan dalam penyampaian materi, namun banyaknya siswa yang terlibat dalam organisasi siswa (OSIS) membuat mereka sedikit banyak mengetahui tentang surat-menyurat. Materi awal adalah bagian-bagian surat bisnis dalam Bahasa Inggris.

Narasumber menyampaikan materi mengenai bagian-bagian dalam surat bisnis, baik yang obligatory (wajib) maupun yang opsional (pilihan). Kegiatan dilaksanakan dengan metode pembelajaran langsung, yaitu sebuah metode pembelajaran dimana siswa secara langsung mempraktikkan teori yang diajarkan. Dalam hal ini, siswa langsung membuat bagian-bagian surat dengan menggunakan komputer yang sudah disediakan menggunakan aplikasi Ms. Word.



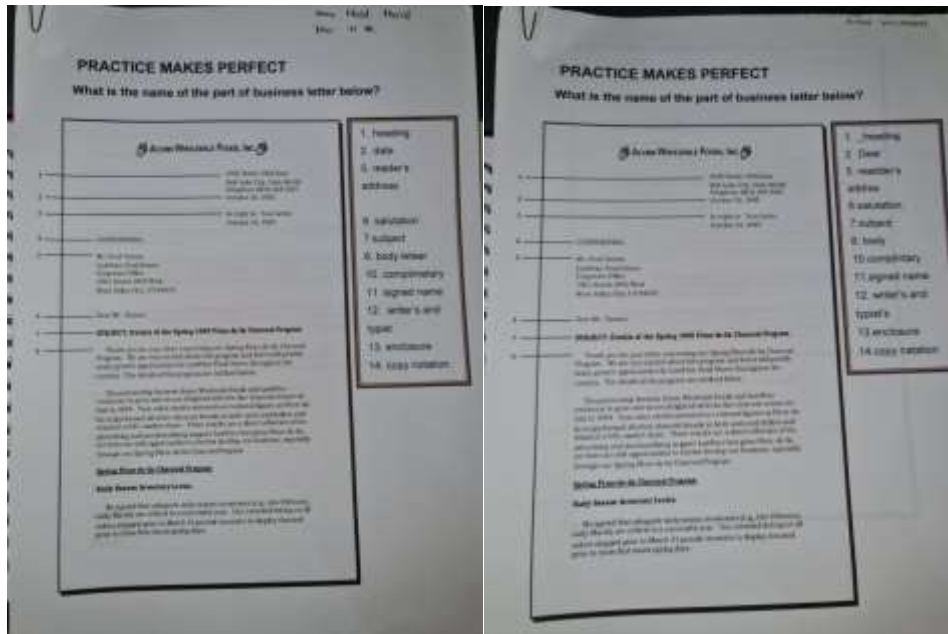
**Gambar 1. Siswa mempraktikkan materi pada Pertemuan I**

Dengan bimbingan dari narasumber, siswa langsung mengetik surat dan menyimpan

pada folder yang sudah dibuat, sehingga pada saat siswa ingin mengakses materi kembali, tidak akan kesulitan.

## 2. Pertemuan II (24 Mei 2022)

Pada pertemuan selanjutnya, atau pertemuan dua – pembelajaran dilaksanakan dengan metode self-study atau penugasan. Penugasan yang diberikan merupakan lanjutan materi dari pertemuan selanjutnya, yaitu mengenai bagian-bagian surat, bahwa siswa harus dapat menyebutkan bagian-bagian surat secara lengkap.



**Gambar 2. Tugas Siswa pada Pertemuan II**

Tugas kedua adalah siswa diminta melengkapi bagian-bagian surat sendiri, isi surat sudah disiapkan. Siswa hanya tinggal melengkapi bagian-bagian surat yang belum ada. Dokumen yang sudah dibuat oleh siswa kemudian dicetak dan dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya.

## 3. Pertemuan III (27 Mei 2022)

Pada pertemuan ketiga, siswa sudah mulai mengenal bagian-bagian surat. Hal ini dilihat dari hasil tanya jawab mengenai bagian-bagian surat, siswa sudah bisa menyebutkan dengan lengkap. Meskipun beberapa diantara mereka masih membuka catatannya. Hal ini wajar karena ada jarak hari antara pertemuan kedua dan pertemuan ketiga.

Materi selanjutnya yang dibahas adalah mengenai surat lamaran pekerjaan (cover letter) dan daftar Riwayat hidup (CV/ Resume). Sebelum menulis surat lamaran pekerjaan, siswa

diajak berdiskusi mengenai hal-hal yang sebaiknya dimasukkan dalam CV dan apa yang harus dihindari dalam CV. Pengetahuan tersebut adalah yang bersifat baru, bukan merupakan pengetahuan lama atau tren CV lama.

Salah satunya adalah dengan membuat CV secara online dengan template yang sudah disediakan oleh website. Website tersebut adalah *cvmkr.com* dan *canva.com*. Kedua website tersebut dipilih karena merupakan website paling mudah untuk diaplikasikan dan digunakan oleh pemula.

Awalnya, siswa dijelaskan mengenai cara membuat CV secara online, kemudian siswa dipandu secara langsung untuk membuat CV nya masing-masing. Adanya fasilitas komputer dan jaringan internet yang memadai membuat proses pembelajaran berjalan lancar. Siswa juga antusias mengikuti panduan dalam menyusun CV nya masing-masing.



**Gambar 3. Siswa dipandu narasumber menyelesaikan tugas**

Setelah siswa menyelesaikan CV, surat lamaran pekerjaan menjadi bahasan selanjutnya. Pada praktiknya, siswa diminta untuk mengubah beberapa bagian dalam isi surat lamaran pekerjaan. Template surat sudah disediakan. Setelah menunjukkan template surat tersebut, siswa kemudian diberikan arahan mengenai bagian mana yang harus diubah, dan bagian mana yang boleh diubah, serta bagian mana yang tidak boleh diubah. Aturan-aturan mengenai cara penulisan pun dijelaskan.

#### 4. Pertemuan IV (28 Mei 2022)

Pada pertemuan terakhir, siswa diberikan penugasan berupa penyusunan CV dan pembuatan surat lamaran pekerjaan. Penugasan ini sejalan dengan bahasan pada pertemuan ketiga sebelumnya yang membahas mengenai CV dan surat lamaran pekerjaan.





**Gambar 4. Contoh CV yang dibuat oleh siswa**

Siswa diminta untuk membuat CV sesuai dengan template online yang dipilih. Siswa juga diminta untuk membuat surat lamaran pekerjaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diminati. Semua dokumen kemudian dicetak dan dikumpulkan guna evaluasi mengenai kegiatan. Kegiatan kemudian diakhiri dengan sesi foto bersama satu kelas bersama dengan narasumber. Dokumentasi digunakan sebagai bukti kegiatan.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Kegiatan in-house training dengan materi bahasa Inggris dilaksanakan selama empat pertemuan selama dua minggu. Kegiatan dilaksanakan tepat waktu dimulai pukul 08.00 dan berakhir pada pukul 10.00.

Kegiatan in-house training bertujuan menambah pengetahuan siswa akan dunia kerja juga sebagai sarana peningkatan kemampuan berbahasa Inggris. Harapannya ketika para siswa lulus, mereka tidak akan mengalami kendala berarti atau kultur shock tentang dunia kerja yang

sesungguhnya. Motivasi mereka dalam mengikuti pelatihan juga tinggi, terlihat dari kehadiran mereka yang penuh selama kegiatan pelatihan. Selain itu para siswa aktif dalam diskusi dan tanya jawab, serta selalu mengumpulkan tugas tepat waktu.

Ada baiknya kegiatan ini dimasukkan dalam kurikulum atau dijadikan ekstrakurikuler. Karena pada dasarnya, setiap perusahaan pasti menggunakan korespondensi dan aturan-aturan bakunya dalam menjalankan manajemen perusahaan. Selain korespondensi bahasa Inggris, korespondensi bisnis berbahasa Indonesia juga wajib dipahami oleh para siswa, agar siswa siap terjun ke dunia kerja.

### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terima kasih disampaikan kepada SMK NU Gebang Purworejo, tim Prakerin SMK NU Gebang Purworejo, LPPM Politeknik Sawunggalih Aji, Tim In-House Training Politeknik Sawunggalih Aji di SMK NU Gebang. "Penulis menyatakan tidak ada konflik kepentingan dengan pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini".

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Ayuningtyas, P. (2021). *Pelatihan Bahasa Inggris Dasar Bagi Perangkat Desa di Kabupaten Purworejo Jawa Tengah*. 1(1), 6–12.
- Diastuti, S. (2014). *Laporan Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Lokasi : SMK Negeri 1 Klaten*. [https://eprints.uny.ac.id/33274/1/12511241049\\_ANIK\\_KRISTIANTI\\_PT.Boga\\_PPL\\_UNY\\_2015\\_SMKN\\_3\\_Klaten.pdf](https://eprints.uny.ac.id/33274/1/12511241049_ANIK_KRISTIANTI_PT.Boga_PPL_UNY_2015_SMKN_3_Klaten.pdf)
- Firdaus, Z. Z. (2013). Pengaruh unit produksi, pengalaman prakerin dan dukungan keluarga terhadap kesiapan kerja siswa SMK. *Jurnal Pendidikan Vokasi*, 2(3), 397–409. <https://doi.org/10.21831/jpv.v2i3.1045>
- Hadi, A. S. (2021). *Korespondensi Bahasa Inggris Dasar* (D. P. Dewi (ed.); First Edit, Issue 1). Unpam Press. [http://eprints.unpam.ac.id/8857/1/SKR0152\\_KORESPONDENSI\\_BAHASA\\_INGGRIS\\_DASAR.pdf](http://eprints.unpam.ac.id/8857/1/SKR0152_KORESPONDENSI_BAHASA_INGGRIS_DASAR.pdf)
- Handoko, P., Parawiradiredja, S., & Santoso, B. (2020). Pengajaran Kompetensi Bahasa Inggris Untuk Sekolah Menengah Kejuruan. *Jurnal Layanan Masyarakat (Journal of Public Services)*, 3(1), 11. <https://doi.org/10.20473/jlm.v3i1.2019.11-17>
- Hendratmoko, S. (2018). Pengaruh Penerapan In House Training Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Anugerah Mulia Indobel – Perusahaan Cokelat Monggo. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 3(September), 175–183. <https://doi.org/https://doi.org/10.32503/jmk.v3i3>
- Jayadipura, Y. (2018). in House Training Untuk Meningkatkan Kemampuan Guru Dalam Menyusun Rpp. *Idarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(2), 260. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v2i2.6808>

Lestari, N. D., & Hayati, S. (2019). Pengaruh Prakerin Terhadap Minat Berwirausaha Siswa Di Smk Muhammadiyah 2 Palembang. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)*, 4(1), 112. <https://doi.org/10.31851/jmksp.v4i1.2482>

Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 3 Tahun 2017. Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan Berbasis Kompetensi yang Link and Match dengan Industri. 27 Januari 2017. Jakarta

Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005. Tentang Standar Nasional Pendidikan. 16 Mei 2005. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4496. Jakarta

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 8 Juli 2003. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4301. Jakarta