

# PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS

## ORIGINALITY REPORT

6%

SIMILARITY INDEX

3%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1

[www.asawika.journalwidyakarya.ac.id](http://www.asawika.journalwidyakarya.ac.id)

Internet Source

3%

2

Fauzan Muttaqien, Retno Cahyaningati, Via Lailatur Rizki, Imam Abrori. "Pembukuan Sederhana Bagi UMKM", Indonesia Berdaya, 2022

Publication

2%

3

Submitted to UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Student Paper

1%

Exclude quotes  On

Exclude matches  Off

Exclude bibliography  On

# Turnitin Originality Report

Processed on: 03-Mar-2025 12:57 WIB  
 ID: 2603720079  
 Word Count: 1388  
 Submitted: 1

PELATIHAN MENULIS BAGI  
 CALON PEBISNIS By Ukdc  
 Perpustakaan 2

Similarity Index

6%

## Similarity by Source

Internet Sources: 3%  
 Publications: 3%  
 Student Papers: 3%

2% match (Internet from 10-Apr-2023)

<https://www.asawika.journalwidyakarya.ac.id/index.php/asawika/article/download/88/73/265>

2% match (Fauzan Muttaqien, Retno Cahyaningati, Via Lailatur Rizki, Imam Abrori. "Pembukuan Sederhana Bagi UMKM", Indonesia Berdaya, 2022)

[Fauzan Muttaqien, Retno Cahyaningati, Via Lailatur Rizki, Imam Abrori. "Pembukuan Sederhana Bagi UMKM", Indonesia Berdaya, 2022](#)

1% match (Internet from 10-Apr-2023)

<https://www.asawika.journalwidyakarya.ac.id/index.php/asawika/article/download/107/77/28>

1% match (student papers from 14-Mar-2022)

[Submitted to UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta on 2022-03-14](#)

**PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS Yuliana Sri Purbiyati<sup>1</sup>, Maria Widyastuti<sup>2</sup>, Lusy<sup>3</sup>, Pricilla Putri Angelita<sup>4</sup>** 1234 Fakultas Ekonomi, Universitas Katolik Darma Cendika Email: ysripurbiyati@gmail.com Abstrak Menulis merupakan salah satu modal yang sudah selayaknya dimiliki oleh para pebisnis atau pengusaha awal. Keterampilan menulis sangat penting bagi para perintis usaha sendiri. Salah satu keuntungan keterampilan menulis adalah adanya kemampuan menuangkan ide atau gagasannya dalam bentuk tulisan sehingga ketika orang bisa berbicara maka dirinya sendiri itu mampu menyampaikan gagasan/idenya dalam bentuk tulisan. Dalam pelatihan menulis ini, semua peserta melalui tahap-tahap berikut ini, yaitu 1) persiapan, 2) menyusun outline, 3) menulis sesuai outline menjadi sebuah draft, 4) merevisi. Suasana pelatihan dibuat sedemikian rupa agar para peserta kerasan dan menemukan cara belajarnya sendiri. Target pelatihan menulis ini adalah para peserta mampu menyusun company profile dan proposal dan keduanya tercapai. Kata kunci: menulis, outline, company profile, proposal Abstract Writing is one of the skills that any businessperson or young entrepreneur should have. It is a very important skill for self- employed entrepreneurs. One of the advantages of writing skill is the ability to express ideas in written form so that even when they are unable to speak directly to each other, they will still able to convey their ideas in written form. In this writing workshop, all participants went through the following stages, namely 1) writing preparation, 2) outlining, 3) turning the outline into a draft, 4) revising. The training atmosphere is made in such a way that the participants might feel at home and find their own way of learning. The goal of this writing workshop is that the participants would be able to compile a good company profile and a good business proposal. Keywords: writing, outline, company profile, proposal 1.PENDAHULUAN Mendirikan suatu usaha, apapun tingkatannya diperlukan modal. Pada umumnya, yang dimaksud modal adalah berupa uang (Shaid, 2022). Hal itu sebagaimana dijelaskan oleh Pasal [Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah \(PP UMKM\)](#), pada [pasal 35](#) ayat (3) [disebutkan](#) bahwa: [modal](#) maksimal usaha mikro [adalah](#) sebesar maksimal Rp1 miliar; usaha kecil sebesar minimal Rp 1 miliar dan modal maksimal Rp5 miliar. Sebagaimana

dijelaskan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, modal tidak selalu berupa uang, namun sesuatu yang digunakan perorangan atau suatu bentuk usaha sebagai persiapan atau bekal untuk merintis usaha, berjuang, dan sebagainya (Mulyono, n.d.). Maka dari itu, modal berarti berbagai hal yang dimiliki oleh pelaku usaha baik berupa uang, barang, aset lainnya yang dapat digunakan untuk menghasilkan profit dalam menjalankan usaha. Modal berupa aset, misalnya modal intelektual, modal sosial, dan lain-lain. Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa juga merupakan modal dari sebuah usaha mikro kecil menengah (UMKM). Seorang pendiri UMKM adalah seorang pengusaha yang harus memiliki keterampilan menulis. Sebab, pebisnis harus bisa menuangkan ide atau gagasannya dalam bentuk tulisan. Apalagi jika pebisnis harus menyusun proposal apapun bentuknya, menulis memegang peran yang besar. Untuk memulai usaha, pebisnis atau pengusaha harus menyusun business plan (Sarno, 2021). Untuk bisa menyusunnya, diperlukan keterampilan menulis. Universitas Katolik Darma Cendika mengadakan pelatihan menulis bagi calon pebisnis di wilayah 4 Banyuurip Surabaya, dengan dibimbing oleh Tim dari Gereja Katolik Roma Redemptor Mundi dan Academic Scholarship Aquinas. Latihan menulis ini diharapkan bisa membantu calon pebisnis UMKM dalam menuangkan ide atau gagasan melalui menulis. Kegiatan menulis dan UMKM ternyata sangat relevan karena menulis merupakan keterampilan praktis yang memberikan pertolongan pekerjaan terkait persiapan suatu usaha hingga pelaporannya, 2. METODE PELAKSANAAN Metode yang digunakan adalah rangkaian kegiatan ilmiah yang dilakukan dengan intensif, terinci, dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, aktivitas baik grup atau kelompok maupun individu (Rahardjo, 2017). Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan member pelatihan menulis untuk pebisnis pemula Subjek pengabdian ini adalah warga Wilayah 4 Paroki Redemptor Mundi Surabaya. Lokasi umat ada di Banyurip, Surabaya. Sebanyak sembilan calon pengusaha yang akan mendirikan UMKM sepakat mengadakan pelatihan menulis dengan target mampu menyusun proposal untuk UMKM-nya. Pelatihan menulis dilaksanakan melalui beberapa langkah, yaitu 1) persiapan, 2) menyusun outline, 3) menulis sesuai outline menjadi sebuah draft, 4) merevisi. Dalam persiapan dilaksanakan langkah-langkah meliputi menentukan tema, menentukan motivasi menulis topik tertentu, mengetahui tujuan menulis. Yang pasti harus banyak membaca sebagai sumber referensi ataupun inspirasi. Dengan membaca, penulis juga akan memiliki bank data, bank pengetahuan, bank kosakata, dan bank-bank lainnya yang berada dalam pikiran penulis. Dengan memiliki bank-bank sumber penulisan dalam pikiran penulis maka ketika penulis menyusun tulisan ibaratnya tinggal memanggil kembali yang telah dipelajari atau dibaca dan dituangkan ke dalam bentuk tulisan. Menyusun outline sangat penting sebab dalam outline direncanakan urutan-urutan menulis. Outline bisa disusun dari umum ke khusus atau sebaliknya khusus ke umum. Semua itu bergantung pada tujuan menulis. 3. HASIL DAN PEMBAHASAN Hasil pengabdian menunjukkan bahwa sebanyak sembilan calon pengusaha yang akan mendirikan UMKM sepakat mengadakan pelatihan menulis dengan target mampu menyusun proposal untuk UMKM-nya. Ketika penulis sudah menyusun outline maka langkah berikutnya adalah menulis sesuai dengan outline yang sudah disusun. Outline sangat Jurnal Asawika Volume 07 No.02, November 2022 penting dan menjadi bermakna jika ditaati oleh penulisnya sendiri. Apa yang telah disusun pada outline kemudian diisi sesuai dengan batasannya. Langkah terakhir adalah merevisi tulisan. Setelah melalui langkah-langkah di atas maka untuk melihat keberhasilan setiap peserta dalam menyiapkan diri dan membekali diri. Langkah berikutnya adalah semua peserta diminta menyusun company profile. Isi dari company profile adalah gambaran umum sebuah perusahaan dari identitas usaha yang dirintis, latar belakang, visi, misi, lingkup usaha. Pelatihan berikutnya adalah cara-cara menyusun visi misi usahanya. Visi misi sangat penting. Visi adalah apa yang ada di depan kita dan yang akan dituju. Rumusan visi singkat, padat, mudah dipahami, mudah dihafal, dan mudah diingat. Misi merupakan penjabaran visi. Jumlah misi bergantung visinya. Pelatihan berikutnya adalah pelatihan menyusun proposal. Proposal atau usulan. Ada banyak tujuan dalam penyusunan proposal. Salah satunya adalah mencari modal usaha. Proposal sebaiknya dengan bahasa yang singkat, lugas, dan mudah dipahami. Sebaiknya diusahakan jangan sampai ada pertanyaan dari proposal yang kita susun. Proposal usaha pada umumnya memiliki sitematika seperti ini: Pendahuluan, Profil Perusahaan (UMKM),

Struktur Organisasi, Target Pasar, Rencana Promosi dan Pemasaran, Laporan Keuangan, Penutup. Pendahuluan. Pendahuluan merupakan kunci sukses karena dari seluruh proses penyusunan proposal didasarkan dari apa yang dituliskan dalam pendahuluan. Biasanya isi dari bagian pendahuluan ini yaitu mengenai latar belakang usaha yang akan dijalankan. Cantumkan visi dan misi usaha, gambaran, hingga target yang akan dicapai kedepannya. Hal tersebut perlu dimasukkan dalam proposal agar investor semakin yakin menanamkan modal ke bisnis Anda. Setelah proposal selesai disusun maka langkah selanjutnya adalah latihan presentasi. Materi presentasi diserahkan kepada peserta, apakah akan menggunakan power point atau pemaparan langsung dari proposal yang telah dihasilkan. Akan tetapi disarankan agar seluruh peserta presentasi dengan sarana power point.

4. SIMPULAN Pelatihan menulis bari calon pebisnis dimaksudkan untuk membantu calon pebisnis mengasah keterampilan menulis. Peserta dengan berbagai latar belakang tak menyurutkan semangat 24 mereka. Pelatihan berjalan dengan sangat lancar karena adanya kerja sama yang sangat bagus dengan peserta atau audiens. Peserta memiliki keingintahuan yang tinggi sehingga sangat mendukung situasi pembelajaran. Jumlah peserta kurang dari sembilan mendukung proses pembelajaran. Jumlah peserta yang tidak terlalu banyak memberikan ruang yang luas untuk belajar dengan metode pembelajaran aktif. Pelatihan ini perlu ditindaklanjuti sebab pelatihan ini baru pertama kali dilaksanakan dan bagi calon pebisnis merupakan hal baru. Untuk itu baik jika ada monitoring dan evaluasi dua bulan sekali.

5. UCAPAN TERIMA KASIH Limpah terima kasih, kami sampaikan kepada Romo Kepala Paroki Gereja Katolik Roma Redemptor Mundi Surabaya. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada Ketua Pegurus Harian ASA, Ibu Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Kaprodi Akuntansi dan Manajemen serta Romo Rektor Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya, dan juga kepada Tim Pengabdian yang memiliki kerja sama apik dari mulai kegiatan hingga tulisan ini diselesaikan.

6. REFERENSI Mulyono, A. (ed. . (n.d.). Kamus Besar Bahasa Indonesia (A. Mulyono (ed.); online). kbbi online. <https://kbbi.web.id/keadilan> Rahardjo, M. (2017). Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Pengertiannya. In Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Sarno. (2021). UPAYA PENINGKATAN PENGETAHUAN TENTANG RENCANA BISNIS ( BUSINESS PLAN ) BAGI PELAKU UMKM DI KABUPATEN. Indonesian Journal Of Community Service, 1(1), 148–155. Shaid, N. J (2022). Apa Itu Modal: Pengertian, Jenis, dan Manfaatnya bagi Perusahaan. Kompas.Com. <https://money.kompas.com/read/2022/02/26/133656526/apa-itu-modal-pengertian-jenis-dan-manfaatnya-bagi-perusahaan?page=all> Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. In Bandung: Alfabeta. Jurnal Asawika Volume 07 No.02, November 2022 23 Jurnal Asawika Volume 07 No.02, November 2022 25

# PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS

*by Ukdc Perpustakaan 2*

---

**Submission date:** 03-Mar-2025 12:57PM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2603720079

**File name:** c.2223-1\_Pelatihan\_menulis--.pdf (603.58K)

**Word count:** 1388

**Character count:** 8743

1  
**PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS**  
Yuliana Sri Purbiyati<sup>1</sup>, Maria Widyastuti<sup>2</sup>, Lusy<sup>3</sup>, Pricilla Putri Angelita<sup>4</sup>  
<sup>1,2,3,4</sup> Fakultas Ekonomi, Universitas Katolik Darma Cendika  
Email: ysripurbiyati@gmail.com

**Abstrak**

Menulis merupakan salah satu modal yang sudah selayaknya dimiliki oleh para pebisnis atau pengusaha awal. Keterampilan menulis sangat penting bagi para perintis usaha sendiri. Salah satu keuntungan keterampilan menulis adalah adanya kemampuan menuangkan ide atau gagasannya dalam bentuk tulisan sehingga ketika orang bisa berbicara maka dirinya sendiri itu mampu menyampaikan gagasan/idenya dalam bentuk tulisan. Dalam pelatihan menulis ini, semua peserta melalui tahap-tahap berikut ini, yaitu 1) persiapan, 2) menyusun *outline*, 3) menulis sesuai *outline* menjadi sebuah draft, 4) merevisi. Suasana pelatihan dibuat sedemikian rupa agar para peserta kerasan dan menemukan cara belajarnya sendiri. Target pelatihan menulis ini adalah para peserta mampu menyusun *company profile* dan proposal dan keduanya tercapai.

**Kata kunci:** menulis, *outline*, *company profile*, proposal

**Abstract**

*Writing is one of the skills that any businessperson or young entrepreneur should have. It is a very important skill for self-employed entrepreneurs. One of the advantages of writing skill is the ability to express ideas in written form so that even when they are unable to speak directly to each other, they will still able to convey their ideas in written form. In this writing workshop, all participants went through the following stages, namely 1) writing preparation, 2) outlining, 3) turning the outline into a draft, 4) revising. The training atmosphere is made in such a way that the participants might feel at home and find their own way of learning. The goal of this writing workshop is that the participants would be able to compile a good company profile and a good business proposal.*

**Keywords:** writing, *outline*, *company profile*, proposal

**1.PENDAHULUAN**

Mendirikan suatu usaha, apapun tingkatannya diperlukan modal. Pada umumnya, yang dimaksud modal adalah berupa uang (Shaib, 2022). Hal itu sebagaimana dijelaskan oleh Pasal Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (PP UMKM), pada pasal 35 ayat (3) disebutkan bahwa: modal maksimal usaha mikro adalah sebesar maksimal Rp1 miliar, usaha kecil sebesar minimal Rp 1 miliar dan modal maksimal Rp5 miliar.

Sebagaimana dijelaskan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, modal tidak selalu berupa uang, namun sesuatu yang digunakan perorangan atau suatu bentuk usaha sebagai persiapan atau bekal untuk merintis usaha, berjuang, dan sebagainya (Mulyono, n.d.). Maka dari itu, modal berarti berbagai hal yang dipunyai oleh pelaku usaha baik berupa uang, barang, aset lainnya

yang dapat digunakan untuk menghasilkan profit dalam menjalankan usaha.

Modal berupa aset, misalnya modal intelektual, modal sosial, dan lain-lain. Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa juga merupakan modal dari sebuah usaha mikro kecil menengah (UMKM). Seorang pendiri UMKM adalah seorang pengusaha yang harus memiliki keterampilan menulis. Sebab, pebisnis harus bisa menuangkan ide atau gagasannya dalam bentuk tulisan. Apalagi jika pebisnis harus menyusun proposal apapun bentuknya, menulis memegang peran yang besar. Untuk memulai usaha, pebisnis atau pengusaha harus menyusun *business plan* (Samo, 2021). Untuk bisa menyusunnya, diperlukan keterampilan menulis.

Universitas Katolik Darma Cendika mengadakan pelatihan menulis bagi calon pebisnis di wilayah 4 Banyuwangi Surabaya, dengan dibimbing oleh Tim dari Gereja Katolik Roma Redemptor Mundi dan *Academic Scholarship*

Aquinas. Latihan menulis ini diharapkan bisa membantu calon pebisnis UMKM dalam menuangkan ide atau gagasan melalui menulis. Kegiatan menulis dan UMKM ternyata sangat relevan karena menulis merupakan keterampilan praktis yang memberikan pertolongan pekerjaan terkait persiapan suatu usaha hingga pelaporannya,

## 2. METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan adalah rangkaian kegiatan ilmiah yang dilakukan dengan intensif, terinci, dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, aktivitas baik grup atau kelompok maupun individu (Rahardjo, 2017). Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan member pelatihan menulis untuk pebisnis pemula Subjek pengabdian ini adalah warga Wilayah 4 Paroki Redemptor Mundi Surabaya. Lokasi umat ada di Banyuwangi, Surabaya.

Sebanyak sembilan calon pengusaha yang akan mendirikan UMKM sepakat mengadakan pelatihan menulis dengan target mampu menyusun proposal untuk UMKM-nya. Pelatihan menulis dilaksanakan melalui beberapa langkah, yaitu 1) persiapan, 2) menyusun *outline*, 3) menulis sesuai *outline* menjadi sebuah draft, 4) merevisi. Dalam persiapan dilaksanakan langkah-langkah meliputi menentukan tema, menentukan motivasi menulis topik tertentu, mengetahui tujuan menulis. Yang pasti harus banyak membaca sebagai sumber referensi ataupun inspirasi. Dengan membaca, penulis juga akan memiliki bank data, bank pengetahuan, bank kosakata, dan bank-bank lainnya yang berada dalam pikiran penulis. Dengan memiliki bank-bank sumber penulisan dalam pikiran penulis maka ketika penulis menyusun tulisan ibaratnya tinggal memanggil kembali yang telah dipelajari atau dibaca dan dituangkan ke dalam bentuk tulisan. Menyusun *outline* sangat penting sebab dalam *outline* direncanakan urutan-urutan menulis. *Outline* bisa disusun dari umum ke khusus atau sebaliknya khusus ke umum. Semua itu bergantung pada tujuan menulis.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil pengabdian menunjukkan bahwa sebanyak sembilan calon pengusaha yang akan mendirikan UMKM sepakat mengadakan pelatihan menulis dengan target mampu menyusun proposal untuk UMKM-nya.

Ketika penulis sudah menyusun *outline* maka langkah berikutnya adalah menulis sesuai dengan *outline* yang sudah disusun. *Outline* sangat

penting dan menjadi bermakna jika ditaati oleh penulisnya sendiri. Apa yang telah disusun pada *outline* kemudian diisi sesuai dengan batasannya. Langkah terakhir adalah merevisi tulisan.

Setelah melalui langkah-langkah di atas maka untuk melihat keberhasilan setiap peserta dalam menyiapkan diri dan membekali diri. Langkah berikutnya adalah semua peserta diminta menyusun *company profile*. Isi dari *company profile* adalah gambaran umum sebuah perusahaan dari identitas usaha yang dirintis, latar belakang, visi, misi, lingkup usaha. Pelatihan berikutnya adalah cara-cara menyusun visi misi usahanya. Visi misi sangat penting. Visi adalah apa yang ada di depan kita dan yang akan dituju. Rumusan visi singkat, padat, mudah dipahami, mudah dihafal, dan mudah diingat. Misi merupakan penjabaran misi. Jumlah misi bergantung visinya.

Pelatihan berikutnya adalah pelatihan menyusun proposal. Proposal atau usulan. Ada banyak tujuan dalam penyusunan proposal. Salah satunya adalah mencari modal usaha. Proposal sebaiknya dengan bahasa yang singkat, lugas, dan mudah dipahami. Sebaiknya diusahakan jangan sampai ada pertanyaan dari proposal yang kita susun. Proposal usaha pada umumnya memiliki sistematika seperti ini: Pendahuluan, Profil Perusahaan (UMKM), Struktur Organisasi, Target Pasar, Rencana Promosi dan Pemasaran, Laporan Keuangan, Penutup. Pendahuluan.

Pendahuluan merupakan kunci sukses karena dari seluruh proses penyusunan proposal didasarkan dari apa yang dituliskan dalam pendahuluan. Biasanya isi dari bagian pendahuluan ini yaitu mengenai latar belakang usaha yang akan dijalankan. Cantumkan visi dan misi usaha, gambaran, hingga target yang akan dicapai kedepannya. Hal tersebut perlu dimasukkan dalam proposal agar investor semakin yakin menanamkan modal ke bisnis Anda.

Setelah proposal selesai disusun maka langkah selanjutnya adalah latihan presentasi. Materi presentasi diserahkan kepada peserta, apakah akan menggunakan *power point* atau pemaparan langsung dari proposal yang telah dihasilkan. Akan tetapi disarankan agar seluruh peserta presentasi dengan sarana *power point*.

## 4. SIMPULAN

Pelatihan menulis bari calon pebisnis dimaksudkan untuk membantu calon pebisnis mengasah keterampilan menulis. Peserta dengan berbagai latar belakang tak menyurutkan semangat

mereka. Pelatihan berjalan dengan sangat lancar karena adanya kerja sama yang sangat bagus dengan peserta atau audiens. Peserta memiliki keingintahuan yang tinggi sehingga sangat mendukung situasi pembelajaran.

Jumlah peserta kurang dari sembilan mendukung proses pembelajaran. Jumlah peserta yang tidak terlalu banyak memberikan ruang yang luas untuk belajar dengan metode pembelajaran aktif.

Pelatihan ini perlu ditindaklanjuti sebab pelatihan ini baru pertama kali dilaksanakan dan bagi calon pebisnis merupakan hal baru. Untuk itu baik jika ada monitoring dan evaluasi dua bulan sekali.

#### **5. UCAPAN TERIMA KASIH**

Limpah terima kasih, kami sampaikan kepada Romo Kepala Paroki Gereja Katolik Roma Redemptor Mundi Surabaya. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada Ketua Pegurus Harian ASA, Ibu Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Kaprodi Akuntansi dan Manajemen serta Romo Rektor Universitas Katolik Dharma Cendika Surabaya, dan juga kepada Tim Pengabdian yang memiliki kerja

sama apik dari mulai kegiatan hingga tulisan ini diselesaikan.

#### **6. REFERENSI**

- Mulyono, A. (ed.). (n.d.). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (A. Mulyono (ed.); online). kbbi online. <https://kbbi.web.id/keadilan>
- Rahardjo, M. (2017). Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Pengertiannya. In *Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*.
- Sarno. (2021). UPAYA PENINGKATAN PENGETAHUAN TENTANG RENCANA BISNIS ( BUSINESS PLAN ) BAGI PELAKU UMKM DI KABUPATEN. *Indonesian Journal Of Community Service*, *1*(1), 148–155.
- Shaid, N. J. (2022). Apa Itu Modal: Pengertian, Jenis, dan Manfaatnya bagi Perusahaan. *Kompas.Com*. <https://money.kompas.com/read/2022/02/26/133656526/apa-itu-modal-pengertian-jenis-dan-manfaatnya-bagi-perusahaan?page=all>
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. In *Bandung: Alfabeta*.