

REFERENCE

- Abasmay, M. R. (2019). *Analisis Pengaruh Efektivitas Pameran Dari Persepsi Pengunjung Terhadap Kepuasan Pengunjung Pada Pameran Gelar Produk Khas Daerah Dan Peluang Investasi (GPKD Expo)* (Doctoral dissertation, STIE Indonesia Banjarmasin).
- Anas, M. S., Maddiah, N. A., Noor Eizamly, N. U. E., Sulaiman, N. A., & Wee, H. (2020). Key success factors toward MICE industry: A systematic literature review. *Journal of Tourism, Hospitality & Culinary Arts (JTHCA)*, 12(1), 1-34.
- Arens, S., & Loeb, M. (2019). *Effective Meeting Minutes: A Guide for Professionals*. Oxford University Press.
- Armiwal, A., & Suhaibah, S. (2022). Peran Sekretaris Dinas Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Mobilitas Penduduk Aceh. *Jurnal Sains Riset*, 12(3), 705-713.
- Cahyono, D. N. J., Aisyah, S., & Ramdhani, M. R. (2024). Peran Sekretaris dalam Membantu Pimpinan pada Organisasi Kemahasiswaan di Universitas Nasional Jakarta (Studi kasus di Organisasi UnasTv). *Karimah Tauhid*, 3(8), 8532-8540.
- CFI. (2023). *Corporate Finance Institute (CFI) : Meeting Minutes*. CFI. <https://corporatefinanceinstitute.com/resources/management/meeting-minutes/>.
- El-Mirah, I. (2025). *Apa itu Minutes of Meeting: Pengertian hingga contoh formatnya*. Bali Sunset Road Convention Center. <https://balisunsetroadconvention.com/news/apa-itu-minutes-of-meeting/>.
- Getz, D., & Page, S. J. (2024). *Event Studies: Theory and Management for Planned Events* (5th ed.). Routledge. https://books.google.co.id/books?id=677mEAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=id&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Hamidi, M., & Raflah, W. J. (2018). Standard Operating Procedure (SOP) Penerimaan Tamu (Studi Kasus Politeknik Negeri Bengkalis). *Inovbiz: Jurnal Inovasi Bisnis*, 6(2), 183-188.
- Handayani, T. (2015). *Manajemen Kesekretaris: Teori dan Praktik (Kiat Sukses Menjadi Sekretaris)*.

- Hutapea, J. Y. (2021). Peran-Peran Sekretaris dalam Membantu Pimpinan di Perusahaan. *Jurnal Terapan Ilmu Manajemen dan Bisnis*, 4(1), 52-64.
- Khairun, A. (2023). Peran Sekretaris di Perusahaan. *Lensa Ilmiah: Jurnal Manajemen dan Sumberdaya*, 2(3), 62-66.
- Maulana, C. A., Riza, Y. S., & Asrin, F. (2023). Aplikasi Berbasis Web untuk Manajemen Ruangan, Presensi, dan Notulensi Rapat Pada Bappeda Kota Pontianak. *Jurnal Ilmiah ILKOMINFO-Ilmu Komputer & Informatika*, 6(2), 191-203.
- Murni, T. (2021). Peranan Sekretaris dalam Membantu Kelancaran Administrasi BAPPEDA Provinsi Aceh. *Jurnal Ekonomi Manajemen dan Sekretari*, 6(1), 6-9.
- Octavia, D., & Halim, J. (2022). Efektivitas Komunikasi Sekretaris Dalam Membantu Pimpinan Di PT. PLN Rayon Medan Baru. *Jurnal Jurnalisme*, 11(1), 29-36.
- Odor-Guglielmi, G. (2021). Fashion show event production for Soroptimist International Finland, a women' s empowerment organization: Celebrating real women on the catwalk.
- Polat, M. (2024). EXPO ve Türkiye. *Uluslararası İşletme, Ekonomi ve Yönetim Perspektifleri Dergisi*, 3(1), 28-39.
- Putri, A.,22 (2023). Pentingnya peran manajemen waktu bagi sekretaris perusahaan. *Articles*.
- Ramdani, C., Kusumawardani, D. M., & Ali, F. I. (2020). Perancangan E-Notulen Mengadopsi Model Pengembangan Prototyping dan Joint Application Development. *IJIS-Indonesian Journal On Information System*, 5(2), 90-102.
- Savira, A. D., Kasiani, K., & Putra, K. D. C. (2022). *Tugas & Peranan Sekretaris dalam Menunjang Kelancaran Tugas Manajer Hygiene & Stewarding pada InterContinental Bali Resort* (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Bali).
- Setyaramadani, D. (2023). *Kesekretarian*. Yogyakarta: CV Eureka Media Aksara.
- Sufriadi, D. (2019). Theoretical Review of the Efficiency of Leadership Work from the Perspective Role of the Secretary. *Jurnal Apresiasi Ekonomi*, 7(2), 139-149.

- Supartini, N. L., & Guyana, C. C. L. (2020). PERANAN SALES SECRETARY DALAM MENDUKUNG KELANCARAN MANAJEMEN SALES DI KUTA PARADISO HOTEL. *Jurnal Ilmiah Hospitality Management*, 10(2), 199-211.
- Suraja, Y., & Tamba, Y. E. (2023). Kompetensi Sekretaris Mengelola Jadwal Kegiatan Pimpinan dengan Google Calendar di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarian*, 8(1), 46-70.
- Trisnayoni, R. A., Astawa, I. P., & Sutama, I. K. (2022). Sustainable MICE Event Practices: An Explorative Study. *International Journal of Travel, Hospitality and Events*, 1(1), 74-82.
- Turrahmah, D., & Nelmira, W. (2021). Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Fashion Show. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 5(3), 8472-8481.
- Weku, E., Manopo, M., & Tenges, R. (2019). Modul Kesekretariatan I. Manado: Politeknik Negeri Manado.
- Wahyuni, E., & HS, M. D. (2021). Pelaksanaan Tugas-tugas Sekretaris pada Bidang Administrasi dan Fasilitas di PT PLN (PERSERO) Wilayah Aceh. *Jurnal Ekonomi Manajemen dan Sekretari*, 6(2), 37-41.
- Widiyawati, N., Winarni, W., Haryati, T., Sawir, M., Suwandi, S., Arisanti, D., ... & Wijaya, S. (2024). Ilmu Administrasi Bisnis: Suatu Pengantar.