

## DAFTAR PUSTAKA

- Awwaludin.A.H.2014.Rapat.<http://mainartikel.blogspot.com/2014/12/rapat.html>,  
Diakses pada tanggal 21 April 2017
- Ernawati, Ursula. 2004. *Pedoman Lengkap Kesekretarisan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Hendarto, M.G Hartiti dan Tulusharyono. 2003. *Menjadi Sekretaris Profesional* .  
Jakarta: PPM.
- Priansa, D.J. 2014. *KESEKRETARISAN Profesional, Berkompeten, Cerdas, Trampil, dan melayani*. Alfabeta, CV.
- Purie.2009.Rapat.<http://purie-rapat.blogspot.com/2009/08/pengertian-rapat.html>, Diakses  
pada tanggal 16 Maret 2017
- Rahardi.K dan Indrojiono.2005. *Kamus Praktis Sekretaris & Bisnis* .Amara Books.
- Reswari, Arlina. 2013. *Tugas sekertaris dalam pengelolaan rapat* .Yogyakarta:fakultas  
ekonomi universitas negeri yogjayakrta. Tugas akhir.
- Sedianingsih, F. Mustikawati, dan N.P Soetanto. 2010. *Teori dan Praktik Administrasi  
Kesekrtariatan*. Jakarta: Kencana Predama Media Group.
- Sedarmayanti. 2005. *Tugas dan pengembangan sekertaris*. Bandung : CV Mandar Maju
- Sumarto, R.H dan L. Dwiantara. 2000. *Sekretaris Profesional*.Yogyakarta: Kanisius.
- Sugiyono .2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta.
- Wursanto.2000. *Kompetensi Sekretaris Profesional*.Yogyakarta: CV Andi Offset.  
<http://www.sholobhakti.com> , Diakses pada tanggal 10 Mei 2017.