

DAFTAR PUSTAKA

- Endang, Sri. *Modul Berkomunikasi Melalui Telepon*. Jakarta: Erlangga, 2009.
- Herdanto, Hartiti dan Tulusaryono. *Menjadi Sekretaris Profesional*, Jakarta: PPM, 2008.
- Nazir, M. *Metodologi Penelitian*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2005.
- Nuraeni, Neni. *Panduan Menjadi Sekretaris Profesional*, Jakarta: Visimedia, 2008.
- Rosidah dan Ambar Teguh . *Menjadi Profesional & Kantor Yang Efektif*, Yogyakarta: Gava media, 2005.
- Saiman, *Manajemen Skeretaris*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002.
- Serdamayanti. *Tugas dan Pengembangan Sekretaris*, Bandung: Cv Mandar Maju, 2005.
- Suhertuti, dkk. *Bahasa Indonesia Sebagai Sarana Komunikasi Ilmiah*. Jakarta: Irham Publishing, 2011
- Ursula, Ernawati. *Pedoman Lengkap Kesekretariatan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004.
- Wursanto, Ignatius. *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Yogyakarta: Andi, 2006
- Yatimah, Durotul. *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia. 2009.