

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Yuniasari Shinta. *Bekerja sebagai Sekretaris*, Jakarta: Erlangga, 2008
- Hendarto, M.G dan F.X. Tulusharyono, *Menjadi Sekretaris Profesional*, Cetakan keempat, Jakarta: Penerbit PPM, 2008.
- Nuraeni, Nani. *Panduan menjadi Sekretaris Profesional*. Jakarta: Transmedia Pustaka, 2008.
- Priansa, Donni Juni dan Agus Garnida. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung : Alfabeta, 2015.
- Rosidah dan Sulistiyani. *Menjadi Sekretaris Profesional dan Kantor yang Efektif*. Yogyakarta: Gava Media, 2005.
- Yatimah, Durotul. 2009. *Kesekretarisan Modern dan Administrasi Perkantoran*. Cet.1. Bandung: Pustaka Setia, hal 37
- Wursanto, Ignatius, *Kompetensi Sekretaris Profesional*, Yogyakarta : Andi, 2006