

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, Hadi. *Pola Kearsipan Modern: Sistem Kartu Kendali Cetakan Keempat*. Jakarta: Djambatan, 1996.
- Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006.
- Barthos, Baris. *Manajemen Kearsipan Cetakan Kesembilan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Finoza, Lamudin. *Korespondensi Bahasa Indonesia (Surat Dinas Pemerintah & Surat Bisnis)*. Surabaya: STMIK STIKOM Surabaya, 2011.
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen Sumber Daya manusia*. Jakarta: PT Bumi. Aksara, 2012.
- Laksmi, dkk. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Marjo. *Surat-Surat Lengkap*. Jakarta: Setia Kawan, 2010.
- Nazir, Moh. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2013.
- Notoatmodjo, Soekidjo. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2009.
- Purwanto, Djoko. *Korespondensi Bisnis Modern*. Surakarta: Erlangga, 2008.
- Sedarmayanti. *Tugas dan Pengembangan Sekretaris Cetakan Kelima*. Bandung: Mandar Maju, 2005.
- Soedjito dan Solchan TW. *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia Cetakan Ketiga belas*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.

- Sugiarto, Agus, dkk. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media, 2005.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Sukoco, Badri Munir. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya: Erlangga, 2007.
- Sumpriana, Euis. *Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat*. Bandung, 2004.
- Sundari, Tina. *Menangani Surat/Dokumen Kantor*. Jakarta: Inti Prima Promosindo, 2012.
- Suraja, Yohannes. *Manajemen Kearsipan*. Malang: Dioma, 2006.
- Yatimah, Durotul. *Kesekretarian Modern & Administrasi Perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia, 2009.