

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Irra Chrisyanti.2009. *Modul Manajemen Kearsipan*. STIKOM: Surabaya.
- Wijaya, Sandrina.2009. *Surat-Surat Kesekretariatan-Panduan Praktis Menyusun Korespondensi Internal Perusahaan*.Jakarta: Pustaka Grahatama.
- Drs.Bratawidjaja. 2009.*The Professional Secretary*. Jakarta PT. Pustaka Binaman
- Sutarto.2009. *Sekretaris dan Tata Warkat*. Yogyakarta: Gadjah Mada University.
- Sumarto, Rumsari Hadi, Lukas Dwiantara. 2000. *Sekretaris Profesional*. Kanisius: Yogyakarta.
- Kadarmo, Siwi, Dr. Ny. 2001. *Sekretaris dan Tugas-Tugasnya*. Jakarta PT.Pustaka Binaman
- Suprpto.2006. *Penuntun Surat Menyurat Dinas Resmi Indonesia*.Mandar maju : Bandung
- Mills, Geoffery, Oliver Standingford, Robert C Appleby. 2001. *Manajemen Perkantoran Modern*. Binarupa Aksara : Jakarta.