

DAFTAR PUSTAKA

- Ernawati,Ursula. (2004). *Pedoman Lengkap Kesekretarisan*. Yogyakarta
- Gie, The Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Cetakan kesembilan
Yogyakarta. Leberly Yogyakarta
- Sedarmayanti. (2005). *Tugas dan Pengembangan Sekretaris*. Bandung : CV
Mandar Maju
- Siwi Kadarmo, 2005. *Sekretaris dan Tugas-Tugasnya*. Penerbit Nina Damanika,
Jakarta.
- Saiman. 2002. *Manajemen Sekretaris*. Ghalia Indonesia. Malang
- Warsanto.2004. *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Andi Yogyakarta.
Yogyakarta
- [http :// www.Sekretaris Profesional.com](http://www.Sekretaris Profesional.com)
- [http :// ciricara.com](http:// ciricara.com)