

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Sutrisna. 2007. *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta: CV Andi Offset
- Elita. 2013. *Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Subbagian Tata Usaha dan Arsip Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pariaman*, Edisi ke-2, 93-101.
- Hasan, Iqbal. 2002. *Pokok-pokok Materi Statistik 1*. Jakarta: Bumi Aksara
- Herlina. 2010. *Sistem Penyimpanan Dan Peminjaman Arsip Pada Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian Kantor Badan Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan (BKB-PP) Palembang*. Unpublished Essay, Politeknik Negeri Sriwijaya.
- Rahardi, Kunjana. 2010. *Surat-Menyurat Dinas*. Yogyakarta: Pustaka Book.
- Ramelan. 2005. *Surat Bisnis Modern*. Jakarta: PPM
- Riduwan. 2010. *Dasar-dasar statistika*. Bandung: Alfabeta
- Sedarmayanti. 2005. *Tugas dan Pengembangan Sekretaris*. Jakarta: Mandar Maju.
- Widyantoko, Indra. 2013. *Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Kecamatan Gunungpati Kota Semarang*, Universitas Negeri Malang.
- Wijaya, Sandrina. 2009. *Surat-Surat Kesekretariatan*. Yogyakarta: Pustaka Grhatama.
- Yatimah, Durotal. 2013. *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Yusi, Syahirman dan Umiyati Idris. 2012. *Statiska Untuk Ekonomi dan Sosial Edisi Revisi*. Palembang: Unsri Press.

