

## DAFTAR PUSTAKA

- Ernawati, Ursula. 2004. *Pedoman Lengkap Kesekretarian*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Gaol, Chr. Jimmy L. 2015. *Keandalan dan Sukses Sekretaris Perusahaan dan Organisasi*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Herdiansyah, H. 2013. *Wawancara, observasi dan Fokus Group Sebagai Instrumen Penggalian Data kualitatif*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Herlambang, Susatyo dan Bambang Heru Marwoto. 2014. *Manajemen Kesekretariatan: Cara mudah memahami dan mengelola pekerjaan kesekretariatan*. Yogyakarta: Gosyen Publishing.
- Lawalata, F.Ch. Caroline. 2012. *Panduan Lengkap Pkerjaan Sekretaris*. Padang: Akademia Pertama.
- Muchtar, Yasmin Chairunisa dan Inneke Qamariah. 2017. *Dasar - Dasar Kesekretariatan*. Medan: USU Press.
- Periansa, Doni Juni. 2014. *Kesekretarian Profesional, Berkompeten, Cerdas, Terampil dan Melayani*. Bandung: Alfabeta.
- Purwati dan Rini. 2017. *Kesekretarian*. Palembang: Citrabooks Indonesia.
- Sedianingsih, Farida Mustikawati, dan Nieke Prihardini Soetanto. 2010. *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*, Jakarta: Prenanda Media Group.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Wursanto, Ignatus. 2006. *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Yogyakarta: ANDI