

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, ardita ayun. (2015). Pemanfaatan E-Office Dalam Korespondensi Sebagai Perwujudan Paperless Office Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 3(3), 1–16. <https://www.unisbank.ac.id/ojs/index.php/fti2/article/view/4243>
- Amalia, F. (2019). Penyusutan Arsip Nasional Republik Indonesia (Anri) Berdasarkan Teori Basir Barthos. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(1).
- Aprilia, H. D., & Cahyaningtias, A. (2021). Pemanfaatan E-Office sebagai Praktik Paperless Office. *Jurnal Birokrasi, Kebijakan Dan Pelayanan Publik*, 3(3), 377–384.
- Ardiana, S., & Syratman, B. (2021). Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(5), 335–348.
- Aria Mulyapradana, S. Z. (2018). Implementasi Sistem Penyusutan Arsip Inaktif Di Unit Tata Usaha SMK Ma'Arif NU Doro Kabupaten Pekalongan Aria. *Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, II(1).
- Borman, R. I., & Fauzi, H. (2018). Dalam Sistem Pendukung Keputusan Penerima Beasiswa. *CESS: Journal of Computer Engineering, System and Science*, 3(1), 17–22.
- D. Prasti, D. Darmawati, M.I. Rusdi, dan M. M. (2021). E-Office Administrasi Persuratan. *Ilmiah Information Technology d'Computare Volume 11 Edisi Januari*, 11, 42–51.
- Eka Putri, A., & Setyawan, H. (2020). Urgensi Implementasi Jadwal Retensi Arsip Dalam Rangka Penyusutan Arsip Dinamis Studi Kasus di Universitas Negeri Yogyakarta. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 13(1), 34–46.
- Elva, Y., Mahessya, R. A., Izzaty Zamhur, A., & Saputra, R. (2022). Pelatihan E-Office Pada TU UIN Imam Bonjol Padang. *Jurnal Pustaka Mitra (Pusat Akses Kajian Mengabdi Terhadap Masyarakat)*, 2(1), 14–18. <https://doi.org/10.55382/jurnalpustakamitra.v2i1.67>
- Fitriyah, R. N. (2019). Penyusutan Sebagai Salah Satu Fungsi Manajemen Arsip Di Balai Diklat Keagamaan Semarang. *Efisiensi - Kajian Ilmu Administrasi*, 16(2), 76–87. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v16i2.27422>
- Hardiansyah. (2018). Strategi Tata Kelola Administrasi Pada Perguruan Tinggi Berbasis Electronic Records. *Seminar Nasional Lembaga Penelitian Dan Pendidikan (LPP) Mandala*, September, 1–14.

- Herdiana, F., & Marsofiyati. (2019). Penerapan dan Pemanfaatan E – Office Sebagai Perwujudan Paperless Office. *Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 3(1), 69–74. <https://jurnal.uns.ac.id/JIKAP/article/view/32216>
- Irawan, M. D. (2018). Implementasi E-Arsip Pada Program Studi Teknik Informatika. *Jurnal Teknologi Informasi*, 2(1), 67. <https://doi.org/10.36294/jurti.v2i1.411>
- Lawongo, N. (2021). PERANAN PENGELOLAAN ARSIP DALAM MENINGKATKAN PROSES TEMU-KEMBALI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD. *Acta Diurna Komunikasi*, 3(2), 1–11. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33526>
- Liana, W. (2022). UPAYA PENINGKATAN SISTEM PENGELOLAAN ARSIP PADA AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN SRIWIJAYA. *Jurnal Adminika*, 8(1), 120–128.
- Maisyaroh, I., Asari, A., & Nurchasanah. (2022). Student Registration Archives Management Malang State University. *Library Philosophy and Practice*, 1–23. <https://www.proquest.com/scholarly-journals/student-registration-archives-management-malang/docview/2632227198/se-2>
- Monissa, H., & Indrahti, S. (2019). Analisis Perka ANRI No 25 Tahun 2012 Dalam Pemusnahan Arsip di Subbag Adum Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(1), 186–195. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26782>
- Mulyono, T. (2018). Sistem Informasi E-Office Pendukung Program Paperless Korespondensi Perkantoran (Studi Kasus: Bagian Administrasi Akademik Akademi Komunitas Semen Indonesia Gresik). *TECNOSCIENZA*, 2(2), 108–122. <https://doi.org/10.47047/ct.v6i2.8>
- Munisah, F., & Husna, J. (2017). Penerapan Jadwal Retensi Arsip Dalam Penyusutan Laporan Hasil Pemeriksaan Di Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 201–210. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23147>
- Nasution, N. F., & Iskandar. (2019). Pemusnahan Arsip Protokol Notaris Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Dan Menurut Doktrin. *Jurnal Program Studi Ilmu Hukum STIH Riau*, 4(1), 63–78. <http://jurnal.stiaindragiri.ac.id/site/index.php/jiaganis/article/view/84>
- Nilam Ananda Putri, & Azwar, M. (2022). Evaluation of the Utilization of Electronic Filing System as Information Retrieval Medium at the Records Centre Unit of the Ministry of Environment and Forestry, Indonesia. *Library Philosophy and Practice (e-Journal)*, 1(1).

- Nugraha, Z. (2021). MANAJEMEN PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN GEDUNG, ASET DAN FASILITAS DI UNIVERSITAS PALANGKA RAYA. *Jurnal Kacapuri*, 4, 114–120.
- Prasanti, D. (2018). PENGGUNAAN MEDIA KOMUNIKASI BAGI REMAJA PEREMPUAN DALAM Pencarian Informasi Kesehatan. *Jurnal Lontar*, 6(1), 13–21.
- Prof. Dr. H. Abdul Qodir, M. P. (2021). *Metodologi Penelitian Kualitatif Aplikasi Dalam Pendidikan* (M. I. K. Ngalimun, S.Pd., M.Pd. (ed.); 1st ed.). Penerbit Parama Ilmu.
- Puspasari, D., & Nikmah, C. (2018). Effectiveness of Archive Management on Record System in National Zakat Agency in Indonesia. *Education and Humanities Research*, 222, 283–288.
- Putri, S. N., & Ganggi, R. I. P. (2020). Analisis SWOT Manajemen Penyusunan Arsip Inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 9(2), 94–103.
- Rahardja, U., Harahap, E. P., & Pratiwi, S. (2018). Pemanfaatan Mailchimp Sebagai Trend Penyebaran Informasi. *Technomedia Journal*, 2(2), 41–54. <https://ijc.ilearning.co/index.php/TMJ/article/view/323>
- Rumisyahdina, H., & Lawanda, I. I. (2020). Pemindehan Arsip Inaktif Dari Dua Direktorat Jenderal Ke Unit Kearsipan (Record Center) Di Kemendikbud Ri. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1), 15–27. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.61052>
- Tahmidaten, L., & Krismanto, W. (2020). Permasalahan Budaya Membaca di Indonesia (Studi Pustaka Tentang Problematika & Solusinya). *Scholaria: Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 10(1), 22–33. <https://doi.org/10.24246/j.js.2020.v10.i1.p22-33>
- Wibowo, A. S. (2021). PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS II A. *Journal of Management Review*, 5(3), 639–644.
- Wynda Priastuti, A. S. (2019). ANALISIS PENYUSUTAN ARSIP DALAM UPAYA PENYELAMATAN ARSIP BERNILAI GUNA DI KEJAKSAAN TINGGI JAWA TENGAH. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 2211–2230.
- Yasir, A. (2019). PENGELOLAAN ARSIP KONVENSIONAL DI PERPUSTAKAAN SMA YPI TUNAS BANGSA PALEMBANG. *Perpustakaan Dan Ilmu Informasi*, 1(1), 65–74.
- Yusuf, Muhammad Rahmani, S. R. Z. (2019). Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi. *Acarya Pustaka: Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi*, 6(2), 96–103. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/AP/article/view/22253>