

DAFTAR PUSTAKA

- Anhar, *Pengurusan Surat dan Kearsipan*, Jakarta: Penerbit Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Bagian Proyek Pengadaan Buku Sekolah Ekonomi, 1980.
- Barthos, Basir. *Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Karso, Martono. *Rekod Manajemen dan Filing Dalam Praktek Perkantoran Modern*, Jakarta: Karya Utama, 1994.
- Santen, Vernon B. *Managing New York State's Record's*, *Public Administration Review*, XV/1, Winter 1955.
- Sedarmayanti. *Tugas dan Pengembangan Sekretaris*, Bandung: Mandar Maju, 2001.
- Soebroto. *Kearsipan dan Dokumentasi*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2003.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern*, Yogyakarta: Gava Media, 2005.
- Sulipan, *Penelitian Deskriptif Analitis Berorientasi Pemecahan Masalah*, Mei 2007.
- The Liang Gie. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty, 2000.
- Wursanto. *Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius 1991.
- Yatimah, Durotul. *Kesekretarian Modern & Administrasi Perkantoran*, Bandung: CV Pustaka Setia, 2009.