

DAFTAR PUSTAKA

- Barthos, Basir, *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa, 2008.
- Fakultas Ekonomi. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: UNJ, 2012.
- Haryadi, Hendi. *Administrasi Perkantoran untuk Manajer dan Staf*. Jakarta: Visimedia, 2009.
- Masrur, Ahmad, *Rancangan Bangun Sistem Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar (Studi Kasus SMP 3 Manyar Sekaran Lamongan)*, Surabaya: Fakultas Teknologi Industri Universitas Pembangunan Nasional, 2012.
- Sibali, H.M. Nawawi Dg., *Penerapan Sistem Kearsipan pada Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat*, Jurnal Eksis Vol. 6, Agustus 2010: 1440 – 1605.
- Siti Nurhasanah, *Studi Pemusnahan Arsip pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Timur*, Jurnal Eksis Volume 6 Nomor 2, Agustus 2010: 1440 – 1605.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern*, Yogyakarta: Gavamedia, 2005.
- Sukoco, Badri Munir. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya: Erlangga, 2007.
- Suparjati, dkk. *Tata Usaha dan Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius, 2000.
- Suraja, Yohannes, *Manajemen Kearsipan*, Malang: Dioma, 2006.
- The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 2007.
- <http://kearsipan-ut.blogspot.com/2010/10/jenis-jenis-arsip.html> (Diakses pada tanggal 19 Mei 2013)
- www.duniaarsip.com/penggolongan-arsip-menurut-sifat-kepentingan-dan-frekuensi-penggunaan.html (Diakses pada tanggal 19 Mei 2013)