

## Daftar Pustaka

- Barthos Basir. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta:PT Bumi Aksara. 2013.
- Dewi Irra Chrisyanti. *“Manajemen Kearsipan”*. Surabaya:Prestasi Pustaka Publisher. 2011.
- Ermawaty. *“Pengelolaan Manajemen Kearsipan di Perguruan Tinggi”*. Jurnal Tabularasa PPS UNIMED. Vol.10 No.2 Agustus 2013.
- Erawati Irma, Muhammad, Nasrullah. *“Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa”*. E-Jurnal Office. Vol.3, No.1 2005.
- Kementerian Pertanian.go.id
- Klasifikasi Arsip Lingkup Kementerian Pertanian.
- Munandi. *“Pengelolaan dan Penataan Arsip Aktif dan Inaktif”*. Jurnal Edmisi Bisnis. 2011.
- Nawawi, H.M. Sibali. *“ Penerapan Sistem Kearsipan pada Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kutai Barat”*. Jurnal Eksis vol.6 No.2 Agustus 2010.
- Nuraeni Nani. *“Paduan Menjadi Sekretaris Profesional”*. Jakarta:Transmedia Pustaka. 2008.
- Nurulita Annisa. *“Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis pada Administrasi Perkantoran di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum Republik Indonesia”* Fakultas Adab dan Humaniora:UIN. 2015.
- Rencana Strategis Biro Umum dan Pengadaan 2016-2019
- Sanora Nenty Anindya. *“Pengelolaan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Timur”*. E-Jurnal Aministrasi Negara 4.2016.
- Sugiarto Agus, Teguh. *“Manajemen Kearsipan Modern”*. Yogyakarta:Gava Media. 2015.
- The Liang Gie. *Administrasi Perkantoran Modern*. Edisi 4. Yogyakarta:Liberty. 2012.
- Utaminingsih Sri. *“Sekretaris Profesional di Era Global”*. E-Jurnal Sekretari vol.3 No.2. Juni 2016.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

- Umam Khaerul. *“Manajemen Perkantoran Referensi untuk Para Akademisi dan Praktisi”*. Bandung:Pustaka Setia. 2014.
- Yatimah Durotul. *Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam bidang Kesekretarisan Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung:Pustaka Setia. 2009.
- Zain Nuryetti, Praharti. *“Pengantar dan Praktek Kesekretarisan”*. Jakarta:Fakultas Ekonomi. 2011.