

DAFTAR PUSTAKA

- Adita Edy Utama, P. (2017). Pengelolaan Arsip di Kantor Pusat PT Vifica Lloyd Indonesia Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Administrasi* , 649.
- Agus Sugiarto, T. W. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Bagas Surya Atmaja, N. O. (2017). Pengaruh Kompensasi, Saranan dan Prasarana, dan Tata Ruang Kearsipan di Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Batang. *Jurnal Pendidikan Ekonomi* , 937.
- Barthos. (2012). *Manajemen kearsipan untuk lembaga negara, swasta, perguruan tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dewi, I. C. (2012). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Prestasi Pustakarya.
- Dyah Retno Utari, A. W. (2013). Penanganan Arsip Secara Elektronik: Inovasi Bidang Administrasi. *Seminar Nasional Teknologi Terapan*, (p. 131).
- Gie, T. L. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Gunawan, I. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif Metode dan Praktik* . Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamdani Fajri, S. (2012). sistem pengelolaan arsip dinamis aktif di kantor perpustakaan, arsip, dan dokumentasi kabupaten pesisir selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* , 410.
- Handayani, F. (2018). Analisis Kompetensi Arsiparis Profesional Indonesia. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* , 232.
- Haryadi, H. (2009). *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer & Staf*. Jakarta: Visi Media.
- Karyaningsih, P. D. (2018). *Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi (Teori dan Praktik)*. Yogyakarta: Samudra Biru.
- Khodijah. (2018). Peran Arsiparis Dalam Mengelola Arsip. *Jurna Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan* , 184.
- Nuraida, I. (2012). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.

- Sambas Ali Muhidin, H. W. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. *Jurnal Pendidikan Bisnis & Manajemen* , 180.
- Sarwono, J. (2006). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sibali, N. (2010). penerapan sistem kearsipan pada kantor arsip daerah. *Jurnal Eksis* , 1573.
- Sugiyono. (2006). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Wirawanty, F. (2014). Tata Kelola Penyimpanan Arsip Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Penemuan Kembali Arsip di Kantor. *Jurnal Administrasi Perkantoran* , 8.
- Yatimah, D. (2009). *Kesekretarian modern dan administrasi perkantoran* . Bandung: CV Pustaka Setia.