

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, A., & Tanzili. (2006). *Pedoman Lengkap Menulis Surat*. Jakarta: PT Kawan Pustaka.
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: Jejak.
- Barthos, B. (2009). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasugian, J. D. M. S. (2003). *Pengantar Kearsipan*. Medan: Program Studi Ilmu perpustakaan, Fakultas Sastra, Universitas Sumatra Utara.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Musliichah. (2016). *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press Anggota IKAPI.
- Rahayu, S. E., Mulyani, S., & Suyetty. (2009). *Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Ramanda, R. S., & Indrahti, S. (2015). ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF TERHADAP TEMU KEMBALI ARSIP DI PUSAT ARSIP (RECORD CENTER) POLITEKNIK NEGERI SEMARANG, 4(3).
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Stake, & Robert, E. (2010). *Qualitative Research Studying How Things Work*. New York: The Guilford Press.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Suraja, Yohannes Drs. M.Si., M. M. (2006). *Manajemen Kearsipan*. Malang: Dioma.

Wiyasa, Thomas Drs., M. (2005). *Tugas sekretaris dalam mengelola surat dan arsip dinamis*. Jakarta: PT Pradnya Paramita.

Yatimah, D. (2009). *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*. CV Pustaka Setia.

Zulkarnain, W., & Sumarsono, R. B. (2015). *Manajemen Perkantoran Profesional*. Malang: Gunung Samudera.

Undang-Undang Kearsipan No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 26 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Sebagai Informasi Publik

Keputusan Kepala ANRI No. 3 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif