

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. (1991). *Manajemen Kearsipan (Cetakan ketiga)*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Anas Sudijono. (2011). *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Azmi. (2019). Signifikansi Empat Instrumen Pokok Pengelolaan Arsip Dinamis. Jakarta: Jurnal Kearsipan Anri11.
- Barthos, Basir. (1997). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta; Bumi Aksara
- Bungin, Burhan. (2001). *Metodologi Penelitian Sosial: format-format Kuantitatif dan Kualitatif*. Surabaya : Airlangga University Press.
- Daryanto. (2007). *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dewi, Anggrawati. (2005). *Membuat dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Bandung: Armico.
- Dr. Sandu Siyoto, SKM., M. K. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. (Ayup, Ed.). Kediri: Literasi Media Publishing.
- Gie, The Liang. (2007). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- Juni Priansa, D. (2013). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Kennedy, Jay and Cherryl Schauder. (2000). *Record Management*. 2nd edition. Australia: Logman.
- Muhidin, S. A., & Hendri, W. (2018). *Manajemen Kearsipan*. CV Pustaka Setia.



- Read-Smith, J., & Ginn, M. L. (2011). *Records management* (9th ed). SouthWestern Cengage Learning.
- Rasto. (2015). *Manajemen Perkantoran Pendekatan Baru*. Bandung: Alfabeta.
- Sedarmayanti. (2009). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Setiawan, Samhis. (2019). “Pekerjaan” *Pengertian & (Kemampuan – Jenis – Contoh– Kesimpulan)*, diakses dari <https://www.gurupendidikan.co.id/pekerjaan-pengertian-kemampuanjenis-contoh-kesimpulan/> , pada tanggal 14 Juli 2023.
- Strauss, A., & Corbin, J. (2003). *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif: Tata langkah dan Teknik Teoritisasi Data*. In (Diterjemahkan oleh Muhammad Shodiq dan Imam Muttaqien). Pustaka Pelajar.
- Sugiarto. (2005). *Pengelolaan Arsip: Panduan Praktis Bagi Pegawai dan Peneliti*. Jakarta: Arsip Nasional RI.
- Sugiyono. (2018.) *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sule, Erni Tisnawati, and Saefullah Kurniawan. (2009). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana Perdana Media Group.
- Tayfun, A. C. & Gibson, S. A. (1996). *A model a life cycle records management*. Texas: University of North Texas Libraries.
- Thomas, AWiyasa. (2003). *Tugas Sekretaris Dalam Mengelola Arsip Surat dan Arsip Dinamis*. Jakarta: PT Pradnya Paramita.
- The Liang Gie. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.



Wursanto. (2003). *Kearsipan I*. Yogyakarta: Kanisius.

Zakiah, E. (2017). *Implementasi arsip elektronik dalam mendukung good government*. Shaut Al-Maktabah: Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi, 9(2), 183–190.

Zuriah, Nuzul. (2009). *Metodologi Penelitian Sosial Pendidikan Teori-Aplikasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.