

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU:

- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Elektronik*, Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2005
- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional Ke Basis Komputer*, Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2005
- Basir Barthos, *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, Dan Perguruan Tinggi*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2016
- Betty R. Ricks; Swafford, Ann J; Gow, Kay E, *Information and Image Management: A Records System Approach* Ohio: South-Western Publishing Co, 1992
- Boedi Martono, *Arsip Korespondensi dalam Penciptaan dan Penyimpanan dalam Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1997
- Boedi Martono, *Penataan Berkas Dalam Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1992
- David Roberts, *Digitisation and Imaging*, dalam Jackie Bettington, *et al.*, *Keeping Archives 3rd Edition*, Canberra: Australian Society Of Archivists, 2008
- Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2015
- Meliana Christianti J dan Radiant Victor Imbar, *Konsep Praktis Sistem Pengarsipan dan Akses*, Bandung: Informatika Bandung, 2008
- Sambas Ali Muhidin Dan Hendri Winata, *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*, Bandung: Penerbit Pustaka Setia Bandung, 2016
- Sulistyo Basuki, *Kamus Istilah Kearsipan*, Yogyakarta: Kanisius, 2005
- Sulistyo Basuki, *Manajemen Arsip Dinamis Pengantar Memahami Dan Mengelola Informasi Dan Dokumen*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Kearsipan*, Papua: Penerbit Aseni, 2017
- Supardjati, dkk, *Surat-Menyurat Dalam Perkantoran*, Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2000
- Thomas WiyasaPola *Dasar Penyusunan Surat-Surat Resmi*. Jakarta: PT. Pradnya Paramita, 1992,
- Zaenudin Achmad dan Wahyono, *Korespondensi Bisnis Indonesia*, Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media, 2010

## PRODUK HUKUM:

Ketentuan Pelaksanaan (KP) PT Dirgantara Indonesia (Persero) Nomor 73-KP-HR2100 Tahun 2018 Tentang *Uraian Jabatan Peraturan Dan Tata Laksana Kerja*

Ketentuan Pelaksanaan (KP) PT Dirgantara Indonesia (Persero) Nomor 73-KP-HR2200 Tahun 2018 Tentang *Uraian Jabatan Administrasi Perkantoran*

Ketentuan Pelaksanaan (KP) PT Dirgantara Indonesia (Persero) Nomor 72-KP-024A Tahun 2009 Tentang *Klasifikasi dan Jadwal Retensi Arsip*

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang *Kearsipan*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 Tentang *Dokumen Perusahaan*

## SUMBER INTERNET:

Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Digitalisasi*, Diakses dari <https://kbbi.web.id/digitalisasi>, Pada Tanggal 22 Maret 2019 Pada Pukul 16.30 WIB

Sejarah PT. Dirgantara Indonesia (Persero), Tentang *PT Dirgantara Indonesia (Persero)*, Diakses Dari [https://www.indonesian-aerospace.com/press/detail/91\\_ptdi+bekerjasama+dengan+pusdikhub+ko+diklat+tni+ad+untuk+meningkatkan+kualitas+sdm](https://www.indonesian-aerospace.com/press/detail/91_ptdi+bekerjasama+dengan+pusdikhub+ko+diklat+tni+ad+untuk+meningkatkan+kualitas+sdm), Pada 21 Februari 2019 Pada Pukul 20.00 WIB

Widhi Handoyo, *Modul 1 Manajemen Kearsipan Modern*, <http://repository.ut.ac.id/4072/1/ASIP4311-M1.pdf>, Diakses 10 Februari 2019 Pukul 16.04 WIB

## SUMBER TIDAK DITERBITKAN:

M. Nur Firdaus, Tugas Akhir “Digitalisasi Arsip Di Badan Pengusahaan Batam (BP Batam)”, Laporan Tugas Akhir D-III Kearsipan, Sekolah Vokasi. Universitas Gadjah Mada, 2017

Yori Dwi Rosadi, Tugas Akhir “Digitalisasi Arsip Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) di Direktorat Keuangan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta”, Laporan Tugas Akhir D-III Kearsipan, Sekolah Vokasi. Universitas Gadjah Mada, 2018