

DAFTAR PUSTAKA

- Aminahtut Robbiyatul Hamidza dengan judul “Pengurusan Surat Menggunakan Aplikasi Sistem Persuratan dan Disposisi Elektronik (SPDE) Di Biro Tata Usaha Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia”, Laporan Tugas Akhir di Sekolah Vokasi, 2019
- Asriel, Armida Silvia. 2018. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Barthos, Basir. 2016. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Buku Saku Sistem Naskah Dinas Elektronik (SINDE)
- Burhanudin, dkk. 2015. *Filing System Panduan Praktis Penataan Berkas*. Yogyakarta: Gambang Buku Budaya
- Creswell, John W. 2014. *Research Design Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. California: SAGE Publications
- Dawson, Catherine. 2009. *Introduction to Research Methods a Practical Guide for Anyone Undertaking a Research Project Fourth Edition*. Oxford, United Kingdom: How To Books
- Franks, Patricia C. 2018. *Records and Information Management: Second Edition*. United States of America: American Library Association
- International Standard Organization (ISO) 15489-1:2016. *Information and documentation - Record management – Part 1: Concepts and principles*
- Mira Nurhalima dengan judul “Pemanfaatan Electronic Filing System (EFS) Dalam Pengurusan Surat Di Subbagian Tata Usaha RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta” Laporan Tugas Akhir di Sekolah Vokasi, 2019
- Muhidin, Sambas Ali dan Winata, Hendri. 2016. *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Masyarakat*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Mulyadi. 2016. *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada
- Musliichah. 2016. *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Panduan Sistem Naskah Dinas Elektronik (SINDE) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2019
Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019
Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2016
Tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2015
Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 99 Tahun 2013
Tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di
Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Ratih Nur Azizah dengan judul “Penerapan Tata Naskah Dinas Elektronik
(TNDE) Di PT. Angkasa Pura I (Persero) Kantor Cabang Bandara Adi
Soemarmo Surakarta”, Laporan Tugas Akhir di Sekolah Vokasi, 2019
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: CV
Mandar Maju
- Sugiarto, Agus dan Wahyono, Teguh. 2014. *Manajemen Kearsipan
Elektronik Panduan Pengembangan Aplikasi Kearsipan Elektronik*.
Yogyakarta: Gava Media
- Sugiarto, Agus dan Wahyono, Teguh. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern :
Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media
- Suryani, Nanik, Kuswontoro, Agung dan Mulyono. 2014. *Korespondensi
Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Tim Teknis Pusat Kurikulum dan Perbukuan. 2018. *Menguak Jendela Ilmu:
Dinamika Penerbitan Buku Pendidikan Dari Era Orde Baru Hingga
Reformasi*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan Badan Penelitian
dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Republik Indonesia
- Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan

Website:

Regulasi Hukum. <https://setjen.kemdikbud.go.id>

Sejarah Pusat Kurikulum dan Perbukuan . <https://puskurbuk.kemdikbud.go.id>

Narasumber:

No	Nama	Jabatan	Waktu Wawancara
1.	Bu Dian	Pengembangan dan Penulisan Buku	Kamis, 6 Februari 2020
2.	Pak Mingto	Staf Subbagian Tata Usaha	Selasa, 18 Februari 2020
3.	Bu Lisa Kristiani	Sekretaris Pimpinan	Jumat, 28 Februari 2020
4.	Bapak Tukiman	Kepala Subbagian Tata Usaha	Selasa, 10 Maret 2020