

DAFTAR PUSTAKA

Basir Barthos, *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.2009.

Boedi Martono, *Arsip Korespondensi Penciptaan dan Penyimpanan*. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan. 1997.

Hadi Abubakar, *Pola Kearsipan Modern Sistem Kartu Kendali*. Jakarta: Djambatan, 1996.

Ig. Wursanto, *Kearsipan I*. Yogyakarta : Kanisius. 1991.

Moekijat, *Administrasi Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju. 1989

Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. *Manajemen Kearsipan dari Konvensional ke Basis Komputer* . Yogyakarta : Gaya Media. 2005.

Sukandarrumidi dan Haryanto. *Dasar-dasar Penulisan Proposal Penelitian*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.2008.

Sulistyo Basuki, *Manajemen Arsip Dinamis Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003.

Supardjati, dkk. *Surat Menyurat dalam Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius, 1999.

Toto Susanto, *Pengelolaan Surat Dalam Rangka Penyediaan Informasi Pada Urusan Umum Di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 6 Yogyakarta*, Laporan Tugas Akhir Pada Prodi Kearsipan. Yogyakarta, 2002

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 tentang *Dokumen Perusahan*.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang *Kearsipan*.

DAFTAR INFORMAN

NO	NAMA	JABATAN	UMUR
1	Bapak Waad Kulyana	Pelaksana Dokumen	38