

DAFTAR PUSTAKA

- Ajabar. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Budi Utama.
- Anggawirya, E. (2010). *Microsoft Access 2010*. Cirebon: PT. Ercontara Rajawali & WIT.
- Agency B. (2015). *Microsoft Access Untuk Database Bisnis dan Perkantoran*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Barthos, B. (1989). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Dewi, I. C. (2010). Surat Dinas Pemerintah dan Surat Bisnis. In *Korespodensi Bahasa Indonesia*. Surabaya: Stikom Surabaya.
- Dewi, I. C. (2011). *Manajemen Kesekretariatan*. Jakarta: Prestasi Pustaka. Drs. E. Martonono. (1995).
- Elizabeth Shepherd & Geoffrey Yeo (2013). *Managing Records A Handbook Of Principles and Practice*. London: Facet Publishing.
- Florencia, Putri. (2011). *Membangun Rumus dan Fungsi Microsoft Access 2010*. Yogyakarta: Skripta Media Creative.
- Franks, Patricia C (2018). *Record and Information Management*. Chicago: ALA Neal-Schuman.
- Intan, H., & Lisnini. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Palembang: Citra Books.
- Internal P3M . (2017). *Buku Pedoman Surabaya*. Surabaya: Stikom Surabaya.
- Internal Prodi . (2017). *Prosedur Peminjaman Inventaris Prodi DII KPK*. Surabaya: DII KPK.
- Jubilee Enterprise. (2014). *Buku Pintar Database dengan MS Access*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Kuswantoro, Agung dan Ahmad Saeroji 2014. *Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip), Konsep dan Aplikasi dengan Microsoft Access*. Semarang: Fastindo Make U Easy.
- Marsiati. (2015, November 3). *Etia Penerima Tamu*. Retrieved from Portaltamu.com: <https://portal-ilmu.com/etika-menerima-tamu-di-kantor/wordpress>
- Maselly. (2015, Agustus 30). *Tata Cara bertelepon*. Retrieved from Learningtelepon.com: <https://maselly2000.wordpress.com/bhs-indonesia-vii/pelajaran-8/bertelepon-dengan-kalimat-efektif/>

- Michael Lewrick, Patrick Link, & Larry Leifer (2020). *The Desain Thinking Toolbox: A Guide To Mastering The Most Popular and Valuable Innovation Methods*. New York City: Wiley.
- Microsoft Visio. (2017, November 29). *Microsoft Visio 2016*. Retrieved from support.office.com: <https://support.office.com/en-us/article/Visio-2016-Quick-Start-75a50ce3-6f124ef6-9b965e2026b8a3fe?ui>
- Mulyadi, (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Purwono. (2010). *Kearsipan*. Yogyakarta.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Rusdi Nur dan Muhammad Arsyad Suyuti (2018:5). *Perancangan Mesin-Mesin Industri*. Jakarta: Deepublish, 2018
- Saiman. (2002). *Manajemen Sekretaris*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sarwandi, Cyber Creative. (2016). *Jago Microsoft Access 2016*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Sedarmayanti. (2015). *Tata Kearsipan dengan memanfaatkan teknologi modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Srinivas Nidhra & Jagruthi Dondeti. *Black Box and White Box Testing Techniques – A Literature Review: Internasional Journal of Embedded Systems and Applications (IJESA)*.
- Sukoco, B. M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya: Erlangga.
- Suryani, Ni Kadek dan John FoEh. *Manajemen Sumber Daya Manusia Tinjauan Praktis Aplikatif*. Bali: Nirlacakra.
- Setyosari, Punaji. (2016). *Metode Penelitian dan Pengembangan*. Jakarta: Prenadamedia Group
- Sutarti, Tatik dan Edi Irawan. (2017). *Kiat Sukses Meraih Hibah Penelitian Pengembangan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sutirman. (2015). *Urgensi Manajemen Arsip Elektronik. Jurnal Efisiensi*, 96-109.
- Triwahyuni, K. S. (2009). *Trik dan Tips Word 2017*. Bandung: Pustaka Setia.
- Wahyono, S. &. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: GavaMedia.

Wursanto, I. (2006). In *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.