

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. (Cetakan keenam) 2017. *Manajemen kearsipan*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia pustaka utama.
- Imasita, dkk. 2021. *Electronic Filing System”Temukan Arsip Kurang Dari 5 Menit”*. Makassar: UNHAS Press
- Intan, Hanifati dan Lisnini. 2018. *Manajemen Kearsipan*. Palembang: Citrabooks Indonesia.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nooryani. 2018. *Cara Mudah Mengelola Arsip Inaktif*. Bogor: IPB Press.
- Pramono, Joko. 2019. *Program Keahlian Manajemen Perkantoran, Kompetensi, Keahlian Otomasi dan Tata Kelola Perkantoran edisi revisi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Rosyihan Hendrawan, M dan M. Chazienul Ulum. 2017. *Pengantar Kearsipan: Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- Sovia. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian dan Pengembangan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.s
- The Liang Gie. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta Penerbit Liberty.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1971 Pasal 2. *Tentang Arsip Nasional*. Penyelenggaraan Negara Republik Indonesia. (1971).