

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Yogyakarta: Rineka Cipta
- Ashari. 2006. *Desain Apl. Penggajian PPh 21 Access+CD*. Jakarta: PT Alex Media Komputindo
- Barthos, Basir. 2003. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Priansa, Donni Juni dan Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung: ALFABETA
- Savia, Donimica dkk. 2011. *Perbedaan Ms. Access dan Ms. Excel*. <https://www.google.com/search?q=kelebihan+microsoft+access&hl=en&no+j=1&ei=cOgPU9CoIMborAfbkoDYAQ&start=10&sa=N&biw=1024&bih=471> diakses tanggal 28 Februari 2014
- Sedarmayanti. 2008. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional Ke Berbasis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA
- The Liang Gie. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Padhana, Surya. 2011. *Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik*. <http://daryono.staff.uns.ac.id/2011/12/22/pengelolaan-arsip-berbasis-elektronik/> diakses tanggal 23 Februari 2014
- Undang-undang No. 7 tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan
- Undang-undang No.43 tentang Kearsipan
- Wursanto, Ignatius. 2006. *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Yogyakarta: ANDI
- Yusi, Syahirman dan Umiyati Idris. 2009. *Metodologi Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kuantitatif*. Palembang: Citra Books Indonesia