

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, M. (1993). *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Modern*. Jakarta: Pustaka Amani.
- Amsyah, Z. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- ANRI. (2018, Februari 26). *Evaluasi Pengawasan Kearsipan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi*. Diambil kembali dari <http://www.anri.go.id/detail/1384-EVALUASI-PENGAWASAN-KEARSIPAN-MENPAN-RB-TEGASKAN-AKAN-ADA-SANKSI-BAGI-LEMBAGA-KEARSIPAN>
- Arnes Yuli Vandika, A. K. (2014). E-Archive: Digital Storage Media. *International Conference on Engineering & Technology Development*. Lampung: Faculty of Engineering and Faculty of Computer Science, Bandar Lampung University.
- Barthos, B. (2013). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Biraud, G. (2013). *Records and Archives Management in the United Nations*. New York: Ganeva.
- Crockett, M. (2016). *The No-Nonsense Guide to Archives and Recordkeeping*. London: Facet Publishing.
- Detzner, K. (2015). *Records Storage and Facilities Guidelines for Archives and Historical Records*. Florida: Florida Department of State.
- Dewi, I. C. (2011). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.

- Dzifa P. Tagbotor, R. N. (2015). Analysis of Records Management and Organizational Performance. *International Journal of Academic Research in Accounting, Finance, and Management Sciences*.
- Gie, T. L. (2007). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Huang, H. Z. (2014). The Archives Management in the Environment of Office Automation. *Advanced Materials Research, Trans Tech Publication, Switzerland*.
- Ilona Bartuseviciene, E. S. (2013). Organizational Assessment: Effectiveness vs Efficiency. *Directory of Open Access Journals (DOAJ), Journal of Social Transformations in Contemporary Society*.
- Laksmi, d. (2016). *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Musliichah. (2016). *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- National Archives. (2017, Oktober 1). *Archives and Records Management Resources*. Diambil kembali dari <https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/questions-about-archives.html>
- Prihantono, G. (2017, Oktober 1). *Peran Kearsipan Wujudkan Good Governance*. Diambil kembali dari <http://bapersip.jatimprov.go.id>
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*.

- Sedarmayanti. (2009). *Dasar-dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran Suatu Pengantar Cet 3*. Bandung: Mandar Maju.
- Shinta Wahyu Hati, S. N. (2016). Pengelolaan Arsip Elektronik terhadap Efisiensi Kerja Karyawan Bagian Staff Kantor pada PT ABC di Batam. *Jurnal Inovasi dan Bisnis Politeknik Negeri Batam*.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sukoco, B. M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.
- Sumartini. (2017, November 22). *Pengantar Kearsipan*. Diambil kembali dari <http://bapersip.jatimprov.go.id>
- Wahyono, A. S. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern: Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi serta Informasi Publik
- Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta