

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Siswanto, & Husni Bt Salam. (2022). Prosedur Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Bagian Umum Dan Kepegawaian Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. *Journal of Administrative and Social Science*, 3(1), 44–60. <https://doi.org/10.55606/jass.v3i1.4>
- Aini, N. (2019). Pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Perpustakaan STIPAP Medan. *IQRA` : Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (e-Journal)*, 13(2), 22. <https://doi.org/10.30829/iqra.v13i2.5557>
- Anne Abdul Rachman. (2022). Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Arsip Surat Keluar Pada Biro Umum Dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. *Journal of Administrative and Social Science*, 3(1), 67–70. <https://doi.org/10.55606/jass.v3i1.7>
- Ardiansyah, Risnita, & Jailani, M. S. (2023). Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *Jurnal IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2), 1–9. <https://doi.org/10.61104/ihsan.v1i2.57>
- Arifin, R., & Latif, N. (2020). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menyurat Berbasis Web Pada Kantor Balai Latihan Masyarakat Makassar. *Inspiration: Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 10(1), 68–76. <https://doi.org/10.35585/inspir.v10i1.2555>
- Ariyadi, Aumalia Hanipah, Emi Yani Teta Br Tarigan, & Marliyah. (2023). Analisis Sistem Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Terhadap Tata Kelola Perizinan Perdagangan Luar Negeri Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Medan. *Jurnal Manajemen Riset Inovasi*, 2(1), 127–138. <https://doi.org/10.55606/mri.v2i1.2185>
- Assyakurrohim, D., Ikhrum, D., Sirodj, R. A., & Afgani, M. W. (2022). Case Study Method in Qualitative Research. *Jurnal Pendidikan Sains Dan Komputer*, 3(01), 1–9.
- Aulya, H. N., Sari, F. E., & Damayanti, Y. E. (2023). Penyimpanan Arsip Di Bagian Perencanaan Dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang Melalui Mailtrack. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2), 42–60. <https://doi.org/10.33379/tepiswiring.v2i2.3092>
- Azizah, Farah, N., & Kuswanto, A. (2021). Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar. *Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar. Economic Education Analysis Journal*, 10(1), 65–81. <https://doi.org/10.15294/eeaj.v10i1.42853>
- Azizah, D. (2022). Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini. *Universitas Pahlawan Tuanku Tambusi*, 6(2), 448–455.
- Azmi, M. C., Siddiq, T. A., & Nasution, Y. R. (2023). Perancangan Sistem Arsip

- Surat Masuk Dan Keluar Biro Administrasi Dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Berbasis Web. *Simtek : Jurnal Sistem Informasi Dan Teknik Komputer*, 8(1), 58–60. <https://doi.org/10.51876/simtek.v8i1.174>
- Darmansah, T. dkk. (2023). Tantangan dan Solusi dalam Pengelolaan arsip di era digital. *Manajemen Arsip*, 02(01), 5.
- Darmansah, T., Lubis, M. B., Hasanah, U., Sembiring, D. F., Ramadhani, P. S., Masliani, D., & Lubis, B. (2024). Transformasi Digital Dalam Manajemen Persuratan Terhadap Perubahan Proses dan Peran Teknologi. *Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial*, 1(11), 296–300. <https://doi.org/10.5281/zenodo.11634738>
- Darmansah, T., Sholeha, D., Liza, A. N., & Syahramanda, D. D. (2024). *INOVED+Vol+2+no+2+Juni+2024+hal+177-188*. 2(2), 175–184.
- Darmansah, T., Solih, M., Daulay, N. A., & Zulna, R. F. (2024). Efektivitas Penggunaan Media Teknologi Dan Informasi Dalam Pengelolaan Surat Masuk Dan Keluar Di Sekolah Menengah Atas. 4(2), 1–8. <https://jurnal-algebra.com/index.php/algebra>
- Darwis, M., Afifah, N., & Arhas, S. (2024). Effectiveness of Mail Management in the Office of the Governor of South Sulawesi Province. *Journal of Social Science and Economics (JOSSE)*, 8–16. <https://doi.org/10.70188/g0a5qf96>
- Dewi, R., & Muzakir, M. (2021). Process of Managing Incoming and Outgoing Letter in Bappeda Nagan Raya Regency. *Jurnal Ilmiah Teunuleh*, 2(2), 453–461. <https://doi.org/10.51612/teunuleh.v2i2.65>
- Emilda, E., Harliyana, I., Maulidawati, M., & Nasrah, S. (2022). Pelatihan Penulisan Surat Dinas Dan Aplikasi Fungsi Mail Merge Untuk Aparatur Desa Ulee Reuleung Kecamatan Dewantara-Aceh Utara Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Masyarakat. *Jurnal Vokasi*, 6(1), 10. <https://doi.org/10.30811/vokasi.v6i1.2445>
- Erliani, S., Fadhil Ahmad Zaki, Darmansah, T., Fina Safitri Nasution, & Muhammad Rizki Maulana. (2024). Surat Sebagai Sarana Komunikasi Efektif: Memahami Pentingnya Bentuk Dan Jenis Yang Sesuai. *Algebra : Jurnal Pendidikan, Sosial Dan Sains*, 4(2), 43–51. <https://doi.org/10.58432/algebra.v4i2.1101>
- Fadli, M. R. (2021). Eksploitasi Seksual Komersial Anak di Indonesia. *Medan, Restu Printing Indonesia*, Hal.57, 21(1), 33–54. <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1>.
- Haki, U., Prahastiwi, E. D., & Selatan, U. T. (2024). Strategi Pengumpulan dan Analisis Data dalam Penelitian Kualitatif Pendidikan. *Jurnal Inovasi Dan Teknologi Pendidikan*, 3(1), 1–19. <https://doi.org/10.46306/jurinotep.v3i1.67>
- Hanum Kartikasari, F. U. N. (2016). Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menggunakan Srikandi di Lingkup Pemerintahan Kabupaten

Karanganyar. 09(02), 1–23.

Hariadi, B. (2021). Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Padang. *Jurnal Ensiklopedia*, 3(5), 246–253. <http://jurnal.ensiklopediaku.org>

Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 2(2), 141–151.

Ilham Mariyanto, S. (2021). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Pada Pemerintah Daerah Di Masa Covid-19. *JIKO (Jurnal Informatika Dan Komputer)*, 4(3), 173–179. <https://doi.org/10.33387/jiko.v4i3.3369>

Ina, A., & Hariadi, F. (2022). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Di Kantor Kelurahan Lewa Paku. *Jurnal Informatika Dan Teknik Elektro Terapan*, 10(2), 71–79. <https://doi.org/10.23960/jitet.v10i2.2438>

Indrya Mulyaningsih, M. P. (2012). *Terampil Surat Menyurat*.

Integrasolusi.com. (2020). *Pemanfaatan Teknologi Informasi Untuk Proses Pengelolaan Surat dan Disposisi*. <https://integrasolusi.com/blog/pemanfaatan-teknologi-informasi-untuk-proses-pengelolaan-surat-dan-disposisi/>

Kisma, H., & Yohanis. (2024). Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar di Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan. *Jurnal Administrasi Publik Dan Pemerintahan*, 3(1), 17–23. <https://doi.org/10.55850/simbol.v3i1.99>

Kuswantoro, A., Maremitha Ungu, R. B., Rahmahwati, W. D., & Rahmawati, F. D. (2022). Manajemen Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Universitas Negeri Semarang Melalui Siradi (Sistem Informasi Surat Dinas). *Jurnal Pustaka Budaya*, 9(1), 42–49. <https://doi.org/10.31849/pb.v9i1.7716>

Lenaini, I. (2021). Teknik Pengambilan Sampel Purposive Dan Snowball Sampling. *HISTORIS: Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah*, 6(1), 33–39. <http://journal.ummat.ac.id/index.php/historis>

Mahendra, R., Apriani, F., & Zulfiani, D. (2023). Pengelolaan Pasar Oleh Badan Usaha Milik Desa Kelinjau Ulu Kecamatan Muara Ancalong. *Jurnal Administrasi Publik*, 11(1), 113–125.

Marshel Hanny Horota, P. (2024). *Efektivitas Pelayanan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Marshel Hanny Horota, Priyanto SMIA – Vol. 2 No. 2 Tahun 2024*. 2(2), 215–230.

Marwiyah, S. (2023). *Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Di Era Digitalisasi*. 219.

Mawardi, U. A. (2025). *Pelatihan dan Pendampingan Pengelolaan Kearsipan bagi*

Tata Usaha di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Lampung. 3(1), 56–76.

- Nasution, M. H., & Kusmilawaty, K. (2022). Analisis Sistem Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Bagian Ekonomi Dan Pembangunan (Studi Kasus Di Kantor Walikota Medan). *CERMIN: Jurnal Penelitian*, 6(1), 109. https://doi.org/10.36841/cermin_unars.v6i1.1664
- Njie, B., & Asimiran, S. (2014). Case Study as a Choice in Qualitative Methodology. *IOSR Journal of Research & Method in Education (IOSRJRME)*, 4(3), 35–40. <https://doi.org/10.9790/7388-04313540>
- Nuraida, I. (2008). Manajemen Adminitrasi Perkantoran. *Kanisius*, 1–21.
- Nuryantiningsih, F., Daryanto, D., & Pandanwangi, W. D. (2021). Pengelolaan Kearsipan Sekolah Dasar di UPK Sumbang Kabupaten Banyumas. *Jurnal Panjar: Pengabdian Bidang Pembelajaran*, 3(1), 1–5. <https://doi.org/10.15294/panjar.v3i1.52950>
- Pakpahan, R. A., & Utami, D. A. (2025). Pengelolaan Arsip Surat Masuk di Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur melalui Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) *Management Of Incoming Letter Archives At The East Java Provincial Energy And Mineral Resources Office Through.* 4, 211–222.
- Prawono. (2021). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan. *Magister Teknik Informatika*, 2(1), 26–33.
- Qolby, A. N., & Taufik, Y. (2025). *Analisis Implementasi Arsip Digital Dokumen Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.* 28(01), 59–70.
- Rahman, B., Susetyo, B., & Primasari, D. (2019). Analisis Kinerja Pelayanan Surat-Menyurat Berbasis Web di PGRI Kabupaten Bogor. *Jurnal IKRA-ITH Informatika*, 3(1), 1–12.
- Rezki, S. M. (2020). *Langkah-Langkah Menggunakan Teknik Analisis Data Kualitatif.* <https://dqlab.id/data-analisis-pahami-teknik-pengumpulan-data>
- Rifa'i, Y. (2023). Analisis Metodologi Penelitian Kulitatif dalam Pengumpulan Data di Penelitian Ilmiah pada Penyusunan Mini Riset. *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya*, 1(1), 31–37. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.155>
- Rizky Asyari, M., & Ramadhani, S. (2021). Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat. *Jurnal Teknologi Dan Informasi Bisnis*, 3(1), 31–2021. <https://doi.org/10.47233/jteksis.v3i1.172>
- Sari, M., & Nasution, M. I. P. (2022). Management of Archiving Incoming and Outgoing Letters at the Youth and Sports Office of North Sumatra Province. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi Dan Keuangan*, 3(4), 1507–1512. <https://doi.org/10.53697/emak.v3i4.1020>

- Sari, V. O. (2018). Keterampilan Menulis Surat yang Baik dan Benar. *Jurnal Elsa, Volume 16*(2), 92–100.
- Sawitri, A. E., & Irhandayaningsih, A. (2017). Analisis Penggunaan Aplikasi Tata Surat Dalam Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 411–420.
- Senduk, J. J., & Lesnussa, R. (2021). Peranan Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Proses Temu-Kembali Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Talaud. *Acta Diurna Komunikasi*, 3(2), 1–11. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/33526>
- Septiana, Ari, Agus Budi Santoso, M. B. H. (2020). *Surat Dinas, Pembelajaran, Penggunaan Bahasa Indonesia*. 08.
- Siti Romdona, Silvia Senja Junista, A. G. (2025). *TEKNIK PENGUMPULAN DATA: OBSERVASI, WAWANCARA DAN KUESIONER*. 3(1), 39–47.
- Sitoresmi, R. I., Ninghardjanti, P., & Susantiningrum, S. (2020). Efektivitas Penggunaan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dalam Pengelolaan Surat Masuk Di Kantor Pengadilan Negeri Wonogiri. *JIKAP (Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran)*, 4(2), 89. <https://doi.org/10.20961/jikap.v4i2.44139>
- Situmorang, K. N., Hutajulu, T., Sinukaban, E. M. R., & Br, R. (2025). *Prosedur Pengelolaan Surat Masuk di Kantor Pos Medan Provinsi Sumatra Utara*. 3.
- Sugiarto, A. Y., Indrawati, C. D. S., & Umam, M. C. (2023). Analisis Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Kantor Kecamatan Baki Kabupaten Sukoharjo. *JIKAP (Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran)*, 7(5), 478. <https://doi.org/10.20961/jikap.v7i5.65139>
- Susilowati, I., & Umami, I. (2022). Perancangan Sistem Informasi Surat Menyurat Pada Sekolah Dasar Dikampungbaru Berbasis Website. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis-JTEKSIS*, 4(1), 455.
- Telaumbanua, L., Waruwu, E., Lase, A. C., & Zebua, S. (2024). *Inovasi Pengelolaan Arsip di Era Digital Melalui Implementasi Sistem Informasi Arsip Surat di Badan Perencanaan Pembangunan , Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Nias*. 2, 238–256.
- Utami, A. T., & Jember, U. M. (2025). *Optimalisasi Tata Kelola Melalui Digitalisasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Mewujudkan Efisiensi dan Transparansi di Jember*. 3, 1–10.
- Wahyuningsih, A. S. (2025). *Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Keluar di Kantor Desa Pedawang Kecamatan Bae Kabupaten Kudus*. 5, 219–227.
- Wijayanti, T., Nugraha, F., & Utomo, A. P. (2022). Rancang Bangun Sistem

- Manajemen Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Di Kabupaten Kudus. *Journal of Computer and Information Systems Ampera*, 3(1), 56–65. <https://doi.org/10.51519/journalcisa.v3i1.141>
- Wiranti, M. I. P. N. (2022). *Analisis Tata Kelola Surat Dinas Pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara*. 9, 356–363.
- Wiyanda Vera Nurfajriani, Muhammad Wahyu Ilhami, Arivan Mahendra, Rusdy Abdullah Sirodj, M. W. A. (2024). *Triangulasi Data Dalam Analisis Data Kualitatif*. 10(September), 1–23.
- Wulandari Wangi Ni Kadek, F. D. A. I. G. (2024). Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di kantor Desa Bandar Setia. *Jurnall Inovasi Pendidikan*, 6(1), 52–61. <https://journalpedia.com/1/index.php/jip/article/view/1285>
- Yunita, I. (2022). 2753-6206-4-Pb. 3, 253–258.
- Zahara, Daryono, Z. (2025). *Analisis Kebijakan Penganggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jambi Universitas Terbuka Jambi , Indonesia mengalokasikan sumber daya yang dimiliki untuk memenuhi berbagai kebutuhan yang tidak*.
- Zaini, P. M., Zaini, P. M., Saputra, N., Penerbit, Y., Zaini, M., Lawang, K. A., & Susilo, A. (2023). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Issue May).
- Zulfirman, R. (2022). Implementasi Metode Outdoor Learning dalam Peningkatan Hasil Belajar Siswa pada Mata Pelajaran Agama Islam di MAN 1 Medan. *Jurnal Penelitian, Pendidikan Dan Pengajaran: JPPP*, 3(2), 147–153. <https://doi.org/10.30596/jppp.v3i2.11758>