

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pembinaan Hukum Nasional. 2009. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 <https://www.bphn.go.id/data/documents/09uu043.pdf>. Diakses Tanggal 02 Juli 2019.
- Chrisyanti Irra Dewi,. 2011. *Manajemen Perkantoran*. Edisi 1. Jakarta. PT Prestasi Pustaka
- Gie, The Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akutansi*. Jakarta : Selaba Empat.
- Mulyono, Sularso. 2012. *Manajemen kearsipan*. Semarang : Unnes Press.
- Nuraida Ida. 2012. *Menejemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Kanisius
- Priansa Juni Donni , Garnida Agus. 2013. *Menejemen Perkantoran Efektif , Efisien, Dan Professional*. Bandung : Alfabeta.
- Priansa Juni Donni. 2014. *Kesekretarian (Profesionalberkompeten, Cersas, Trampil, Dan Melayani)*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiarto Agus, wahyono teguh. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern*. Cetakan I. klitren Lor GK III / 15 Yogyakarta.
- Sugiarto Agus, wahyono teguh. 2014. *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Cetakan I. GAVA MEDIA Klitren Lor GK III/ 15 Yogyakarta.
- Soemohadiwidjojo Arini T. 2014. *Mudah Menyusun SOP*. Cetakan I. Jakarta : Penebar Swadaya Grup.
- Sedarmayanti. 2015. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Moderen*. Bandung : Mandar Maju.
- SNPAP “Pengembangan Ilmu dan Profesi Administrasi Perkantoran”. 2015. Surakarta.

Politeknik NSC Surabaya. 2019. *Pedoman Tugas Akhir*. Surabaya. Politeknik NSC.

Undang-Undang No.43. 2009. *Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan*
Pasal 1.