

## DAFTAR PUSTAKA

- Haidir Ali, (2011), *Aplikasi Manajemen Kearsipan Persuratan Badan Wakaf Indonesia*, Jakarta : UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH
- Jogiyanto. 2005. Analisis dan Desain Sistem Informasi. Yogyakarta : Penerbit Andi. *Pusat pembinaan dan pengembangan bahasa, 1991, Surat-menyurat dalam bahasa Indonesia, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Universitas Michigan.*
- Nurul Hamidah, 2012, *Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Ponorogo*. Ponorogo : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
- Rizki Alfiasca Pascapraharastyan, Antok Supriyanto, dan Pantjawati Sudarmaningtyas “Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Rumah Sakit Bedah Surabaya Berbasis Web ” 2014 Upload arsip, disposisi, peminjaman arsip, pengembalian arsip, melihat dan mencetak laporan arus masuk, laporan peminjaman arsip, laporan retensi arsip.
- Rosa dan Shalahuddin (2013:156):  
<https://eprints.polsri.ac.id/2149/3/Bab%20II.pdf>, 05 Januari 2019, 17:34 WIB.
- Shinta Maryani, 2014, *Pendataan Surat Masuk dan Keluar pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tangerang*. Tangerang : STMIK RAHARJA
- Surajati, dkk, 2000, *Surat menyurat dalam Perkantoran*, Anggota IKAPI Jl. Cempaka 9 Deresan, Yogyakarta, [www.kanisiusmedia.com](http://www.kanisiusmedia.com), 30 Desember 2018, 20:10 WIB
- Triyono, Febriliyan Samopa, dan Urip Burhan, 2013, “Pembuatan Sistem Informasi Penatausahaan Surat dan Arsip Berbasis Web Studi Kasus Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bengkulu” 2013 *Pengelolaan surat masuk, pengelolaan surat keluar, penayangan ikhtisar arsip, grafik kinerja penatausahaan surat pegawai* <http://administrasisalby12.blogspot.co.id/>, 6 Januari 2019, 23:07 WIB.
- Yoel Nikanor Louris Koroh, 2016, *Pengarsipan Surat Masuk dan Surat keluar pada Balai Pengembangan Kegiatan Belajar DIY*. Yogyakarta : STMIK AKAKOM