**DAFTAR PUSTAKA**

Buku:

Arikunto S, 2013. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta:

Rineka Cipta.

Ahmad Jamaluddin, 2015. *Metode Penelitian Administrasi Publik (Teori dan*

*Aplikasi)*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.

Ghozali, Imam. (2011). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IMB SPSS 19 (edisi kelima).* Semarang: Universitas Diponegoro.

Muhidin Sambas Ali dan Hendri Winata. 2015. *Manajemen Kearsipan: untuk*

*Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarkatan*. Bandung:

CV. Pustaka Setia.

Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*.Yogyakarta: Kanisius

Read, Judith and Mary Lea Ginn. 2010. *Records Management. South‐Western*

USA: Cengage Learning.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,2009. *Modul Manajemen Jadwal Retensi Arsip*. t.t.p.:t.p

Sayuti, Abdul Jalaludin. 2013. *Manajemen Kantor Praktis*. Bandung: Alfabeta

Sedarmayanti. (2014). *Dasar-dasar Pengetahuan Tentang Manajemen*

*Perkantoran.*Bandung: Mandar Maju.

Sugiyono. (2016). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.*

Bandung: CV Alfabeta.

Wibowo. 2016. *Manajemen kinerja cetakan kesepuluh*. PT. Raja Grafindo

Persada. Jakarta

Undang‐undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2012 tentang*

*Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Sistem*

*Kearsipan Nasional*

Jurnal:

Sri Nurhayani, 2016. “*Pengaruh Pengelolaan Arsip Elektronik Terhadap Efisiensi*

*Kerja Pada PT ABC di Batam*”: Politeknik Negeri Batam

Istiqomah .2015. “*Pengaruh Pengelolaan Kearsipan terhadap Efisiensi Kerja*

*Pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Tanjung Pinang*” Universitas

Maritim Raja Ali Haji. Tanjung Pinang