

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, Hadi, (1996). *Pola Kearsipan Modern Sistem Kartu Kendali*. Jakarta: Djambatan.
- Anhar, (1980). *Menyusun Surat Dan Kearsipan*. Jakarta: Depdikbud.
- Annisatul, Yanuarisqi, (2013). *Efektivitas Kerja Pegawai dalam Penggunaan Sistem Kearsipan Elektronik Di Kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Kota Surabaya*, Jurnal Administrasi Perkantoran.1, (3). [Online]. Tersedia: <http://ejournal.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/view/4031/baca-artikel>. [Diakses Tanggal 18 November 2013].
- Arikunto, Suharsimi, (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek Edisi Revisi V*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____, (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta : Rineka Cipta
- Barthos, Basir, (2007). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Budiman, Muhammad Rosyid, (2009). *Dasar Pengelolaan Arsip Elektronik*. Yogyakarta : Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah.
- Cakranet, (2012). *Pengertian Digital Filling System Alih Media Dokumen*. [Online]. Tersedia : <http://cakranet.com/pengertian-digital-filling-system-alih-media-dokumen/>. [Diakses Tanggal 5 Mei 2013]
- Hall, James A dan Singleton Tommie, (2007). *Audit Teknologi Informasi dan Assurance*. Terjemahan Dewi Fitriasari Dan D. A. Kwary. Jakarta: Salemba Empat. [Online] Tersedia: <http://books.google.co.id/books?id=mGjxzP1McMMC&pg=PP2&dq=Hall,+James+A+dan+Singleton+Tommie&hl=id&sa=X&ei=4ThJU7LMoS-NrQf3IIDgCA&ved=0CDcQ6AEwAQ>. [Diakses Tanggal 3 Juli 2013].
- Haryadi, Hendi, (2009). *Administrasi Perkantoran Untuk Manager dan Staf*. Jakarta: Visi Media.
- Haris, Douglas, (1994). *Organizational Linkages: Understanding The Productivity Paradox*. Washington DC: National Academy Press. [Online] Tersedia:http://books.google.co.id/books?id=gHDvn_38ODQC&pg=PR2&dq=douglas+h+harris&hl=id&sa=X&ei=HSiWUoqlNcWLRqfQ-oGgDw&ved=0CEMQ6AEwAw#v=onepage&q=douglas%20h%20harris&f=false. [Diakses tanggal 12 Juli 2013].
- Harianto, Wawan, (2013). *Penerapan Arsip Elektronik Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur*. [Online] Tersedia: ejournal.unesa.ac.id/data/journals/55/articles/3453/public/3453-5746-1PB.pdf. [Diakses tanggal 26 November 2013].

Handayaniingrat, Soewarno, (1996). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masaging. [Online] Tersedia: <http://books.google.co.id/books?id=g7ubAAAACAAJ&dq=Soewarno+Handayaniingrat&hl=id&sa=X&ei=9DdJUuPNGZHKrAfqioHIAQ&ved=0CwQ6AEwAA>. [Diakses Tanggal 10 Juni 2013].

Komaruddin, (1993). *Manajemen Kantor (Teori dan Praktek)*. Bandung: Trigenda Karya.

_____, (2007). *Asas-Asas Manajemen Perkantoran: Suatu Pendekatan Sistem Informasi Manajemen*. Bandung : Kappa Sigma.

Maulana, (1982). *Administrasi Kearsipan*. Jakarta: Bhatara Karya Aksara

Martono, (1994). *Record Management dan Filing Dalam Praktek Perkantoran Modern*. Jakarta: Karya Utama.

Mcleod, Raymond, Jr. And George P. Schell (2008). *Sistem Informasi Manajemen Edisi 10*. Terjemahan Ali Akbar dan Afia R. Jakarta: Salemba Empat. [Online] Tersedia: http://books.google.co.id/books?id=2aXEg7DtCSOC&printsec=frontcover&dq=sistem+informasi+manajemen+mcleod&hl=id&sa=X&ei=0OKWUuDTKImNrQeV4oGODw&redir_esc=y#v=snippet&q=aplikasi%20otomatisasi%20&f=false. [Diakses tanggal 12 Juli 2013]

Moekijat, (1989). *Administrasi Kantor*. Bandung: Alumni.

Nazir, Moh, (2005). *Metodologi Penelitian*. Bogor: Ghalia.

Nuraida, Ida, (2008). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : KANISIUS.

Nurahman, Sidiq, (2005). *Strategi Meningkatkan Kompetensi Individu: Suatu Tuntutan Dalam Mencapai Efektivitas Organisasi*. Makalah pada SPS UNSIL. Tasikmalaya: Tidak diterbitkan.

Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009.

Ruslan, Rosady, (2008). *Metode Penelitian Public Relations dan Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. [Online] Tersedia: http://books.google.co.id/books?id=7IgOuoGiXLEC&pg=PA1&dq=rosady+ruslan&hl=id&sa=X&ei=0TJJUtq1OMf3rQe_94AI&ved=0CDoQ6AEwAw#v=onepage&q=rosady%20ruslan&f=false. [Diakses tanggal 10 Juni 2013].

Siagian, Sondang P., (1997). *Teori Motivasi dan Aplikasi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sedarmayanti, (1992). *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Yayasan Bina Administrasi.

_____, (2000). *Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar maju.

Suhaedin, Enjang, (2009). *Pengaruh kemampuan Kerja Petugas Arsip Terhadap Efektivitas Kearsipan Pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung*. Skripsi pada FPEB UPI Bandung: tidak diterbitkan.

Sugiyono, (2005). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : Alfabeta.

Suparjati, dkk (2004). *Seri Administrasi Perkantoran: Tata Usaha & Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius. [Online] Tersedia: <http://books.google.co.id/books?id=AJ7Dkiz5bt8C&printsec=frontcover&dq=suparjati&hl=id&sa=X&ei=SzdJUtkIGIeNrOeIIIDQCw&ved=0CD EQ6AEwAQ#v=onepage&q=suparjati&f=false>. [Diakses tanggal 10 Juni 2013]

Suwatno, (2008). *Buku Ajar Kesekretarisan 1. Buku Ajar Pada Mata Kuliah Kesekretarisan-Pendidikan Manajemen Perkantoran UPI*. Bandung: Tidak diterbitkan.

Sugiarto, Agus, dkk, (2013). *Pengembangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Client-Server: Studi Pada Kantor Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Satya Wacana*. Jurnal Teknologi Informasi. 10, (1). [Online] Tersedia: <http://repository.library.uksw.edu/handle/123456789/3266>. [diakses tanggal 26 November 2013].

Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono, (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gaya Media.

Sugiharto, Dhani, (2010). *Penyelamatan Informasi Dokumen/Arsip di Era Teknologi Digital*. Jurnal Dokumentasi, Informasi dan Perpustakaan. 31, (1). [Online] Tersedia: <http://www.pdi.lipi.go.id/baca/index.php/baca/article/view/96/94>. [Diakses tanggal 26 November 2013].

Sukoco, Badri M., (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.

The Liang Gie, (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

Uep Tatang Sontani dan Sambas Ali Muhidin, (2011), *Desain Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Karya Adhika Utama.

Undang-undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan.

Maya Sari Br Bangun, 2013

PENGARUH DIGITALISASI DOKUMEN PAJAK TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN DI KANTOR PENERIMAAN PAJAK (KPP) PRATAMA BANDUNG TEGALLEGA

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

Undang-undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Undang-undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Wiyasa, Thomas, (2003). *Tugas Sekretaris Dalam Mengelola Surat Dan Arsip Dinamis*. Jakarta: Pradnya Paramita.

Zulkifli A.M., (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. [Online] Tersedia:
http://books.google.co.id/books?id=unmMvOU4HZ8C&printsec=frontcover&dq=Zulkifli&hl=id&sa=X&ei=Ei9JUpDXEse3rAepwoEo&redir_esc=y#v=onepage&q=Zulkifli&f=false. [Diakses Tanggal 20 Juli 2013]

