

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta : Gaya Media.
- Ating Somantri dan Sambas Ali Muhidin. (2006). *Aplikasi Statistika dalam Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia.
- Dessler, Gary. (1986). *Manajemen Personalia Edisi Ketiga*. Jakarta : Erlangga.
- Hendi Haryadi. (2009). *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer dan Staf*. Jakarta : Visi Media.
- Komarudin Sastradipoera. (1983). *Manajemen Perkantoran Teori dan Praktek*. Bandung : Trigenda Karya.
- S.P. Siagian. (2003). *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sedarmayanti. (2003). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung : CV. Mndar Maju.
- Soewarno Handyaningrat. (1994). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Haji Masagung.
- Steers, Richard terjemahan Magdalena, 1980, *Efektivitas Organisasi*, Jakarta : Erlangga.
- Sugiyono. (2004). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2002). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.

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

Undang – Undang nomor 7 tahun 1971 Tentang Ketentuan Pokok-Pokok Kearsipan.

