

DAFTAR PUSTAKA

- (2023, July 15). Retrieved from Kumparan.com: <https://kumparan.com/ragam-info/digitalisasi-pengertian-dan-manfaatnya-di-era-modern-20nOtQEaxwB/full>
- Amsyah, Z. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Barthos, B. (2009). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- M, J. (2018). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar. *Jurnal Sekretaris*, 1-13. Retrieved from <https://openjournal.unpam.ac.id/index.php/Sekretaris/article/view/637>
- Mariskha. (2015). *Memahami Surat Formal disertai Berbagai Macam Contoh Surat*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pamungkas, J. A. (2015). *Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar*. Surakarta: STMIK UB Surakarta.
- persada A, G. &. (2020). *Penerapan Manajemen Kearsipan secara Digital Dissertation Untuk Komunitas Kantong Pintar*.
- Silmi, S. M. (2008). *Panduan Menulis Surat Lengkap*. Yogyakarta: Absolut.
- Sovia, R. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Srirahayu. (2013). *Manajemen Arsip Elektronik*. Surabaya: Universitas Airlangga.

Sudamaryanti. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negri Sipil*. Bandung: Refika Aditama.

Sugiarto, A. &. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.

Syafriadi. (2015). Analisis dan Perencanaan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Pada Universitas Cokroaminoto. *Sentra Engineering dan edukasi*, 19-27. Retrieved from <https://journal.uncp.ac.id/index.php/proceeding/article/view/452>

