

DAFTAR PUSTAKA

Abu Bakar, Hadi. 1997. *Cara-cara Pengelolaan Kearsipan yang Praktis dan Efisien*. Jakarta: Djambatan.

Muhidin, dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV Pustaka Setia.

Arsip Negara Republik Indonesia. 2009. *Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Arsip Negara Republik Indonesia. 1971. *Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Asichin, Muhammad. 2002. *Modul Pengantar Kearsipan Edisi Pertama*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.

Barthos, Basir. 2013. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.

Martono, Boedi. 1992. *Penataan Berkas Dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

Muhammad Rustam. 2009. *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Mulyono, Sularso dan Muhsin, dkk. 1985. *Dasar-Dasar Kearsipan*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.

Nuraida, Ida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran Edisi Revisi*. Yogyakarta: PT Kanisius.

Priansa, Donni Juni dan Gamida, Agus. 2013. *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Penerbit Alfabeta.

Rosalina, Sovia, 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*, UB Press.

Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke basis komputer*. Yogyakarta: Gaya Media.

The Liang, Gie. 1932. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty, 1992.

Wirawanty, Farida. 2017. *Tata Kelola Penyimpanan Arsip Dalam Upaya Meningkatkan Efisiensi Penemuan Kembali Arsip di Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Pamekasan*.

Undang-Undang No. 5 Tahun 1960 *Tentang Pokok-Pokok Agraria*.

Pasal 19 Ayat 2 huruf C UUPA *Tentang Sertifikat*.

[https://id.wikipedia.org/wiki/Badan Pertanahan Nasional](https://id.wikipedia.org/wiki/Badan_Pertanahan_Nasional). Diakses pada tanggal 28 mei 2021.

