

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Rohani. (1991). *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Akurinto, Suharsimi. (1990). *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Alawiyatul, Iefa Muna. (2022). *Efektivitas Tata Kelola Kearsipan Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi Di Smp Plus Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi*. Skripsi: Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Banyuwangi
- Alifatul, Pipit Masfufah. (2018). *Implementasi Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi pada Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementrian Agama Kabupaten Malang*. Skripsi UIN Maulana Malik Ibrahim: Malang.
- Amsyah, Zulkifli. (1996). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- Barthos, Basir. (2003). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- _____. (2016). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemah, (Tangerang Kaltim, 2018).
- Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemah (Tangerang Kaltim, 2018).
- Departemen Pendidikan Nasional. (2000). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Fauziyah. (2019). Pengelolaan Arsip Dinamis oleh Pegawai di Kantor Kepala Desa Lumbung Kecamatan Lumbung Kabupaten Ciamis. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, Vol. 6, No. 2.
- Hasibuan, Sudarmono, dkk. (2021). Pembiayaan Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1).
- Hendri, Sambas. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Indah, Faiz, dkk. (2018). *Audit Internal Konsep dan Praktik Sesuai dengan Standart for The Professional Practice of Internal Auditing*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Jahari, Jaja, dkk. (2019). "Tata Kelola Kearsipan di Kantor Pendidikan Madrasah Kementerian Agama Kabupaten Sumedang". *Jurnal Kariman*, Vol. 7, No. 2.
- Karso. (2017). *Kearsipan Pengantar Bisnis*. Jakarta: Indeks.
- Khairani, Ria. (2022). *Tata Kelola Kearsipan dalam Peningkatan Pelayanan Administrasi di Prodi Arsitektur Fakultas Sains dan Teknologi UIN AR-RANIRY Banda Aceh*. Skripsi: UIN ArRaniry: Darussalam, Banda Aceh.
- Lailiyah, Nurul. (2024). *Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTS Bustanul Ulum Minggirsari Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar*. (Skripsi: UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung).
- M. Fathulloh. (2022). *Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di MI Khoirul Huda dan SDN Pabean 2 Sedati Sidoarjo*. (Skripsi: UIN Sunan Ampel Surabaya).
- Mahmudi. (2006). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Moleong, Lexy. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Niamah, Alfi. (2020). *Implementasi Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Administrasi Sekolah Bidang Tata Usaha di SMK PGRI 2 Ponorogo*. Skripsi IAIN: Ponorogo.
- Nuraida. (2012). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Nurzana, Anisa. (2024). *Manajemen Arsip Digital untuk Meningkatkan Layanan Administrasi Pendidikan di MTS Darul Hikmah Pekanbaru*. (Skripsi: UIN Syarif Kasim Riau Pekanbaru).
- Novita, Putri Widya. (2024). *Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Tertib Administrasi di SMKS Putra Harapan Plemahan Kediri*. (Skripsi: UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung).
- Nawawi, Hadari. (1984). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Patridayanti. (2024). *Efektivitas Kearsipan Dalam Pelayanan Administrasi di Kantor Desa Ulu Saddang Kecamatan Lembang Kabupaten Pinrang*. (Skripsi: Universitas Muhammadiyah Makassar).
- Priansa. (2017). *Manajemen Sekretaris dan Perkantoran Terampil Dan Profesional*. Yogyakarta: Citra Karsa Mandiri.
- Purwanto, Ngalim. (1991). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Rahman, Mariati. (2017). *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV Sah Media.
- Read, J., & Ginn, M.L. (2016). *Record Management*. Bandung: Camgace Learning.
- S. Siagian, Sondang. (1989). *Filsafat Pendidikan*. Jakarta: Haji Masagung.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sakowi, Muhammad Amin. (2015). Skripsi: *Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Siswa di Mts Nahdlatusy Syubban Sayung Demak*. Semarang: UIN Walisongo.

- Siswanto, Siswanto. (1990). *Manajemen Modern, (Konsep dan Aplikasi)*. Bandung: Sinar Baru.
- Sukmadinata, Nana. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Suparjati. (2000). *Tata Usaha dan Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Tasyhar, Muhammad. (2013). *Kearsipan 1*. Depok: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Taufik, Adinda. (2022). Manajemen Kearsipan dalam Upaya Meningkatkan Mutu Sistem Penyimpanan Dokumen Kepegawaian dengan Manfaat Elektronik Sebagai Media Penyimpanan (Studi di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh Kota Banda Aceh). *Jurnal Kajian Administrasi Negara, Riset dan Pengabdian*, Vol. 1, No. 1.
- Tiyan, Imada Prastiwi. (2024). Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 1 Sutojayan. (Skripsi: UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- Umaya, Umaya Wahidiyahwat. (2024). *Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi di SMP Negeri 3 Kedungwaru*. (Skripsi: UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan.
- Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, hal 96.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (pasal 40 ayat 2).
- Wahyono, Sugiatro. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta. Gava Media.

- _____. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke basis computer*. Salatiga: Gava Media.
- Welton, Blandford. (1999). Issues in the Design of Formal Archives of Organizational Memory. *Joernal Interacting with Computers*, Vol. 11, No. 3.
- Winata, Muhidin. (2016). *Manajemen Kearsipan “Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Wursanto, Ig. (2004). *Dasar-Dasar Manajemen Personalia*. Jakarta: PT. Pustaka Diam.
- Yatimah, Durotul. (2009). *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*. Bandung: Pustaka Setia