

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, R., Latif, N., Noviatry, A., Putri, P., Informasi, S., Akba, S., & Informatika, T. (2020). Pengelolaan Surat Menyurat Pada Kantor Balai Latihan Masyarakat Makassar Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 10(1), 71–71.
- Arnova, T., & Ahmad, I. (2015). Sistem Informasi E-Document Korespondensi Pada Korem 043/Gatam. *Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 1(2), 15–18. Retrieved From [Http://Ijns.Org](http://ijns.org)
- Azizah, N., & Farah & Kuswanto, A. (2021). Economic Education Analysis Journal Terakreditasi Sinta 5 Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar How To Cite Sejarah Artikel. *Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar. Economic Education Analysis Journal*, 10(1), 65–81. <https://doi.org/10.15294/eeaj.V10i1.42853>
- Cahyani, N. P., & Utami, P. (2020). Analisis Perilaku Komunikasi Verbal Freelance Driver Guide Terhadap Wisatawan Di Kawasan Pariwisata Kuta, Bali. *Journey*, 2(2), 101–124.
- Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 2(2), 141–151. <https://doi.org/10.47233/jteksis.V2i2.126>
- Junaidi Edi & Historia S. (2017). Prosedur Penanganan Surat Keluar Di Bagian Tat Usaha Pada Lembaga Pendidikan Smp Al-Hasra Depok. *Jurnal Sekretari*, 4(1), 2–2.
- Nur Rosalia, H. (2017). *Analisis Penerapan Sistem Pengelolaan Persuratan Dalam Kegiatan Temu Kembali Arsip Surat Di Pt Pelindo Iii (Persero) Cabang Tanjung Emas Semarang*.
- Pangesti, G., Widya Dharma Husada Tangerang, Stik., & Tangerang Selatan Dan Kode, K. (2021). *Tinjauan Kebutuhan Map Dan Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis Dari Family Folder Menjadi Personal Folder Di Puskesmas Rengas Tangerang Selatan-Banten. Map Midwifery And Public Health Journal* (Vol. 1). Retrieved From [Http://Openjournal.Wdh.Ac.Id/Index.Php/Map/Index](http://openjournal.wdh.ac.id/index.php/Map/Index)
- Parlina, L., & Elawati, E. (2020). Penanganan Pencatatan Surat Pada Lembar Disposisi Pada Bagian Biro Umum Sekretariat Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 6(2), 174–174.
- Ramadhan, A. N., & Muhyadi, M. (2021). Tuntutan Profesionalisme Bidang Administrasi Perkantoran Di Era Digital. *Jurnal Sekretaris & Administrasi Bisnis (Jsab)*, 5(1), 29. <https://doi.org/10.31104/jsab.V5i1.187>

Sawitri, A. E., & Irhandayaningsih, A. *Analisis Penggunaan Aplikasi Tata Surat Dalam Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.*

Simanjuntak, E. (2021). *Penyuluhan Sistem Penyimpanan Rekam Medis Di Puskesmas Glugur Darat Kota Medan. Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat (Ji-Somba (Vol. 1).* Retrieved From [Http://Jurnal.Uimedan.Ac.Id/Index.Php/Ji-Sombap10journalhomepage:Http://Jurnal.Uimedan.Ac.Id/Index.Php/Ji-Somba](http://Jurnal.Uimedan.Ac.Id/Index.Php/Ji-Sombap10journalhomepage:Http://Jurnal.Uimedan.Ac.Id/Index.Php/Ji-Somba)

Vironica, A. (2013). Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Nawangan. *Journal Speed-Sentra Penelitian Engineering Dan Edukasi, 5, 45–45.*

