

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali Muhidin, Sambas dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009
- Bartos, Basir. 1989. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Brown, Caroline. 2014. *Archives and Recordkeeping*. London: Facet Publishing.
- Ricks, Betty R. et al., 1992. *Information and Image Management: A Records System Approach*. Ohio: South-Western Publishing.
- Ali Muhidin, Sambas dan Hendri Winata. 2006. *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Martono, Boedi. 1992. *Penataan Berkas dalam Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Musliichah. 2016. *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Krihanta. 2014. *Pengelolaan Arsip Vital*. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Burhanudin DR. 2015. *Manajemen Pemberkasan*. Yogyakarta: Diploma III Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada.
- Ramadhan, Syaiful. 2018. *Penataan Arsip SPJ Keuangan di Seksi Dana Masyarakat Direktorat Keuangan UGM*. Yogyakarta: UGM.
- Purba, S. D. (2015). *Pengolahan Arsip Pegawai Kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara*.
- Haqiananda, H. N. (2014). *Pengolahan Arsip Inaktif Keuangan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Ismiyati, F. D. (2019). *Penataan Berkas Revaluasi Barang Milik Negara Di Seksi Pelayanan Penilaian Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Yogyakarta*. UGM.
- Kharisma, S. N. (2019). *Penataan Arsip Program Jaminan Di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Yogyakarta*. UGM.
- Muslim, R. (2014). *Pengelolaan Arsip Inaktif di Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman*.
- Nabella, D. A. (2017). *Penataan Berkas Arsip Dinamis Aktif Di Sub Bagian Turt Kanwil Ditjen*

*Perbendaharaan Provinsi DIY. UGM.*

Respati, P. P. (2019). *Penataan Berkas Kepegawaian Guna Menunjang Aktivitas Keuangan Di Badan Kepegawaian Daerah DIY. UGM.*

Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer. Yogyakarta : Gava Media.*

Basuki, Sulistyo. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami Dan Mengelola Informasi Dan Dokumen. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.*

Franks, Patricia C. 2013. *Records and Information Management. Chicago: ALA Neal-Schuman.*

Al-Ayyubi, Sholahuddin. 2017. “*Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten*”. Yogyakarta : UGM.

Website Resmi Badan Pusat Statistik Kabupaten Pesisir Selatan. Diakses melalui <https://pessselkab.bps.go.id/>.

Michel Roper. *Function of Archival Institution in the Creation Maintenance and Disposal of Contemporary Records.*

Smith, Milburn D. (1986). *Information and Records Management. Amerika: Greenwood Press.*

Sulistyo Basuki. 2017. *Pengantar Kearsipan. Papua: Aseni.*

Zulkifli Amsyah. 2001. *Manajemen Kearsipan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.*

Peraturan Badan Pusat Statistik Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Badan Pusat Statistik

Boedi Martono. 1999. *Arsip Korespondensi dalam Penciptaan dan Penyimpanan dalam Manajemen Kearsipan. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.*

Ramadhanti, Rika. 2019 “*Pengolahan Surat Pertanggungjawaban Keuangan di Records Center Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo*”. Yogyakarta : UGM.

Sularso Mulyono, dkk. 2011. *Manajemen Kearsipan. Semarang: Unnes Press.*