

DAFTAR PUSTAKA

- Anuza, Gesia Ayu Ayana, “*Pengelolaan arsip dinamis aktif korespondensi di Sub bagian Umum Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta*”, Laporan Tugas Akhir pada Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada 2017.
- Barthos, Basir. 1997. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bungin, Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group
- Chrisyanti, Irra. 2011. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya
- Hadiwardoyo, Sauki. 2002. *Terminologi Kearsipan Nasional*. Jakarta: ANRI
- Hodson, J.H. 1971. *The Administration of Archives*, New York: Pergamon Press
- Martono, Boedi. 1997. *Arsip Korespondensi Penciptaan dan Penyimpanan dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan
- Martono, Boedi. 1992. *Penataan Berkas Dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan
- Martono, E. 1994. *Rekod Manajemen dan Filing Dalam Praktek Perkantoran Modern*. Jakarta: Karya Utama
- Priansa, Donni Juni dan Fenny Damayanti. 2015. *Administrasi dan Operasional Perkantoran*. Bandung: Alfabeta
- Peraturan Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2/PER/2012, Pengurusan Surat dan Penataan Berkas
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 84 Tahun 2012 tentang Kode Klasifikasi Pemerintah Daerah
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan
- Riduwan. 2008. *Skala Pengukuran Variabel- Variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta
- Sudrajat, Reza Silvia, “*Penataan Berkas Arsip Dinamis Aktif Korespondensi di UPT Kearsipan Universitas Lampung*”, Laporan Tugas Akhir pada Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada 2017.

- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media
- Sulistyo-Basuki. 2017. *Pengantar Kearsipan*. Papua: Penerbit Aseni
- Suliyanto, 2006. *Metode Riset Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset
- Sutarto. 1997. *Sekretaris dan Tata Warkat*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Tika, H.Moh.Pabundu. 2006. *Metodologi Riset Bisnis*, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Wardani, Eski Nur Rahmah , “Pemberkasan Arsip Korespondensi di Sekretariat Akademik Angkatan Udara (AAU) Yogyakarta”, Laporan Tugas Akhir pada Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada 2018.
- Wiyasa,Thomas. 1992. *Pola Dasar Penyusunan Surat-Surat Resmi*. Jakarta: Pradnya Paramita
- Zulkarnain, Wildan dan Raden Bambang Sumarsono. 2015. *Manajemen Perkantoran Profesional*. ____: Bookmart Indonesia
- No name,*Sejarah Dinas Kebudayaan Daerah Istimewa Yogyakarta*, <http://www.tasteoffogja.org/profildinas>, diakses pada tanggal 6 Maret 2019 Pukul 19.10 WIB

DAFTAR INFORMAN

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 1. Dwi Puji Astuti SH | Pengadministrasi Kepegawaian |
| 2. Rismanto | Pengadministrasi Persuratan |
| 3. Damar Kurniawan | Pengadministrasi Umum |
| 4. Vita Nur Fatimah | Pengadministrasi Umum |