

## DAFTAR PUSTAKA

- Alviani, Annisa. 2017. *Dasar-Dasar Tata Usaha dan Kearsipan untuk SMK*. Yogyakarta: Zahara Pustaka
- Anniza, Fiqa. 2017. Penataan Berkas dalam Menunjang Proses Pembentukan Produk Hukum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Gadjah Mada.
- Ardiana, Sri. 2021. Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*. Volume 9 Nomor 2. <https://journal.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/view/10133> diakses 21 November 2021.
- Asmodiwati, Nindy. 2015. Prosedur Penataan Arsip dalam Memudahkan Pencarian Arsip di DISPERINDAG Kota Semarang. <http://lib.unnes.ac.id/21453/1/7312312021-s.pdf> diakses pada 12 Desember 2021.
- Azzahra, Qonita. 2021. Analisis SWOT terhadap Layanan dan Jasa Kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten. Universitas Gadjah Mada.
- Duranti, Luciana dan Franks, Patricia C. 2015. *Encyclopedia of Archival Science*. London: Rowman & Littlefield.
- Hadi, Abd, Asrori dan Rusman. 2021. *Penelitian Kualitatif : Studi Fenomenologi, Case Study, Grounded Theory, Etnografi, Biografi*. Jawa Tengah: Pena Persada.
- Harahap, Nursapiah. 2020. *Penelitian Kualitatif*. Sumatera Utara: Wal Ashri Publishing.
- Hazmi, Eka G dan Prasetyawan, Yanuar Y. 2017. Manajemen Organisasi Arsip dengan Asas Sentralisasi Oleh Subbagian Tata Usaha Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. Volume 6 Nomor 4. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23222/21250> diakses 8 Desember 2021.
- Hendrawan, Muhammad R dan Ulum, Mochamad C. 2017. *Pengantar Kearsipan: Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.
- Herdiawanto, Heri dan Hadayama, Jumanta. 2021. *Dasar-Dasar Penelitian Sosial*. Jakarta: Kencana
- Maharani, Fauzia. 2019. Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Bagian Sekretariat Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo. Universitas Gadjah Mada.

Muhidin, Sambas Muhidin dan Winata, Hendri. 2018. *Manajemen Kearsipan: untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.

Nooryani, S. 2018. *Cara Mudah Mengelola Arsip Inaktif*. Bogor: IPB Press

Nurani, Fitriana Ika. 2021. *Penataan Arsip Dinamis Inaktif Berkas Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Yogyakarta*. Universitas Gadjah Mada.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografi dan Kearsitekturan.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Jadwal Retensi Arsip Bidang Pemerintahan, Politik, dan Keamanan/Ketertiban.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 145 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis.

Pramono, Joko. 2020. *Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik*. Surakarta : UNISRI Press.

Roe, Kathleen D. 2005. *Arranging and Describing Archives and Manuscripts*. Chicago: Society of American Archivists.

Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.

Sabita, Salma Dilsani. 2020. *Penataan Arsip Produk Hukum Sebagai Arsip Dinamis Inaktif oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung*. Universitas Gadjah Mada.

Saffady, William. 2021. *Records and Information Management: Fundamentals of Professional Practice Fourth Edition*. United Kingdom: Rowman & Littlefield.

Sari, Indah Novita. 2017. *Records Center Sekolah Vokasi UGM: Analisis Kebutuhan, Rancangan dan Desain Untuk Teaching Industry*. *Diplomatika*:

*Jurnal Kearsipan Terapan*. Vol.1 No. 1.  
<https://jurnal.ugm.ac.id/diplomatika/article/view/28254/17234> diakses pada  
12 Desember 2021.

Sebagian besar dikutip dari Web resmi DPRD Daerah Istimewa Yogyakarta. (n.d).  
<https://www.dprd-diy.go.id/> diakses 1 Desember 2021.

Siyoto, Sandu dan Sodik, Ali. 2015. *Dasar Metodologi Peneitian*. Yogyakarta :  
Literasi Media Publishing.

Sofiah, R., Suhartono dan Hidayah, R. 2020. Analisis Karakteristik Sains Teknologi  
Masyarakat (STM) sebagai Model Pembelajaran: Sebuah Studi Literatur.  
*Pedagogi: Jurnal Penelitian Pendidikan*. Vol.7 No.1.  
<https://journal.uniku.ac.id/index.php/pedagogi/article/view/2611>. 25 Juni  
2022.

Tanjung, Chandrika Andrean. 2020. *Penataan Arsip Hak Cipta di Direktorat  
Penelitian Universitas Gadjah Mada*. Universitas Gadjah Mada.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Web University of Washington. (n.d.). What are Active and Inactive Records?.  
<https://finance.uw.edu/recmgt/node/6116>. 7 Juli 2022.

Wibowo, Baskoro Ardi. 2021. Analisis Pengaruh Penataan Arsip, Sarana Prasarana  
dan Kompetensi Petugas Arsip Terhadap Efektivitas Kerja di Dinas Bina  
Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara.  
<http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/16074/1/Baskoro%20Ardi%20Wibowo%20-%20Fulltext.pdf> diakses 21 Maret 2022.