

DAFTAR PUSTAKA

A. UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

Keputusan Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Sleman Nomor 26/SK.KAD/2013 Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Peraturan Bupati Sleman Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

B. BUKU

Agus Sugiyanto, Manajemen Kearsipan Modern, Yogyakarta : Gaya Media, 2005.

A. W. Widjaja, Administrasi Kearsipan, Jakarta : Rajawali, 1986.

Basir Barthos, Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara Swasta, dan Perguruan Tinggi, Jakarta : Bumi Aksara, 2013.

Boedi Martono, Arsip Korespondensi Penciptaan dan Penyimpanan dalam Manajemen Kearsipan, Jakarta : Pustaka Sinar Harapan, 1997.

Drs. Burhanudin DR, Filing System, Yogyakarta : Gombang Buku Budaya, 2015.

E. Martono, Kearsipan Rekod Manajemen dan Filing Dalam Praktik Perkantoran Modern, Jakarta : Karya Utama, 1994.

Gina Madina, Mengerjakan Pengarsipan Surat dan Dokumen Kantor, Bandung : CV. Amino, 2004.

Ida Nuraida, Manajemen Administrasi Perkantoran, Yogyakarta : Kanisius, 2007.

Ig. Wursanto, Kearsipan I, Yogyakarta : Kanisius, 1991.

Richard Pearce, A Glossary of Archival and Record Terminology, Chicago: The Society of American Archivists, 2005.

Sulistyo Basuki, Kamus Istilah Kearsipan, Yogyakarta: Kanisius, 2005.

C. KARYA ILMIAH TIDAK DITERBITKAN

Dwi Raras Pamungkas, "Pengurusan Surat di Kantor Regional 1 Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta", Laporan Tugas Akhir Diploma III Kearsipan Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada, 2016.

Henni Novitasari, "Pengurusan Surat di Sentral Penerima Surat Kementrian Perhubungan Republik Indonesia", Laporan Tugas Akhir Diploma III Kearsipan Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada, 2016.

Sella Agustine Dwi Nur Pamungkas, "Pengurusan Surat di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sleman", Laporan Tugas Akhir Diploma III Kearsipan Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada, 2016.

D. SUMBER INTERNET

Website Resmi Dinas Kebudayaan Kabupaten Sleman, dalam <https://kebudayaan.slemankab.go.id/tugas-pokok-dan-fungsi/>, diakses tanggal 5 Maret 2018 pukul 10.00

E. SUMBER LISAN

No.	Nama Informan	NIP	Jabatan	Umur
1	Sumarsih	19730721 200901 2 001	Pengelola Arsip	45 Tahun
2	Suwarsi	19710528 200801 2 009	Pengelola Arsip	47 Tahun