UNIVERSITAS
GADJAH MADA
**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DALAM UPAYA MENDUKUNG LAYANAN INFORMASI DI KEMENTERIAN DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA**
FRIDAYANA RATNASARI, Faizatush Sholikhah, S.Sos., M.A.
Universitas Gadjah Mada, 2019 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

DAFTAR PUSTAKA

Ali Muhidin, Sambas dan Hendri Winata. 2016. *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi publik, Bisnis, Sosial, Politik dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV Pustaka Setia.

Amsyah, Zulkifli. 2003. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia.

Arikunto, Suharsimi. 1993. *Manajemen Penelitian.* Jakarta: Rineka Cipta.

Barthos, Basir. 2003. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Ricks, Betty R., dkk. 1992. *Information and Records Management.* Ohio: South-Western Publishing.

Devita Kurnia Sari. 2018. "*Pengelolaan Arsip Foto di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia"*. Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada.

Gie, The Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern.* Yogyakarta: Modern Liberty.

Gorman, G. E. and Peter Clayton. 2005. *Qualitative Research for The Information Professional: A Practical Handbook*. London: Facet Publishing.

Martono, Boedi. 1990. *Sistem Kearsipan Praktis : Penyusutan dan Pemeliharaan Arsip*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

_____. 1992. *Penataan Berkas dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja.

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip.

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis.

Sanela Anles Fadillah. 2018. "*Pengelolaan Arsip DInamis Inaktif di Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral*". Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada.

UNIVERSITAS
GADJAH MADA
**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DALAM UPAYA MENDUKUNG LAYANAN INFORMASI DI KEMENTERIAN DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA**
FRIDAYANA RATNASARI, Faizatush Sholikhah, S.Sos., M.A.
Universitas Gadjah Mada, 2019 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.

Sujarweni, V. Wiratna. 2014. *Metodologi Penelitian: Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami.* Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Sulistyo-Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen.* Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

_____. 1996. *Pengantar Kearsipan.* Jakarta: Universitas Terbuka.

Manulang, M. 2012. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Merry Arista. 2017. "*Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia*". Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada.

Musliichah. 2016. *Bunga Rampai Kearsipan.* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Naufal Safiqri. 2018. "*Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif Sebagai Implementasi Gerakan Sadar Tertib Arsip di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia"*. Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.