

## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Daftar Buku

- Amsyah, Zulkifli. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama. 2001.
- Basir Barthos. *Manajemen Kearsipan “Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi.”* Jakarta: PT Bumi Aksara. 2014.
- Bettington, Jackie, et al, *Keeping Archives 3<sup>rd</sup> Edition*. Canberra: Australian Society of Archivist Inc., 2008.
- Developing an Inactive Records Storage. New York Stage Archive and Records Administration, Local Government Records Services.* 1994
- Herdiansyah, Haris. *Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika. 2012.
- Issakh, Drs. Henki Idris, MM. dan Wiryawan, Dra. Zahrida MM. *Pengantar Manajemen edisi 2*. Jakarta: In Media. 2014.
- Lexy J. Moelong., *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2006.
- Manullang, M. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada Univ. Press. 2005.
- Musliichah, *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2016.
- Ricks, Betty R., (et.al). *Information and Image Management 3<sup>rd</sup> Edition*. Cincinnati: South Western Publishing Co., 1992.
- Sambas Ali Muhidin dan Hendri Winata. *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Penerbit Pusataka Setia. 2016.
- Sulistyo Basuki, *Manajemen Arsip Dinamis*, Jakarta: Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama. 2003.
- Sugiarto, Agus., dan Wahyono, Teguh., *Manajemen Kearsipan Modern*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. 2005.

Trisnawati, Ernie. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana. 2008.

Walne, Peter., *Dictionary of Archival Terminology*, Munchen: K.G. Saur, 1984.

Wursanto, Ig. *Kearsipan 2*. Yogyakarta: Kanisius. 1992.

## 2. Daftar Tulisan Ilmiah

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

Machmoed Effendhie, dkk, *Panduan Tata Kelola Arsip Inaktif di Lingkungan UGM*, (Yogyakarta: Arsip Universitas Gadjah Mada, 2011

Majalah ARSIP Edisi 69/Mei-Agustus/2016, “Arsip: Harmoni, Persahabatan, dan Solidaritas”, ANRI, hlm. 8 .

## 3. Daftar Tugas Akhir

Hana Azizah, “Perencanaan *Records Center* di Fakultas Farmasi”, Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2018.

Khoiru Aji Pamungkas, “Perencanaan *Records Center* di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Sebagai Upaya Peningkatan Sadar Arsip”, Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2018.

Galih Wirawan, “Perencanaan *Records Center* di Dinas Pariwisata Daerah Istimewa Yogyakarta”, Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2018.

## 4. Daftar Peraturan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip.

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

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun  
2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip, Rekomendasi  
Pengaturan Suhu dan Kelembaban.

Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun  
2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan  
Arsip Inaktif Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### 5. Sumber Website

Anna Nunuk Nuryani, *Perlu Ditumbuhkan Sikap Mental Pegawai Negeri  
DIY untuk Sadar Arsip*, diakses dari <http://bpad.jogjaprovo.go.id>

Portal Web Direktorat Aset Universitas Gadjah Mada,  
([https://dppa.ugm.ac.id/wpugm/?page\\_id=33](https://dppa.ugm.ac.id/wpugm/?page_id=33)) diakses pada tanggal  
25 Februari 2019 pada pukul 22.32 WIB.

#### 6. Sumber Lisan

No	Nama	Jabatan
1.	Muhammad Yusuf, S.T., M.P.A	Kepala Sub Direktorat Sarana
2.	Ari Kusmيران, S.Kom., M.Ec. Dev.	Kepala Seksi Penghapusan, Pengawasan, dan Pengendalian Aset
3.	Dra. Eni Kusumindarti Wahyuningrum	Kepala Arsip Universitas Gadjah Mada