

## DAFTAR PUSTAKA

- Andhika, S. (2014). *Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di PT.Wakista Karya (Persero) Tbk Kota Jakarta Timur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta*. Universitas Gadjah Mada.
- Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman. (2020). Profil. Retrieved March 21, 2020, from <https://bkpp.slemankab.go.id/>
- Djarmika, S., & Marsono. (1995). *Hukum Kepegawaian di Indonesia* (Cet.9). Jakarta: Djambatan.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2019). *Pengantar Kearsipan: Dari Isu Kebijakan ke Manajemen* (Cet.3). Malang: UB Press.
- Martono, B. (1990). *Sistem Kearsipan Praktis: penyusutan dan pemeliharaan arsip* (Cet.1). Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan: untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Muslichah. (2016). *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nisa, S. L. (2018). *Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Subbagian Tata Usaha Museum Sonobudoyo*. Universitas Gadjah Mada.
- Paramita, S. S. (2016). *Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif Di Pusat Sains dan Teknologi Akselerator Badan Tenaga Nuklir Nasional Yogyakarta*. Universitas Gadjah Mada.
- Peraturan Daerah Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan

*Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.*, (2016).

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. (1999). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Cet.10). Balai Pustaka.

Rahmawati, I. (2019). *Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif di Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Bantul*. Universitas Gadjah Mada.

Ratnaningtyas, L. (2015). *Penanganan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi Kabupaten Sleman*. Universitas Gadjah Mada.

Republik Indonesia. *Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.*, (2009).

Rokhmatun, B. D. (2013). *Profesi Kearsipan: Memahami Profesi Kearsipan, Karakteristik & Syarat, Ketrampilan & Pengetahuan, Kompetensi, dan Kode Etik Arsiparis*. Yogyakarta: Panduan.

Rokhmatun, B. D., Waluyo, & Susanti, T. (2015). *Filing System: Panduan Praktis Penataan Berkas* (Cet.1). Yogyakarta: Gambang Buku Budaya.

Singarimbun, M., Effendi, S., Ancok, D., Hagul, P., Manning, C., Singarimbun, I., ... Effendi, T. N. (1989). *Metode Penelitian Survei* (M. Singarimbun & S. Effendi, Eds.). Jakarta: PT Pustaka LP3ES Indonesia.

Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern (Dari Konvensional ke Basis Komputer)* (Ed.1,cet.1). Yogyakarta: Gava Media.

Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung:

Alfabeta.

Sujono. (2013). *Manajemen Arsip Inaktif* (Ed.1,Cet.4). Tangerang Selatan:

Universitas Terbuka.

Wursanto, I. (2000). *Kearsipan 1* (Cet.8). Yogyakarta: Kanisius.

Wursanto, I. (2007). *Manajemen Kepegawaian 1* (Cet.14). Yogyakarta: Kanisius.