

DAFTAR PUSTAKA

- Anin Tyasari, “Penataan Arsip Dinamis Aktif Kepegawaian di Istana Kepresidenan Gedung Agung Provinsi D.I Yogyakarta”. Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi UGM, 2016.
- Badri Munir Sukoco. 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Basir Barthos. 2009. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Boedi Martono. 1997. *Arsip Korespondensi Penciptaan dan Penyimpanan dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Burhanudin DR, Waluyo, dan Titi Susanti. 2015. *Filing System: Panduan Praktis Penataan Berkas*. Yogyakarta: Penerbit Gombang Buku Budaya.
- Chatarina Saptorini. 2014. *Modul 1: Tata Persuratan dan Formulir*. Yogyakarta: Universitas Terbuka.
- Daryanto. 2014. *Teori Komunikasi*. Malang: Penerbit Gunung Samudra.
- Dwi Arum Sekar Melati, “Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif di Istana Kepresidenan Yogyakarta”. Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2016.
- George C. Cunningham dan John C. Montana. 2006. *The Lawyer’s Guide to Records Management and Retention*. Chicago: American Bar Association.
- Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia: Tugas dan Fungsi.
- Mohammad Nazir. 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Media.
- Muhammad Rosyihan Hendrawan dan Mochamad Chazienul Ulum. 2017. *Pengantar Kearsipan: Dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: UB Press.



- Musliichah. 2016. *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- O. Setiawan Djuharie, Suharie, dan Teddy Sutandi Komaruddin. 2001. *Surat Menyurat Serbaguna*. Bandung: Bandung Yrama Wid.
- Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Sekretariat Negara.
- Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Kementerian Sekretariat Negara.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara.
- Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Kementerian Sekretariat Negara.
- Rasika Ayu Dewanto, "Pemberkasan Arsip Korespondensi di Sub Bagian Umum Dinas Sosial Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta". Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi UGM, 2016.
- Roza Arlita dan Malta Nelisa. *Probematika Korespondensi Resmi bagi Pegawai Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Tanah Datar*. FBS Universitas Negeri Padang: Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, 2013.
- Sovia Rosalin. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sukmadinata dan Nana Syaodih. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Berkarya.