

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, H. (1997). *Cara-cara Pengolahan Arsip yang Praktis dan Efisien*. Jakarta: Djambatan.
- Amsyah, Z. (1993). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis*. , (2018).
- Bappeda Kabupaten Kulon Progo. (2020). Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kulon Progo. Retrieved April 20, 2020, from <https://bappeda.kulonprogokab.go.id/>
- Barthos, B. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Chrisyanti, I. (2011). *Manajemen Perkantoran*. Jakarta: PT. Prestasi Pustakaraya.
- Gie, T. L. (1996). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Inayahaningtias, D., & Suliyati, T. (2017). Penataan Arsip Dinamis Aktif dalam Mendukung Layanan Informasi pada Subbag Administrasi Umum Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Vol. 6, No.*
- Indarwati, S. (2014). *Pengelolaan Arsip Dinamis pada Kantor Kecamatan Gamping Kabupaten Sleman Yogyakarta*. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Kusuma, W. A. (2018). *Pengurusan Surat Berbasis SIMPEL di Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kulon Progo*. Universitas Gadjah Mada.
- Lestari, T. A. (2019). *Dukungan Sumber Daya Manusia dalam Pelaksanaan Tata Naskah di Sekretariat Umum Akademi Militer Magelang*. Universitas Gadjah Mada.
- Martono, B. (1992). *Penataan Berkas dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pusat Sinar Harapan.

- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *MANAJEMEN KEARSIPAN untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Munadi. (2013). PENGELOLAAN DAN PENATAAN ARSIP AKTIF DAN INAKTIF. *Jurnal Admisi Dan Bisnis*, 14, No.01, 91–95.
- Mustika, R., Chairunesa, A., Putri, D. D., & Pratama, E. (2018). Pengelolaan Arsip di Detik Sumatera Selatan. *Jurnal Iqra'*, 12, No.01, 83–98. <https://doi.org/10.30829/iqra.v12i1.1855>
- Nisa, S. L. (2018). *Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Sub Bagian Tata Usaha Museum Sonobudoyo*. Universitas Gadjah Mada.
- Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.*, (2019).
- Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.*, (2016).
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.*, (2009).
- Republik Indonesia. *Peraturan Kepala ANRI Nomor 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik.*, (2011).
- Sedarmayanti. (2008). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Utama, A. E. (2017). *Pengelolaan Arsip di Kantor Pusat PT Vifica Lloyd Indonesia Yogyakarta*. Universitas Negeri Yogyakarta.

Wursanto, I. (1991). *Kearsipan 1*. Yogyakarta: Kanisius.

Wursanto, I. (2004). *Kearsipan 2*. Yogyakarta: Kanisius.