UNIVERSITAS
GADJAH MADA
Pemberkasan Dokumen Umum di Unit General Document and Files PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
INGGAR RAHMI IRWANTI, Waluyo, S.S., M.Hum.
Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

DAFTAR PUSTAKA

Annual Report Corporate Document Management (USD) Tahun 2019.

Basuki, S. (2003). *Manajemen Arsip Dinamis : Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Burhanudin, Waluyo, & Susanti, T. (2015). *Filing System: Panduan Praktis Penataan Berkas*. Yogyakarta: Gambang Buku Budaya.

Duranti, L & Franks, P. (2015). *Encyclopedia of Archival Science.*London: Rowman&Littlefield.

Gie, T. L. (2012). *Administrasi Perkantoran Modern* (10th ed.). Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.

Mahfud, M., Haryono, B. S., & Anggraeni, N. L. V. (2015). *Peran dan Koordinasi Stakeholder dalam Pengembangan Kawasan Minapolitan di Kecamatan Nglegok, Kabupaten Blitar*. Jurnal Administrasi Publik Mahasiswa Universitas Brawijaya, 3(12), 2070–2076.

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

Nusantara, P. (2018). *Model Manajemen Data pada Pengelolaan Arsip Elektronik: Penerapan Data Management Body of Knowledge*. Jurnal Kearsipan Volume 13 Nomor 1, Juni 2018.

Nugrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*.

UNIVERSITAS
GADJAH MADA
Pemberkasan Dokumen Umum di Unit General Document and Files PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
INGGAR RAHMI IRWANTI, Waluyo, S.S., M.Hum.
Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis.

Raco, J. R. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Rahman, M. A. (2018). *Kecenderungan Baru Peran Arsiparis Kajian di Kantor Arsip Universitas Indonesia*. Jurnal Kearsipan Vol. 13 No. 2, 125.

Ramudin, Riko Priyatmo (2019). *Pengelolaan Arsip Sesuai Standar Internasional (ISO 15489-1:2016) Studi Kasus Pengelolaan Arsip Bank Indoesia.* Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan Vol. 3, No. 1.

Siyoto, S., & Sodik, M. A. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian* (Pertama). Yogyakarta: Literasi Media Publishing.

Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer* (Pertama). Yogyakarta: Penerbit Gava Media.

Suryana. (2010). *Metodologi penelitian: Model Praktis Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif* (Suryana, Ed.). Universitas Pendidikan Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan pasal 1 ayat 2.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.

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

UNIVERSITAS
GADJAH MADA
Pemberkasan Dokumen Umum di Unit General Document and Files PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
INGGAR RAHMI IRWANTI, Waluyo, S.S., M.Hum.
Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

Zulkarnain, W. & Sumarsono, R. B. (2015). *Manajemen Perkantoran Profesional*. Malang: Gunung Samudera.

UNIVERSITAS
GADJAH MADA

Pemberkasan Dokumen Umum di Unit General Document and Files PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
INGGAR RAHMI IRWANTI, Waluyo, S.S., M.Hum.
Universitas Gadjah Mada, 2020 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/