

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Buku

- Amsyah, Zulkifli. (2003), *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Asriel, Armida Silvia. (2018), *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Barthos, Basir. (1997), *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Franks, Patricia C. (2013), *Record and Information Management*. USA: American Library Association.
- Franks, Patricia C. (2018), *Record and Information Management Second Edition*. USA: American Library Association.
- Gunarto, Imam dan Dwi Mudalsih. (2007), *Manajemen Pusat Rekod*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Mahdi, Adnan dan Mujahidin. (2014), *Panduan Penelitian Praktis Untuk Menyusun Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Bandung: Alfabeta.
- Moses, Richard Pearce. (2005), *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago: The Society of American Archivists.

- Muhidin, Sambas Ali dan Hendri Winata. (2016), *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Muhidin, Sambas Ali. (2019), *Teori dan Praktik Sistem Kearsipan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mustari, Mohamad dan Taufiq Rahman. (2012), *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: LaksBang Pressindo.
- Nugrahani, Farida. (2014), *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta: Tidak diketahui.
- Purwanto dan Sulistyastuti. (1991), *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ricks, Betty R., et al. (1992), *Information and Image Management A Records Systems Approach, 3rd Edition*. South-Western Publishing Co, Cincinnati Ohio.
- Sedarmayanti. (2003), *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Manjur Maju.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2014), *Metodologi Penelitian: Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukoco, Badri Munir. (2007), *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.

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

Wahab, Solichin Abdul. (2001), *Analisa Kebijakan Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

Weisinger, Dick. (2011), *Records Management*. Birmingham UK: Published by Pack Publishing Ltd.

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

Daftar Peraturan

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesai Nomor 03 Tahun 2000
tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip dinamis
inaktif.

Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2000
tentang Standar Boks Arsip.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015
tentang Pedoman Pembangunan Depot Arsip.

Daftar Tugas Akhir

Dhona Sahrilia Widyati, Tugas Akhir “Implementasi Standar Minimal Gedung dan

Ruang Penyimpanan Arsip dinamis inaktif di *Record Center* Unit Kearsipan
I Kementerian Sekretariat Negara”, 2019.

Iche Stefani Maharani, Tugas Akhir “Implementasi Standar Minimal Gedung dan
Ruang Simpan Arsip dinamis inaktif di *Record Center* Seksi Pelayanan
Penilaian Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Yogyakarta”,
2019.

Sheli Medita Fanni, Tugas Akhir “Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Di Kantor
Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Surakarta”, 2012.

Tiara Pradita, Tugas Akhir “Implementasi Standar Minimal Gedung dan Ruang
Simpan Arsip dinamis inaktif di *Record Center* Badan Kepegawaian,
Pendidikan, dan Pelatihan Kabupaten Bantul”, 2019.

Yuni Sulistya Prihani, Tugas Akhir “Penerapan Standar Minimal Gedung dan
Ruang Simpan Arsip dinamis inaktif di Depot Arsip Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Purworejo”, 2019.