

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, D. S. (2018). *Pemberkasan Arsip Kepegawaian di Dinas Kebudayaan Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Anjani, M., & Ati, S. (2019, Februari). Pengaruh Pengelolaan Arsip Kepegawaian Terhadap Sistem Temu Kembali Arsip Pegawai Negeri Sipil di Kantor Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6. Retrieved April 26, 2021, from <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23223>
- Anzori, G., & Rahmah, E. (2013, Maret). Sistem Penataan Arsip Dinamis pada Supbagian Penentuan Bidang Pidana Umum Pengadilan Negeri Payakumbuh. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1. Retrieved April 26, 2021, from <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/1090>
- Basuki, S. (2005). *Terminologi Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Creswell, J. W. (1998). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Traditions*. London: Sage .
- DR, B. (2009). Penataan Berkas. Retrieved April 29, 2021, from <http://dpad.jogjaprov.go.id/public/article/84/c31a14145391f517fcdd64f16ae35f6d.pdf>
- Ginting, T. M. (2014). *Penataan Arsip Dinamis Inaktif di Biro Umum, Humas, dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Gusman. (2013). Manajemen/Administrasi Kepegawaian. Retrieved Juni 28, 2021, from <https://bengkulu.kemenag.go.id/file/file/ArtikelKaryaIlmiah/raqc1357702311.pdf>
- Hakim, L. N. (2013, Desember). Ulasan Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit. *Jurnal Aspirasi*, 4. Retrieved Juni 6, 2021, from <https://jurnal.dpr.go.id/index.php/aspirasi/article/view/501>
- Hasanah, H. (2016, Juli). Teknik-Teknik Observasi: Sebuah Alternatif Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-Ilmu Sosial. *Jurnal At-Taqaddum*, 8. Retrieved Juni 6, 2021, from <https://journal.walisongo.ac.id/index.php/attaqaddum/article/view/1163>
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan: Dari Isu Kebijakan Manajemen*. Malang: UB Press.
- International Records Management Trust. (1999). Managing Personnel Records. Retrieved April 26, 2021, from https://www.irmt.org/documents/educ_training/public_sector_rec/IRMT_personnel_recs.pdf

- Irayana, & Kawasati, R. (2019). Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif. Retrieved April 14, 2021, from <https://osf.io/cy9de/download/?format=pdf>
- Kustinawati, S. (2010). Peranan Manajemen Arsip Dinamis. Retrieved April 28, 2021, from <https://repository.unsri.ac.id/25474/>
- Lusiana, D. (2020). *Penataan Berkas dan Surat Patron di Biro Umum, Humas, dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Martono, B. (1992). *Penataan Berkas Atas Dasar Masalah*. Jakarta: ANRI.
- Mungin, A. F. (2018). *Penataan Berkas Kepegawaian di Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Nugrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif: Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta.
- Peraturan Daerah Istimewa DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta*. (n.d.).
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 145 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis*. (n.d.).
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengurusan Surat dan Penataan Berkas Berbasis Sistem Administrasi Perkantoran Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah DIY*. (n.d.).
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah*. (n.d.).
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian*. (n.d.).
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Kepegawaian*. (n.d.).
- Purnama, H. (2020). *Evaluasi Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif pada Recods Center Sekretariat Daerah (SETDA) DIY*.
- Qosim, M. (2006). Pengantar Kearsipan. Retrieved April 29, 2021, from <http://dpad.jogjaprovo.go.id/public/article/135/1d938b00eb7dff2f6d201167affc9b36.pdf>
- Rachmawati, I. N. (2007, Maret). Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara. *Jurnal Keperawatan Indonesia*, 11, 35-40. Retrieved Juni 6, 2021, from <http://journal.ui.ac.id/index.php/jkepi/article/view/2299>
- Rahmadeni, R., & Syahyuman. (2012, September). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Kantor Cabang Perum Pegadaian Marapalam Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1. Retrieved April 26, 2021, from <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/707>
- Rokhmatun, B., Waluyo, & Susanti, T. (2015). *Filing System: Panduan Praktis Penataan Berkas*. Yogyakarta: Gombang Buku Budaya.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.

- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: DEEPUBLISH.
- Sedarmayanti. (2008). *Tata Kearsipan: Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Sulthan, L. N. (2016). *Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Biro Umum Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Suryaningtia, A. (2017). *Penataan Berkas Kepegawaian di Bagian Tata Usaha Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion Jawa*.
- Tanzeh, A. (2009). *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras.
- Terry, G. R. (1958). *Office Management and Control*. Illinois: Richard D. Irwin Inc.
- Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. (n.d.).
- Wardah, M. (2016, Juni). Pengelolaan Arsip Dinamis. *LIBRIA*, 8. Retrieved April 28, 2021, from <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1223/0>
- Widianingrum, D. E. (2018). *Penataan Berkas Kepegawaian di Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada*.
- Zed, M. (2006). *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.