

## DAFTAR PUSTAKA

- Barthos, Basir. (2000). MANAJEMEN KEARSIPAN Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyو. 2003. Manajemen Arsip Dinamis. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Bettington, Jackie. (ed). 2008. Keeping Archives. Canberra: Australian Society of Archivist.
- Brown, Caroline. 2014. Archives and Record Keeping. London: Facet Publishing.
- Elpina, dkk. 2020. “*Terms and Conditions for Constructing Buildings in Indonesia*”. Journal of Research and Review, Vol. 7, Hal. 271-277.
- Franks, Patricia C. 2013. ”Records & Information Management”. Chicago: American Library Association.
- Hadiwardoyo, Sauki. 2002. Terminologi Kearsipan Nasional. Jakarta: ANRI.
- Hendrawan, R., dan Ulum, M. 2017. Pengantar Kearsipan dari Isu Kebijakan ke Manajemen. Malang: UB Press.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. 2016. Manajemen Kearsipan; untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Nazir, M. 2003. Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Novitasari, Sinta. 2020. Pengelolaan Arsip Akta Kematian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis

Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI.

Peraturan Kepala ANRI Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Pedoman Klasifikasi Arsip

Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis

Peraturan Menteri PUPR Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Izin Mendirikan Gedung

Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Serta Tata Kerja Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Peraturan Bupati Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2018 Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan

Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung

Pugh, Mary Jo. 1992. *Providing Reference Services for Archives and Manuscripts*. Chicago: Society of American Archivists.

Ricks, Betty R. 1992. *Information and Image Management; A Records System Approach*. Cincinnati, USA: South Western Publishing Co.

Ridwan, Ana Novika. 2019. *Pengolahan Arsip Foto Sosialisasi Dinas Pertanian Kabupaten Kulon Progo di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kulon Progo*. Laporan Tugas Akhir Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi UGM

- Rizqi, Dwinda Meilia. 2016. Pengolahan dan Layanan Arsip Mendirikan Bangunan (IMB) di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta. Laporan Tugas Akhir Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi UGM
- Roper, Michael. Managing Resources for Records and Archives Services. London: International Records Management Trust.
- Rozan, Herdhanu faris. 2020. Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif Fasilitatif di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kulon Progo. Laporan Tugas Akhir Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi UGM.
- Santosa, Heri. 2014. Manajemen Arsip Inaktif Sebagai Solusi Permasalahan Arsip Inaktif Tidak Teratur. Buletin Khazanah, Vol. 7. No. 2, Hal. 19-33.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. Manajemen Kearsipan Modern: dari Konvensional ke Basis Komputer. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. 2015. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung .
- Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
- Yudhanti, Silma. 2020. Layanan dan Akses Arsip Statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta. Laporan Tugas Akhir Prodi Kearsipan Sekolah Vokasi UGM
- Yusuf, Muri. 2017. Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan. Jakarta: Kencana.