

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Arsip Nasional Republik Indonesia, *Modul Sistem Pemberkasan*, 2009, hlm.

149

Basir Barthos, *Manajemen Kearsipan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, cetakan ketujuh 2009.

Betty R Ricks. (et al) “*Information and Image Management: A Records System Approach*”, Ohio: South Western Publishing, 1992, hlm.102

Betty R Rick, et al., 3rd Edition *Information and Image Management A Records System Approach* (Ohio: South – Western Pusblishing co., Cincinnati, 1992), hlm. 3.

Sue Mc Kemmish, (et al)., *Recordkeeping in Society*, (Australian: Australasian Library and Information Studies, 2005), hlm.106.

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

The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 1992), hlm. 116.

Wursanto, *Kearsipan 2*, Yogyakarta: Kanisius, cetakan ketujuh tahun 2007.

Yayan Daryan, Dkk. “*Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip*”, Universitas Terbuka 2007, hlm 14

Zulkifli Amsyah, *Manajemen Kearsipan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003), hlm.18.

Produk Hukum:

Keputusan Kepala Kantor Arsip Daerah Provinsi DIY Nomor: 26/KEP/2005, tentang
petunjuk teknis pelaksanaan tata kearsipan Badan di lingkungan Pemerintah
Provinsi DIY

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 Tentang
Pengelolaan arsip Dinamis

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Daftar Informan:

No.	Nama	Jabatan	Waktu Wawancara
1.	Sigit Pramana	Pengadministrasian Umum di Seksi Industri Aneka	17 Februari 2015
2.	Tatik	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	25 Maret 2015
3.	Suratinah	Pegawai di Seksi Makanan, Minuman dan Tembakau	10 Februari 2015
4.	Mustajab	Pengelola Barang	8 April 2015