

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*, Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2015.
- Agus Sunarto, *Sejarah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*, Yogyakarta: 2004.
- Baetil Izza Septiani, “Penataan Berkas Arsip Kependudukan di Kantor Kecamatan Depok Sleman”, Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2016.
- Boedi Martono, *Sistem Kearsipan Praktis*, Jakarta: Sinar Harapan, 1990.
- Boedi Martono, *Penataan Berkas dalam Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1992.
- Boedi Martono, *Arsip Korespondensi dalam Penciptaan dan Penyimpanan dalam Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1997.
- Burhanudin DR., dkk, *Filing System: Panduan Praktis Penataan Berkas*, Yogyakarta: Gombang Buku Budaya, 2015.
- Hadi Abubakar, *Pola Kearsipan Modern Sistem Kartu Kendali*, Jakarta: Djambatan, 1991.
- Hardi Suhardi dan Yayan Daryan, *Terminologi Kearsipan Indonesia*, Jakarta: PT Sigma Cipta Utama, 1998.
- Ig Wursanto, *Kearsipan 2*, Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 1991.
- J.R Raco, *Metode Penelitian Kualitatif: Jenis Karakteristik dan Keunggulannya*, Jakarta: Grasindo, 2009.
- Kunti Ni'Matusshoolikah, “Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif di Biro Hukum Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta”, Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2016.
- Mada Rizka Rahmadayanti, “Pemberkasan Arsip Nasabah di Bank Tabungan Pensiunan Nasional (BTPN), Tbk KCP. Diponegoro Yogyakarta” Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2016.

- Mary F Robek, CRM, dkk., *Information and Records Management*, California: Glencoe Publishing Company, 1974.
- Mina. Johson, at al., *Record Management, A Collegiate Course in Filing system and Procedures*, n.p.: South Westen Publishing Co, n.d.
- Mohammad Nazir, *Metode Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003.
- Penn, Ira A, *Records Management Handbook*, USA, Gower Publishing Company: 1989.
- Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 1 tahun 2011 tentang *Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Produk Hukum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*.
- Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 7 tahun 2013 tentang *Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Produk Hukum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*.
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2015 tentang *Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah*.
- Peraturan Kepala ANRI nomor 2 tahun 2014 tentang *Pedoman Tata Naskah Dinas*.
- Place, Irene Magdaline Glazik., *Records Management: Controlling Business Information*, Virginia: Reston Publishing Company, 1912.
- Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1997.
- Sauki Hadiwardoyo, *Terminologi Kearsipan Nasional*, Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia, tahun 2002.
- Sedarmayanti, *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*, Bandung: Mandar Maju, 2003.
- Sri Maryuni, “Penataan Berkas Arsip Dinamis Aktif di Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul” Laporan Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2015.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Penerbit Alfabeta, 2011.
- Sulistyo Basuki, *Manajemen Arsip Dinamis*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2003.

Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang *Kearsipan*.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang *Pemerintahan Daerah*.

Zulkifli Amsyah, *Manajemen Kearsipan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1998.