

WORK CITED

- Sugiarto, Agus and Teguh Wahyono. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media, 2005.
- Amsyah, Zulkifli. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Framedia Pustaka, 1993.
- Barthos, Basir. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009.
- Djaelani, Aunu Rofiq. *Teknik Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif*. Majalah Ilmiah Pawiyatan Vol: XX, No: 1. Semarang: FPTK, 2013.
- Iskandar. *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial Kuantitatif dan Kualitatif*. Jakarta: Gaung Perseda Pres, 2008.
- Martono, Boedi. *Arsip Korespondensi Penciptaan dan Penyimpanan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1997.
- _____, *Pengurusan Surat*. Jakarta: ANRI, 1992.
- Nazir, Moh. *Metode Penelitian*. Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia, 1988.
- _____, *Metode Pengumpulan Data*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2014.
- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Kearsipan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2010 tentang Sistem Pengarsipan
- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Surat di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 61 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta.



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

The Handling Incoming Letter and Outgoing Letter In Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta
INDAH PRATIWI, Agnes Siwi Purwaning Tyas, S.Pd.,M.Hum
Universitas Gadjah Mada, 2017 | Diunduh dari <http://etd.repository.ugm.ac.id/>

Sedianingsih, dkk. *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta: Kencana, 2010.

Sulistyawati, Lisnawati. Wawancara pribadi, 17 April 2017.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Wiyasa, Thomas. *Pola Dasar Penyusunan Surat-Surat Dinas*. Jakarta: Pradnya Paramita, 1992.