

DAFTAR PUSTAKA

Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta : Penerbit Gava Media, 2005.

Alam S. *Ekonomi 3* : Jakarta : Esis, 2007

Basir Barthos, *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara, 1989.

Bayu Abadi Bagaskara, “Pengelolaan Arsip Inaktif Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga”, Laporan Tugas Akhir Pada Prodi Kearsipan SV UGM, 2015

Donni Junni Priansa dan Agus Garinida, *Manajemen Perkantoran Efektif, efisien dan Profesional*. Jakarta: Penerbit Alfabeta, 2013

Ida Nuraida , *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 2013

Ig. Wursanto. *Kearsipan 2*. Yogyakarta : Penerbit Kanisius, 1991

Imam Gunawan. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2013

Mohammad Natsir. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988

Djaali dan Muljono : *Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan* Jakarta : Grasindo, 2008

Ricky W. Griffin. *Manajemen jilid 1* : Jakarta: Penerbit Erlangga, 2002

Rizki Satria Mahendra dkk, “Pengolahan Arsip Inaktif Dinas Pertanian Dan Kehutanan Kabupaten Bantul”, Laporan Tugas Akhir Pada Prodi Kearsipan SV UGM, 2012

Sulistyo-Basuki. *Manajemen Arsip Dinamis*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Umum, 2003.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 *Tentang Dokumen Perusahaan*

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 *Tentang Perkeretaapian*

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 *Tentang Kearsipan*

Surat Keputusan Direksi Nomor KEP.U/OT.003/XII/4/KA-2014 *tentang organisasi dan tata laksana UPT. Balai Yasa Yogyakarta di lingkungan PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)*

DAFTAR INFORMAN

| NO | NAMA | NIP | JABATAN | UMUR |
|----|----------------------|-------|----------------------------|----------|
| 1 | EMI YATUN | 43495 | SUPERVISOR DOKUMEN | 44 TAHUN |
| 2 | TRI WAHYU ENDAH H | 46001 | STAFF PELAKSANA DOKUEMN | 39 TAHUN |
| | | | | |