

## DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, MFA 2013, '*The need for records management & records retention schedule in an organization*', *Kekal Abadi*, vol.31, no.1. Tersedia dari [http://ejournal.um.edu.my/filebank/published\\_article/6548/KA31%281%292013\\_A1.pdf](http://ejournal.um.edu.my/filebank/published_article/6548/KA31%281%292013_A1.pdf) [27 Januari 2015]
- Barthos, B 1990, *Manajemen Kearsipan : untuk lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Bettington, J 2008, *Keeping archives*, Australia Society of Archivists.Inc, Australia.
- Irawan, M 2009, *Perancangan Jadwal Retensi Arsip*, Universitas Terbuka, Jakarta.
- Henttonen, Peka & Kettunen, Kimmo 2011, *Funcional Classification of Records and Organisational Structure*, Emerald, *Records Management Journal*, Vol. 21 Iss: 2 pp. 86 – 103 tersedia dari [www.emeraldinsight.com/0956-5698.htm](http://www.emeraldinsight.com/0956-5698.htm)[27 Januari 2015]
- Indonesia. Arsip Nasional Republik Indonesia 2012, *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 TAHUN 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan Pada Lembaga Negara*, Arsip Nasional Republik Indonesia, Jakarta.
- Indonesia. Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia 1997, *Undang – undang Nomor 8 tahun 1997 tentang dokumen perusahaan*, Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia, Jakarta.

Indonesia. Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia 2009, *Undang – undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan*, Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia, Jakarta.

Indonesia. Kepala Arsip Nasional Indonesia 2000, *Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 03 tahun 2000 tentang Standard Penyimpanan Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif*, Kepala Arsip Nasional Indonesia, Jakarta

Indonesia. Presiden Republik Indonesia 2012, *Peraturan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan*, Presiden Republik Indonesia, Jakarta.

Indonesia. Presiden Republik Indonesia 1979, *Peraturan Republik Indonesia Nomor 34 tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip*, Presiden Republik Indonesia, Jakarta.

ISO 15489-1, 2001, *Information and documentation — Records management — Part 1: General*(google scholar)  
<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:15489:-1:ed-1:v1:en>

ISO 15489-2, 2001, *Information and documentation — Records management — Part 2: Guidelines*(google scholar)  
<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:15489:-1:ed-1:v1:en>

- Kennedy, J 1998, *Records Management : A Guide to Corporate Record Keeping*, Addison Wesley Longman, Australia
- Krihanta 2013, *Pengelolaan Arsip Vital*, Universitas Terbuka, Jakarta.
- Martono, B 1992, *Penataan Berkas Dalam Manajemen Kearsipan*, Pustaka Sinar, Jakarta
- Martono, B 1990, *Sistem Kearsipan Praktis : Penyusutan dan Pemeliharaan Arsip*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta
- Milles, M.B. and Huberman, M.A. (1984). *Qualitative Data Analysis*. Sage Publication, London.
- Moloeng, Lexy J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Rosda, Bandung.
- Parker, ST, 2013, *Libraries and Archives for Tomorrow*, p.5 (e-libraryUSA) <http://go.galegroup.com/vlib.interchange.at/ps/i.do?id=GALE%7CA3624620&u=wash89460&it=r&p=AONE&sw=w>
- Penn, IA 1994, *Record Management Handbook*, 2ed, Gower Publishing Limited, Cambridge
- Riduwan, 2010, *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*, Alfabeta, Bandung.
- Sulistyo-Basuki, 2003, *Manajemen Arsip Dinamis : Pengantar memahami dan mengelola informasi dan dokumen*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.