

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- ANRI. (2023). *Rakornas Kearsipan Tahun 2023 Hari Kedua Laksanakan Evaluasi Pengawasan Kearsipan Tahun 2022*.
<https://anri.go.id/en/publications/news/rakornas-kearsipan-tahun-2023-hari-kedua-laksanakan-evaluasi-pengawasan-kearsipan-tahun-2022>
- Ayu Febrianti, E., & Panca Setyawati, S. (2022). Pemanfaatan Buku Panduan dalam Melaksanakan Konseling Kelompok. *Prosiding Konseling Kearifan Nusantara*, 2, 1–6. <https://doi.org/10.29407/mzbdbv18>
- Badan Standar, Kurikulum, dan A. P. (2022). Pedoman Perjenjangan Buku. In *Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi* (Number 021).
- Barthos, B. (2013). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta, PT.Bumi Aksara.
- Basuki, S. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Bernadetha, M., Sauw, H. M., Engel, S. S., Maria, M., & Kelen, M. S. Lou. (2025). A study of the archival system: Enhancing archive management. *Journal of Commerce, Management, and Tourism Studies*, 4(1), 107–119.
<https://doi.org/10.58881/jcmts.v4i1.221>
- Candraningtyas, Z. Z., Safli, M., & Ansor, S. (2025). Praktik Klasifikasi Arsip Siaran: Studi Kasus pada Stasiun Radio LPP RRI Malang, Kalimaya Bhaskara FM dan City Guide FM. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 9(1).
<https://doi.org/10.29240/tik.v9i1.12666>
- Finnahar, A. M. W., & Riya, F. (2021). SISTEM KLASIFIKASI ARSIP DI BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG. *Jurnal Pustaka Budaya*, 8(1), 20–29.
- Hendriyani, M. (2021). Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif Di Subbagian Persuratan Dan Arsip Aktif Pada Arsip Nasional Republik Indonesia (Anri). *Kompleksitas: Jurnal Ilmiah Manajemen, Organisasi Dan Bisnis*, 10(1), 11–17. <https://doi.org/10.56486/kompleksitas.vol10no01.80>
- Kuswantoro, A., & Tri Utami, L. P. (2025). Records Management at the Archives

- and Library Service of Kebumen Regency. *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 13(1), 113–125.
<https://doi.org/10.24252/v13i1a9>
- Laila, N., & Mirmani. (2020). Pelaksanaan Pemberkasan Arsip di Pusat Administrasi Universitas Indonesia: Studi Kasus Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Fasilitas. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan*, 22(2). <https://doi.org/10.7454/jipk.v22i2.002>
- Latuapo, S. J., Fredriksz, G., & Wijaya, F. (2022). Penataan Arsip Pada Kantor Desa Larike. *Jurnal Administrasi Terapan*, 2(2), 283–289.
- Muhidin, S. A. (2016). *Manajemen Kearsipan* (H. Winata, Ed.). CV. Pustaka Setia.
- Mulyono. (2011). *Manajemen Kearsipa*. Semarang: Unnes Press.
- Novitri, A., & Sari, S. N. (2025). Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Dinas Perikanan dan Pangan Kota Padang. *Al Ma'arif: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 5(c), 14–23.
- Pebriana wulandari. (2024). Pengaturan Penyusutan Arsip Guna Peningkatan Kinerja Pemerintah Daerah Dalam Perspektif Perundang-Undangan Di Indonesia. *Jurnal Fakultas Hukum Jambi*, 15(1), 37–48.
- Perka ANRI No. 19 Tahun 2012, Arsip Nasional Republik Indonesia 1 (2012).
https://jdih.anri.go.id/peraturan/perka_anri_23_2011.pdf
- Perka ANRI No. 9 Tahun (2022). Arsip Nasional Republik Indonesia,
<https://jdih.anri.go.id/peraturan/peraturan-arsip-nasional-republik-indonesia-no-9-tahun-2022>
- Permana, D. (2024). The Strategic Role of Archives in Public Services in the Licensing Sector. *Influence: International Journal of Science Review*, 6(1), 53–62. <https://doi.org/10.54783/influencejournal.v6i1.208>
- Permata, R. D., & Marlina. (2017). Pembuatan Buku Pedoman Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di Sma N 1 Painan. *Jurnal Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 344.
<https://garuda.kemdikbud.go.id/documents/detail/1826236>
- Permendikbudristek No. 22, Standar Mutu Buku, Standar Proses dan Kaidah Pemerolehan Naskah, serta Standar Proses dan Kaidah Penerbitan Buku 2003

(2022).

- Prasetyo, D. B., Kristianingsih, T., Jl, A., Hatta, S., & Malang, N. (2025). Evaluasi Kode Klasifikasi untuk Penemuan Kembali Arsip di Balai Diklat Industri Surabaya Politeknik Negeri Malang , Indonesia pengelompokan atau penggolongan arsip berdasarkan urusan atau permasalahan secara logis , klasifikasi arsip memiliki peran penting. *Intellektika: Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, 3, 291–301.
- Putri, Y., & Wahyuni, S. (2024). OPTIMALISASI PENGELOLAAN ARSIP AKTIF UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS TEMU KEMBALI ARSIP. *JIPKA*, 4(1), 16–24.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi. *Khizanah Al- Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 4(2), 168–178. <https://doi.org/https://doi.org/10.24252/kah.v4i27>
- Risky, P. A. R., & Mohamad Firdaus. (2024). Pengelolaan Arsip Dinamis pada Kantor Kelurahan Mangga Kecamatan Medan Tuntungan Kota Medan. *MIZANIA: Jurnal Ekonomi Dan Akuntansi*, 4(2), 588–600. <https://doi.org/10.47776/mizania.v2i2.1661>
- Sandra, F. (2022). Identifikasi Pemberkasan Arsip PT. Swarawangi Timur: Radio Bintang Tenggara Banyuwangi. *LibTech: Library and Information Science Journal*, 1(2). <https://doi.org/10.18860/libtech.v1i2.15662>
- Saputra, R., & Desriyeni. (2020). Penyusunan Buku Pedoman Pengelolaan Arsip. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 8(2), 32–38. <https://media.neliti.com/media/publications/327794-penyusunan-buku-pedoman-pengelolaan-arsi-ec5ea8de.pdf>
- Sari, D. R. J., & Hasan, H. (2025). Penyusunan Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif di Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar. *Jurnal Pustaka Budaya*, 12(2), 132–142. <https://doi.org/10.31849/3mrh4339>
- Sugiyono, D. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*.
- Sukma, E. A., Ulya, I., Armayrishtya, Z., Iqbal, M., Niaga, J. A., & Malang, P. N. (2025). Assistance in Classification and Storage of Business Archives for Easy Retrieval in the “Call Me Travel” Business. 5(1), 1–11.

- Susanti, M. R., & Puspasari, D. (2020). Analisis Sistem Penyimpanan Dan Prosedur Temu Kembali Arsip Dinamis di PT Artojoyo Langgeng Jaya Abadi (JH Tech Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(2), 241–251. <https://doi.org/10.26740/jpap.v8n2.p241-251>
- Susanto. (2018). *Pemberkasan Arsip*.
- Syahrila Simangunsong, A., Salamah, I. A., Situmorang, M. S., Azrohid, F., & Darmansah, T. (2024). Peran Manajemen Kearsipan Dalam Pengelolaan Tata Persuratan. *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial*, 1(May), 267–272. <https://doi.org/10.5281/zenodo.11238918>
- The Liang Gie. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. liberty.
- Undang-Undang No. 43 Tahun 2009, UNDANG UNDANG NO. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 1 (2009). <https://jdih.anri.go.id/peraturan/undang-undang-no-43-tahun-2009>
- Widowati, R. (2026). *ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP DI PT BELFOODS INDONESIA*. 15, 1139–1145. <https://doi.org/10.34127/jrlab.v15i1.2059>
- Zahra, B. A., & Haq, M. S. (2025). *Implementasi Manual Book Standar Operasional Pelayanan Untuk Peningkatan Kualitas Pelayanan Di Dinas Sosial Kabupaten Lampung Barat*. 01(04), 623–630.