

DAFTAR PUSTAKA

Buku Profil Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak Tahun 2019.

<https://www.pontianakkota.go.id/pemerintahan/struktur-pemerintahan>

A.W.Widjaja. (1993). *Administrasi Kearsipan Suatu Pengantar*: Jakarta: PT Raja Grafindo.

Amsyah,Zulkifli.(2001). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.

Jay Kenneday (1998). *dalam buku manajemen arsip inaktif ada tiga hal penting dalam menjamin agar arsip inaktif suatu organisasi terkelola dengan cara yang tepat bagi kepentingan manajemen dan pengguna.*

Betty Ricks (1998:269). *Tujuan Pengelolaan arsip inaktif.*

Tri Lestari (1994: 93). *Tentang Pemusnahan arsip inaktif.*

Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2000 Tentang *Standar Boks Arsip.*

Kepka ANRI No.3 tahun (2000). *Prinsip dasar penyimpanan arsip inaktif.*

Basir Bartos. (2003). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Basir, B. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Menurut Bartos,(2007:40) *Pengertian arsip inaktif.*

Sambas Ali Muhidin, M.Si (2015) *Manajemen Kearsipan* : Buku Karangan.

The Liang Gie. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

ANRI: *Modul manajemen arsip inaktif* (2009: 12-23).

UU No.43 tahun(2009). *Tentang kearsipan* dalam buku manajemen kearsipan.

Keputusan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2000

Tentang *Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif.*

Keputusan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005

Tentang *Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Arsip*

Vital Negara.