

DAFTAR PUSTAKA

- Aaron D. Purcell. (2012). *Academic Archives: Managing Next Generation of College and University Archives, Records, and Special Collections*. (Chaniago: Neal-Schuman).
- Achmad Gani. (2009). *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efisiensi Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Kota Makassar*. (Jurnal Aplikasi Manajemen Vol.7 No.1).
- Agung Kuswanto. (2019). *Kompetensi Arsiparis pada Era Disrupsi di Universitas Negeri Semarang (UNNES)*. (Jurnal Pustakawan Indonesia Vol.17 No.1).
- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern: Dari Konvensional ke Basis Komputer*. (Yogyakarta: Gavamedia).
- Ari Triasari. (2010). *Pelaksanaan Tata Kearsipan di Bagian Umum (Sub Bagian Tata Usaha) Sekretariat DPRD Kota Surakarta*. (Surakarta).
- Atika Choirunnisak dan Jazimatul Husna. (2019). *Analisis Kompetensi Petugas Arsip dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian di Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah*. (Semarang: Jurnal ilmu Perpustakaan Vol 8 No 1).
- Azmi. (2016). *Signifikansi Empat Instrumen Pokok Pengelolaan Arsip Dinamis*. (Jakarta: Journal Kearsipan ANRI 11).
- Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. (2011) *Pedoman Pengelolaan dan Penataan Arsip*. (Jakarta: BPAD Provinsi Ibukota Jakarta).
- Basir Barthos. (2000). *Manajemen Kearsipan*. (Jakarta, Bumi Aksara).
- Bayu Kharisma. (2014). *Good Governance sebagai Konsep dan Mengapa Penting dalam Sektor Publik dan Swasta (Suatu Pendekatan Ekonomi Kelembagaan)*. (Jurnal Buletin Studi Ekonomi).
- Boedi Martono. (1997). *Arsip Korespondensi*. (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan)
- Destiani Putri Utami, Dwi Melliani, Fermim Nirman Maolana, Fitriana Marliyanti, dan Asep Hidayat. (2021). *Iklim Organisasi Kelurahan dalam Perspektif Ekologi*. (Jurnal Inovasi Penelitian Vol.1 No.12).
- Dharmasraya. (2010). *Peraturan Daerah Kabupaten*. (JDIH)
- Durotul Yatimah. (2009). *Kesekretarian Modern dan Administrasi Perkantoran*. (Bandung: Pustaka Setia).
- Ema Sumiati. (2015). *Model Pemberdayaan Masyarakat dalam Mempertahankan Kearifan Lokal*. (Repository UPI).
- Erni Tisnawati Sule dan Saefullah Kurniawan. (2009). *Pengantar Manajemen*. (Jakarta: Kencana Perdana Media Group).



- Fajri Hamdani dan Syahmyuman. (2012). *Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan*. (Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan E No. 1).
- Fuaza Umami. (2015). *Pengaruh Kompetensi Petugas Kearsipan dan Sarana Prasarana Terhadap Kelancaran Pengelolaan Arsip di Universitas Negeri Semarang*. (Semarang: Universitas Negeri Semarang).
- Hesti Andriyani. (2015). *Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Kantor Kecamatan Donorejo Kabupaten Pacitan*. (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta).
- Ida Nuraida. (2012). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. (Yogyakarta: Kanisius).
- Indah Putri R. (2017). *Pengurusan Surat dengan Menggunakan Sisminkada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta*. (Yogyakarta: Respository UGM).
- JDIH BPK RI. (2010). *Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja*. (Jakarta: JDIH BPK RI).
- Jonathan Sarwono. (2006). *Analisis Data Penelitian dengan Menggunakan SPSS*. (Yogyakarta: CV Andi Offset).
- Karlina Ghazalah Rahman. (2021). *Good Governance dan Pengendalian Internal Pada Kinerja Pengelolaan Keuangan*. (Jawa Barat: EDU Publisher).
- Lexy J. Moleong. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Remaja Rosdakaya).
- Lilik Istiqoriyah dan Lolitasari. (2013). *Pengelolaan Arsip Bernilai Historis UIN Sayrifhidayatullah Jakarta di Era Keterbukaan Informasi*. (Jurnal Al-Muktabah 12 No. 1).
- Lusi Luhayati dan Yuli Rohmiyati. *Analisis Kompetensi Petugas Arsip Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Balai Desa Tubanan Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara*. (Ilmu Perpustakaan Universitas Diponegoro).
- Machmoed Effendhie. (2011). *Panduan Ringkas Tata Kelola Arsip Inaktif di Lingkungan Universitas Gadjah Mada*. (Yogyakarta: Arsip Universitas Gadjah Mada).
- Mudjia Rahardjo. (2011). *Metode Pengumpulan Data Penelitian Kualitatif*. (Materi Kuliah Metodologi Penelitian).
- Muhammad Masruri. (2007). *Faktor-faktor yang Berpengaruh Terhadap Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif pada Sub Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang*. (Fokus Ekonomi 2 No. 1).
- Mulyadi. (2007). *Sistem Akuntansi*. (Jakarta: Selemba Empat).
- Mulyono, Sularso, Partono, dan Agung Kuswantoro. (2012) *Manajemen Kearsipan*. (Semarang: Unnes Press).



- Neny Anindya Sanora. (2016). *Pengelolaan Arsippada Bagian Tata Usaha Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Timur*. (E Journal Administrasi Negara Vol.4 No.2).
- Nur Aini Astuti. (2011). *Pengelolaan Arsip Dinamis Akif pada Sub Bagian Umum Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Bantul*. (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta).
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48*. (2014). *JDIH BPK RI*.
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip*
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 84 Tahun 2012 tentang Kode Klasifikasi Arsip*
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis*
- Qadarul Affan. (2009). *Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Pada Bagian Umum Perum Perhutani Unit I Jawa Tengah*. (Jawa Tengah: Universitas Negeri Semarang).
- Rachmad Fuji Sanjuli dan Meylia Elizabeth Ranu. (2015). *Sistem Pengelolaan Arsip di Dinas Pekerjaan Umum dan Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya*. (Jurnal Mahasiswa Unesa).
- Rico Rahmadheni dan Syahyuman. (2012). *Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Kantor Cabang Perum Pegadaian Marapalam Padang*. (Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan 1 No. 1).
- Sambas Ali Muhidin dan Hendri Winata. (2016). *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. (Bandung: Pustaka Setia).
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. (Yogyakarta: Deepublisher).
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. (Bandung: PT Refika Aditama).
- Sofian Effendie. *Membangun Good Governance: Tugas Kita Bersama*.
- Sugiono. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif & RND*. (Bandung: Alfabeta).
- Suhardo Soerotani. (2009). *Fungsi Arsiparis di Indonesia*. (Website DPAD DIY).
- Sulistyo Basuki. (2014). *Konsep Dasar Arsip. Pendidikan Arsiparis Pengantar Ilmu Informasi Kearsipan*. (Tangerang Selatan Universitas Terbuka).
- Suparjati, dkk. (2004). *Tata Usaha dan Kearsipan Seri Administrasi Perkantoran*. (Yogyakarta: Kanisius).
- Syaifuddin. (2016). *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efisiensi Kerja pada Karyawan di PT Petro Fajar Berlian*. (Medan: Jurnal Sultanist Vol.5 No.2).



Uhar Suharputra. (2010). *Administrasi Pendidikan*. (Bandung: PT Refika Aditama).

Wawancara dengan Narasumber

Website Resmi Satpol PP DIY

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

Wursanto. (2004). *Kearsipan 1*. (Yogyakarta: Kanisius).

Zulkifli Amsyah. (1989). *Manajemen Kearsipan*. (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama)