

## DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Z. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama.
- Barata, K., Piers, C., & Routledge, D. (2001). *Principles and Practices in Managing Financial Records: A Reference Model and Assessment Tool*. London. International Records Management Trust, Rights and Records Institute.
- Barthos, B. (2009). *Manajemen Kearsipan: untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Brenda, W. (2017). *Assesment Of Records Storage and Retrieval Systems in the Directorate of Budget Department at the Ministry of Finance Planning and Economic Development*. Makerere University.
- Creswell, J. W. (2013). *Qualitative Inquiry and Research Design : Choosing Among Five Approaches (3Rd ed)*. London. Sage Publications.
- Fadillah, K. N. (2019). Penyusutan Arsip: Bukan Sekedar Pindah, Musnah, Serah. *Jurnal Kearsipan ANRI*, 10, 53–73. <http://jurnalkearsipan.anri.go.id/index.php/ojs/article/download/73/37/>
- Fatah, N. (2008). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Fatimah, & Dwi, F. N. A. (2020). *Teknik Analisis Swot : Pedoman Menyusun Strategi yang Efektif dan Efisien serta Cara Mengelola Kekuatan dan Ancaman*. Yogyakarta. Quadrant.
- Fitri, I. A., & Marlini. (2013). Penyusutan dan Nilai Guna Arsip di Unit Kearsipan Dinas Prasarana Jalan, Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 323–330.
- Fleckeinsten, M., & Fellows, L. (2018). Records Management. *Modern Data Strategy*, 195–207.
- Grant, R. M. (1999). *The Resource-Based Theory of Competitive Advantage: Implication for Strategy Formulation*. California. California Management Review.
- Hapsari, Y. A., & Suharso, P. (2021). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Pojoksari Kecamatan Ambarawa. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi*, 5(4), 555–568. <https://doi.org/10.14710/anuva.5.4.555-568>
- Harahap, N. (2020). *Penelitian Kualitatif*. Sumatera Utara. Wal Ashri.

- Isgunandar, Nurfadila, & Akib, H. (2024). Effectiveness of Archival Systems in Administrative Governance at Maccini Sombala Subdistrict Office Makassar City. *International Journal of Administration and Education (IJAE)*, 1(1), 41–49.
- Kapitanhиту, K., Kay, V. P., & Tangnga, M. H. (2023). Tinjauan Pemusnahan Arsip Pada Kantor Korwil Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Leihitu. *Administrasi Terapan*, 2(1), 86–94. <https://www.ejournal-polnam.ac.id/index.php/JAT/article/view/1396>
- Kaplan, R. S., Norton, D. P., & Jr, E. A. B. (2008). *Developing the Strategy: Vision, Value, Gaps, and Analysis*. Harvard Business School Publishing Corporation
- Keskin, İ., & Güler, C. (2022). Appraisal and Destruction in Archival: An Evaluation in the Context of the History of Archival Theory. *Yakin Donem Turkiye Arastirmalari*, 42, 265–290. <https://doi.org/10.26650/YTA2022-1148889>
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2002). *Principles of Marketing*. Eleven.
- Kurniasih. (2021). Teknik Analisa. Alfabeta Bandung, 1–119.
- Kurniawan, Jendri, & Makdis, N. (2023). Manajemen Arsip pada Bagian Tata Usaha UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 5(2), 91–100.
- Laksmi, Purwita Wijaya Harimurti, K., & Setiati, S. et al. (2008). Management of Immobilization and Its Complication for Elderly. In: *Acta Medica Indonesiana*, 40(4), 233–240.
- Lemieux, V. L. (2010). Always Follow the Money”: A Call to Investigate Financial Records. *Aechivaria*, 173–88.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik Edisi Terbaru*. Yogyakarta. Andi Publisher.
- Martono, B. (1994). *Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital Dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta. Pustaka Sinar Harapan.
- Miles, Matthew. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publication, Inc. .
- Moleong, L. J., Aan, K., & Djam'an, S. (2011). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung. Alfabeta.
- Moses, R. P. (2005). *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chichago. Society of American Archivists.

- Muhidin, S. A., & Hendri, W. (2016). *Manajemen Kearsipan: untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. Bandung. CV Pustaka Setia.
- Musliichah. (2016). *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta. Gadjah Mada University Press.
- Mustari, I. (2009). *Perancangan Jadwal Retensi Arsip*. Jakarta. Universitas Terbuka.
- Nugrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Solo. Cakra Books.
- O'Brian, & E, I. (2011). *Appraisal and Disposal Policy: Preserving the Archival and Historic Memory of Glasgow*. National Records Of Scotland. [www.nrscotland.gov.uk/files/record-keeping/public-records\\_act/element7-GCA.pdf](http://www.nrscotland.gov.uk/files/record-keeping/public-records_act/element7-GCA.pdf)
- Oktarina, N., & Pramusinto, H. (2017). Dynamic Record Management To Support School Accountability. *IJAEDU- International E-Journal of Advances in Education*, 3(7), 68–76. <https://doi.org/10.18768/ijaedu.309804>
- Patricia, F. (2018). *Records Management: A Guide to Managing Records and Archives in the Digital Age*. Cambridge. Facet Publishing.
- Putra, P., Purnamayanti, A., & Maryani, E. (2023). Memahami Lebih Dalam tentang Teori Siklus Hidup, Model Kontinum Rekod dan Konsep Arsip Total untuk Implementasi di Institusi dan Organisasi. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan*, 25(2), 102–115. <https://doi.org/10.7454/jipk.v25i2.1091>
- Putri, A. E. (2019). Program Penyusutan Arsip di Rektorat Universitas Negeri Yogyakarta. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 11(2), 74–86. <https://doi.org/10.22146/khazanah.41262>
- Putri, A. E., & Setyawan, H. (2020). Urgensi Implementasi Jadwal Retensi Arsip dalam Rangka Menuju Efisiensi dan Efektivitas Organisasi Studi Kasus di Universitas Negeri Yogyakarta. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 13(1), 34–46. <https://doi.org/10.22146/khazanah.54805>
- Rahmat, A., Jasmadeti, & Herawat, H. (2019). Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Peningkatan Performa Proses Kerja Dan Piutang Usaha Pada Perusahaan Pt. Astra International,Tbk-Tso (Studi Kasus Pada Pt Astra International Tbk-Tso Auto2000 Cab.Bogor). *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 7(1), 179–187. <https://doi.org/10.37641/jimkes.v7i1.211>
- Rangkuti, F. (1998). *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis: Reorientasi Konsep Perencanaan Strategis Untuk Menghadapi Abad 21*. Jakarta. PT

Gramedia Pustaka Utama.

- Rangkuti, F. (2000). *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis (6th ed)*. Jakarta. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Rembulan, S., & Mayesti, N. (2021). Pelaksanaan Penyusutan Arsip Inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(2), 112–123.
- Riyanto, S., Azis, M. N. L., & Putera, A. R. (2021). *Analisis SWOT Sebagai Penyusunan Strategi Organisasi, Analisis SWOT Sebagai Penyusunan Strategi Organisasi*. Yogyakarta. Bintang Pustaka Madani.
- Ropher, C., & Millar, L. (1995). *The Management of Records and Archives: A Guide to Best Practice*.
- Saeroji, A., Kuswantoro, A., Ungu, R. B. M., & Rustiana, A. (2020). Studi Kasus Penyusutan Arsip Di Universitas Negeri Semarang. *Efisiensi - Kajian Ilmu Administrasi*, 17(1), 81–94.
- Saraswati, K. M., & Husna, J. (2020). Evaluasi Kegiatan Penyusutan Arsip Dinamis Inaktif di PT. Pelabuhan Indonesia III Cabang Tanjung Emas Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 19–178. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26806>
- Sarby, A. (2016). *SWOT Analysis*. Leadership Library.
- Sekarningsih, C. F., & Alamsyah. (2019). Peranan Pengelolaan Arsip Sebagai Pendukung Akreditasi Ban-Pt Di Program Studi S-1 Pendidikan Biologi Fakultas Matematika Dan Ipa Univeristas Negeri Semarang (Studi Kasus Tahun 2015). *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 1–12.
- Shepherd, E., & Yeo, G. (2003). *Managing records. A handbook of Principles and Practice*. USA. Facet Publishing.
- Simanullang, N. (2021). Pengembangan Aplikasi Simarsip untuk Penyusutan Arsip di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Surabaya. *Palimpsest: Jurnal Ilmu Informasi Dan Perpustakaan*, 12(2), 111–124.
- Sudijono, A. (2010). *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta. Rajawali Pers
- Sudjono, & et.al. (2007). *Penilaian dan Penyusutan Arsip*. Jakarta. Universitas Terbuka.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D (Vol. 19)*. Bandung. Alfabeta.

- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung. Alfabeta.
- Suhariyanto, T. T., Leuveano, R. A. C., & Suhariyanto, S. (2020). Analisis Manajemen Organisasi dan Sumber Daya Manusia (Studi Kasus pada Industri Velg Mobil). *Opsi*, 13(1), 25. <https://doi.org/10.31315/opsi.v13i1.3470>
- Surakhmat, W. (1980). *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode dan Teknik*. Bandung. Tarsito.
- Sutriani, Chalirafi, Hamdiah, & Jumadiah. (2024). Peranan Pengelolaan Arsip Sebagai Pendukung Dalam Kegiatan Akreditasi pada Dunia Pendidikan. *Ilmu-Sosial*, 1(6), 332–336. <https://ojs.daarulhuda.or.id/index.php/Socius/article/view/197>
- Tajuddin, R., & Susanto, H. (2020). Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Pada Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak. *Jurnal Pari*, 5(1), 27–36.
- Thompson, A. J., Pateraf, A. M., Gamble, E. J., & III, S. (2012). *Crafting and Executing Strategy: The Quest for Competitive Advantage: Concepts and Cases (18th ed)*. New York. Mc Graw Hill.
- Widodo, B. . (2009). *Akusisi Arsip*. Jakarta. Universitas Terbuka.
- Wihrich, H. (1982). The TOWS matrix—A tool for situational analysis. *Long Range Planning*, 15(2), 54–66.
- Yin, R. K. (2003). Designing Case Studies. *Qualitative Research Methods*, 5(14), 359–386.
- Yunda, N. R., Sukaesih, & Prahatmaja, N. (2022). Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Menunjang Tertib Administrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung. *Nautical : Jurnal Ilmiah Multidisiplin Indonesia*, 1(9), 638–648.

### **PERATURAN**

- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 238 Tahun 2023 tentang Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi
- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 20223 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata Kerja Dinas Daerah
- Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 13 tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta

Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 12 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Kearsipan Daerah

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 48 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif Di Lingkungan Pemerintahan Kota Yogyakarta