

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab Solichin. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Universitas Muhammadiyah Press, 2008.
- Agus Sugiarto, Teguh Wahyono. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- Andi Prastowo. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Apriliya Kurnianti. "Implementasi Aplikasi Pengarsipan untuk Membangun dan Mendukung Terciptanya Sistem Paperless Office". Tesis pada Program Studi S2 Teknik Elektro Konsentrasi Teknologi Informasi Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada, 2014.
- Arisandy Ambarita, dkk. *Merakit, Menginstal, dan Menggunakan Microsoft Word*. Yogyakarta: Deepublish, 2016.
- Basir Barthos. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Bettington, Jackie, et.al., *Keeping Archives 3rd Edition*. Australia: Australian Society of Archivist Inc., 2008.
- Burhanudin Dwi Rohmatun. *Implementasi Program Arsip Masuk Desa*. Jurnal Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan Vol. 10 No. 1, Mei 2017.
- Dimas Sigit Dewandaru. *Pemanfaatan Aplikasi E-Office untuk Mendukung Penerapan E-Government dalam Kegiatan Perkantoran*. Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi 2013 (SENTIKA 2013).
- Emi Jumiyati. *Sarana dan Prasarana Kearsipan di Pusat Teknologi Bahan Bakar Nuklir BATAN*. Jurnal BATAN No. 07 Tahun IV, April 2011.
- Fatmala Ayuningtyas. "Penerapan Software E-Persuratan di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Republik Indonesia". Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2016.
- Gulo. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Grasindo, 2000.
- Guntur Setiawan. *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.
- Hanifah Harsono. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.

- Ig. Wursanto. *Kearsipan 1*. Yogyakarta: Kanisius, 1991.
- Imam Mulyantono. *Otomasi dalam Kearsipan*. Banten: Universitas Terbuka, 2012.
- Jogiyanto Hartono. *Pengenalan Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset, 1999.
- _____. *Sistem Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi, 2005.
- Jonathan Sarwono. *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.
- Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2008.
- Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 259/P/SK/HT/2004 tentang Organisasi dan Rincian Tugas Kantor Pimpinan Universitas, Lembaga, Direktorat, Biro, dan Unit Kerja di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.
- Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1258/UN1.P/SK/HUKOR/2016 tentang Pedoman Pertanggungjawaban Transaksi Keuangan Universitas Gadjah Mada.
- Managing Financial Records*. London: International Records Management Trust, 1999.
- Maryono. *Menakar Kebijakan RSBI: Analisis Kritis Studi Implementasi*. Yogyakarta: Magnum Pustaka, 2010.
- Mega Maretha Octavia. "Implementasi Aplikasi Sisminkada untuk Mendukung Proses Pengurusan Surat di Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta". Tugas Akhir pada Program Studi Kearsipan Sekolah Vokasi Universitas Gadjah Mada, 2017.
- Muhammad Rosyid Budiman. *Dasar Pengelolaan Arsip Elektronik*. Yogyakarta: Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, 2009.
- Ningrum Fauziah Yusuf, Herijanto Bekti, Dedi Sukarno. *Implementasi Program Sertifikasi Guru dalam Jabatan*. Jurnal Administrasi Negara Universitas Padjadjaran, Volume 2 No. 1, Agustus 2017.
- Nurdin Usman. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Bandung: CV. Sinar Baru, 2002.
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 36 Tahun 2012 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan ANRI.

Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada.

Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1/P/SK/HT/2015 tentang Kedudukan, Fungsi dan Tugas Organisasi di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Pudji Muljono. *Pengelolaan Arsip Modern*. Makalah Seminar Pelatihan Otomasi Arsip Berbasis Teks Lengkap dalam Menyongsong Otonomi Daerah/Lembaga Angkatan V Perpustakaan IPB 25-27 April 2001.

Riant Nugroho Dwidjowijoto. *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi, dan Evaluasi*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 2004

Rulli Susfa Ramanda. *Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif Terhadap Temu Kembali Arsip Di Pusat Arsip (Record Center) Politeknik Negeri Semarang*. Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol. 4 No. 3 (2015), Juli 2015.

Sellen, Abigail J, Richard H. R. Harper. *The Myth of the Paperless Office*. Cambridge: MIT Press, 2003.

Sri Ati, dkk. *Pengantar Konsep Informasi, Data, dan Pengetahuan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014.

Suhardo Surotani. *Perlindungan Arsip Vital*. Yogyakarta: Kanisius, 2011.

Sulistyo-Basuki. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2003.

Suryana. *Metodologi Penelitian*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia, 2010.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Zulkifli Amsyah. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1993.

DAFTAR LAMAN

Direktorat Keuangan UGM. <http://ditkeu.ugm.ac.id/18-2/>, 2015. Diakses pada 25 September 2017 pukul 17.50 WIB.

Kantor Hukum dan Organisasi Universitas Gadjah Mada, *UGM Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang Mandiri*, <http://hktl.ugm.ac.id/v2/ugm-sebagai-perguruan-tinggi-negeri-badan-hukum-yang-mandiri/>, 2018. Diakses pada 27 Maret 2018 pukul 9.25 WIB.

Muhammad Syakirurohman, *Apa itu Framework?*, <https://www.devaradise.com/id/2013/12/mengenal-pengertian-framework-website.html>, 2013. Diakses pada 28 Maret 2018 pukul 16.30 WIB

Muslihudin. *Paperless Office System*. <http://mdin.staff.uad.ac.id/paperless-office-system/>, 2009. Diakses pada 26 Maret 2018 pukul 08.05 WIB.

Sambas Ali Muhidin. *Terminologi Kearsipan*. <http://sambas.staf.upi.edu/2017/03/21/terminologi-kearsipan>, 2017. Diakses pada 25 September 2017 pukul 18.30 WIB.

The Office of the Future, <http://www.businessweek.com/stories/1975-06-30/the-office-of-the-future-business-week-1975>. Diakses pada 26 Maret 2018 pukul 09.55 WIB.

DAFTAR NARASUMBER

No.	Nama	Jabatan	Waktu
1.	Hesti Arumawati, S.E., M.M.	Kepala Subdirektorat Perbendaharaan	16 Maret 2018
2.	Muhammad Nurwakhid, S.E.	Kepala Seksi Dana Pemerintah	20 Maret 2018
3.	Irvan Pengabdian, S.Si.	Staf IT	19 Maret 2018