

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU:

- Amsyah, Zulkifli. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1997.
- Anggito, Albi & Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak, 2018.
- Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magelang, *Dokumen Seleksi Pengadaan Aplikasi SIMPEG*. Magelang, 2010.
- Barthos, Basir. *Manajemen Kearsipan: untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara, 1997.
- Basuki, Sulistyono. *Kamus Istilah Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius, 2005.
- Fisher, Steven. *Archival Information*. London: Greenwood Press, 2004.
- Gaol, Chr. Jimmy L. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT Gramedia, 2008.
- Indriyanna, Indah & Bunafit Nugroho. *Membuat Sistem Informasi Penjualan Retail dengan SQL Server dan VB 6*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- International Organization for Standardization. *ISO 15489-1:2016: Information and documentation—Records Management, Part 1: Concepts and Principles*. Switzerland.
- Jogja Media Telematika. *Panduan Aplikasi SIMPEG BKD Kabupaten Magelang*. Yogyakarta. 2010.
- Kumar, Sushil. *Archives Principles & Practices*. India: Isha Books, 2011.
- Marimin, dkk. *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo, 2006.
- Mathis, Robert L., John H. Jackson, & Sean R. Valentine. *Human Resource Management*. USA: Cengage Learning, 2013.
- Muhidin, Sambas Ali. *Manajemen Kearsipan untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Masyarakat*. Bandung: Pustaka Setia, 2016.
- Mukhlis, Suhardi. *Administrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: PT Leutika Nouvalitera, 2012.

- Musliichah. *Bunga Rampai Kearsipan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2010.
- Nawawi, Hadari. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2015.
- Nazir, Moh., *Metode Penelitian*. Jakarta Timur: Ghalia Indonesia, 2011.
- Penn, Ira A., Gail B. Pennix, and Jim Coulson. *Records Management Handbook, 2<sup>nd</sup> Revision Edition*. Brookfield, Vermont: Gower, 1994.
- Prasetyo, Eko. *Ternyata Penelitian Itu Mudah*. Lumajang: Penerbit eduNomi, 2015.
- Ricks, Betty R., et al. *Information and Image Management A Records Systems Approach, 3<sup>rd</sup> Edition*. South-Western Publishing Co, Cincinnati Ohio, 1992.
- Rosalin, Sovia. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press, 2017.
- Sedarmayanti. *Tata Kearsipan: dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*, Edisi Revisi Ketiga. Bandung: CV Mandar Maju, 2018.
- Sentana, Aso. *Yesss, I'm a Leader*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Solichin, Achmad. *Pemrograman Web dengan PHP dan My SQL*. Jakarta: Penerbit Budi Luhur.
- Sugiarto, Agus & Teguh Wahyono. *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media, 2014.
- \_\_\_\_\_, *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- Suhardi, Hardi dan Yayan Daryan. *Terminologi Kearsipan Indonesia*. Jakarta: PT Sigma Cipta Utama, 1998.
- Sujarweni, V. Wiratna. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2014.
- Sukoco, Badri Munir. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Penerbit Erlangga, 2007.
- Suparjati, dkk. *Tata Usaha dan Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius, 2000.
- Wursanto, IG. *Manajemen Kepegawain 1*. Yogyakarta: Kanisius, 1989.

Zed, Mestika. *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2008.

#### **PRODUK HUKUM:**

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2000 tentang *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah*.

Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang *Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil*.

Peraturan Bupati Magelang Nomor 43 Tahun 2015 tentang *Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara Pemerintah Kabupaten Magelang*.

Peraturan Bupati Magelang Nomor 63 Tahun 2016 tentang *Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah*.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang *Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil*.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang *Kearsipan*.

#### **SUMBER INTERNET:**

“Tugas dan Fungsi BKPPD”, <http://bkppd.magelangkab.go.id/home/detail/tugas-dan-fungsi-bkppd/7> (Diakses pada tanggal 03 Januari 2019).

“Avision AD 240”, <https://www.avision.com/motion.asp?siteid=100407&lgid=2&menuid=10075&prodid=121350&cat=9> (Diakses pada tanggal 05 Maret 2019)

#### **SUMBER TIDAK DITERBITKAN:**

Listyaning M. “Otomasi Arsip Personalialia Kepegawaian di Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Wonosobo”. Laporan Tugas Akhir D-III Kearsipan. Sekolah Vokasi. Universitas Gadjah Mada. 2016.

Monica Tatiana S. “Implementasi Aplikasi SIMKEU Sebagai Sarana Penyimpanan dan Temu Kembali Arsip Keuangan Tahun 2017 untuk Menunjang *Paperless Office* di Direktorat Keuangan Universitas Gadjah Mada”. Laporan Tugas Akhir D-III Kearsipan. Sekolah Vokasi. Universitas Gadjah Mada. 2018.

Stella Savira T. “Sistem Aplikasi Arsip Digital Sebagai Sarana Pengolahan Arsip Dinamis Aktif di Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral”. Laporan Tugas Akhir D-III Kearsipan. Sekolah Vokasi. Universitas Gadjah Mada. 2018.

### Narasumber

Data Informan			
No	Nama	NIP	Jabatan
1.	Heri Gunawan, A.Md.	197511062010011002	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan, Sub Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kabupaten Magelang
2.	Fitri Rahmawati, S.E.	197712272010012015	Arsiparis, Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kabupaten Magelang