

## DAFTAR PUSTAKA

Atmoko,Tjipto.2012.*Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah..Skripsi*.Jakarta: Universtas Padjajaran.

Gie,Liang.2007. *Administrasi Perkantoran Modern*.Yogyakarta: Liberty.

Hartatik,Indah Puji.2014.*Buku Praktis Mengembangkan SDM*.Jogjakarta:Laksana.

Insani,Istyadi.2010.*Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Daerah Dalam Rangka Peningkatan Transparansi Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah*.

Laksmi,Fuad,dan Budiantaro.2008.*Manajemen Perkantoran Modern*.Jakarta:Penerbit      Pernaka.

Moejikat.2008.*Administrasi Perkantoran*.Bandung:Mandar Maju.

Permenpan No.PER/21/M-PAN/1/2008, Standar Operasional Prosedur (SOP).

Permen PAN Nomor:PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar      Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

Rahmawati.2014.*Manajemen Perkantoran*.Yogyakarta: Graha Ilmu

Tambunan,Rudi M.2013.*Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*.Jakarta:Maistas Publishing.

Sailendra,Annie.2015.*Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*.Yogyakarta:

Cetakan      Pertama.Trans Idea Publishing.

Chaniago, Harmon .2013 .*Manajemen Kantor Kontemporer*. Bandung: CV Akbar

Perkasa

Priansa, Donni, Juni, dkk. 2015. *Administrasi Perkantoran Modern*. Bandung: CV

Alfabeta

