

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga *Panduan Mata Kuliah Berpraktik Manajemen Arsip Aktif (FSAR4401)* ini dapat disusun dan disajikan dengan baik. Panduan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dalam melaksanakan praktik pengelolaan arsip in aktif secara sistematis, terarah, dan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen kearsipan modern.

Mata kuliah Manajemen Arsip Aktif merupakan bagian penting dalam kurikulum program studi yang berkaitan dengan kearsipan dan administrasi perkantoran. Melalui kegiatan praktik, diharapkan mahasiswa tidak hanya memahami konsep teoritis, tetapi juga mampu mengaplikasikan pengetahuan tersebut dalam konteks nyata di lingkungan kerja.

Panduan ini memuat langkah-langkah praktik, tujuan pembelajaran, prosedur kerja, serta standar yang harus dipatuhi selama proses pelaksanaan. Diharapkan dengan mempelajari panduan ini, mahasiswa dapat mengetahui dengan jelas bagaimana prosedur dalam mengerjakan tugas-tugas praktik melalui tutorial online secara sistematis sesuai ketentuan. Kepada penyelenggara pelaksanaan mata kuliah berpraktik FSAR4401 Manajemen Arsip Aktif baik di UT Pusat maupun di UT Daerah dapat mempelajari pedoman ini secara seksama agar memiliki kesamaan persepsi dalam penyelenggaraan mata kuliah berpraktik FSAR4401 secara maksimal.

Kami menyadari bahwa panduan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan ini. Semoga dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi proses pembelajaran mahasiswa.

Tangerang Selatan, 3 Oktober 2025

Ir. Herawati Dwi Utami, M.Hum