PANDUAN PERPUSTAKAAN

AKADEMI AKUPUNKTUR ACEH

ACEH BESAR TAHUN 2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**

KATA PENGANTAR ..... **iii**

GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN **1**

A. Visi, Misi Perpustakaan 1

B. Sejarah Singkat Perpustakaan 1

INFORMASI PERPUSTAKAAN **3**

A. Direktori Alamat dan Nomor Penting 3

1. Informasi Kontak 3
2. Profil Pustakawan 3
3. Struktur Organisasi Perpustakaan 3
4. Keanggotaan Perpustakaan 4
5. Koleksi Perpustakaan 5

B. Fasilitas Perpustakaan 5

1. Katalog OPAC (Online Public Access Catalogue) 5
2. Usulan Bahan Pustaka 5
3. Ruang Baca dilengkapi AC 6
4. Wi-Fi 6

C. Waktu Layanan Perpustakaan 6

D. Jenis Layanan Perpustakaan 7

1. Layanan Sirkulasi 7
2. Layanan Referensi 7
3. Layanan Bimbingan Pemustaka 7

4. Layanan Bebas Pustaka 7

ATURAN DAN TATA TERTIB 8

A. Tata Tertib Pemustaka 8

B. Aturan dan Peminjaman Koleksi 10

1. Peminjaman Bahan Pustaka 10

2. Pengembalian Bahan Pustaka 11

3. Perpanjangan Masa Pinjam Bahan Pustaka 12

C. Ketentuan Sanksi 12

1. Denda Keterlambatan 12

2. Bahan Pustaka Hilang/Rusak 12

PETUNJUK PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI 14

A. Katalog Desktop 14

1. Penelusuran Koleksi Buku 14

2. Penelusuran (Tugas Akhir) 17

PENUTUP 18

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya buku panduan perpustakaan untuk pemustaka tahun 2026 ini dapat disusun. Buku panduan ini secara garis besar memberikan petunjuk kepada pemustaka tentang tatacara memanfaatkan koleksi di perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh yang dituliskan mulai dari sejarah perkembangan, visi dan misi, struktur organisasi, pengembangan koleksi sampai dengan pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan.

Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh berusaha untuk selalu memberikan yang terbaik bagi pengguna perpustakaan. Berbagai layanan dan fasilitas telah disediakan oleh perpustakaan dan terus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran di lingkungan Akademi Akupunktur Aceh. Sejalan dengan perkembangan teknologi dan informasi saat ini, perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh juga menyediakan layanan online sebagai sarana informasi bagi pemustaka. Layanan online tersebut antara lain adalah OPAC (Online Public Access Catalogue), merupakan katalog online yang memberikan informasi tentang koleksi bahan pustaka tercetak yang ada di Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan untuk menyerap penyebaran informasi yang begitu cepat, perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh bekerjasama dengan instansi perpustakaan lain dengan tujuan menyediakan sumber daya informasi yang lebih luas, lengkap dan beragam yang dibutuhkan oleh pemustaka. Dengan kerjasama antar perpustakaan serta tersedianya layanan dan fasilitas di Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh diharapkan dapat mendukung kegiatan pembelajaran dan memberikan manfaat bagi sivitas Akademi Akupunktur Aceh.

GAMBARAN UMUM UNIT PERPUSTAKAAN

AKADEMI AKUPUNKTUR ACEH

A. Visi Misi Perpustakaan

VISI

"Menjadikan Sumber Informasi Berkualitas Dan Layanan Bernilai Tambah Untuk Mendukung Kebutuhan Akademik Yang Bernilai Tinggi Bagi Tri Dharma Perguruan Tinggi"

MISI

- Meningkatkan akses, relevansi dan mutu pendidikan tinggi untuk menghasilkan sdm yang berkualitas.
- Memberikan pelayanan prima berbasis teknologi informasi, komunikasi dan budaya bagi pengguna dalam menulusuri informasi yang dibutuhkan untuk mendukung pemustaka perpustakaan.
- Meningkatkan kecintaan terhadap budaya membaca dan belajar sepanjang hayat.
- Meningkatkan mutu sumber daya layanan layanan perpustakaan menjadi relevan dan professional dalam bidangnya.

B. Sejarah Singkat Perpustakaan

Perjalanan sejarah Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh tidak lepas dari perjalanan Akademi Akupunktur Aceh itu sendiri. Berawal dari dengan mendirikan sebuah Yayasan RAPA Aceh, Yayasan RAPA Aceh terus aktif dalam berbagai upaya dan kegiatan atau program lainnya yang bertujuan untuk

meningkatkan derajat kesehatan dan SDM dalam bidang kesehatan di Wilayah Aceh. Atas ide dari beberapa pengurus Yayasan, didirikanlah Akademi Akupunktur Aceh yang merupakan satu-satunya pendidikan tinggi swasta di Aceh yang bergerak dibidang Akupunktur pada tanggal 21 Nopember 2018.

Akademi Akupunktur Aceh merupakan salah satu lembaga pendidikan tenaga kesehatan khususnya yang bergerak dibidang Akupunktur yang diselenggarakan oleh lembaga Swasta yaitu; YAYASAN RAPA ACEH, berdasarkan izin operasional yang dikeluarkan oleh Departemen Kesehatan RI, tertuang dalam Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 00.05.1532 tanggal 17 Juni 1991.

Sejarah berdirinya Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh, tidak terlepas dari berdirinya lembaga induknya yaitu Akademi Akupunktur Aceh. Akademi Akupunktur Aceh telah memulai membentuk dan membina perpustakaan dalam lingkungannya. Pengurusnya masih sederhana dengan koleksi yang memadai. Pada tahun 2026 perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh sudah menggunakan SLiMS 9 (Bulian D Ace) berbasis onlline.

INFORMASI PERPUSTAKAAN

A. Direktori Alamat dan Nomor Penting

1. Informasi Kontak

   Alamat:

   Jalan Laksamana km.15 No 35

   Neuheun, Kec. Mesjid Raya, Kab. Aceh Besar

   Aceh Besar- 23381

   No Telepon : 0823-7272-4585

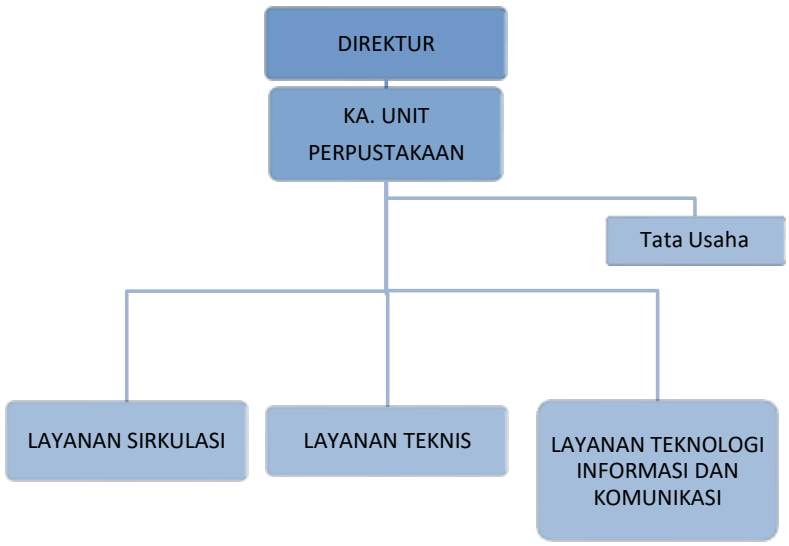
   Email: perpustakaanakademiakupunturac@gmail.com

2. Profil Pustakawan

   Untuk menjalankan peran dan fungsinya, Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh dikelola oleh 1 orang Pustakawan yaitu:

No	Nama	Email	Jabatan
1	Siti Rika Agustina, S.IP	sitirikaagustina@gmail.com	Staff Perpustakaan

3. Struktur Organisasi



4. Keanggotaan Perpustakaan

Jenis keanggotaan Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh dikelompokan menjadi 4 jenis, yaitu:

1. Jenis Keanggotaan Dosen
2. Jenis Keanggotaan Staff
3. Jenis Keanggotaan Mahasiswa
4. Jenis Keanggotaan Luar*)

Catatan:

*)*Jenis keanggotaan luar diberikan kepada anggota perpustakaan dimana perpustakaannya telah melakukan kerjasama dengan Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh*

5. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan adalah koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi.

Koleksi perpustakaan terdiri dari:

1) Koleksi Buku.

Merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaanya diklasifikasikan menjadi:

a. Koleksi Umum/Sirkulasi. Merupakan koleksi buku tercetak yang bisa digunakan didalam dan luar perpustakaan (bisa dipinjam untuk dibawa pulang),
b. Koleksi Reserve (Cadangan). Merupakan koleksi buku tercetak sebagai cadangan dari setiap judul. Koleksi ini diberi kode "**berlebel merah**" dan hanya bisa digunakan diarea perpustakaan saja (tidak bisa dipinjam dibawa pulang),
c. Koleksi Reference (Referensi). Merupakan koleksi tercetak sebagai bahan referensi. Koleksi ini diberi kode **"berlebel merah"** dan hanya bisa digunakan diarea perpustakaan saja (tidak bisa dipinjam dibawa pulang),

2) Koleksi Terbitan Berkala.

Merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:

a. Majalah,

b. Jurnal, dan

c. Koran.

3) Local Content (Muatan lokal).

Merupakan karya ilmiah dari mahasiswa dan dosen Akademi Akupunktur Aceh. Hanya bisa digunakan diarea perpustakaan saja.

B. Fasilitas Perpustakaan

1. Katalog OPAC (Online Public Access Catalog)

   Katalog OPAC adalah alat bantu untuk mencari seluruh koleksi yang ada di Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh. Melalui fasilitas ini, pengguna dapat memperoleh informasi tentang koleksi yang ada di perpustakaan berikut data ketersediaannya. Akses katalog dapat dilakukan pada komputer katalog di perpustakaan atau secara online melalui: https://perpustakaan.acehakupunktur.ac.id/

2. Usulan Bahan Pustaka

   Sivitas akademika Akademi Akupunktur Aceh dapat mengusulkan koleksi yang belum dimiliki oleh perpustakaan. Usulan bahan pustaka dapat disampaikan langsung kepada pustakawan. Berikut adalah tata cara dan ketentuan pengajuan usulan bahan pustaka:

   - Pengusul merupakan Dosen, Staff atau Mahasiswa Akademi Akupunktur Aceh,
   - Pengusul datang langsung ke perpustakaan dan mengisi formulir usulan bahan pustaka,
   - Bahan pustaka yang diusulkan adalah bahan pustaka yang belum tersedia di Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh,

- Bahan pustaka yang diusulkan relevan dengan kebutuhan kurikulum dan pengembangan pengetahuan sivitas akademika,
- Usulan akan direalisasikan sesuai dengan pertimbangan dan kebijaksanaan perpustakaan dan unit terkait lainnya.

3. Ruang Baca dilengkapi AC

   Untuk memberikan kenyamanan kepada pemustaka, Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh menyediakan ruang baca yang sudah dilengkapi AC.

4. Wi-Fi

   Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh menyediakan akses layanan internet berupa Wi-Fi yang bisa diakses oleh pemustaka melalui perangkat mobile, laptop, dsb. Fasilitas ini disediakan agar pemustaka dapat melakukan pencarian sumber informasi tidak hanya di perpustakaan, tetapi juga di internet. Pengguna Wi-Fi wajib memasukan dulu password dan username yang sudah disediakan perpustakaan.

C. Waktu Layanan Perpustakaan

1. Jam layanan perpustakaan diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

   Buka : Senin – Jumat : 09.00 – 17.00

   (Istirahat) : 12.00 – 13.30

   (Istirahat Hari Jumat) : 11.50 – 13.30

   Sabtu-Minggu : TUTUP

2. Perpustakaan TUTUP LAYANAN pada hari libur nasional dan pada hari-hari khusus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Akademi Akupunktur Aceh,
3. TUTUP LAYANAN akan dilakukan pada saat perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh sedang melakukan Cacah Ulang (Stock Opname). Informasi ini akan disosialisasikan kepada pemustaka setidaknya 30 hari kerja sebelum Stock Opname dilakukan. Pada

masa ini, perpustakaan hanya menerima layanan pengembalian buku dan pelayanan referensi local content (Skripsi dan Tugas Akhir).

D. Jenis Layanan Perpustakaan

Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh memberikan layanan kepada anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Layanan Sirkulasi

   Merupakan layanan yang diberikan kepada anggota perpustakaan untuk melayani transaksi peminjaman, pengembalian dan perpanjangan masa pinjam koleksi bahan pustaka. Layanan ini hanya diberikan kepada pemustaka yang sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan. Untuk menjadi anggota, pengguna hanya perlu mengisi formulir yang telah di sediakan di perpustakaan dengan mengirimkan Pass Photo terbaru ukuran 2x3 (**max 500kb**) ke email pepustakaan perpustakaanakademiakupunturac@gmail.com.

2. Layanan Referensi

   Layanan referensi dan informasi merupakan layanan yang diberikan oleh Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh berupa penelusuran informasi tentang subyek tertentu baik berupa materi cetak maupun materi digital dan informasi lainnya terkait dengan pemanfaatan perpustakaan.

3. Layanan Bimbingan Pemustaka

   Merupakan layanan yang diberikan oleh Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh berupa bimbingan bagi anggota yang belum pernah memanfaatkan perpustakaan dan membutuhkan informasi ataupun bimbingan tentang tata cara pemanfaatan perpustakaan.

4. Layanan Bebas Pustaka

   Merupakan layanan yang diberikan kepada anggota mahasiswa Akademi Akupunktur Aceh yang akan melakukan cuti akademik, ataupun Wisuda.

ATURAN DAN TATA TERTIB

Seluruh anggota Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh wajib mematuhi tata tertib yang telah ditetapkan. Petugas perpustakaan berhak menegur dan melarang pengunjung beraktivitas di perpustakaan apabila terbukti melanggar aturan dan tata tertib perpustakaan.

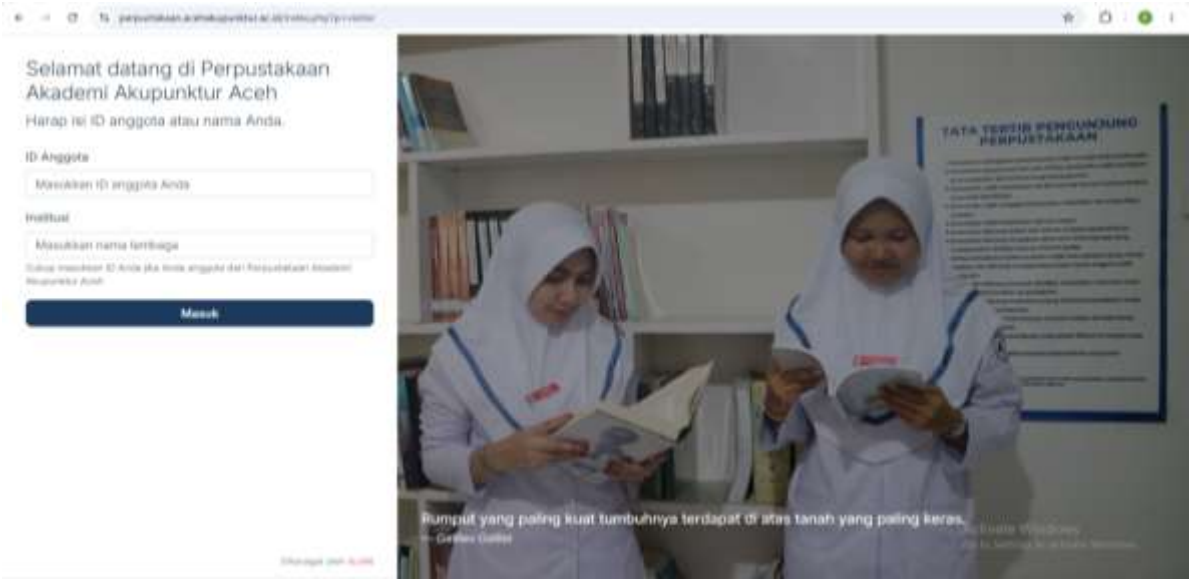
A. Tata Tertib Pemustaka

Aturan dan tata tertib pengunjung perpustakaan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan WAJIB membawa/menunjukan kartu identitas diri yang masih berlaku, yaitu:
   a. Kartu Tanda Anggota Perpustakaan,
   b. Kartu Tanda Mahasiswa,
   c. Kartu Pegawai (Untuk staff dan Dosen).

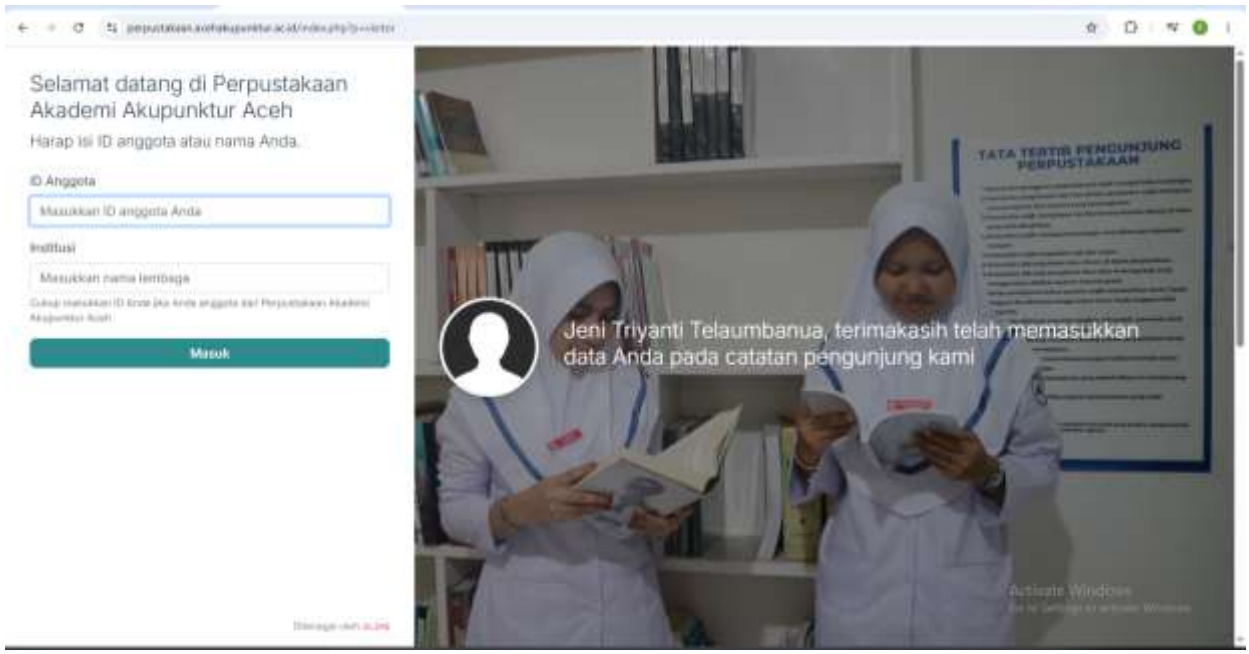
   Untuk bisa melakukan transaksi peminjaman buku, pengguna WAJIB menunjukan Kartu Tanda Anggota Perpustakaan/ Kartu Tanda Mahasiswa.

2. Setiap anggota perpustakaan yang masuk ke perpustakaan wajib mengisi Daftar Kunjungan (Visitor Counter) dengan memasukan Nama atau Nomor Anggota Perpustakaan dan nama Institusi pada kolom yang tesedia. Daftar kunjungan ini dilakukan pada komputer khusus yang tersedia di pintu masuk perpustakaan.



Khusus untuk pengujung yang berasal dari luar Akademi Akupunktur Aceh, maka harus diisi juga kolom ***Institusi*** asal pengunjung tersebut.

Berikut adalah tampilan jika pengunjung tersebut telah terdaftar menjadi anggota perpustakaan dan sudah mengisi daftar kunjungan dengan benar. Akan muncul dilayar berupa nama dan foto pengunjung tersebut.



3. Mahasiswa memakai seragam lengkap termasuk badge nama.
4. Tidak dibenarkan membawa masuk tas, makanan dan barang-barang lainnya kedalam ruangan perpustakaan .
5. Memperlihatkan kartu anggota perpustakaan milik sendiri pada petugas pada saat meminjam buku.
6. Setiap mahasiswa diperkenankan meminjam maksimal 2 buku, dengan lama peminjaman maksimum 3 hari, dan dengan memperlihatkan kartu anggota perpustakaan kepada petugas perpustakaan.
7. Buku yang akan diperpanjang masa peminjamannya harus dibawa untuk didaftar ulang dan lama masa perpanjangan 3 kali periode berturut-turut.

8. Apabila terlambat dikembalikan dari batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan denda Rp. 500, setiap bukunya perhari.
9. Buku-buku yang dapat dipinjam hanya yang **"berlebel putih"**, sedangkan buku yang berlebel merah hanya boleh di baca diperpustakaan.
10. Setiap pelayanan peminjaman, pengembalian buku harus melalui proses di meja petugas perpustakaan.
11. KTI, makalah, dan laporan hasil penelitian tidak dapat di pinjam dan di foyocopy.
12. peminjaman tidak dilayani apabila mahasiswa nonaktif atau dinonaktifkan dari perkuliahan dan selama ujian semester berlangsung.
13. Mahasiswa yang belum mengembalikan buku hingga ujian berlangsung akan di kenakan denda dan juga sanksi berupa tidak akan di berikan surat keterangan bebas perpustakaan.
14. Masa berlaku kartu perpustakaan selama tiga tahun (sebelum ujian comprehensive atau selama masih terdaftar sebagai mahasiswa Akademi Akupunktur Aceh)
15. Apabila kartu anggota perpustakaan hilang, segera melapor pada petugas perpustakaan.
16. Peminjam wajib menjaga keutuhan buku, apabila hilang atau rusak selama peminjaman, maka menjadi tanggung jawab peminjam untuk menggantikan dengan buku yang sama atau membayar denda seharga buku tersebut.
17. Pengunjung wajib berlaku sopan, dan tidak membuat keributan di ruangan perpustakaan.
18. Pengunjung wajib menjaga kebersihan/kerapian barang-barang yang ada di ruang perpustakaan.

B. Aturan dan Peminjaman Koleksi

1. Peminjaman Bahan Pustaka
    1) Buku perpustakaan dengan berlebel merah hanya bisa dibaca diarea perpustakaan dan tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang,
    2) Buku perpustakaan selain berlebel merah dapat dipinjam oleh anggota perpustakaan,

3) Semua anggota perpustakaan yang akan meminjam atau membaca buku, baik yang berkode "berlebel merah" maupun tidak, diharuskan mencari sendiri dengan bantuan OPAC atau bisa langsung menuju ke rak buku,
4) Buku perpustakaan yang akan dipinjam dibawa terlebih dahulu ke meja petugas (sirkulasi) dengan menunjukan Kartu Tanda Anggota Perpustakaan atas nama sendiri,
5) Lama peminjaman:
   a. Anggota Mahasiswa dapat meminjam maksimal 2 buah buku dengan lama peminjaman 3 hari dan dapat diperpanjang 3 hari kedepan,
   b. Anggota Dosen dapat meminjam maksimal 3 buah buku dengan lama peminjaman 7 hari dan dapat diperpanjang 7 hari kedepan,
   c. Anggota staff dapat meminjam maksimal 2 buah buku dengan lama peminjaman 7 hari dan dapat diperpanjang 7 hari kedepan,
   d. Mahasiswa dan dosen dari luar Akademi Akupunktur Aceh tidak diperkenankan meminjam buku, hanya boleh membaca dan memfotocopy buku, jika membawa surat dari instansi yang bersangkutan melalui petugas perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh. *)

Catatan:

*) *Jenis keanggotaan luar diberikan kepada anggota perpustakaan dimana perpustakaannya telah melakukan kerjasama dengan Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh.*

2. Pengembalian Bahan Pustaka
   1. Pengembalian buku perpustakaan oleh anggota perpustakaan dilakukan melalui petugas perpustakaan di meja sirkulasi dengan menunjukan Kartu Anggota Perpustakaan milik sendiri,
   2. Petugas perpustakaan memeriksa batas waktu peminjaman,

3. Bagi anggota yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya akan dikenakan tindakan adminstratif sesuai dengan peraturan perpustakaan,
4. Pengembalian skripsi, tugas akhir, jurnal dan majalah oleh anggota perpustakaan diserahkan kepada petugas perpustakaan.

3. Perpanjangan Masa Pinjam Bahan Pustaka

   Perpanjangan masa pinjam bahan pustaka dapat dilakukan dengan membawa bahan pustaka yang akan diperpanjang masa pinjamnya ke meja petugas sirkulasi dengan menunjukan Kartu Tanda Anggota Perpustakaan.

C. Ketentuan Sanksi

1. Denda Keterlambatan

   Keterlambatan pengembalian bahan pustaka diberlakukan denda dengan ketentuan yang diatur sebagai berikut:

   1) Denda untuk setiap buku adalah Rp. 500/hari,
   2) Pembayaran denda dilakukan secara langsung.

2. Bahan Pustaka Hilang/Rusak

   Untuk bahan pustaka yang mengalami kerusakan (baik sengaja atau tidak) saat dipinjam oleh pengguna, petugas perpustakaan akan melakukan analisa apakah bahan pustaka tersebut hanya mengalami rusak ringan sehingga masih bisa diperbaiki atau rusak berat sehingga harus dilakukan penggantian. Untuk jenis kerusakan ringan, anggota tidak dikenakan sanksi.

   Untuk jenis kerusakan berat ataupun bahan pustaka tersebut hilang saat dipinjam, Anggota wajib melapor kepada petugas perpustakaan dan melakukan penggantian koleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

   1) Judul koleksi harus sama dengan koleksi yang hilang/rusak,

2) Jika koleksi yang hilang/rusak sudah tidak terbit atau tidak terdapat di toko buku, maka dapat diganti dengan terbitan baru dengan judul, penulis dan subyek yang sama atau membayar denda seharga buku tersebut.
3) Jika koleksi yang hilang/rusak adalah Buku Ajar/Modul atau koleksi yang sudah tidak terbit namun masih dibutuhkan oleh pengguna lain, maka dapat diganti dengan melakukan penggandaan sesuai dengan aslinya,
4) Jangka waktu penggantian adalah 7 hari terhitung pada saat melakukan pelaporan koleksi_hilang.

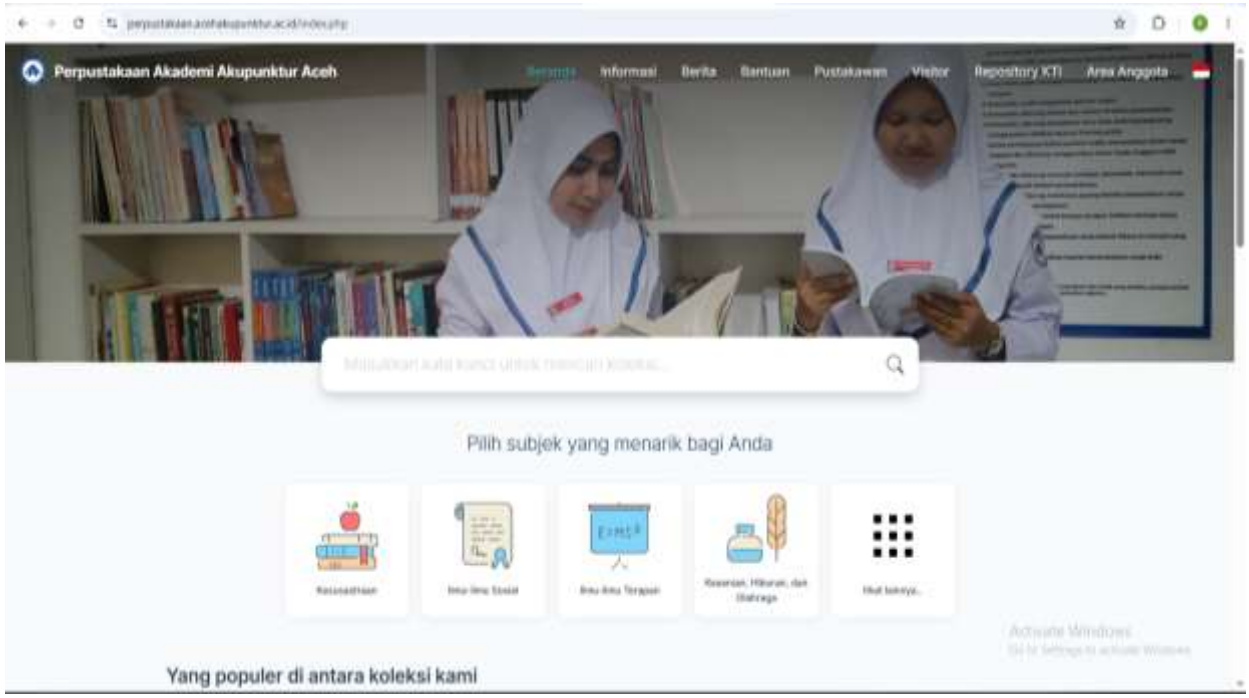
PETUNJUK PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. Katalog OPAC Desktop

Untuk membantu pengguna dalam mencari koleksi yang dibutuhkan, Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh menyediakan komputer OPAC yang dapat dimanfaatkan untuk mencari informasi detail tentang koleksi tersebut. Data yang disajikan pada komputer OPAC ini dibutuhkan untuk membantu pengguna mencari keberadaan koleksi.

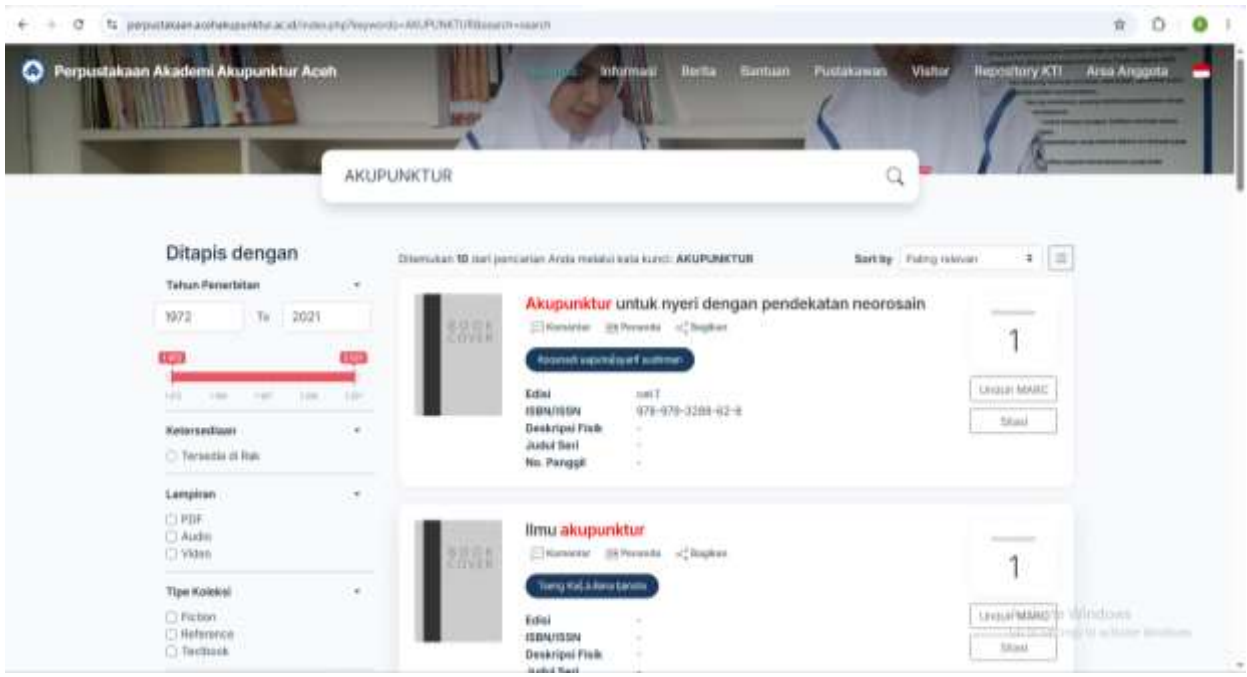
1. Penelusuran Koleksi Buku

   1) Gunakan komputer catalog OPAC buku yang tersedia, berikut adalah tampilannya:

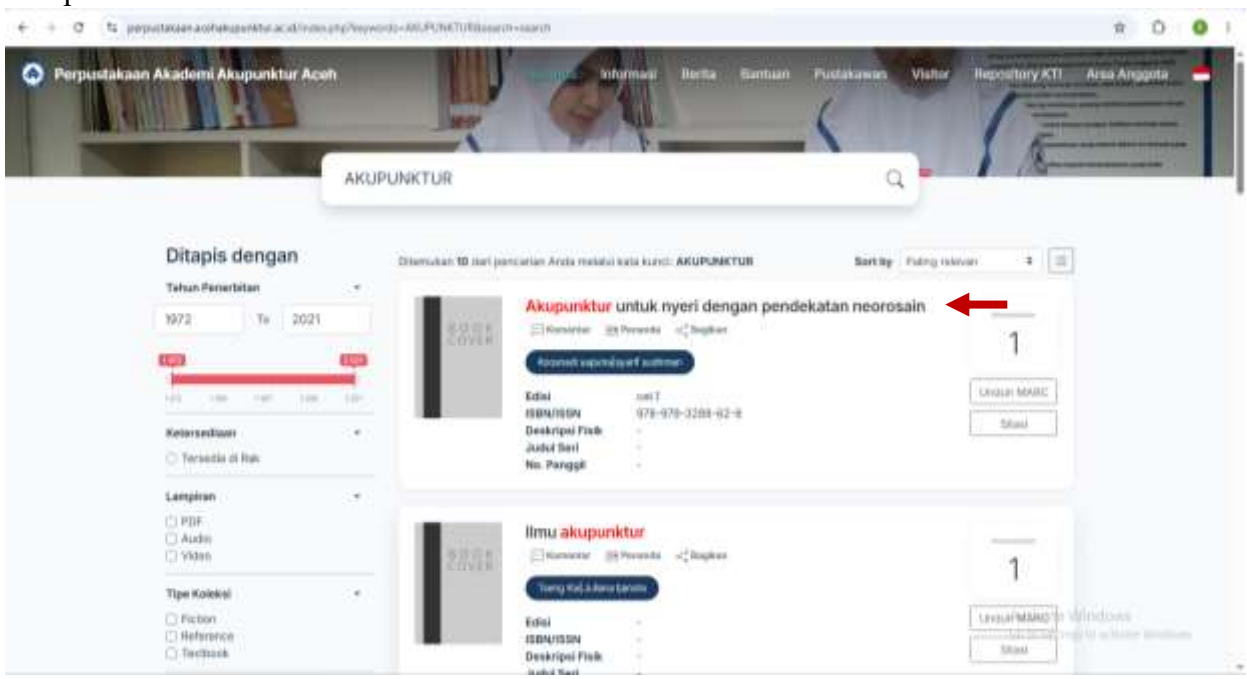


Untuk OPAC (Online Public Access Catalog), bisa diakses melalui alamat berikut: https://perpustakaan.acehakupunktur.ac.id/index.php

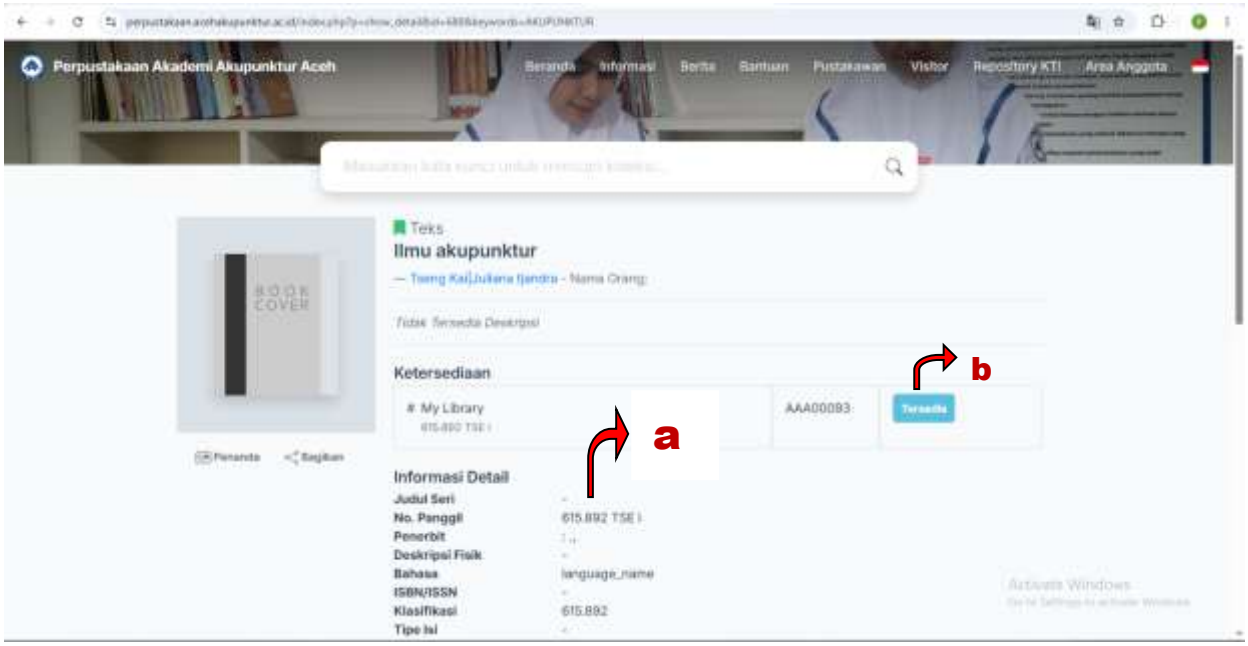
2) Masukan kata kunci pencarian pada kolom yang tersedia. Misal: kita masukan kata kunci "AKUPUNKTUR". Maka akan muncul beberapa koleksi yang terkait dengan kata kunci tersebut.



3) Klik pada "**Pada judul buku"** di judul buku yang sesuai pemustaka inginkan maka akan tampil detail buku tersebut:



Maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini :



4) Hal penting pada saat ingin melakukan pencarian buku ke rak adalah sebagai berikut:
   a. Catat Nomor Panggil pada kolom Ketersediaan,
   b. Cek status ketersediaan buku tersebut. Pada gambar diatas, terdapat 3 eksemplar buku namun 1 diantaranya tidak dapat dipinjam (Warna Merah), sehingga terdapat sisa 2 buku lagi yang dapat digunakan.
5) Pada contoh diatas, nomor panggilnya adalah 615.892 TSE i. Berikut penjelasannya: **615.892** adalah kelas/klasifikasi dari rumpun/subjek buku tersebut **TSE** adalah 3 huruf awal dari nama penulis yaitu: **Tse**ng Kai, Gembong **i** adalah huruf awal dari judul buku tersebut: Manajemen 1, 2, 3, dst adalah nomor eksemplar setiap buku.

   Untuk mendapatkan buku tersebut diatas, pemustaka dapat mencari dijajaran rak sesuai dengan nor panggil.

2. Penelusuran (Tugas Akhir)

Tugas akhir merupakan koleksi hasil karya ilmiah para mahasiswa Akademi Akupunktur Aceh, meliputi karya tulis ilmiah dan laporan praktik lapangan. Koleksi tugas akhir tersedia dalam bentuk cetak. Mahasiswa yang ingin membaca karya tulis ilmiah sebagai bahan referensi tugas akhir dapat langsung datang ke perpustakaan dan menuju ke rak koleksi karya tulis ilmiah.

PENUTUP

Buku Panduan Unit Perpustakaan Akademi Akupunktur Aceh Tahun 2026 ini telah selesai disusun. Lebih lanjut kami yakin buku panduan ini tetap membutuhkan revisi dan tambahan jika ada perubahan ataupun tambahan terkait fasilitas, layanan, tata tertib dan aturan yang berlaku di perpustakaan di masa yang akan datang.

Tersusunnya buku panduan ini diharapkan dapat membantu pemustaka untuk dapat memanfaatkan semua sumber dan layanan yang tersedia di perpustakaan dengan maksimal.