



**KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA  
PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA**

No. Dasar :PNM/DS/01

Tarikh diluluskan : 1 Jun 1999

Tarikh disemak : 11 September 2023

## **DASAR MALAYSIANA**

### **KENYATAAN DASAR**

Memastikan pengesanan, perolehan, pendokumentasian dan pemeliharaan suatu koleksi Malaysiana sebagai khazanah warisan intelektual negara serta menyediakan Pusat Kecemerlangan Malaysiana untuk perkhidmatan maklumat, penyelidikan dan penerbitan berkaitan Malaysia.

# DASAR MALAYSIANA

<b>KANDUNGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1. <b>PENGENALAN</b>	<b>3</b>
2. <b>KENYATAAN DASAR</b>	<b>4</b>
3. <b>SKOP</b>	<b>4</b>
4. <b>DEFINISI</b>	<b>4</b>
5. <b>OBJEKTIF</b>	<b>5</b>
6. <b>STRATEGI</b>	<b>5-6</b>
7. <b>AKTIVITI</b>	<b>6-14</b>
8. <b>PENGEMASKINIAN DASAR</b>	<b>15</b>
9. <b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>15</b>
10. <b>LAMPIRAN</b>	<b>16-24</b>
11. <b>SUMBER RUJUKAN</b>	<b>25</b>

### 1. PENGENALAN

1.1 Dasar Malaysiana ini adalah bagi memenuhi tujuan penubuhan Perpustakaan Negara Malaysia mengikut *Akta Perpustakaan Negara 1972 (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) (Akta 80), Bahagian II:*

*Seksyen 3 (a):*

*menyediakan bagi penggunaan generasi masa kini dan masa depan suatu koleksi sumber perpustakaan di peringkat kebangsaan; dan*

*Seksyen 3 (b):*

*memudahkan penggunaan di seluruh negara sumber perpustakaan yang terdapat di dalam dan di luar negeri.*

1.2 Dasar ini adalah selaras dengan keperluan *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331), Seksyen 3(1)* iaitu:

(a) *untuk menyediakan bagi pemeliharaan dan penggunaan bahan perpustakaan yang diterbitkan di Malaysia.*

1.3 Dasar Malaysiana adalah bertujuan untuk memenuhi matlamat Dasar Negara bagi Perpustakaan dan Perkhidmatan Maklumat dalam memberi sumbangan yang berkesan kepada pembangunan negara dan membolehkan Perpustakaan Negara Malaysia berperanan sebagai titik tumpuan sistem maklumat negara serta berfungsi sebagai Pusat Kecemerlangan Maklumat Malaysiana.

### 2. KENYATAAN DASAR

Memastikan pengesanan, perolehan, pendokumentasian dan pemeliharaan suatu koleksi Malaysiana sebagai khazanah warisan intelektual negara serta menyediakan Pusat Kecemerlangan Malaysiana untuk perkhidmatan maklumat, penyelidikan dan penerbitan berkaitan Malaysia.

### 3. SKOP

Dasar ini diguna pakai oleh Perpustakaan Negara Malaysia untuk aktiviti pengesanan, perolehan, pendokumentasian, perkhidmatan, penyelidikan, penerbitan, penyenggaraan dan pemeliharaan koleksi warisan negara.

### 4. DEFINISI

Bahan Malaysiana merangkumi bahan perpustakaan yang diterbitkan dalam Malaysia atau di luar Malaysia tidak kira bentuk, bahasa, skrip atau tarikh dihasilkan yang mengandungi sekurang-kurangnya satu bab atau 10% daripada keseluruhan teks merangkumi elemen berikut:

- (a) mengenai Malaysia dan/atau bangsa Malaysia;
- (b) dalam/atau mengenai bahasa Malaysia/Kebangsaan; dan
- (c) dihasilkan oleh warganegara Malaysia.

### 5. OBJEKTIF

- 5.1 Memperkukuhkan koleksi Malaysiana bagi memelihara sumber warisan intelektual, kesusasteraan dan kebudayaan negara;
- 5.2 Memperkukuhkan peranan Perpustakaan Negara Malaysia sebagai Pusat Kecemerlangan Malaysiana;
- 5.3 Memastikan ketersediaan bahan Malaysiana di peringkat kebangsaan dan antarabangsa bagi perkongsian sumber;
- 5.4 Menyediakan akses kepada koleksi Malaysiana dan memantapkan penyampaian perkhidmatan rujukan dan perujukan; dan
- 5.5 Mempromosi koleksi Malaysiana untuk menggalakkan penggunaan bahan secara lestari.

### 6. STRATEGI

- 6.1 Memperoleh, mendokumen, menyenggara dan memelihara koleksi suatu koleksi bahan perpustakaan yang menyeluruh di peringkat kebangsaan yang mencerminkan warisan intelektual, kesusasteraan dan kebudayaan negara;
- 6.2 Menyediakan perkhidmatan rujukan maklumat, perujukan dan reprografi bagi menggalakkan perkembangan intelektual, sosio budaya dan kegiatan ekonomi masyarakat; dan

- 6.3 Merancang dan melaksanakan aktiviti/program keilmuan bagi menggalakkan penggunaan sumber Malaysiana dalam kalangan penyelidik dan masyarakat.

## 7. AKTIVITI

### 7.1 Pengesanan

Pengesanan bahan Malaysiana hendaklah dirancang dan dilaksanakan secara menyeluruh di dalam dan di luar negara berdasarkan peruntukan semasa dan penerimaan bahan di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)*.

### 7.2 Pemilihan

Pemilihan bahan Malaysiana adalah berdasarkan tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.

### 7.3 Perolehan

- (a) Bahan Malaysiana diperolehi melalui:
- (i) Penyerahan di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)*;
  - (ii) Pembelian;
  - (iii) Langganan; dan
  - (iv) Hadiah dan pertukaran.

- (b) Bahan Malaysiana yang tidak dapat diperoleh dalam bentuk asal akan diperoleh dalam bentuk salinan; dan
- (c) Bilangan naskhah yang diperoleh secara pembelian dan langganan adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan dan tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa.

### 7.4 Pemprosesan

- (a) Pemprosesan bahan Malaysiana perlu diberi keutamaan; dan
- (b) Semua bahan Malaysiana yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* atau melalui pembelian, langganan, penyerahan, hadiah dan pertukaran diberi tanda hak milik Perpustakaan Negara Malaysia, nombor pendaftaran dan nombor aksesen oleh Bahagian yang berkaitan.

### 7.5 Pendokumentasian

- (a) Perpustakaan Negara Malaysia telah dipertanggungjawabkan, seperti yang termaktub di dalam *Akta Perpustakaan Negara 1972 (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) (Akta 80), Bahagian II, Seksyen 4 (2)(d)(ii)*, sebagai:

*Pusat Bibliografi Negara untuk penyelenggaraan rangkaian bibliografi kebangsaan, pangkalan data bibliografi kebangsaan dan penyediaan perkhidmatan bibliografi dan dokumentasi kebangsaan.*

## DASAR MALAYSIANA

- (b) Pendokumentasian merangkumi proses pengkatalogan, pengkelasan dan pengindeksan bahan Malaysiana yang diperoleh oleh Perpustakaan Negara Malaysia bagi tujuan membina Pangkalan Data Bibliografi untuk memudahkan pengesanan kembali dan penggunaan bahan yang tersedia dalam Jabatan. Panduan pendokumentasian adalah berdasarkan kepada Dasar Pendokumentasian Bahan Perpustakaan, standard pendokumentasian kebangsaan dan antarabangsa yang berkuat kuasa dan terkini.
- (c) Pengkatalogan adalah berpandukan peraturan tempatan dan antarabangsa yang terkini yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**.
- (d) Kod lokasi bahan Malaysiana untuk koleksi rujukan adalah seperti di **Lampiran B**.

### 7.6 Pembinaan Pangkalan Data Khusus

Bahan Malaysiana yang didokumentasikan akan/perlu diinput dalam sistem perpustakaan bersepadu.



### 7.7 Penerbitan

- (a) Bahan Malaysiana yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* disenaraikan dalam Bibliografi Negara Malaysia yang diterbitkan dalam bentuk yang ditetapkan oleh Jabatan seperti yang termaktub dalam *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331) Seksyen 5(c)*:  
  
*Untuk menerbitkan bibliografi negara pada kekerapan yang ditetapkan yang mengandungi butir-butir bahan perpustakaan itu sebagaimana yang difikirkan patut oleh Ketua Pengarah; dan*
- (b) Entri data Pangkatalogan Dalam Penerbitan (PDP) disenaraikan secara elektronik.

### 7.8 Penempatan Bahan Malaysiana

- (a) Penempatan bahan Malaysiana adalah mengikut bentuk jenis dan kategori bahan seperti monograf, terbitan bersiri, koleksi khas dan sumber elektronik mengikut panduan lokasi penempatan yang ditetapkan seperti **Lampiran C**; dan
- (b) Penerimaan bahan Malaysiana adalah tertakluk kepada penyerahan bahan oleh penerbit berdasarkan *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)*.

### 7.9 Perkhidmatan Rujukan

Perpustakaan Negara Malaysia selaras dengan peranannya sebagai pusat kecemerlangan rujukan dan penyelidikan kebangsaan, menyediakan pelbagai perkhidmatan dan kemudahan serta sentiasa berusaha untuk memenuhi sekurang-kurangnya 80% daripada keperluan rujukan dan penyelidikan.

### 7.10 Akses Kepada Perkhidmatan Dan Koleksi

- (a) Perkhidmatan Malaysiana disediakan oleh Pusat Rujukan Malaysiana, Pusat Kebangsaan Manuskrip Melayu, Bahagian Sumber Elektronik dan Bahagian Pinjaman;
- (b) Perkhidmatan dibuka kepada orang awam bagi membolehkan warisan intelek Malaysia digunakan secara lestari;
- (c) Semua bahan di rak terbuka boleh diakses sebagai bahan rujukan atau pinjaman, kecuali bahan Koleksi Khas dan Koleksi Sumber Elektronik; dan
- (d) Bahan Terperingkat (Haram, Terhad dan Sulit) merupakan koleksi tertutup.
  - (i) Bahan Haram merupakan penerbitan yang diwartakan haram untuk edaran kepada orang ramai oleh Kementerian Dalam Negeri (KDN). Bahan boleh dirujuk setelah mendapat kebenaran secara bertulis dari KDN.

- (ii) Bahan Sulit merupakan terbitan agensi kerajaan, swasta dan lain-lain yang tidak boleh diedarkan kepada orang ramai. Bahan boleh dirujuk setelah mendapat kebenaran bertulis dari penerbit bahan tersebut; dan
- (iii) Bahan Terhad pula merupakan terbitan yang dihadkan edarannya oleh penerbit bahan tersebut. Bahan boleh dirujuk setelah mendapat kebenaran dari penerbit bahan tersebut.

### **7.11 Perkhidmatan Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP)**

Perkhidmatan Sistem Pembekalan Penerbitan disediakan bagi membolehkan bahan Malaysiana Perpustakaan Negara Malaysia dipinjam oleh perpustakaan/institusi yang menjadi ahli SPP. Jika hanya satu naskhah sahaja yang terdapat di dalam simpanan, salinan boleh dibekalkan tertakluk kepada *Akta Hak Cipta (Pindaan) 2022* berdasarkan kadar bayaran yang telah ditetapkan.

### **7.12 Perkhidmatan Salinan Bahan**

Perkhidmatan salinan bahan disediakan bagi membolehkan pembaca membuat salinan dengan bayaran mengikut kadar yang ditetapkan, tertakluk kepada *Akta Hakcipta (Pindaan) 2022*.

### 7.13 Pempakejan Sumber Maklumat Malaysiana

- (a) Pempakejan maklumat dan penyusunan bibliografi daripada pelbagai sumber disediakan bagi memenuhi keperluan maklumat pengguna; dan
- (b) Pemilihan tajuk perkara adalah berdasarkan keperluan semasa, permohonan daripada pengguna dan cadangan tajuk daripada pegawai Rujukan Malaysiana sendiri.

### 7.14 Panduan

Panduan/risalah akan disediakan dan dikemas kini dari semasa ke semasa untuk memudahkan pengguna mengakses koleksi Malaysiana.

### 7.15 Pengendalian Pertanyaan Rujukan

- (a) Pertanyaan rujukan boleh diterima secara bersemuka, melalui telefon, surat, e-mel atau lain-lain cara; dan
- (b) Semua pertanyaan rujukan hendaklah dijawab selaras dengan Piagam Pelanggan seperti di **Lampiran D** dan prosedur yang ditetapkan.

### **7.16 Perkhidmatan Rujukan Dan Perujukan**

Pertanyaan rujukan yang tidak dapat dijawab kerana ketiadaan sumber maklumat di Perpustakaan Negara Malaysia akan dirujuk ke perpustakaan atau organisasi berkaitan.

### **7.17 Latihan**

Semua kakitangan PNM yang terlibat sebagai petugas di kaunter Perkhidmatan Rujukan Malaysiana akan diberikan program latihan yang bersesuaian bagi memastikan mereka mempunyai kemahiran, kecekapan dan pengetahuan mengenai sumber Malaysiana yang membolehkan mereka mengendalikan perkhidmatan kaunter dengan lebih berkesan.

### **7.18 Kelengkapan dan peralatan**

Bagi memastikan perkhidmatan yang berkesan, peralatan dan kemudahan yang disediakan hendaklah sentiasa berfungsi dan diselenggara secara berkala. Keutamaan diberi kepada Bahagian yang menyediakan perkhidmatan maklumat Malaysiana dalam pembahagian dan pembaikan peralatan.

### **7.19 Pendidikan pengguna**

Program Literasi Media dan Maklumat merupakan program pendidikan pengguna yang bertujuan untuk mendidik masyarakat mendapatkan maklumat dengan tepat dan berkesan melalui pelbagai kaedah dan strategi seperti pencarian, pengurusan, penilaian, penyebaran serta etika penggunaan maklumat yang betul.

### **7.20 Aktiviti promosi**

Usaha untuk mempromosi sumber Malaysiana diadakan secara terancang bagi menggalakkan penggunaan bahan Malaysiana secara lestari.

### **7.21 Penyemakan stok**

Semakan stok koleksi Malaysiana hendaklah dilaksanakan dari semasa ke semasa untuk memastikan koleksi sentiasa lengkap dan dikemas kini.

### **7.22 Penyenggaraan**

(a) Penyenggaraan bahan Malaysiana adalah bertujuan untuk memelihara dan memulihara serta melestarikan penggunaan bahan tersebut. Penyenggaraan bahan Malaysiana dilaksanakan berdasarkan tatacara yang termaktub dalam Dasar Pemeliharaan dan Pemuliharaan Koleksi Perpustakaan; dan

- (b) Aktiviti penyemakan penyusunan bahan di rak (*shelf reading*) dan penyusunan bahan (*shelving*) hendaklah dilaksanakan bagi memastikan bahan tersedia di atas rak mengikut nombor panggilan yang betul.

### **7.23 Pemeliharaan**

Pemeliharaan bahan Malaysiana bertujuan memelihara kandungan intelek yang terakam di dalamnya. Bahan Malaysiana dipelihara dalam bentuk asal atau bentuk lain selama yang boleh dan sebaik mungkin untuk kegunaan generasi masa kini dan akan datang. Kaedah pemeliharaan bahan Malaysiana juga adalah seperti yang terdapat di dalam Dasar Pemeliharaan dan Pemuliharaan Koleksi Perpustakaan.

## **8. PENGEMASKINIAN DASAR**

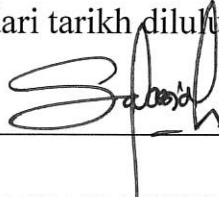
Kajian semula akan dilakukan sekurang-kurangnya lima (5) tahun atau berdasarkan keperluan semasa.

## DASAR MALAYSIANA

### 9. TARIKH KUAT KUASA

Dasar ini berkuat kuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Ketua Pengarah.

Dasar ini diluluskan oleh: \_\_\_\_\_



**(SALASIAH BINTI ABDUL WAHAB)**

Ketua Pengarah

Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh : 11 September 2023



10. LAMPIRAN

Lampiran A

**Senarai Peraturan Tempatan dan Antarabangsa untuk Pengkatalogan,  
Transliterasi, Tajuk Perkara dan Sistem Memfail Entri**

Semua terbitan yang disenaraikan hendaklah berasaskan edisi terkini.

1. Peraturan Pendokumentasian:
  - (a) *Resource Description and Access (RDA)*
  - (b) Panduan RDA Malaysia
  - (c) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Orang Perseorangan
  - (d) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Badan Selembaga
  - (e) Senarai Darjah Kebesaran dan Gelaran Melayu
  - (f) *ISBD (M): International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications*
  - (g) *ISBD(S): International Standard Bibliographic Description for Serials*
  - (h) *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*
  - (i) *ISBD (CM): International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials*
  - (j) *Guidelines for Romanisation of Jawi*
  - (k) Perumian Bahasa Cina: panduan asas untuk perpustakaan
  - (l) *Library of Congress Subject Headings*
  - (m) Tajuk Perkara Malaysia: Perluasan Library of Congress Subject Headings
  - (n) *Dewey Decimal Classification*
  - (o) Panduan Perluasan Pengkelasan Dewey Decimal Classification bagi kawasan di Malaysia

**Kod Lokasi Bahan Malaysiana Untuk Koleksi Rujukan**

## 1. Monograf

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
M/M f/ M ff	Umum
MR/MR f /MR ff	Rujukan
MB	Risalah/Brosur
MBri	Braille
MKP	Koleksi Peribadi
MN	Malaysiana Nadir
LN	Nadir Luar Negara
MT	Terhad Malaysiana
LT	Terhad Luar Negara
MSU	Sulit Malaysiana
LSU	Sulit Luar Negara
MH	Haram Malaysiana
LH	Haram Luar Negara
MSS	Manuskrip Melayu

## DASAR MALAYSIANA

### 2. Terbitan Bersiri

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
MSR/MSR f/MSR ff	Rujukan
MS/MS f/MS ff	Umum
MSK	Kanak-Kanak
MSSU	Sulit
MSN	Nadir
MST	Terhad
MSH	Haram
MWK	Koleksi Warta Kerajaan

### 3. Pakejan Maklumat

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
MPM	Pakejan Maklumat

### 4. Sumber Elektronik

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
MDkt	Disket
MCpd/Cpd	Cakera padat (data)
MMkm/Mkm	Mikrofilem
MMKf/Mkf	Mikrofis
MPh/Ph	Piring hitam
MPr/Pr, MKst/Kst	Pita rel, kaset
MCp/Cp	Cakera padat
MFlm/Flm	Filem
MFlg/Flg	Filem gulung

## DASAR MALAYSIANA

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
MKsv/Ksv	Kaset video
MCv/Cv	Cakera video
MCvd/Cvd	DVD
MPm/Pm	Pita magnet
MCm/Cm	Cakera magnet
MCI/CI	Cakera liut
MPk/Pk	Pemacu Komputer
MDtl	Bahan Asal Digital

### 5. Koleksi Peta dan Topografi

<b>Kod lokasi</b>	<b>Jenis koleksi</b>
MPt/Pt	Peta
MGlR/GlR	Gambar Udara
MGI/GI	Globe
MMt/Mt	Model Timbul
MAt/At	Atlas

### 6. Koleksi Bahan Dua Dimensi (2D)

<b>Kod lokasi</b>	<b>Jenis koleksi</b>
MPI/PI	Pelan
MSI/SI	Slaid
MLks/Lks	Lukisan
MTrp/Trp	Transparensi
MFls/Fls	Filemstrip
MFtg/Ftg	Fotograf

## DASAR MALAYSIANA

<b>Kod lokasi</b>	<b>Jenis koleksi</b>
MCrt/Crt	Carta
MPtr/Ptr	Poster
MTqm/Tqm	Taqwim/Kalendar
MLkt/Lkt	Lukisan Teknikal
MKd/Kd	Kad
MKdk/Kdk	Kad kilat
MKit/Kit	Kit

### 7. Koleksi Bahan Tiga Dimensi (3D)

<b>Kod lokasi</b>	<b>Jenis koleksi</b>
MMdl/Mdl	Model
MDrm/Drm	Diorama
MPmn/Pmn	Permainan
MRI/RI	Realia

**Penempatan Bahan Malaysia**

1. Monograf

<b>Bahan</b>	<b>Lokasi/Tempat</b>
(a) Buku bukan fiksyen dan buku fiksyen	(i) Aras 7 & 8, Menara PNM (ii) Bilik Penyimpanan Koleksi Perpustakaan (iii) Aras 2, Anjung Bestari (iv) (Pinjaman Dewasa) (v) Aras G, Anjung Bestari (vi) (Pinjaman Kanak-Kanak) (vii) Aras G, Wisma Sejarah (viii) (Pinjaman Kelompok)
(b) Buku teks, buku kerja sekolah rendah dan sekolah menengah	(i) Aras 8, Menara PNM (ii) Bilik Penyimpanan Koleksi Perpustakaan

2. Terbitan Bersiri

<b>Bahan</b>	<b>Lokasi/Tempat</b>
(a) Suratkhobar, majalah, jurnal dan buletin	(i) Aras 6, Menara PNM Bilik Penyimpanan Koleksi Perpustakaan.
Warta dan Perundangan, Terbitan Kerajaan dan Laporan Tahunan	(i) Aras 9, Menara PNM (ii) Bilik Penyimpanan Koleksi Perpustakaan.

## DASAR MALAYSIANA

### 3. Koleksi Khas

<b>Bahan</b>	<b>Lokasi/Tempat</b>
(a) Bahan Nadir	Aras 10, Menara PNM
(b) Koleksi Peribadi	Aras 10, Menara PNM
(c) Bahan Terperingkat (Koleksi Haram/Sulit/Terhad)	Aras 10, Menara PNM
(d) Peta	Aras 8, Menara PNM
(e) Arkib Perpustakaan Negara Malaysia	Bilik Penyimpanan Koleksi Perpustakaan
(f) Koleksi Fana ( <i>Ephemeral</i> )	Bilik Penyimpanan Koleksi Perpustakaan

### 4. Pakejan Maklumat

<b>Bahan</b>	<b>Lokasi/Tempat</b>
Koleksi Pakejan Maklumat Malaysiana	Aras 11, Menara PNM

### 5. Manuskrip Melayu

<b>Bahan</b>	<b>Lokasi/Tempat</b>
Manuskrip Melayu asal, mikrofilem dan bahan sekunder	Aras 11, Menara PNM

## DASAR MALAYSIANA

### 6. Sumber Elektronik

<b>Bahan</b>	<b>Lokasi/Tempat</b>
(a) Bahan sumber elektronik	Aras 4, Anjung Bestari
(b) Salinan mikrofilem Malaysiana (surat khabar)	Bilik Mikrofilem, Aras 6, Menara PNM



### Lampiran D

- (1) Menyediakan perkhidmatan yang cekap dan efisien bagi memenuhi kehendak pengguna.
- (2) Memastikan semua pertanyaan rujukan diberi maklum balas dalam masa dua (2) hari.
- (3) Mengoptimumkan penggunaan bahan dan kemudahan yang disediakan.
- (4) Mengaplikasikan pelbagai saluran penyampaian maklumat dengan berkesan.
- (5) Memastikan perkhidmatan perpustakaan dibuka pada waktu yang ditetapkan.

### 11. SUMBER RUJUKAN

1. Akta Perpustakaan Negara 1972 (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) (Akta 80);
2. Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331) dan Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331) (Pindaan Jadual 1);
3. Akta Hak Cipta 1987 dan Akta Hak Cipta (Pindaan) 2022;
4. Dasar Sumber Media, Perpustakaan Negara Malaysia, 2000;
5. Dasar Koleksi Khas, Perpustakaan Negara Malaysia, 2012;
6. Dasar Pendokumentasian Bahan Perpustakaan, Perpustakaan Negara Malaysia, 2014;
7. Dasar Pembangunan Koleksi, Perpustakaan Negara Malaysia, 2020;
8. Dasar Pemeliharaan dan Pemuliharaan Koleksi Perpustakaan, Perpustakaan Negara Malaysia, 2021;
9. Dasar Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP), Perpustakaan Negara Malaysia, 2000; dan
10. Dasar Negara bagi Perpustakaan dan Perkhidmatan Maklumat, Perpustakaan Negara Malaysia, 2022.