



**No. Dasar : PNM/DS/25**

**Tarikh diluluskan : 19/11/2020**

## **DASAR PEMBANGUNAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA**

### **Kenyataan Dasar**

Membina satu koleksi Malaysiana dan Luar Negara yang komprehensif melalui perolehan, pendokumentasian dan pemeliharaan koleksi seiring dengan misi Perpustakaan Negara Malaysia memperkasakan sumber maklumat berkualiti untuk memantapkan penyampaian perkhidmatan perpustakaan bagi membentuk dan melahirkan masyarakat berilmu pengetahuan.

## **KANDUNGAN**

## **MUKA SURAT**

<b>1.</b>	<b>PENGENALAN</b>	<b>2-3</b>
<b>2.</b>	<b>KENYATAAN DASAR</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>SKOP</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINISI</b>	<b>4-16</b>
<b>5.</b>	<b>OBJEKTIF</b>	<b>16-17</b>
<b>6.</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>17</b>
<b>7.</b>	<b>AKTIVITI PEMBANGUNAN KOLEKSI</b>	<b>18-22</b>
<b>8.</b>	<b>PENGEMASKINIAN DASAR</b>	<b>22</b>
<b>9.</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>23</b>
<b>10.</b>	<b>SUMBER RUJUKAN</b>	<b>24-25</b>

# DASAR PEMBANGUNAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

## 1. PENGENALAN

Dasar ini bertujuan untuk memastikan pembangunan koleksi perpustakaan dilaksanakan mengikut piawaian selari dengan akta-akta berikut:

- a. Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80) (mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006), Bahagian II*

Seksyen 3(a)

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

Seksyen 3(b)

*...memudahkan capaian seluruh Negara sumber perpustakaan yang terdapat di dalam dan di luar negeri.*

**b. Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331),**

Seksyen 4(1)

*...tertakluk kepada Seksyen 7, penerbit bagi tiap-tiap bahan perpustakaan bercetak yang diterbitkan di Malaysia hendaklah, dalam masa satu bulan dari penerbitan, menyerahkan kepada Ketua Pengarah, atas perbelanjaannya sendiri, beberapa naskhah bahan perpustakaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual 1, naskhah terbaik bahan perpustakaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual 2 dan Ketua Pengarah akan memberi pengakuan secara bertulis bagi tiap-tiap bahan perpustakaan yang diterima olehnya, kecuali bagi bahan perpustakaan yang diterbitkan secara bersiri, tetap atau tidak tetap, ianya hendaklah diserahkan dalam masa satu minggu dari penerbitan.*

Seksyen 4(2)

*...penerbit bagi tiap-tiap bahan perpustakaan yang tidak bercetak hendaklah juga menyerahkan kepada Ketua Pengarah beberapa naskhah bahan perpustakaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual 1, naskhah terbaik bahan perpustakaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual 2, jika permintaan bertulis dibuat bagi bahan perpustakaan tersebut dalam masa satu tahun dari penerbitannya, dengan syarat bahawa Ketua Pengarah hendaklah membayar kos bahan perpustakaan yang diserahkan sedemikian jika pembayaran diminta oleh penerbit.*

## 2. KENYATAAN DASAR

Membina satu koleksi Malaysiana dan luar Negara yang komprehensif melalui perolehan, pendokumentasian dan pemeliharaan koleksi seiring dengan misi Perpustakaan Negara Malaysia (PNM) memperkasakan sumber maklumat berkualiti untuk memantapkan penyampaian perkhidmatan perpustakaan bagi membentuk dan melahirkan masyarakat berilmu pengetahuan.

## 3. SKOP

Dasar ini merangkumi perolehan, pendokumentasian dan pemeliharaan pelbagai bahan bacaan sama ada berbentuk ilmu, sastera dan karya kreatif yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dalam pelbagai format mengikut perkembangan terkini.

## 4. DEFINISI

### (a) Buku/Monograf

Buku/monograf merupakan karya atau hasil penulisan yang diedarkan kepada umum termasuk buku bercetak atau dalam apa saja bentuk. Buku dalam konteks perpustakaan disebut sebagai monograf bagi membezakannya dengan terbitan bersiri. Setiap judul buku dikenalpasti melalui nombor identiti antarabangsa iaitu *International Standard Book Number* (ISBN). Buku/monograf yang diterbitkan dalam beberapa jilid terbitan berkala dikenali sebagai siri monograf. Buku/monograf terbahagi kepada dua (2) iaitu:

- (i) Malaysiana
- (ii) Bukan Malaysiana

**(b) Monograf Malaysiana**

Bahan Malaysiana adalah sumber perpustakaan yang diterbitkan di Malaysia dan/atau sumber perpustakaan mengenai Malaysia yang diterbitkan di luar Malaysia dan/atau yang dihasilkan oleh warganegara Malaysia tidak kira bentuk, bahasa, skrip atau tarikh diterbitkan.

(i) Kriteria Monograf Malaysiana

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

- (a) mengenai Malaysia dan/atau bangsa Malaysia.
- (b) dalam/atau mengenai Bahasa Malaysia/Melayu.
- (c) dihasilkan oleh warganegara Malaysia.

**(c) Monograf Bukan Malaysiana**

Bahan Bukan Malaysiana ialah sumber perpustakaan yang diterbitkan di luar Malaysia yang tiada kaitan dengan Malaysia atau bukan dihasilkan oleh warganegara Malaysia tetapi memenuhi keperluan pembaca.

**(d) Terbitan Bersiri**

Bahan yang dikeluarkan/diterbitkan secara berturutan pada waktu tertentu, selalunya mengikut kekerapan yang tetap dan terbitannya dikeluarkan secara berterusan. Terbitan bersiri termasuk majalah, surat khabar, laporan, buku tahunan, buku panduan, jurnal, indeks, abstrak, laporan statistik, akta, warta kerajaan dan lain-lain. Terbitan bersiri terdiri dari pelbagai bentuk seperti cetak, elektronik, digital, mikrofilem/mikrofilm dan lain-lain. Terbitan bersiri terbahagi kepada dua (2) iaitu:

**(i) Malaysiana**

Bahan yang diterbitkan secara bersiri di Malaysia, terbitan dari luar negara mengenai Malaysia atau hasil karya warganegara Malaysia tidak mengira format, bahasa, skrip tulisan/aksara ataupun tarikh terbitan.

**(ii) Bukan Malaysiana**

Bahan yang diterbitkan secara bersiri di luar negara tidak mengira format, bahasa, skrip tulisan/aksara ataupun tarikh terbitan.

**(e) Sumber Elektronik**

Sumber elektronik merujuk kepada bahan-bahan dalam format elektronik atau digital yang memerlukan akses kepada komputer, sama ada melalui komputer peribadi atau peranti mudah alih. Ia boleh diakses melalui internet atau dalam premis.

**(i) Bahan Digital**

Bahan digital adalah bahan yang dihasilkan dalam bentuk elektronik seperti e-buku, e-surat khabar, e-jurnal, serta karya rujukan yang diterbitkan di dalam talian seperti pangkalan data atau sumber-sumber lain yang berasaskan Web.

**(ii) Pangkalan Data**

Sumber bahan elektronik yang menyediakan akses maklumat dalam talian yang terdiri daripada kajian artikel, kertas penyelidikan, jurnal, kertas persidangan, prosiding, fail kes, buku dan lain-lain. Maklumat ini disediakan dalam bentuk teks penuh atau abstrak bergantung kepada langganan perpustakaan.

**(iii) Sumber Media**

Sumber media adalah bahan yang menggunakan alatan elektronik atau elektromekanikal untuk mengakses



kandungannya. Terdapat pelbagai bahan sumber media yang boleh diakses di perpustakaan antaranya:

- Rakaman video dan audio
- Mikroform
- Filem sinematografi
- Piring hitam
- Slaid
- Cakera padat
- Multimedia CD-ROM
- Filem gulung
- Cakera video/ laser
- Multimedia kit

**(f) Koleksi Bacaan Hybrid**

**(i) *Augmented Reality* (AR)**

*Augmented Reality* didefinisikan sebagai gabungan objek maya dan dunia sebenar dalam masa nyata. Ia dapat menghasilkan kesan visual seperti pemandangan sebenar yang menggabungkan persekitaran dunia nyata bersama-sama dengan objek maya yang dijanakan di paparan skrin daripada objek visual yang ada pada buku atau apa jua bahan bercetak. Pengguna akan mendapati seolah-olah visual tersebut wujud secara realiti. Oleh itu, *Augmented Reality* dikatakan penambahbaikan kepada persekitaran nyata bukan menggantikan dengan persekitaran baharu.

(ii) *Virtual Reality* (VR)

*Virtual Reality* adalah merujuk kepada teknologi komputer yang menggunakan perisian untuk menghasilkan imej yang realistik, bunyi dan sensasi lain yang meniru persekitaran yang sebenar dan simulasi kehadiran fizikal pengguna dalam persekitaran ini. Ia menggunakan simulasi komputer untuk menghasilkan dunia maya tiga dimensi yang menyediakan simulasi sensori visual, pendengaran, dan sentuhan sensasi yang membolehkan pengguna melihat serta berinteraksi dengan kesan visual yang dihasilkan menggunakan perisian interaktif dan perkakasan.

(g) **Koleksi Khas**

Koleksi khas ialah koleksi sumber perpustakaan yang unik meliputi:

- (i) Koleksi Khas Malaysiana seperti bahan nadir, koleksi peribadi, bahan terperingkat (haram, sulit, terhad), koleksi fana atau ephemeral (brosur, setem, sampul surat hari pertama, poskad, poster, lencana dan lain-lain) dan koleksi arkib PNM.

- Bahan Nadir

Bahan Malaysiana cetakan lama melebihi 50 tahun ke atas berkaitan Malaysia termasuk mengenai *Straits Settlements*, *Malaya*, Persekutuan Tanah Melayu, Kepulauan Melayu dan alam Melayu.

Bahan yang tidak lagi diterbitkan, tidak ditemui sama sekali atau sukar ditemui di pasaran dan ditawarkan untuk jualan pada harga yang tinggi.

Terbitan lama berkaitan Malaysiana karangan penulis dan penyelidik tempatan atau asing sama ada diterbitkan di dalam atau di luar negara dalam pelbagai bahasa.

- Koleksi Peribadi

Koleksi yang dimiliki oleh seseorang Tokoh Negara/karyawan dalam pelbagai bidang ilmu yang mempunyai nilai penyelidikan dan sejarah terutama penyelidikan tentang tokoh, hasil penulisan tokoh atau koleksi simpanan tokoh berkenaan yang boleh mempengaruhi dan menggambarkan pemikiran tokoh tersebut.

- Manuskrip Melayu

Manuskrip Melayu ialah karya bertulis tangan, khususnya dalam tulisan Jawi yang dihasilkan seawal-awalnya pada akhir abad ke-15 atau dalam lingkungan awal abad ke-16 dan selewat-lewatnya pada awal abad ke-20. Segala bentuk tulisan tangan menggunakan skrip Jawi dalam bahasa rumpun Melayu mengenai alam dan

tamadun Melayu yang berusia sekurang-kurangnya 100 tahun.

#### Jawi

Tulisan yang menggunakan aksara Arab, iaitu dua puluh lapan (28) huruf dengan penambahan beberapa fonem yang melambangkan bahasa Melayu, iaitu *cha*, *nga*, *ga*, *pa* dan *nya* dengan beberapa huruf tambahan yang digunakan untuk menulis dalam Bahasa Melayu.

#### Rumpun

Segolongan besar bangsa (bahasa) yang sama asal dan jenisnya, golongan yang sejenis (karya kesusasteraan).

#### Melayu

Nama suatu bangsa dan bahasa (terutama di Semenanjung Malaysia); nama asal bangsa yang mendiami seluruh daerah nusantara/alam Melayu (Asia Tenggara) serta bahasanya.

- Bahan Terperingkat

#### Bahan Haram

Terbitan yang diwartakan haram untuk edaran kepada orang ramai oleh Kementerian Dalam Negeri. Bahan boleh dirujuk setelah mendapat kebenaran secara bertulis dari Kementerian Dalam Negeri.

### Bahan Sulit

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.

### Bahan Terhad

Terbitan yang dihadkan edarannya oleh penerbit bahan tersebut. Bahan boleh dirujuk setelah mendapat kebenaran dari penerbit bahan tersebut.

- Bahan Fana (Ephemeral)

Koleksi/bahan yang berupa sementara, tidak kekal dan ringkas tetapi mempunyai maklumat penting dan signifikan bagi sesuatu peristiwa. Ia merangkumi bahan-bahan maklumat seperti poskad, brosur, buku program/aturcara, poster, kalendar, setem, sampul surat hari pertama, gambar, lencana, cenderahati dan seumpamanya yang mempunyai maklumat dalam bentuk visual atau grafik.

- Terbitan Kerajaan

Termasuk terbitan oleh pelbagai peringkat pentadbiran Kerajaan termasuk kerajaan pusat, kerajaan negeri, kerajaan tempatan dan wilayah persekutuan meliputi

terbitan dalam pelbagai format termasuk buku, terbitan bersiri, laman web, peta, *ephemera* dan poster.

- Peta

Merangkumi koleksi peta kartografi dan geospasial Malaysia. Perkataan peta merujuk kepada kesemua jenis media geospasial, termasuk topografi serta peta untuk subjek tertentu (perancangan dan penggunaan tanah, perubahan cuaca, infrastruktur, demografi, sempadan politik, peta bersiri, carta hidrografi, pelan hartanah, atlas, glob, peta digital, permainan kartografi, sama ada yang terkini, peta nadir dan peta topografi yang diterbitkan oleh Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM).

- Poster

Poster ialah suatu bentuk rekaan grafik yang melibatkan tipografi, ilustrasi, warna dan reka letak yang digubah untuk menyampaikan maklumat secara mudah. Poster merupakan satu elemen dalam promosi, kempen dan sebagainya. Kebiasaannya, rekabentuk poster bersifat 2D meliputi bahan yang dilukis, dicat, ditulis atau dicetak.

- Carta

Lembaran yang mempunyai paparan bagi menerangkan sesuatu data atau maklumat dalam bentuk jadual, grafik, graf dan gambar rajah.

- Kit

Satu set bahan berkaitan terdiri daripada satu medium yang direka untuk digunakan sebagai satu unit tanpa satu medium yang mendominasi, sering disimpan dalam bekas untuk menyimpan bahagian-bahagian itu bersama-sama.

- Bahan Arkib

Bahan dan rekod terbitan Perpustakaan Negara Malaysia (PNM) atau oleh warga PNM seperti brosur, buku program/atur cara, monograf, terbitan bersiri, karya warga PNM dan lain-lain terbitan yang berkaitan atau anjuran PNM. Satu lagi kategori bahan Arkib PNM ialah album gambar di mana semua aktiviti/program yang dijalankan atau berkaitan Jabatan dirakam dalam bentuk foto atau video.

- (ii) Koleksi Khas Luar Negara seperti koleksi Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu, Harvard dan ASEAN.

- Koleksi *United Nation* (UN)/Pertubuhan Bangsa Bersatu (PBB)

Sudut koleksi yang menempatkan bahan-bahan terbitan pelbagai agensi di bawah PBB seperti UNESCO, WHO dan sebagainya dan boleh diperoleh dalam bentuk monograf, laporan tahunan dan terbitan bersiri.

- Koleksi *Harvard*

Koleksi *Harvard* dibangunkan oleh PNM dengan peruntukan daripada Kelab Alumni *Harvard* pada 14 Julai 2000. Koleksi ini terdiri daripada buku dan terbitan bersiri yang diterbitkan oleh *Harvard University Press* dan *Harvard Business School Press* termasuk jurnal, terbitan bersiri serta bahan-bahan lain seperti audio dan CD-ROM.

- Koleksi *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN)

Merupakan koleksi mengenai negara-negara yang menganggotai ASEAN iaitu Malaysia, Singapura, Indonesia, Thailand, Filipina, Kemboja, Laos, Myanmar, Brunei Darussalam dan Vietnam yang merangkumi pelbagai bidang perkara seperti sosial, kebudayaan, ekonomi, politik dan pembangunan warisan bangsa.



**(h) Koleksi Hadiah**

Bahan yang disumbangkan atau diterbitkan dan diterima secara percuma daripada institusi luar atau orang perseorangan bagi menyokong pembangunan koleksi PNM.

**(i) Koleksi Pertukaran**

Bahan-bahan koleksi hadiah atau terbitan PNM yang diberikan kepada perpustakaan/institusi luar bagi mendapatkan bahan-bahan lain atas dasar perkongsian bahan.

**5. OBJEKTIF**

5.1 Objektif dasar ini adalah untuk:

5.1.1 Membangunkan satu dasar pembangunan koleksi yang menyeluruh dan selari dengan perancangan strategik PNM dan perkembangan semasa.

5.1.2 Mengintegrasikan dasar pembangunan koleksi mengikut perkembangan semasa agar PNM dapat melaksanakan pembangunan koleksi dengan lebih fleksibel dalam mendepani cabaran, inovasi dan jenis terbitan atau sumber maklumat baharu pada masa hadapan.

5.1.3 Berfungsi sebagai rujukan dan garis panduan dari segi dasar pembangunan koleksi perpustakaan oleh komuniti perpustakaan dalam dan luar negara.

## **6. STRATEGI**

6.1 Memantapkan koleksi perpustakaan secara komprehensif melalui aktiviti pengesanan bahan, penilaian dan pemilihan.

6.2 Memantapkan pelaksanaan aktiviti perolehan sumber perpustakaan, langganan, hadiah dan pertukaran dalam semua bidang perkara secara terancang.

6.3 Mempertingkatkan program kerjasama dan kolaborasi dalam membangunkan koleksi perpustakaan.

6.4 Memperkasakan pemeliharaan dan penyelenggaraan koleksi perpustakaan secara terancang agar bahan sentiasa berada dalam keadaan baik dan dapat memanjangkan jangka hayat bahan.

## 7. AKTIVITI PEMBANGUNAN KOLEKSI

Dasar ini melibatkan aktiviti seperti berikut:

### 7.1 Pengesanan

Pengesanan ialah kaedah untuk mengenal pasti pelbagai sumber perpustakaan yang boleh dijadikan koleksi perpustakaan berpandukan dasar-dasar PNM mengikut perkembangan semasa bagi mendapatkan sumber yang berkualiti untuk kegunaan pengguna.

Pengesanan bahan bagi koleksi perpustakaan antaranya adalah melalui:

- (i) Katalog penerbit, akhbar, media massa, naskhah contoh daripada pembekal/penerbit/pengarang serta cadangan daripada Pengurusan Jabatan/Bahagian Perkhidmatan PNM.
- (ii) Lawatan ke kedai buku, pesta buku atau rumah tokoh.
- (iii) Laman web penerbit, pengedar, penulis dan kedai buku.
- (iv) Tawaran daripada pembekal, jabatan, institusi dan individu.
- (v) Persidangan/pelancaran buku/demonstrasi produk
- (vi) Media sosial.

### 7.2 Pemilihan

Pemilihan bahan adalah berdasarkan Jawatankuasa Pemilihan Koleksi PNM. Koleksi yang dipilih mestilah komprehensif dan representatif serta memenuhi keperluan pengguna perpustakaan. Ia adalah bertujuan untuk menyediakan bahan rujukan yang lebih berkualiti bagi memantapkan koleksi PNM.

### 7.3 Penilaian

Koleksi perpustakaan yang telah dikesan ataupun diserahkan oleh pemilik koleksi akan dinilai oleh jawatankuasa mengikut jenis perolehan bahan iaitu Jawatankuasa Penilaian Manuskrip Melayu, Jawatankuasa Penilaian Koleksi Peribadi/Bahan Nadir, Jawatankuasa Penilaian Langganan Pangkalan Data Dalam Talian dan Jawatankuasa Penilaian Koleksi PNM mengikut pekeliling dan garis panduan yang berkuatkuasa.

### 7.4 Perolehan

Koleksi PNM diperoleh mengikut beberapa kaedah dan tatacara kewangan yang berkuatkuasa dan ditetapkan. Manakala, bilangan naskhah yang diperoleh adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa. Perolehan koleksi PNM melibatkan kaedah seperti berikut:

(i) Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)

Di bawah Akta 331 penerbit kerajaan dan swasta di Malaysia diwajibkan untuk menyerahkan semua bahan perpustakaan yang diterbitkan di negara ini kepada Perpustakaan Negara Malaysia untuk dijadikan sebagai Koleksi Negara. Seksyen 4 (1) memperuntukkan supaya lima (5) naskhah bahan bercetak diserahkan dalam masa satu (1) bulan dari tarikh penerbitannya untuk buku dan satu (1) minggu bagi terbitan bersiri. Sementara itu, Seksyen 4 (2) memperuntukkan supaya dua (2) unit bahan tidak bercetak diserahkan dalam masa satu (1) tahun dari penerbitannya.

## (ii) Pembelian

Kaedah berkaitan perolehan bahan monograf, sumber media, kit pembelajaran, koleksi peribadi/nadir dan Manuskrip Melayu yang diperolehi melalui pembelian mengikut tatacara kewangan yang berkuatkuasa.

## (iii) Langganan

### (a) Terbitan Bersiri

Perolehan langganan bahan terbitan bersiri termasuk pembaharuan langganan judul sedia ada dan langganan judul baharu. Perolehan langganan bahan akan dilaksanakan secara tahunan. Ia melibatkan bahan terbitan bersiri yang diterbitkan di dalam dan di luar negara.

### (b) Pangkalan Data

Perolehan langganan pangkalan data secara dalam talian termasuk pembaharuan langganan dan langganan pangkalan data baharu. Pangkalan data yang dilanggan adalah langganan secara bermasa dan akses adalah secara kekal (perpetual) atau bertempoh mengikut perjanjian kontrak.

#### (iv) Hadiah dan pertukaran

Kaedah berkaitan perolehan dan penerimaan pelbagai sumber perpustakaan melalui hadiah dan pertukaran serta sumbangan bahan bacaan oleh pelbagai institusi dalam dan luar negara untuk dijadikan koleksi perpustakaan.

### 7.5 Pendokumentasian

Memastikan semua bahan bacaan yang diperoleh, didokumentasi secara sistematik berpandukan standard yang diiktiraf di peringkat kebangsaan dan antarabangsa seiring dengan peranan PNM sebagai Pusat Kecemerlangan Maklumat Malaysiana dan Pusat Rujukan Kebangsaan. Katalog Induk Kebangsaan (KIK) telah diwujudkan sebagai pangkalan data berpusat bagi tujuan pengawalan rekod bibliografi. Pendokumentasian bahan bacaan adalah mengikut Dasar Pendokumentasian Bahan Perpustakaan.

### 7.6 Akses kepada koleksi

PNM merupakan gerbang akses kepada koleksi fizikal dan maya yang merangkumi koleksi simpanan dan koleksi perkhidmatan:

- (i) Koleksi simpanan merupakan bahan bacaan yang ditempatkan di ruang penyimpanan yang mengandungi kompaktus, rak, kabinet atau server mengikut kesesuaian bahan.

- (ii) Koleksi perkhidmatan merupakan bahan bacaan yang ditempatkan di ruang terbuka seperti rak rujukan, rak pinjaman, rak pameran, *showcase* dan akses daripada server.

### 7.7 Pemeliharaan dan pemuliharaan

Memelihara koleksi perpustakaan daripada mengalami kerosakan, memulihara dan mengekalkan koleksi perpustakaan sebagai warisan intelek negara untuk rujukan generasi kini dan akan datang. Selain itu, ia bertujuan untuk memastikan ketersediaan koleksi perpustakaan sebagai sumber rujukan. Kaedah pemeliharaan dan pemuliharaan yang dilaksanakan adalah mengikut Dasar Pemeliharaan dan Pemuliharaan Sumber Perpustakaan Bahan Perpustakaan.

### 7.8 Pelupusan

Pengemaskinian koleksi perpustakaan melalui kaedah pilih buang yang melibatkan aktiviti pengiraan stok, pelupusan dan hapuskira koleksi perpustakaan termasuk sumber elektronik secara berjadual dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

Jawatankuasa Pelupusan bertanggungjawab melaksanakan penilaian bahan bacaan yang dicadangkan untuk pelupusan. Pelupusan bahan bacaan adalah mengikut Dasar Pelupusan Sumber Perpustakaan.

**8. PENGEMASKINIAN DASAR**

Dasar ini perlu dikemaskini dari semasa ke semasa mengikut perubahan dan keperluan baharu dalam pembangunan koleksi perpustakaan.

**9. TARIKH KUATKUASA**

Dasar ini berkuatkuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Ketua Pengarah.

Dasar yang disemak diluluskan oleh : .....

(MAIZAN BINTI ISMAIL)

Ketua Pengarah

Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh

: ..... 19/11/2020 .....



## RUJUKAN

1. Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331).
2. Akta Perpustakaan Negara 1972 (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) (Akta 80).
3. “Dasar Hadiah dan Pertukaran.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2000.
4. “Dasar Koleksi Khas Perpustakaan Negara Malaysia.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2012.
5. “Dasar Malaysiana.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 1999.
6. “Dasar Manuskrip Melayu Perpustakaan Negara Malaysia.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2014.
7. “Dasar Pelupusan Sumber Perpustakaan.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2017.
8. “Dasar Pembelian dan Pendokumentasian Bahan Monograf dan Bahan-Bahan Bercetak Lain.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2001.
9. “Dasar Pemuliharaan Sumber Perpustakaan.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2003.
10. “Dasar Sumber Media.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2000.
11. “Dasar Terbitan Bersiri.” *Perpustakaan Negara Malaysia*, 2000.
12. “Guidelines for a collection development policy using the conspectus model.” *International Federation of Library Associations and Institutions*, 2001, 10 Dec. 2019. <https://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-en.pdf>
13. Johnson, S., et.al. “Key Issues for e-Resource Collection Development: A Guide for Libraries.” *International Federation of Library Association*, 2012, 10 Dec. 2019. <https://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collectiondevelopment/publications/electronic-resourceguide-2012-pdf>.
14. “ODLIS: Online Dictionary for Library and Information Science.” *ABC-CLIO*, 10 Dec. 2019. [https://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis\\_A.aspx](https://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_A.aspx).
15. National Library of Australia. “Collection Development Policy.” 10 Dec. 2019. <https://www.nla.gov.au/collection-development-policy>

16. National Library New Zealand. "Collection." 10 Dec. 2019. <https://natlib.govt.nz/collections>
17. National Library Board Singapore. "Digital Collection." 10 Dec. 2019. <https://www.nlb.gov.sg/static/digitalresources/>
18. Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor. "Virtual Reality." 10 Dec. 2019. <http://www.ppas.gov.my/index.php/perkhidmatan/virtual-reality-vr>
19. Danakorn Nincarean a/l Eh Phon. et al. "Potensi Teknologi Augmented Reality dalam Pembelajaran Sains: Satu Tinjauan Terhadap Penyelidikan Lepas." 10 Dec. 2019. <https://educ.utm.my/wp-content/uploads/2013/11/461.pdf>