



No. Dasar: PNM/DS/12-P3

Tarikh diluluskan: 3 April 2017

DASAR PELUPUSAN SUMBER PERPUSTAKAAN

Kenyataan Dasar

Memastikan proses pelupusan sumber perpustakaan dijalankan secara terancang dan sistematik supaya koleksi Perpustakaan Negara Malaysia dan perpustakaan di bawah pengurusannya sentiasa terkini, mantap, sempurna dan relevan untuk rujukan dan penyelidikan.

KANDUNGAN

1. PENGENALAN.....	2
2. KENYATAAN DASAR.....	2
3. SKOP	3
4. DEFINISI	3-5
5. OBJEKTIF	6
6. STRATEGI	6
7. AKTIVITI	6-7
8. KRITERIA	8-10
9. PENGEMASKINIAN REKOD	10
10. PENGEMASKINIAN DASAR	10
11. TARIKH KUATKUASA	10
LAMPIRAN A	11
Sumber Rujukan	

DASAR PELUPUSAN SUMBER PERPUSTAKAAN

1. PENGENALAN

Dasar Pelupusan Sumber Perpustakaan ini adalah bagi memenuhi fungsi Perpustakaan Negara Malaysia yang diperuntukkan dalam Bahagian II Seksyen 4(2)(c) dan 4(2)(p) Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80) (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006):

4(2) (c) *“memperoleh dan menyelenggarakan suatu koleksi sumber perpustakaan yang lengkap di peringkat kebangsaan yang mencerminkan warisan intelektual, kesusasteraan dan kebudayaan Negara dan juga suatu koleksi representatif di peringkat kebangsaan yang mencerminkan pengetahuan dan kebijaksanaan manusia yang terkumpul”*

4(2) (p) *“meminjamkan, menjual atau secara lain melupuskan sumber perpustakaan yang menjadi sebahagian daripada P erpustakaan”*

2. KENYATAAN DASAR

Memastikan proses pelupusan sumber perpustakaan dijalankan secara terancang dan sistematik supaya koleksi Perpustakaan Negara Malaysia dan perpustakaan di bawah pengurusannya sentiasa terkini, mantap, sempurna dan relevan untuk rujukan dan penyelidikan.

3. SKOP

Dasar ini digunapakai sebagai garis panduan untuk pengurusan pelupusan koleksi Perpustakaan Negara Malaysia dan perpustakaan di bawah pengurusannya kecuali bahan terbitan Perpustakaan Negara Malaysia dan bahan yang telah didaftarkan untuk Koleksi Negara serta naskhah yang disimpan bagi maksud pemuliharaan atau koleksi khas dengan mengambil kira akta, dasar dan peraturan berikut:

- 3.1 Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80) (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) Bahagian II Seksyen 4 (2)(p):
“meminjamkan, menjual atau secara lain melupuskan sumber perpustakaan yang menjadi sebahagian daripada Perpustakaan”
- 3.2 Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331) bawah Seksyen 6:
“Ketua Pengarah boleh membenarkan pelupusan apa-apa bahan perpustakaan yang diserahkan kepadanya di bawah peruntukan Akta ini, dengan syarat bahawa di mana-mana praktik satu naskhah bahan perpustakaan itu telah dipulihara dalam bentuk asal atau bentuk lain.”
- 3.3 Dasar-dasar lain yang berkaitan.

4. DEFINISI

4.1 Koleksi

Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80) (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006), Bahagian I Seksyen 2, mentakrifkan koleksi sebagai:

...sumber perpustakaan yang dikumpulkan dan diselenggarakan di dalam Perpustakaan;"

4.2 Sumber Perpustakaan

Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80) (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006), Bahagian I Seksyen 2, mentakrifkan sumber perpustakaan sebagai:

"apa-apa bentuk perkara bertulis, bercetak atau grafik yang di atas atau di dalamnya maklumat ditulis, direkodkan, disimpan, dipamerkan atau dikeluarkan semula, termasuk manuskrip, naskhah taip, buku, akhbar, majalah berkala, risalah, peta, mikrofilm, kertas muzik, fotograf, filem sinematografi, piring hitam, rakaman video dan audio dan rakaman lain pada kertas, filem atau bahan lain dan salinannya;"

4.3 Koleksi Khas

Koleksi Khas PNM ialah koleksi sumber perpustakaan yang unik meliputi :

- (a) 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.
- (b) Koleksi Khas Luar Negara seperti koleksi Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu, Harvard dan ASEAN; dan
- (c) Koleksi bahan-bahan lain yang ditentukan dari semasa ke semasa oleh Jabatan.

4.4 **Bahan Sumber Elektronik**

Meliputi bahan sumber elektronik dan imej elektronik termasuk cakera padat, VCD, DVD, cakera video/ laser, disket, *pendrive*, CDROM, kit multimedia, laman sesawang, pangkalan data dalam talian dan luar talian, slaid, mikroform, mikroform, filem gulung, filem sinematograf, *filmstrip*, piring hitam, pita rel dan rakaman video dan audio.

4.5 **Pilih Buang (*Weeding*)**

Proses memilih dan mengeluarkan dari penggunaan awam sesuatu sumber perpustakaan yang jarang digunakan untuk disimpan di dalam bilik stek/bilik penyimpanan koleksi perpustakaan. Ia juga termasuk mengeluarkan sumber perpustakaan yang telah rosak untuk dilupuskan.

4.6 **Pelupusan**

Pelupusan ialah satu proses untuk mengeluarkan koleksi, kawalan, simpanan dan rekod perpustakaan yang tidak lagi diperlukan mengikut kaedah atau prosedur yang ditetapkan.

4.7 **Hapus kira**

Satu proses menghapuskan sesuatu yang dianggap tidak diperlukan lagi. Ianya melibatkan proses memilih dan mengeluarkan dari penggunaan awam sesuatu sumber perpustakaan yang didapati rosak untuk dihapuskira secara lelong, sumbangan kepada institusi yang memerlukan atau dimusnahkan mengikut kaedah atau prosedur yang ditetapkan.

5. OBJEKTIF

- 5.1 Mewujudkan satu panduan pengurusan pelupusan koleksi yang dijalankan secara sistematik, teratur dan berterusan.
- 5.2 Memastikan judul yang mempunyai nilai penyelidikan dan sejarah yang didapati rosak, hilang atau tidak dapat dikesan di dalam koleksi diganti semula.
- 5.3 Mengoptimumkan penggunaan ruang yang sedia ada untuk koleksi perpustakaan.
- 5.4 Memastikan sumber perpustakaan sentiasa mantap, sempurna, terkini dan relevan untuk menyokong keperluan rujukan dan penyelidikan.

6. STRATEGI

- 6.1 Mengemaskini koleksi perpustakaan secara pilih buang secara berterusan.
- 6.2 Melaksanakan aktiviti pengiraan stok, pelupusan dan hapuskira koleksi perpustakaan secara berjadual dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

7. AKTIVITI

- 7.1 Melantik Jawatankuasa Pelupusan Jabatan yang bertanggungjawab membuat penilaian ke atas sumber perpustakaan yang telah dicadangkan untuk tujuan pelupusan.

- 7.2 Menjalankan aktiviti pilih buang sumber perpustakaan berpandukan kriteria yang telah ditetapkan.
- 7.3 Menyenaraikan maklumat bahan yang akan dilupuskan meliputi butiran bibliografi (judul bahan, nombor panggilan, nombor perolehan, tahun diterbitkan, ISBN), kuantiti dan catatan sebab untuk dilupuskan dan dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia (BKPSM) bersama sumber perpustakaan yang dicadangkan untuk pelupusan bersama Borang Permohonan Pelupusan Sumber Perpustakaan.
- 7.4 Jawatankuasa pelupusan menilai sumber perpustakaan yang dicadangkan untuk pelupusan dan mengemukakan laporan pelupusan kepada BKPSM bagi tujuan memohon kelulusan Ketua Pengarah Perpustakaan Negara.
- 7.5 Mengambil tindakan pelupusan/pemusnahan berdasarkan kelulusan Ketua Pengarah Perpustakaan Negara.
- 7.6 Menyalurkan sumber perpustakaan lupus yang terpilih kepada Unit Hadiah dan Pertukaran.
- 7.7 Mengemaskini katalog dalam talian (*OPAC*) atau rekod perolehan koleksi bagi setiap sumber perpustakaan yang telah dibuat pelupusan.
- 7.8 Memperoleh gantian bagi sumber perpustakaan yang telah dilupus atau dihapuskan. Sekiranya tiada sumber perpustakaan dalam bentuk asal, salinan bagi sumber perpustakaan yang mempunyai nilai penyelidikan yang sering dirujuk atau dipinjam akan diperolehi. (Sila rujuk perkara 8.1.1 (a).

8. KRITERIA

Kriteria pilih buang dan pelupusan berpandukan kepada dasar Jabatan yang berkaitan dengan sumber perpustakaan dan berdasarkan kepada perkara-perkara berikut:

8.1 Kriteria Pilih Buang

8.1.1 Keadaan Fizikal

- (a) Sumber perpustakaan yang rosak dan masih boleh digunakan tetapi kos pembaikan adalah lebih tinggi daripada kos gantian.
- (b) Sumber perpustakaan yang telah hilang kebanyakan mukasurat atau rosak dan tidak boleh diperbaiki lagi.
- (c) Sumber perpustakaan yang rosak dan tidak boleh dirawat atau dibaiki.

8.1.2 Kandungan / Teks Sumber

- (a) Sumber perpustakaan yang kandungannya tidak sesuai dengan objektif serta dasar semasa Perpustakaan Negara Malaysia.
- (b) Maklumat atau fakta yang tidak tepat, tidak terkini atau kurang nilai karya.
- (c) Surat khabar dalam bentuk asal yang usia terbitan lebih daripada 2 tahun.

8.1.3 Edisi

Edisi lama yang telah digantikan dengan edisi baru dalam format cetak atau bukan cetak kecuali sumber yang telah didaftar dalam simpanan Koleksi Negara atau naskhah yang disimpan bagi maksud pemuliharaan.

8.1.4 Bahasa

Sumber perpustakaan dalam bahasa asing selain dari bahasa rumpun Melayu dan bahasa Inggeris yang diperoleh melalui program sumbangan rasmi tertakluk kepada persefahaman.

8.1.5 Tahun Penerbitan

Sumber perpustakaan yang berusia lebih daripada 20 tahun dari tarikh penerbitan, kecuali :

- (a) Sumber perpustakaan yang berunsur klasik atau karya agung dan novel tersohor.
- (b) Karya yang memenangi anugerah/hadiah di peringkat kebangsaan dan antarabangsa dan hadiah kesusasteraan lain.
- (c) Koleksi sumber perpustakaan yang masih aktif
- (d) Terbitan bersiri yang tidak terdapat dalam bentuk atau format lain.
- (e) Bahan Malaysiana yang dikategorikan sebagai 'bahan nadir'.

8.1.6 Naskhah Lebihan

Sumber perpustakaan yang telah melebihi bilangan yang diperlukan dalam koleksi Perpustakaan Negara Malaysia yang mana naskhah lebihan boleh disumbangkan kepada institusi lain yang memerlukan.

8.1.7 Hilang/tidak dipulangkan

Sumber perpustakaan yang hilang atau tidak dipulangkan dalam jangkamasa tiga tahun.

8.2 Kriteria Pelupusan

Kriteria pelupusan adalah sama dengan kriteria pilih buang kecuali para 8.1.6 yang akan disimpan dalam bilik stek/bilik penyimpanan koleksi perpustakaan.

9. PENGEMASKINIAN REKOD

Entri katalog bagi sumber perpustakaan yang dipilih buang, dilupus dan dihapus kira akan dikemaskini untuk memudahkan pengesanan.

10. PENGEMASKINIAN DASAR

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

11. TARIKH KUATKUASA

Dasar ini berkuatkuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Ketua Pengarah PNM.

Dasar diluluskan oleh:


.....
(DATO' NAFISAH BINTI AHMAD)
Ketua Pengarah
Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh: 3 April 2017

LAMPIRAN A

SUMBER RUJUKAN

- (a) Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80) (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006).
- (b) Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331).
- (c) Arkib Negara Malaysia. Panduan Pelupusan Rekod Awam Pelupusan Arkib 2011.
- (d) Garis Panduan Pelupusan Bahan-Bahan Bercetak atau Kertas Terpakai Surat Kementerian Kewangan Bil. KB 557/97/54 Jld.4 (47) bertarikh 3 November 1993.
- (e) Kamus Bahasa Malaysia. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka. 1985.
- (f) Kamus Lengkap Emas Bahasa Malaysia. Kuala Lumpur: Golden Books Centre, 1995.
- (g) Panduan Pengurusan Pejabat (Pekeliling Perkhidmatan Bil 5/2007).