



No. Dasar : PNM/DS/10

Tarikh diluluskan : 1 Jun 2000

# **DASAR SISTEM PEMBEKALAN PENERBITAN (SPP)**

## **Kenyataan Dasar**

Memastikan Sistem Pembekalan Penerbitan memenuhi keperluan maklumat semua perpustakaan pemohon dari dalam dan luar negara di samping menyumbang kepada pembinaan dan pengukuhan koleksi Perpustakaan Negara Malaysia dan perpustakaan pemohon melalui perkongsian sumber maklumat di antara perpustakaan di dalam dan luar negara.



# DASAR SISTEM PEMBEKALAN PENERBITAN (SPP)

## 1. LATAR BELAKANG

1.1 Dasar Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) ini adalah bagi memenuhi fungsi Perpustakaan Negara Malaysia yang diperuntukkan dalam *Akta Perpustakaan Negara (Pindaan) 1987 (Akta A667)* Bahagian II Seksyen 4(2) sub-seksyen:

- (f) (ii) “menyediakan kemudahan-kemudahan di dalam perpustakaan untuk membolehkannya berfungsi sebagai pusat kebangsaan bagi pinjaman dan pertukaran sumber-sumber perpustakaan untuk menggalakkan ketersediaan terbitan-terbitan di peringkat kebangsaan dan sejagat”.
- (j) “menggalakkan dan memudahkan kerjasama kebangsaan dan antarabangsa dan perkongsian sumber di antara perpustakaan”.

### 1.2 Dasar SPP ini juga adalah bertujuan untuk memenuhi:

- 1.2.1 Matlamat *Dasar Negara Bagi Perpustakaan Dan Perkhidmatan Maklumat* untuk membolehkan penggunaan pelbagai bahan perpustakaan secara berkesan melalui kemudahan pinjaman dan penyalinan dokumen.
- 1.2.2 Kemudahan Memperolehi Penerbitan di Peringkat Sejagat atau “*Universal Availability of Publications (UAP)*” iaitu satu program yang dimulakan dan digalakkan oleh *International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)* dan disokong secara aktif oleh UNESCO. UAP bertujuan untuk meningkatkan penyediaan dan pembekalan penerbitan kepada bakal pengguna, tidak kira di mana dan bila ianya diperlukan.

- 1.2.3 Kemudahan memperolehi penerbitan di peringkat kebangsaan atau “*National Availability of Publications*” (*NAP*) yang termasuk dalam skop UAP untuk memberi penekanan kepada langkah-langkah yang perlu diambil ke arah meningkatkan penyediaan dan pembekalan penerbitan melalui satu Sistem Pembekalan Penerbitan.

## **2. SKOP**

- 2.1 Dasar SPP merangkumi semua aktiviti pembekalan penerbitan yang dijalankan antara perpustakaan di mana Perpustakaan Negara Malaysia bertindak sebagai Pusat Penyelaras.

## **3. OBJEKTIF**

**Objektif Dasar SPP adalah untuk:**

- 3.1 Meningkatkan ketersediaan dan bekalan penerbitan dari perpustakaan dalam atau luar negara, sama ada dalam bentuk asal atau salinan untuk pengguna di dalam negara.
- 3.2 Menggalak dan memudahkan kerjasama kebangsaan dan antarabangsa dalam perkongsian sumber perpustakaan di kalangan perpustakaan.

## **4. DEFINISI**

### **4.1 Pinjaman Antara Perpustakaan**

- (a) Pinjaman Antara Perpustakaan bermaksud suatu transaksi yang membolehkan bahan atau salinan bahan yang ada dalam koleksi sesebuah perpustakaan disediakan untuk penggunaan melalui perpustakaan lain atas permohonan.

(Diterjemahkan dari istilah '*Interlibrary Loan*' dalam *Model Handbook for Interlending and Copying IFLA/UNESCO, 1988*).

- (b) Pinjaman Antara Perpustakaan adalah satu proses di mana sesebuah perpustakaan memohon untuk meminjam bahan perpustakaan daripada, atau membekalkan untuk dipinjamkan bahan perpustakaan kepada perpustakaan lain.

(Diterjemahkan dari istilah dalam *National Interlibrary Loan Code for the United States, 1993*).

#### **4.2 Ahli SPP**

Perpustakaan atau institusi yang telah menandatangani Memorandum Persefahaman bagi kemudahan memperolehi penerbitan di peringkat kebangsaan dengan Perpustakaan Negara Malaysia sebagai Pusat Penyelaras SPP.

#### **4.3 Perpustakaan Pemohon**

Perpustakaan atau institusi yang menjadi pihak kepada Memorandum Persefahaman dan yang memohon bantuan daripada perpustakaan pembekal untuk mendapatkan perkhidmatan maklumat, perujukan, reprografi dan pinjaman.

#### **4.4 Perpustakaan Pembekal**

Perpustakaan atau institusi yang menjadi pihak kepada Memorandum Persefahaman dan menerima permohonan perkhidmatan maklumat, perujukan, reprografi dan pinjaman.

## 5. STRATEGI

- 5.1 Mewujudkan kesedaran mengenai perkhidmatan SPP di perpustakaan/institusi melalui promosi meluas dan berkesan serta memberi publisiti mengenai faedah yang diperolehi daripadanya.
- 5.2 Menggalakkan penyertaan dan meningkatkan keahlian dalam SPP.
- 5.3 Memberi kepimpinan yang berkesan untuk mendapat komitmen dan penglibatan sepenuhnya dari semua pihak untuk menjadi ahli SPP.
- 5.4 Menyediakan garis panduan yang lengkap dalam aspek pengurusan SPP.
- 5.5 Memainkan peranan utama dalam mendapatkan sokongan penuh semua pihak berkuasa supaya semua perpustakaan/institusi yang menyertai SPP mempunyai peruntukan kewangan, kakitangan serta kemudahan yang mencukupi untuk menjalankan dengan berkesan segala tugas berkaitan dengan SPP.
- 5.6 Menyelaras pengumpulan statistik SPP dan membuat analisis keberkesanan sistem ini.
- 5.7 Bertindak sebagai titik tumpuan kebangsaan untuk aktiviti SPP dari luar negeri.

## 6. AKTIVITI

Dalam usaha untuk mencapai strategi yang telah ditetapkan, aktiviti berikut dilaksanakan:

## **6.1 Memorandum Persefahaman**

- 6.1.1 Memastikan Memorandum Persefahaman ditandatangani oleh perpustakaan/pusat sumber yang menjadi ahli SPP.
- 6.1.2 Mengesyorkan pindaan kepada Memorandum Persefahaman apabila perlu dengan memberi notis kepada semua ahli SPP.
- 6.1.3 Membantu menyelesaikan ketidakseragaman isu berkaitan kehendak Memorandum Persefahaman yang mungkin timbul di antara ahli SPP.

## **6.2 Keahlian SPP**

Memberi keutamaan kepada institusi yang mempunyai perpustakaan/pusat sumber.

## **6.3 Borang Permohonan SPP**

Mencetak dan menjual Borang Permohonan SPP untuk digunakan oleh semua ahli SPP dalam urusan pinjaman antara perpustakaan.

## **6.4 Mesyuarat SPP**

Mengadakan mesyuarat SPP atau sesi dialog dengan ahli SPP dari semasa ke semasa bagi maksud meningkatkan perkhidmatan SPP.

## **6.5 Statistik SPP**

- 6.5.1 Memastikan setiap ahli SPP mengemukakan kepada Pusat Penyelarasan SPP statistik perkhidmatan SPP yang dikendalikan oleh institusi masing-masing.

- 6.5.2 Mengumpul dan menganalisis statistik berkaitan perkhidmatan SPP bagi tujuan mengenal pasti tahap keperluan maklumat negara serta keberkesanan perkhidmatan tersebut.

## **6.6 Penerbitan**

Menerbit dan mengedarkan secara percuma kepada ahli SPP *Berita SPP* sebagai maklumat perkembangan SPP.

## **7. PELAKSANAAN SPP**

### **7.1 Penggunaan Borang Permohonan SPP**

- 7.1.1 Memastikan penggunaan Borang Permohonan SPP bagi semua urusan pinjaman bahan atau salinan bahan yang dibekalkan kepada Perpustakaan Pemohon.
- 7.1.2 Memastikan butir bibliografi yang selengkapnya diisi oleh Perpustakaan Pemohon dalam Borang Permohonan SPP apabila dihantar kepada Perpustakaan Pembekal.
- 7.1.3 Menggalakkan pengurusan perkhidmatan SPP secara mel elektronik.

### **7.2 Pinjaman dan Pemulangan Bahan**

- 7.2.1 Memastikan Perpustakaan Pemohon akan mematuhi kesemua syarat yang ditentukan dalam Memorandum Persefahaman tetapi tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Pembekal.



- 7.2.2 Memastikan Perpustakaan Pembekal memberi respon kepada semua permohonan yang diterima daripada Perpustakaan Pemohon dengan secepat mungkin.
- 7.2.3 Memastikan Perpustakaan Pemohon bertanggungjawab atas keselamatan semua bahan yang dipinjam. Perpustakaan Pemohon akan menanggung segala perbelanjaan berkaitan pembaikan atau penggantian, sekiranya bahan yang dipinjam itu rosak atau hilang.
- 7.2.4 Kadar bayaran ganti rugi adalah seperti di dalam peraturan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Negara Malaysia yang diterima pakai atau peraturan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Pembekal.

### **7.3 Tempoh Pinjaman/Pembaharuan**

- 7.3.1 Tempoh minimum pinjaman bagi sesuatu bahan perpustakaan adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh perpustakaan pembekal.
- 7.3.2 Perpustakaan Pembekal berhak mengurangkan tempoh pinjaman, jika perlu.
- 7.3.3 Perpustakaan Pemohon bertanggungjawab atas pemulangan semua pinjaman pada masa yang ditetapkan termasuk menanggung kos pemulangan.
- 7.3.4 Pembaharuan pinjaman boleh dibuat melalui telefon, telefaks, surat atau e-mel kepada Penyelaras SPP Perpustakaan Pembekal sebelum lampau tempoh.

## 7.4 Salinan Foto/Mikro/Lain-lain

- 7.4.1 Memastikan salinan dibekalkan sebagai gantian kepada bahan asal yang tidak dapat dipinjamkan dengan syarat penyalinan ini tidak bertentangan dengan peruntukan perundangan berkaitan dengan hak cipta dan peraturan yang terdapat pada bahan itu sendiri.
- 7.4.2 Kadar bayaran pembekalan salinan penerbitan adalah seperti yang ditetapkan oleh Perpustakaan Negara Malaysia atau Perpustakaan Pembekal dari semasa ke semasa.

## 7.5 Bahan yang boleh dibekalkan

### 7.5.1 Bahan Bercetak

- 7.5.1.1 Bahan bercetak dari Koleksi Pinjaman dan Koleksi Rujukan di Bahagian Perkhidmatan.
- 7.5.1.2 Bahan Malaysiana yang melebihi satu naskhah di Bahagian Perkhidmatan. Jika bahan hanya satu naskhah, salinan boleh dibekalkan tertakluk kepada *Akta Hakcipta* dan kadar bayaran yang ditetapkan.

## 7.6 Bahan Mikroform

- 7.6.1 Koleksi manuskrip dalam bentuk salinan mikroform generasi ke empat boleh di pinjam melalui SPP.

## 7.7 Bahan Sumber Media

Salinan bahan sumber media tidak termasuk CD-ROM boleh dipinjamkan kepada institusi atas permohonan bertulis kepada Ketua Jabatan dan diuruskan melalui perkhidmatan SPP tertakluk kepada *Akta Hakcipta, 1987 (Akta 332) Seksyen 13 (1) dan Akta Hakcipta (Pindaan) 1996 (Akta A952)* dan peraturan-peraturan yang terdapat pada bahan itu sendiri.

**DEFINISI****1. Bahan Sumber Media**

1.1 Bahan sumber media sepertimana yang ditakrifkan di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986*, Seksyen 2(b) iaitu:

“Bahan perpustakaan yang tidak bercetak termasuk filem sinematografi, mikroform, piring hitam, rakaman video dan audio dan media elektronik yang lain”.

1.2 Bahan sumber media juga meliputi bahan-bahan seperti slaid, lutsinar, filmstrip, disket, cakera padat, multimedia, CD-ROM, pita rel, filem gulung, cakera video/laser dan kit.

**2. Koleksi Pinjaman**

Koleksi pinjaman sepertimana yang ditakrifkan di bawah *Akta Perpustakaan Negara 1972*, *Peraturan-Peraturan Perpustakaan Negara (Pindaan) 1993*, Peraturan 3(c) iaitu:

“Sumber-sumber perpustakaan yang boleh dipinjam oleh pembaca”.

**3. Koleksi Rujukan**

Koleksi rujukan ditakrifkan dibawah *Akta Perpustakaan Negara 1972*, *Peraturan-Peraturan Perpustakaan Negara (Pindaan) 1993*, Peraturan 3(c) iaitu:

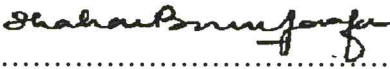
## 8. PENGEMASKINIAN DASAR

Dasar ini perlu dikemas kini dari masa ke semasa mengikut perubahan objektif Jabatan dan keperluan maklumat negara.

## 9. TARIKH KUAT KUASA

Dasar ini berkuat kuasa mulai 1 Jun 2000.

Diluluskan oleh:



(**SHAHAR BANUN BINTI JAAFAR**)  
Ketua Pengarah  
Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh : 1 Jun 2000

“Sumber-sumber seperti Monograf Malaysiana, Terbitan Berkala Malaysiana, Rujukan Umum, Rujukan Terbitan Berkala atau koleksi-koleksi lain yang dikumpulkan dari semasa ke semasa dan ditetapkan oleh Ketua Pengarah sebagai Koleksi Rujukan”.

