



No. Dasar : PNM/DS/03

Tarikh diluluskan : 1 April 2000

DASAR SUMBER MEDIA

Kenyataan Dasar

Mengesan, mengumpul, mendokumentasi dan memelihara satu koleksi sumber media terpilih sebagai khazanah warisan ilmu dan intelektual bangsa Malaysia serta membangun satu pusat kecemerlangan sumber media Malaysiana bagi perkhidmatan maklumat dan penyelidikan.

DASAR SUMBER MEDIA

1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Dasar Sumber Media ini disediakan bagi memenuhi tujuan Perpustakaan Negara Malaysia mengikut *Akta Perpustakaan Negara, 1972 (Akta 80)* dan *Akta Perpustakaan Negara (Pindaan) 1987 (Akta A667), Bahagian II, Seksyen 3(a)* dan *(b)* iaitu menyediakan bagi penggunaan generasi masa kini dan masa depan suatu koleksi sumber-sumber perpustakaan di peringkat kebangsaan dan memudahkan penggunaan di seluruh negara sumber-sumber perpustakaan yang terdapat di dalam dan di luar negara.
- 1.2 Dasar ini adalah selaras dengan keperluan *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331) (Seksyen 3(i), (a))* iaitu Perpustakaan Negara Malaysia berfungsi sebagai Pusat Penyerahan Negara untuk pemuliharaan dan penggunaan bahan perpustakaan yang diterbitkan di Malaysia. Ini termasuklah bahan bercetak dan tidak bercetak sepertimana yang ditakrifkan di bawah *Seksyen 2 (a)* dan *(b)* Akta ini.
- 1.3 Dasar Sumber Media juga adalah bertujuan memenuhi matlamat *Dasar Negara bagi Perpustakaan dan Perkhidmatan Maklumat* untuk memberi sumbangan yang berkesan kepada pembangunan negara serta membolehkan Perpustakaan Negara Malaysia berperanan sebagai titik tumpuan Sistem Maklumat Negara.

2. SKOP

Dasar Sumber Media merangkumi semua aktiviti yang berkaitan dengan perkhidmatan sumber media iaitu pengesanan dan perolehan sumber media keluaran dalam dan luar negara, pendokumentasian, perkhidmatan maklumat, penyelidikan dan penerbitan serta penyelenggaraan dan pemuliharaan.

3. WAWASAN

Menjadi Pusat Sumber Media cemerlang bagi menyokong aspirasi Perpustakaan Negara Malaysia sebagai perpustakaan bertaraf dunia dalam memberi perkhidmatan maklumat serta merealisasikan Wawasan 2020 ke arah menjadi negara perindustrian yang maju.

4. STRATEGI

- 4.1 Memantapkan koleksi sumber media melalui pengesanan, pemilihan dan perolehan serta rakaman siaran radio dan TV secara aktif khususnya koleksi Malaysiana yang bercorak keilmuan dan penyelidikan.
- 4.2 Mempertingkatkan pencapaian maklumat sumber media terkini melalui pendokumentasian yang sistematik mengikut standard antarabangsa.
- 4.3 Membina dan mengurus pangkalan data khusus bahan sumber media.
- 4.4 Menyedia dan memberi perkhidmatan pelanggan yang berkualiti melalui ketersediaan:
 - perkhidmatan rujukan dan perujukan
 - kepakaran teknikal dan perkara
 - pempakejan maklumat
 - bibliografi pelbagai perkara
 - daftar inventori peralatan yang sempurna
- 4.5 Mempertingkatkan keupayaan mengemudi sumber maklumat global melalui INTERNET untuk mencapai maklumat bagi menyokong keperluan para penyelidik.
- 4.6 Memasarkan secara berkesan produk dan perkhidmatan sumber media.

- 4.7 Mengadakan program pendidikan pelanggan secara terancang untuk menggalakkan literasi maklumat.
- 4.8 Mempastikan penyelenggaraan bahan sumber media dan peralatan media secara terancang supaya ketahanan bahan dikekalkan ke tahap maksima dan peralatan dalam keadaan baik dan boleh digunakan pada bila-bila masa.
- 4.9 Merancang secara progresif pertukaran bahan sumber media terpilih ke dalam format terbaik bagi perkhidmatan didikceria dan inforia.
- 4.10 Menjalin persepakatan strategik di kalangan institusi/perpustakaan di dalam dan luar negara yang mempunyai koleksi sumber media dan dengan institusi pengeluaran sumber media di Malaysia.

5. OBJEKTIF

Objektif perkhidmatan sumber media ialah:

- 5.1 Mengesan, memperoleh dan mendokumen koleksi sumber media keluaran negara khususnya yang mencerminkan warisan intelektual, kesusasteraan dan kebudayaan negara dan juga satu koleksi representatif di peringkat kebangsaan.
- 5.2 Menyelenggara dan memulihara koleksi sumber media dan peralatan sebaik mungkin untuk kegunaan dan rujukan para penyelidik dan pelanggan perpustakaan.
- 5.3 Menyedia perkhidmatan rujukan, maklumat, perujukan dan reprografi bagi menggalakkan perkembangan ilmu dan intelektual masyarakat serta memenuhi keperluan budaya, ekonomi, teknologi dan rekreasi.

6. DEFINISI

6.1 Bahan sumber media adalah meliputi:

- (a) mikroform
- (b) filem sinematograf
- (c) piring hitam
- (d) rakaman video dan audio
- (e) media elektronik yang lain

6.2 Bahan sumber media juga meliputi bahan-bahan berikut:

- (a) slaid
- (b) lutsinar
- (c) filmstrip
- (d) disket
- (e) cakera padat
- (f) multimedia CD-ROM
- (g) pita rel
- (h) filem gulung
- (i) cakera video/laser
- (j) multimedia kit

7. AKTIVITI

Dalam usaha untuk membina dan mencapai kecemerlangan koleksi sumber media aktiviti dan prosedur berikut dilaksanakan:

7.1 *Pengesanan judul*

Pengesanan setiap judul terbitan sumber media Malaysiana hendaklah:

- (a) secara menyeluruh di dalam dan di luar negara
- (b) dilaksanakan mengikut program yang dirancang
- (c) diwujudkan kepakaran bagi meningkatkan keberkesanan pengesanan bahan sumber media.

7.2 *Pemilihan*

Kriteria pemilihan bahan sumber media adalah:

- (a) semua bahan sumber media Malaysiana yang diterbitkan di Malaysia dan/atau semua sumber media mengenai Malaysia yang diterbitkan di luar Malaysia dan/atau yang dihasilkan oleh warganegara Malaysia.
- (b) bahan sumber media bukan Malaysiana yang dipilih berdasarkan kekukuhan koleksi sumber media yang sedia ada serta menyokong sumber maklumat dalam bentuk cetak yang mengandungi ciri pendidikan dan penyelidikan.

7.3 *Perolehan*

Perolehan bahan sumber media dilaksanakan melalui:

- (a) penyerahan di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)*
- (b) pembelian
- (c) rakaman siaran radio dan televisyen Malaysia
- (d) hadiah dan pertukaran
- (e) salinan duplikat atau pertukaran format sekiranya tidak dapat diperolehi dalam bentuk asal
- (f) penerbitan Jabatan/*in-house production*

7.4 *Pemerosesan*

Bagi mewujudkan satu kawalan bibliografi, pangkalan data bahan sumber media akan diwujudkan. Dengan itu semua bahan sumber media akan diproses seperti berikut:

- (a) setiap bahan yang diterima disemak dari segi kesempurnaan fizikal dan isi kandungannya,
- (b) bahan yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* diberi nombor pendaftaran oleh Pusat Penyerahan Negara manakala nombor perolehan oleh Bahagian Sumber Media,
- (c) bahan yang diterima melalui hadiah dan pertukaran akan diberi nombor perolehan oleh Pusat Penyerahan Negara,
- (d) bahan yang diperolehi secara pembelian akan diberi nombor perolehan oleh Bahagian Sumber Media,
- (e) semua bahan sumber media yang diperolehi diberi tanda hak milik Perpustakaan Negara Malaysia,
- (f) semua bahan sumber media yang diperolehi akan dilekatkan dengan *strip* untuk keselamatan bahan.

7.5 *Pendokumentasian*

Pendokumentasian bagi maksud dasar ini adalah:

- (a) merangkumi pengkatalogan, pengkelasan dan pengindeksan bahan sumber media bagi tujuan memudahkan pengesanan kembali dan penggunaan bahan sumber media,

- (b) bertujuan mengadakan kepimpinan dalam pelbagai perkara yang berkaitan dengan bahan sumber media mengikut standard yang telah ditetapkan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa,
- (c) mengikut keperluan yang termaktub di bawah *Akta Perpustakaan Negara (Pindaan) 1987 (Akta A667), Bahagian II seksyen 4 (d)(ii)*, di mana Perpustakaan Negara Malaysia dipertanggungjawabkan sebagai:

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

7.5.1 Pengkatalogan

- (a) Peraturan mengkatalog bahan sumber media adalah berdasarkan *Anglo American Cataloguing Rules* edisi kedua (*AACR2*), semakan 1988 dengan menggunakan format MARC.
- (b) Pengkatalogan deskriptif untuk bahan sumber media adalah berdasarkan kepada standard *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials* yang diterbitkan oleh *IFLA Universal Bibliographic Control and International MARC Programme*, 1987.
- (c) Bagi nama-nama badan bergabung, pengkatalogan adalah berdasarkan *Tajuk Standard Agensi-agensi Kerajaan dan Badan-badan Berkanun Malaysia = Standard Headings For Malaysian Government Agencies and Statutory Bodies*. Kuala Lumpur Perpustakaan Negara Malaysia, 1993.

- (d) Bagi nama-nama pengarang Melayu, pengkatalogan adalah berdasarkan kepada pindaan peraturan 22.27 (peraturan mengenai nama perseorangan Melayu) dan 24.3A (peraturan khusus mengenai badan korporat).
- (e) Bagi nama-nama Iban, pengkatalogan adalah berdasarkan kepada pindaan peraturan 22.27 (peraturan mengenai nama perseorangan Melayu) dan mengikut *Cataloguing Rules for Iban Names* yang disediakan oleh Jawatankuasa Katalog dan Klasifikasi Perpustakaan Negara Malaysia.
- (f) Bahan skrip bukan Rumi ditransliterasi berdasarkan kepada berikut:-
- (i) *Jadual Perumian Jawi* yang disediakan oleh Jawatankuasa Katalog dan Klasifikasi, Perpustakaan Negara Malaysia (tidak diterbitkan).
- (ii) *Guidelines for Romanisation of Jawi*. Kuala Lumpur: Perpustakaan Negara Malaysia, 1995.
- (iii) *Perumian Bahasa Cina: panduan asas untuk perpustakaan*. Kuala Lumpur: Perpustakaan Negara Malaysia, 1989.
- (iv) *The Chinese-English Dictionary*. Hong Kong: The Commercial Press, 1979.
- (v) *Tamil Lexicon* (6 volumes). Tamil Nadu, India: University of Madras, 1982.

- (g) Sistem memfail semua entri melalui sistem komputer adalah mengikut penyusunan *American Standard Code for Information Interchange (ASCII)*.

7.5.2 *Tajuk perkara*

Tajuk perkara bagi bahan sumber media adalah berdasarkan *Library of Congress Subject Headings*, edisi terkini; *Tajuk perkara tempatan*. Kuala Lumpur : Perpustakaan Negara Malaysia, 1993; *Tajuk perkara = Subject headings Perpustakaan Negara Malaysia : dwi bahasa*. Kuala Lumpur: Perpustakaan Negara Malaysia, 1992; serta tesaurus berkaitan serta kamus Dewan Bahasa dan Pustaka.

7.5.3 *Pengkelasan*

Bahan sumber media dikelaskan berdasarkan *Sistem Pengkelasan Dewey*, edisi terkini dengan perluasan tempatan bagi kawasan, sejarah, agama, bahasa dan sastera yang disediakan oleh Jawatankuasa Katalog dan Klasifikasi Kebangsaan. Simbol bahan mengikut jenis bahan adalah seperti di Jadual A. Koleksi sumber media yang disimpan di Koleksi Negara, disusun mengikut tahun dan nombor pendaftaran.

7.5.4 *Pengindeksan*

Pengindeksan kandungan dari rakaman siaran rancangan tempatan radio dan televisyen adalah berpandukan kepada *Library of Congress Subject Headings* dan tesaurus berkaitan.

8. **PEMBINAAN PANGKALAN DATA**

Bahan sumber media yang didokumentasikan akan diinput ke dalam pangkalan data yang diberi nama MEGA.

9. PENERBITAN BIBLIOGRAFI

Semua bahan sumber media yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* adalah disenaraikan dalam **Bibliografi Negara Malaysia** yang diterbitkan mengikut kekerapan yang ditetapkan seperti 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.

10. PENEMPATAN

10.1 Bahan sumber media ditempatkan mengikut jenis bahan di bahagian-bahagian perkhidmatan berikut:

- (i) Bahagian Rujukan Malaysiana
- (ii) Bahagian Rujukan Umum
- (iii) Bahagian Terbitan Bersiri Malaysiana dan Umum
- (iv) Bahagian Gerakan Membaca (Unit Kanak-kanak)
- (v) Bahagian Sumber Media

10.2 Bahan sumber media yang diterima hanya satu naskhah di bawah *Akta Penyerahan Bahan 1986 (Akta 331)* disimpan di Koleksi Negara.

11. PERKHIDMATAN MAKLUMAT

11.1 Perkhidmatan maklumat yang disediakan melambangkan Perpustakaan Negara Malaysia sebagai sebuah institusi kebangsaan di negara ini yang berperanan sebagai pusat penyelidikan dan rujukan maklumat kebangsaan yang kukuh.

11.2 Sebagai pusat rujukan utama bagi koleksi sumber media, perkhidmatan yang disediakan juga meliputi perkhidmatan untuk kanak-kanak dan memastikan bahawa semua jenis bahan dapat dilihat, didengar, dirujuk, dibuat penyelidikan dan dinilai oleh pelanggan perpustakaan.

11.3 Perkhidmatan maklumat yang disediakan adalah seperti berikut:

(a) *Menjawab Pertanyaan Rujukan*

Pertanyaan rujukan yang diterima melalui orang perseorangan, surat, telefon, teleks, telefaks dan mel elektronik.

(b) *Perkhidmatan Maklumat Berkomputer*

Pelanggan boleh mendapatkan maklumat dari Sistem Katalog Awam Dalam Talian (SKAT). Bagi membuat salinan cetak, bayaran dikenakan mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam *Peraturan-Peraturan Perpustakaan Negara Malaysia (Bayaran dan Denda) 1993*.

(c) *Perkhidmatan Kesedaran Semasa*

Pengumpulan maklumat sumber media di Malaysia bagi memudahkan pengesanan dan pencapaian sumber maklumat media melalui:

(i) perkhidmatan penyusunan dan penerbitan bibliografi dan katalog induk mengikut topik semasa dan berdasarkan kepada permohonan pelanggan.

(ii) pempakejan sumber maklumat media di Malaysia seperti senarai induk CD-ROM, direktori institusi yang mengumpul bahan sumber media dan sebagainya.

(d) *Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP)*

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

(e) *Perkhidmatan Penyalinan*

Disediakan di atas permohonan bertulis secara rasmi bagi institusi dan orang awam bagi tujuan penyelidikan tertakluk kepada *Akta Hakcipta, 1987 (Akta 332)* dan *Akta Hakcipta (Pindaan) 1996 (Akta A952)*, peraturan-peraturan pada bahan itu sendiri dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Negara Malaysia.

(f) *Pameran*

Pameran diadakan untuk memaklumkan dan menggalakkan penggunaan bahan sumber media dari semasa ke semasa.

(g) *Sesi Taklimat Pelawat*

Sesi taklimat diadakan untuk memperkenalkan perkhidmatan dan koleksi sumber media kepada pelawat.

12. RAKAMAN DALAMAN

Rakaman dalaman dibuat bagi menambah koleksi yang sedia ada melalui penerbitan video upacara penting dan bersejarah, persidangan, seminar, kursus dan bengkel yang melibatkan pakar dan pameran terpilih yang dianjurkan oleh Jabatan. Kerja-kerja penyuntingan dibuat bagi semua rakaman yang dijalankan.

13. RAKAMAN SIARAN (*OFF-AIR RECORDING*)

Rakaman siaran rancangan radio dan televisyen tempatan yang berunsur sejarah, pendidikan dan dokumentari dilakukan berasaskan kepada program yang berwibawa dari semasa ke semasa.

14. PENERBITAN

Penerbitan sumber media dilakukan secara *in-house*, diswastakan dan secara usahasama.

15. BAYARAN PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN

Perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan dikenakan bayaran mengikut *Peraturan-Peraturan Perpustakaan Negara Malaysia (Bayaran dan Denda) 1993* dan kadar bayaran kemudahan-kemudahan di Perpustakaan Negara yang telah ditetapkan.

16. PENYELENGGARAAN

Penyelenggaraan bahan sumber media adalah dengan merujuk kepada Dasar Pemuliharaan dan Reprografi PNM 8. Pemuliharaan koleksi Jabatan dengan sebaik mungkin amat penting bagi membolehkan bahan tersebut kekal lama bagi rujukan para penyelidik dan pembaca Perpustakaan Negara Malaysia. Skop penyelenggaraan adalah meliputi pengawalan alam sekitar, penyimpanan, pengawalan agen perosak, pemeriksaan, penggunaan, keselamatan dan semakan stok, pilih buang dan hapus kira seperti berikut:

16.1 *Pengawalan Alam Sekitar*

(a) *Suhu dan kelembapan*

- (i) Persekitaran ruang kerja dan ruang bacaan perlu mempunyai kelembapan 45 + 50% Rh dengan suhu 15°C - 21°C. Ruang stek

perlu mempunyai kelembapan 45 + 55% Rh dengan suhu 15°C - 21°C.

- (ii) Kemudahan pendingin udara 24 jam.
- (iii) *Dehumidifier* disediakan untuk menstabilkan suhu dan kelembapan.

(b) *Pencahayaan*

Bahan hendaklah terhindar dari cahaya lampu floresen dan cahaya matahari yang berlebihan dan berterusan, seelok-eloknya gelap.

(c) *Pencegahan Pencemaran Udara*

Bilik stek perlu dikawal dari habuk dan gas.

16.2 *Penyimpanan*

- (a) Bahan sumber media ditempatkan jauh dari pancaran matahari dan haba.
- (b) Rak dan almari diperbuat dari bahan tidak magnetik dan besi tanpa karat.
- (c) Penyusunan adalah mengikut jenis bahan dan nombor perolehan.
- (d) Bahan sumber media disusun secara menegak atau mendatar mengikut kesesuaian dan jenis bahan.
- (e) Rak simpanan hendaklah diletak berjauhan dari dinding yang terdedah kepada cahaya matahari untuk mengelakkan haba panas.

16.3 Pengawalan Agen Perosak

- (a) Persekitaran perlu bebas dari agen perosak seperti serangga, kulat, roden dan lain-lain.
- (b) Program pengawalan agen perosak secara berjadual perlu dilaksanakan.
- (c) Penggunaan racun perosak hendaklah yang tidak merosakkan bahan.

16.4 Pemeriksaan

- (a) Pemeriksaan ke atas keadaan bahan perlu dijalankan secara berjadual.
- (b) Pemeriksaan rambang dibuat setiap enam bulan di mana bahan sumber media akan dimainkan untuk mengelakkan dari kerosakan.
- (c) Pemeriksaan ke atas peralatan dijalankan setiap 3 bulan sekali.

16.5 Penyalinan

Setiap judul dibuat salinan sebelum tempoh ketahanan/*life span* tamat.

16.6 Penggunaan

- (a) Panduan penggunaan bahan perpustakaan disediakan untuk pembaca.
- (b) Peralatan khas yang dapat menjamin keselamatan keadaan fizikal bahan tertentu perlu disediakan.
- (c) Penggunaan bahan untuk pembaca perpustakaan adalah bahan salinan.
- (d) Sarung tangan yang khusus dan bersesuaian hendaklah digunakan apabila mengendalikan bahan sumber media bagi salinan asal.

16.7 Keselamatan

- (a) Sistem kawalan keselamatan yang terjamin perlu diadakan bagi menjaga keselamatan koleksi.
- (b) Alat pencegah kebakaran yang sesuai disediakan.
- (c) Prosedur keselamatan untuk menghadapi bencana perlu disediakan.
- (d) Kawasan yang ada gas halon perlu dijalankan semakan keselamatan tiga (3) bulan sekali.

16.8 Semakan Stok, Pilih buang dan Hapus kira

- (a) Pada dasarnya, tiada bahan sumber media akan dihapuskan melainkan tidak dapat diperbaiki di mana salinan akan dibuat bagi bahan Malaysiana.
- (b) Semakan stok perlu dibuat secara berjadual untuk memastikan bahan dalam keadaan baik.

17. PEMULIHARAAN

- 17.1 Pemuliharaan bahan sumber media bermula diperingkat aktiviti perolehan, penyimpanan, pembaikan dan pertukaran format ke bentuk media lain.
- 17.2 Pemuliharaan bahan sumber media bertujuan untuk memelihara kandungan intelek yang terakam dan bentuk fizikal asal sebaik mungkin untuk kegunaan generasi masa kini dan akan datang.

17.3 Setiap judul perlu dibuat salinan untuk tujuan pemeliharaan dan bahan asal disimpan sebagai bahan arkib.


18. PENUKARAN FORMAT

Untuk pemeliharaan dan menjamin ketahanan bahan serta mengikut perkembangan teknologi, pertukaran format dari bentuk asal ke bentuk digital atau bentuk terkini lain dijalankan secara terancang.

19. TARIKH KUAT KUASA

Dasar ini berkuat kuasa mulai 1 April 2000

Diluluskan oleh:



.....
(**SHAHAR BANUN BINTI JAAFAR**)

Ketua Pengarah
Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh : 1 April 2000

