



KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA
PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

No. Dasar: PNM/DS/23

Tarikh diluluskan : 14 Januari 2014

Tarikh disemak semula : 28/5/25

DASAR PENGKATALOGAN SUMBER PERPUSTAKAAN

KENYATAAN DASAR

Memastikan semua bahan bercetak dan tidak bercetak dikatalog secara sistematik berpandukan standard yang diiktiraf di peringkat kebangsaan dan antarabangsa untuk membolehkan Perpustakaan Negara Malaysia berperanan sebagai penyelenggara rangkaian bibliografi kebangsaan, pangkalan data bibliografi kebangsaan dan penyedia perkhidmatan bibliografi dan dokumentasi kebangsaan.

KANDUNGAN**MUKA SURAT**

1. PENGENALAN	1
2. KENYATAAN DASAR	2
3. SKOP	2
4. DEFINISI	2
5. OBJEKTIF	8
6. STRATEGI	9
7. AKTIVITI	9
8. PENGEMASKINIAN DASAR	16
9. TARIKH KUAT KUASA	16
10. LAMPIRAN	
(a) LAMPIRAN I: STANDARD	17
PENGKATALOGAN KEBANGSAAN DAN	
ANTARABANGSA	
(b) LAMPIRAN II: AKRONIM	21

1. PENGENALAN

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

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

- 1.2 Dasar ini digubal bagi memenuhi tujuan penubuhan PNM mengikut Akta Perpustakaan Negara 1972 (Akta 80), (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006), Bahagian II, Seksyen 3(a) iaitu :

- (a) *menyediakan bagi penggunaan generasi masa kini dan masa depan suatu koleksi sumber perpustakaan di peringkat kebangsaan;*
- (b) *memudahkan capaian seluruh Negara sumber perpustakaan yang terdapat di dalam dan di luar negeri; dan*
- (c) *mengadakan kepimpinan dalam perkara yang berkaitan dengan perpustakaan.*

DASAR PENGKATALOGAN SUMBER PERPUSTAKAAN

1.3 Dasar ini dipinda berasaskan kepada Dasar Pembangunan Koleksi Perpustakaan Negara Malaysia yang diluluskan pada 19 November 2020 dan Dasar Pendokumentasian Bahan Perpustakaan yang diluluskan pada 14 Januari 2014.

2. KENYATAAN DASAR

Memastikan semua bahan bercetak dan tidak bercetak dikatalog secara sistematik berpandukan standard yang diiktiraf di peringkat kebangsaan dan antarabangsa untuk membolehkan PNM berperanan sebagai penyelenggara rangkaian bibliografi kebangsaan, pangkalan data bibliografi kebangsaan dan penyedia perkhidmatan bibliografi dan dokumentasi kebangsaan.

3. SKOP

Dasar ini diguna pakai oleh PNM untuk aktiviti pengkatalogan sumber perpustakaan bagi tujuan memudahkan dapatan semula bahan.

4. DEFINISI

4.1 Pengkatalogan

- (a) Proses menghurai, menyenarai dan menyusun maklumat mengenai sumber perpustakaan mengikut peraturan dan format yang ditetapkan dan diiktiraf di peringkat kebangsaan dan antarabangsa; dan

- (b) Proses kawalan bibliografi yang merangkumi pengkatalogan, pengkelasan dan penyelenggaraan sumber perpustakaan mengikut standard bagi tujuan penyimpanan dan dapatan semula bahan.

4.2 Sumber Perpustakaan

Apa-apa bentuk perkara bertulis, bercetak atau grafik yang di atas atau di dalamnya maklumat ditulis, direkodkan, disimpan, dipamerkan atau dikeluarkan semula dan dikategorikan kepada:

(a) Bahan Bercetak

Bahan monograf, terbitan bersiri, manuskrip Melayu, kertas persidangan/seminar/bengkel/konvensyen, buku teks dan bahan cetak bukan buku, termasuk peta, carta dan poster dan lain-lain.

(b) Bahan Tidak Bercetak

Bahan termasuk objek, filem sinematograf, mikroform, piring hitam, rakaman video dan audio serta media elektronik lain.

(c) Terbitan yang Wujud dalam Bentuk Digital

Terbitan yang wujud secara digital termasuk bahan terbitan asal dalam format digital (born digital) dan bahan asal bercetak yang diterbitkan semula dalam bentuk digital.

4.3 **Pengindeksan**

Penganalisisan pemberian tajuk perkara hasil daripada kandungan bahan yang diindeks.

4.4 **Pengkatalogan Salinan (Copy Cataloguing)**

Rekod yang disalin daripada utiliti bibliografi, rekod katalog lengkap yang disediakan oleh perpustakaan atau agensi pengkatalogan lain dan disesuaikan mengikut amalan tempatan.

4.5 **Standard Minimum Pengkatalogan**

Garis panduan yang mengandungi standard minimum bagi keperluan pengkatalogan sumber perpustakaan.

4.6 **Rekod Bibliografi**

Satu deskripsi lengkap data-data bibliografi sesuatu sumber perpustakaan termasuk judul, pengarang, penerbit, tahun terbitan dan lain-lain.

4.7 **Punca Akses (Access Point)**

Entri untuk mengakses maklumat dalam rekod bibliografi seperti pengarang, judul, subjek, siri, nombor pengelasan dan nombor panggilan.

4.8 **Fail Kuasa**

Satu rekod autoriti mengandungi *heading* yang diguna pakai dalam rekod katalog sesebuah perpustakaan. Rekod yang menyenaraikan nama orang perseorangan, nama korporat, nama seminar/persidangan/tajuk perkara dan sebagainya.

4.9 **Entri Analitik**

Satu nota yang mengandungi penulisan mengenai Malaysia yang terdapat dalam bahan terbitan luar negara khususnya dari Asia Tenggara.

4.10 **Skema Pengekoden**

Keseragaman aksara pengekoden yang digunakan untuk mewakili sesuatu data aksara. Setiap skema pengekoden terdiri daripada beberapa kod yang mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

4.11 **Bahasa dan Skrip Entri Pengkatalogan**

Bahasa yang diguna pakai dalam proses pengkatalogan mengikut ketetapan sesebuah perpustakaan.

4.12 Perumian

Penukaran sistem penulisan yang berbeza kepada skrip Roman (Latin) melalui kaedah transliterasi dan transkripsi.

4.13 Bibliografi Negara Malaysia (BNM)

Rekod bibliografi sumber perpustakaan yang diterima bawah Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan, 1986 (Akta 331).

4.14 Katalog Induk Kebangsaan (KIK)

Perkhidmatan perkongsian sumber maklumat secara dalam talian yang dikendalikan oleh PNM untuk perpustakaan, penyelidik dan orang awam.

4.15 Manuskrip Melayu

Karya yang bertulis tangan dalam tulisan Jawi yang dihasilkan dalam lingkungan awal abad ke-16 sehingga awal abad ke-20.

4.16 Fragmen Manuskrip

Deskripsi berperingkat apabila manuskrip yang mengandungi pelbagai teks/judul dalam satu naskhah diberikan tajuk tertentu dan diasingkan mengikut nombor atau abjad.

4.17 Tera Air

Simbol atau logo yang boleh dilihat apabila kertas diletakkan di bawah cahaya bagi mengetahui usia sesebuah naskhah. Lazimnya tera air mengandungi nama syarikat, anggaran tahun dan tempat kertas dibuat.

4.18 Kata Penarik

Perkataan atau beberapa perkataan permulaan bagi baris pertama di helaian berikutnya yang ditulis di helaian bawah verso.

4.19 Catatan Tepi

Catatan tepi di luar teks utama dan merupakan catatan daripada naskhah/kitab lain untuk memperkukuhkan teks utama/perkataan/ayat yang tertinggal atau kupasan teks.

4.20 Hiasan

Lukisan, ilustrasi, iluminasi, gambar rajah, jadual dan seumpamanya.

4.21 Kolofon Manuskrip Melayu

Kolofon yang mengandungi maklumat mengenai nama pengarang/penyalin dan tarikh naskhah dikarang/disalin yang kebiasaannya ditulis di halaman akhir manuskrip Melayu.

4.22 Katalog Induk Manuskrip Melayu

Satu deskripsi bibliografi, lokasi dan maklumat pemunya (holding) naskhah-naskhah manuskrip Melayu yang terdapat di seluruh dunia. Ia berfungsi sebagai pangkalan data berpusat yang menjadi gerbang utama bagi para penyelidik dan masyarakat umum untuk mengakses maklumat mengenai manuskrip Melayu secara dalam talian.

4.23 Pengkatalogan-dalam-Penerbitan (CIP)

Data katalog yang disediakan oleh PNM kepada penerbit-penerbit di Malaysia sebelum sesuatu bahan terbitan diterbitkan.

5. OBJEKTIF

Objektif utama dasar ini ialah:

- 5.1 Mengkatalog bahan mengikut standard kebangsaan dan antarabangsa;
- 5.2 Memudahkan dan mempercepatkan akses kepada sumber perpustakaan;
- 5.3 Menyediakan deskripsi bagi sumber perpustakaan mengikut format bahan; dan
- 5.4 Mewujudkan pangkalan data berpusat KIK bagi tujuan pengawalan rekod bibliografi dan perkongsian sumber maklumat.

6. STRATEGI

- 6.1 Memastikan sumber perpustakaan dikatalog mengikut standard pengkatalogan kebangsaan dan antarabangsa;
- 6.2 Menetapkan standard dan mengawal kualiti pengkatalogan sumber perpustakaan;
- 6.3 Menggubal standard dan garis panduan pengkatalogan bagi tujuan penyeragaman;
- 6.4 Menjalinkan kerjasama dengan perpustakaan dan organisasi di dalam dan luar negara bagi meningkatkan kompetensi dalam bidang pengkatalogan dan pengkelasan; dan
- 6.5 Menjalin persepakatan strategik dengan penerbit serta orang perseorangan bagi tujuan memantapkan rekod katalog.

7. AKTIVITI

7.1 Pengkatalogan

Pengkatalogan merangkumi proses penyediaan rekod bibliografi mengikut standard yang diiktiraf di peringkat kebangsaan dan antarabangsa. Proses pengkatalogan terdiri daripada pengkatalogan deskriptif, penentuan tajuk perkara dan penetapan nombor kelas.

Standard pengkatalogan yang diguna pakai adalah seperti berikut:

(a) **Standard Pengkatalogan Deskriptif**

Pengkatalogan Deskriptif merupakan sebahagian daripada proses mengkatalog yang meliputi kerja-kerja menghurai/menyenarai dan menyusun maklumat bibliografi dengan menyediakan deskripsi atau ciri-ciri fizikal sumber perpustakaan serta menentukan punca akses. Standard yang diguna pakai dalam pembinaan rekod bibliografi adalah *Resource Description and Access* (RDA). Alat pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

(b) **Punca Akses (Access Point)**

Selain daripada menyediakan deskripsi rekod bibliografi, aktiviti dalam pengkatalogan deskriptif adalah menentukan punca akses seperti judul, nama pengarang, siri dan lain-lain. Alat pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

(c) **Tajuk Perkara**

Penentuan tajuk perkara merujuk kepada proses mengkatalog yang menentukan satu kosa kata, istilah atau frasa kata yang terkawal bagi menunjukkan suatu perkara yang digunakan untuk menjelaskan tema serta mengumpulkan semua sumber perpustakaan yang berkaitan dalam satu katalog atau fail.

Pemberian tajuk perkara adalah berdasarkan:

- (i) Penetapan tajuk perkara dari khusus ke umum; dan
- (ii) Sekurang-kurangnya satu (1) tajuk perkara dan tidak melebihi enam (6) tajuk perkara.

Alat pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

(d) **Pengkelasan**

Penetapan nombor kelas adalah cara mengelompokkan sumber perpustakaan menurut satu susunan yang teratur berdasarkan tajuk perkara atau bentuk bahan mengikut satu sistem yang ditetapkan oleh sesebuah perpustakaan. Alat pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.2 **Pengindeksan**

Bahan-bahan yang diindeks meliputi kertas kerja persidangan/seminar (Indeks Persidangan Malaysia (IPM)) dan artikel majalah/jurnal terpilih terbitan Malaysia (Indeks Majalah Malaysia (IMM)). Alat pengindeksan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.3 Skema Pengekoden

Skema Pengekoden yang diguna pakai adalah MARC 21. MARC merupakan akronim untuk *Machine-Readable Cataloging* abad ke-21. Ia merupakan standard antarabangsa yang digunakan untuk pengekoden (encoding) data bibliografi. Ia memastikan data bibliografi adalah serasi (compatible) daripada satu sistem ke sistem yang lain. Standard pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.4 Pembinaan Rekod Fail Kuasa

Proses membina fail kuasa nama pengarang orang perseorangan, nama badan selembaga, tajuk perkara dan siri yang sering digunakan pada penerbitan sumber perpustakaan. Alat pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.5 Pembinaan Entri Analitik

Proses memasukkan nota dan kandungan muka surat di dalam rekod bibliografi yang mengandungi penulisan mengenai Malaysia di dalam bahan terbitan luar negara khususnya dari Asia Tenggara. Alat pengkatalogan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.6 Bahasa dan Skrip Entri Pengkatalogan

Sumber perpustakaan dikatalog berdasarkan kepada bahasa dan skrip asal serta transliterasi bagi bahasa tertentu iaitu:

- (a) Bahasa Inggeris : Bahasa Inggeris dan skrip Roman;
- (b) Bahasa Melayu : Bahasa Melayu dan skrip Rumi dan/atau Jawi;
- (c) Bahasa Cina : Han Yu Pin Yin dan skrip Cina;
- (d) Bahasa Tamil : Transliterasi dan skrip Tamil;
- (e) Bahasa Arab : Transliterasi dan skrip Arab; dan
- (f) Bahasa-bahasa lain : Transliterasi bahasa asal.

7.7 Standard Minimum Pengkatalogan

Standard minimum rekod Katalog Induk Kebangsaan ini mengandungi garis panduan untuk kegunaan ahli konsortium KIK yang berdaftar dalam proses *harvesting*, muat naik dan pengkatalogan dalam talian (web catalogue) data bibliografi dari *Library Management System* (LMS) ahli konsortium ke pangkalan data KIK. Tujuan penyediaan standard ini adalah:

- (a) Memastikan rekod yang dikongsi berkualiti dan mematuhi standard pengkatalogan antarabangsa;
- (b) Memastikan penyeragaman rekod bibliografi dalam pangkalan data KIK; dan
- (c) Memudahkan proses memuat naik rekod bibliografi ke pangkalan data KIK.

7.8 Pengkatalogan Salinan (Copy Cataloguing)

Proses menyalin rekod daripada utiliti bibliografi, rekod katalog lengkap yang disediakan oleh perpustakaan atau agensi pengkatalogan lain dan disesuaikan mengikut ketetapan sesebuah perpustakaan. Alat pengkatalogan yang diguna pakai dan dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.9 Pengkatalogan-dalam-Penerbitan (CIP)

Proses penyediaan data prapenerbitan katalog kepada penerbit yang merangkumi pemberian nombor pengkelasan dan tajuk perkara untuk setiap judul baharu yang akan diterbitkan. Garis panduan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.10 Pembinaan Rekod *Holding*

Proses merekodkan keterangan penomboran dan kronologi penerbitan sesebuah bahan terbitan bersiri. Garis panduan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.11 Geografi, Kod Negara (Geographical, Country Codes)

Proses penetapan kod kawasan geografi untuk negara, kawasan, dan ciri-ciri geografi bagi sumber perpustakaan mengikut standard antarabangsa yang diguna pakai. Garis panduan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.12 **Kod Bahasa**

Proses memasukkan kod bahasa bagi sumber perpustakaan mengikut standard antarabangsa yang diguna pakai. Garis panduan yang dirujuk adalah seperti di **Lampiran I**.

7.13 **Fragmen Manuskrip Melayu**

Manuskrip yang mengandungi pelbagai judul dalam satu naskhah diberi satu nombor manuskrip, diasingkan mengikut judul dan ditanda A, B, C dan susunan abjad seterusnya untuk membezakan setiap judul.

7.14 **Katalog Awalan**

Proses menginput maklumat utama bahan yang meliputi nombor pendaftaran, ISBN/eISBN/ISSN/eISSN, nombor kelas, judul, maklumat penerbitan dan nombor aksesan. Alat pengkatalogan yang diguna pakai seperti di **Lampiran I**.

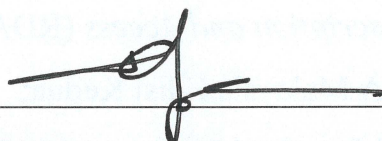
8. PENGEMASKINIAN DASAR

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

9. TARIKH KUAT KUASA

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

Dasar ini diluluskan oleh:


(EBY IRWAN ZULKAFLI)
Ketua Pengarah

Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh

: 28/05/2025

Lampiran I

STANDARD PENGKATALOGAN TEMPATAN DAN ANTARABANGSA

Semua terbitan yang disenaraikan hendaklah berasaskan edisi terkini.

1. Standard Pengkatalogan Deskriptif berdasarkan kepada:

- (a) *Resource Description and Access (RDA) Toolkit*;
- (b) Panduan RDA Malaysia Edisi Kedua;
- (c) *International Standard Bibliographic Description (ISBD)*;
- (d) Panduan Pendokumentasian Manuskrip Melayu;
- (e) Manual Mengkatalog Manuskrip Mengikut Standard RDA di Perpustakaan Negara Malaysia; dan
- (f) *Watermarks: Mainly of the 17th and 18th Centuries. Amsterdam: The Paper Publication Society.*

2. Punca Akses berdasarkan kepada:

- (a) *Resource Description and Access (RDA) Toolkit*;
- (b) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Orang Perseorangan;
- (c) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Badan Selembaga;
- (d) *Library of Congress Name Authorities File (LCNAF)*;
- (e) *International Federation of Library Associations and Institutions Names of Person (IFLA Names of Person)*;
- (f) Senarai Darjah Kebesaran & Gelaran Melayu;

- (g) *Library of Congress Subject Headings* (LCSH);
 - (h) Tajuk Perkara Malaysia: Perluasan *Library of Congress Subject Headings* Edisi Kedua; dan
 - (i) *Library of Congress Authorities*.
3. Tajuk Perkara berdasarkan kepada:
- (a) *Library of Congress Subject Headings* (LCSH);
 - (b) Tajuk Perkara Malaysia: Perluasan *Library of Congress Subject Headings* Edisi Kedua; dan
 - (c) *Library of Congress Authorities*.
4. Pengkelasan berdasarkan kepada:
- (a) *Dewey Decimal Classification* (DDC); dan
 - (b) Panduan Perluasan Pengkelasan *Dewey Decimal Classification* (DDC) bagi Kawasan di Malaysia.
5. Pengindeksan berdasarkan kepada:
- (a) Garis Panduan Pengindeksan Perpustakaan Negara Malaysia;
 - (b) *Resource Description and Access* (RDA) Toolkit;
 - (c) *Library of Congress Subject Headings* (LCSH);
 - (d) *Library of Congress Authorities*;
 - (e) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Orang Perseorangan; dan
 - (f) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Badan Selembara.

6. Skema Pengekoden berdasarkan kepada:
 - (a) *MARC 21 format for Bibliographic Data*; dan
 - (b) *Dublin Core (DCMI)*.

7. Pembinaan Fail Kuasa berdasarkan kepada:
 - (a) *MARC 21 Authority Record*;
 - (b) *Virtual International Authority File (VIAF)*;
 - (c) *Library of Congress Name Authority File (LCNAF)*;
 - (d) *Library of Congress Subject Headings (LCSH)*;
 - (e) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Orang Perseorangan (SEPNO);
 - (f) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Badan Selembaga (SEPLE); dan
 - (g) Senarai Darjah Kebesaran dan Gelaran Melayu.

8. Pembinaan Entri Analitik berdasarkan kepada:
 - (a) *Resource Description and Access (RDA) Toolkit*;
 - (b) *Library of Congress Subject Headings (LCSH)*; dan
 - (c) *Library of Congress Authorities*.

9. Pengkatalogan Salinan (Copy Cataloguing) berdasarkan kepada:
 - (a) *Online Computer Library Center (OCLC) Connexion*; dan
 - (b) Panduan RDA Malaysia Edisi Kedua.

10. Pengkatalogan-dalam-Penerbitan berdasarkan kepada:
 - (a) *Resource Description and Access (RDA) Toolkit*;
 - (b) *Library of Congress Subject Headings (LCSH)*;
 - (c) *Library of Congress Authorities*;
 - (d) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Orang Perseorangan (SEPNO);
 - (e) Standard Entri Pengkatalogan Malaysia: Nama Badan Selembaga (SEPLE);
 - (f) *Dewey Decimal Classification (DDC)*;
 - (g) Panduan RDA Malaysia Edisi Kedua;
 - (h) *International Standard Bibliographic Description (ISBD)*; dan
 - (i) *MARC 21*.
11. Pembinaan Rekod *Holding* berdasarkan kepada:
 - (a) *MARC 21 Format for Holdings Data*; dan
 - (b) *Cooperative Online Serials Program (CONSER)*.
12. *Geographical, Country Codes* berdasarkan kepada:
 - (a) *MARC Code List for Geographic Areas*; dan
 - (b) *Dewey Decimal Classification (DDC)*.
13. Kod Bahasa berdasarkan kepada *MARC Code List for Languages*
14. Katalog Awalan berdasarkan kepada:
 - (a) *Resource Description and Access (RDA) Toolkit*; dan
 - (b) Panduan RDA Malaysia Edisi Kedua.

AKRONIM

1. BNM : Bibliografi Negara Malaysia
2. CONSER : *Cooperative Online Serials Program*
3. DDC : *Dewey Decimal Classification*
4. eISBN : *Electronic International Standard Book Number*
5. eISSN : *Electronic International Standard Serial Number*
6. IFLA : *International Federation of Library Associations and Institutions*
7. IMM : Indeks Majalah Malaysia
8. IPM : Indeks Persidangan Malaysia
9. ISBD : *International Standard Bibliographic Description*
10. ISBN : *International Standard Book Number*
11. ISSN : *International Standard Serial Number*
12. KIK : Katalog Induk Kebangsaan
13. LCC : *Library of Congress Classification*
14. LCNA : *Library of Congress Name Authorities*
15. LCNAF : *Library of Congress Name Authority File*
16. LMS : *Library Management System*
17. MARC 21 : *Machine-Readable Cataloging for the 21st century*
18. OCLC : *Online Computer Library Center*
19. PCC : *Program for Cooperative Cataloging*
20. PDP : Pengkatalogan-dalam-Penerbitan
21. PNM : Perpustakaan Negara Malaysia
22. RDA : *Resource Description and Access*
23. VIAF : *Virtual International Authority File*