



KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA  
PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

|                      |                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| No. Dasar: PNM/DS/24 | Tarikh diluluskan : 11 Jun 2010<br>Tarikh disemak semula : 25 Jun 2025 |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|

## **DASAR PENDIGITALAN SUMBER PERPUSTAKAAN**

### **KENYATAAN DASAR**

Dasar ini disediakan bagi memastikan koleksi digital Perpustakaan Negara Malaysia (PNM) dapat diakses dan kekal terpelihara sebagai khazanah warisan intelek negara.

**KANDUNGAN**

**MUKA SURAT**

|                                          |           |
|------------------------------------------|-----------|
| <b>1. PENGENALAN</b>                     | <b>1</b>  |
| <b>2. KENYATAAN DASAR</b>                | <b>1</b>  |
| <b>3. SKOP</b>                           | <b>1</b>  |
| <b>4. DEFINISI</b>                       | <b>2</b>  |
| <b>5. OBJEKTIF</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>6. STRATEGI</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>7. AKTIVITI PENDIGITALAN</b>          | <b>6</b>  |
| <b>7.1 PERANCANGAN</b>                   | <b>6</b>  |
| <b>7.2 PEMILIHAN SUMBER PERPUSTAKAAN</b> | <b>7</b>  |
| <b>7.3 IMPLEMENTASI</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>7.4 PEMULIHARAAN</b>                  | <b>9</b>  |
| <b>7.5 AKSES</b>                         | <b>10</b> |
| <b>7.6 PROMOSI</b>                       | <b>11</b> |
| <b>7.7 PERKONGSIAN DAN KERJASAMA</b>     | <b>12</b> |
| <b>8. PELAPORAN DAN PENYELARASAN</b>     | <b>13</b> |
| <b>9. TANGGUNGJAWAB AGENSI</b>           | <b>14</b> |
| <b>10. TARIKH KUAT KUASA</b>             | <b>14</b> |
| <b>11. SUMBER RUJUKAN</b>                | <b>15</b> |

## **1. PENGENALAN**

1.1 Dasar Pendigitalan Sumber Perpustakaan (DPSP) ini adalah bagi memenuhi tujuan penubuhan Perpustakaan Negara Malaysia mengikut *Seksyen 3(a) dan Seksyen 3(b) Akta Perpustakaan Negara 1972 (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) (Akta 80), Bahagian II* serta *Seksyen 3(1)(a) dan Seksyen 5(a) Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)*.

1.2 DPSP ini juga adalah bertujuan menyokong Dasar Revolusi Perindustrian Keempat (4IR) Negara yang merupakan komitmen kerajaan dalam merealisasikan revolusi digital pada masa kini secara menyeluruh untuk memacu usaha bersepadu dalam mentransformasi pembangunan sosioekonomi negara melalui penggunaan teknologi 4IR yang beretika.

## **2. KENYATAAN DASAR**

Memastikan koleksi digital PNM dapat diakses dan kekal terpelihara sebagai khazanah warisan intelek negara.

## **3. SKOP**

Dasar ini merangkumi aktiviti berkaitan perancangan, pemilihan, implementasi, pemuliharaan dan penukaran format bahan bagi membolehkan pengguna mengakses koleksi digital yang tersedia.

## **4. DEFINISI**

### **4.1 Pendigitalan**

Proses penukaran format sumber ilmu dan maklumat dalam bentuk bercetak/analog (sama ada teks, audio, video, grafik, dsb.) kepada bentuk digital supaya ia dapat disimpan, mudah dikesan/diakses semula dan diedarkan secara elektronik.

### **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, termasuk manuskrip, naskhah taip, buku, akhbar, majalah berkala, risalah, peta, mikroform, kertas muzik, fotograf, filem sinematografi, piring hitam, rakaman video serta audio dan rakaman lain pada kertas, filem atau bahan lain dan salinannya.

### **4.3 Koleksi**

Sumber perpustakaan yang dikumpulkan dan diselenggarakan di dalam perpustakaan.

### 4.4 Koleksi Digital

Koleksi perpustakaan atau bahan arkib yang ditukar kepada format yang boleh dibaca oleh mesin (machine-readable format) bagi tujuan pemuliharaan atau untuk menyediakan capaian secara elektronik.

### 4.5 Kandungan Tempatan

Bunyi, teks, gambar pegun, gambar bergerak atau persembahan audio visual lain, persembahan sentuhan atau apa-apa gabungan yang sedemikian yang mampu direka, dimanipulasi, disimpan, diambil atau disampaikan secara elektronik yang diterbitkan di Malaysia.

### 4.6 Metadata

Maklumat deskriptif berstruktur yang dapat menggambarkan ciri-ciri konteks, kualiti dan keadaan suatu sumber maklumat. Standard metadata yang diguna pakai adalah *Dublin Core Metadata Element Set*.

### 4.7 Bahan Malaysiana

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

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

#### **4.8 Pemeliharaan**

Langkah-langkah yang diambil untuk perlindungan, pemeliharaan dan pembaikan yang perlu bagi bahan perpustakaan dan untuk penyelenggaraannya di bawah situasi yang dimaksudkan bagi mengelakkan dan menghalang kerosakan nilai fizikalnya.

### **5. OBJEKTIF**

- 5.1 Memelihara sumber perpustakaan yang mempunyai risiko kerosakan dan keusangan format;
- 5.2 Memperkaya kandungan digital tempatan bagi membolehkan sumber perpustakaan dirujuk oleh pengguna dalam jangka masa yang panjang;
- 5.3 Menjimatkan ruang penyimpanan bahan;
- 5.4 Memudahkan akses digital kepada sumber yang disimpan dalam format asal dan dirujuk secara dalam talian oleh generasi masa kini dan akan datang;

- 5.5 Mempromosi kandungan digital tempatan secara dalam talian kepada seluruh masyarakat; dan
- 5.6 Memberi nilai tambah kepada pengguna perpustakaan dengan memaksimumkan penggunaan sumber yang terdapat di perpustakaan.

## **6. STRATEGI**

- 6.1 Aktiviti pendigitan perlu diberi keutamaan kepada bahan Malaysiana dan bahan yang tinggi penggunaannya. Dalam keadaan tertentu, bahan-bahan terpilih daripada koleksi luar negara atau koleksi yang unik juga akan ditukar kepada format digital;
- 6.2 Pendigitan sumber perpustakaan hanya dibuat sekali sahaja dan mengikut standard rakaman digital yang diperakukan oleh perpustakaan. Salinan imej digital tersebut boleh digunakan semula untuk pelbagai tujuan lain seperti pameran, penerbitan dan pendidikan;
- 6.3 Memulihara warisan intelek negara dan sumber perpustakaan yang mempunyai risiko mudah rosak dan keusangan format dalam bentuk digital bagi menggantikan format asal sumber;
- 6.4 Dokumen-dokumen yang diklasifikasikan sebagai TERHAD, perlu dibuat penetapan serta mekanisme had akses yang bersesuaian dengan merujuk kepada standard dan amalan kebangsaan mahupun antarabangsa seperti Akta Hak Cipta 1987;

- 6.5 Penggunaan dan penghasilan semula koleksi digital perlu bersesuaian dengan dasar perpustakaan yang berkuat kuasa, bayaran perkhidmatan, pemilikan karya, penghargaan kepada perpustakaan sebagai sumber, pematuhan kepada hak cipta dan had akses lain;
- 6.6 Versi koleksi digital perlu menyamai atau mengekalkan keaslian sumber asal koleksi perpustakaan;
- 6.7 Pendigitan sumber perpustakaan tidak menjejaskan komitmen perpustakaan untuk memelihara dan menyelenggara koleksi tersebut. Penukaran format dalam bentuk digital memudahkan pengendalian dan penyenggaraan sumber asal pada masa hadapan;
- 6.8 Keseluruhan kandungan sumber asal koleksi perpustakaan perlu diimbaz bagi membolehkan akses kepada keseluruhan atau sebahagian daripada kandungannya; dan
- 6.9 Menyediakan akses kepada koleksi digital tertakluk kepada Akta Hak Cipta 1987 dan had akses perpustakaan yang ditetapkan.

## **7. AKTIVITI PENDIGITALAN**

### **7.1 Perancangan**

Menyediakan pelan perancangan tahunan bagi aktiviti pendigitalan sumber perpustakaan meliputi koleksi, jumlah judul/muka surat, kos dan skop pendigitan.

## **7.2 Pemilihan Sumber Perpustakaan**

Pemilihan sumber perpustakaan untuk pendigitan adalah mengikut kriteria seperti berikut:

- (a) Mempunyai nilai sejarah, budaya dan warisan;
- (b) Koleksi khas;
- (c) Mempunyai permintaan yang tinggi untuk diakses atau dirujuk;
- (d) Dipilih untuk aktiviti penerbitan atau pameran Jabatan;
- (e) Telah luput tempoh hak cipta atau yang mendapat kebenaran untuk dilaksanakan pendigitan;
- (f) Koleksi akses terhad disebabkan keadaan fizikal yang uzur, bernilai tinggi, sukar diperoleh dan terperingkat (sulit, terhad, haram); dan
- (g) Bernilai tinggi yang tidak pernah dirujuk dan tidak digunakan, boleh dilaksanakan pendigitan oleh perpustakaan sebagai kaedah promosi.

## **7.3 Implementasi**

7.3.1 Aktiviti utama pendigitalan merangkumi proses pengimbasan, penyuntingan dan penyimpanan koleksi digital yang dilaksanakan secara berpusat di dalam sesebuah organisasi secara dalaman atau khidmat luar;

- 7.3.2 Pendigitan sumber perpustakaan dilakukan sekali sahaja berdasarkan prinsip pendigitan. Namun demikian, imej digital boleh digunakan untuk pelbagai tujuan;
- 7.3.3 Keutamaan pelaksanaan pendigitan adalah koleksi terbitan tempatan. Walau bagaimanapun, pendigitan koleksi terbitan luar negara boleh dilakukan dengan mengambil kira koleksi Malaysiana terbitan luar negara dan keperluan pemuliharaan;
- 7.3.4 Pembinaan metadata merupakan proses yang penting dalam mengurus koleksi digital khususnya bagi memudahkan penyimpanan, pencarian, dan akses;
- 7.3.5 Pengkatalogan sumber perpustakaan dibina merujuk kepada standard bibliografi bagi mendapatkan hasil carian dengan lebih mudah;
- 7.3.6 Maklumat bibliografi dan metadata setiap koleksi digital perlu disediakan oleh perpustakaan bagi memudahkan akses dan pencarian oleh pengguna; dan
- 7.3.7 Sumber perpustakaan yang terpilih untuk pendigitan perlu mengikut kesesuaian resolusi bagi setiap koleksi. Kawalan kualiti dilakukan secara rutin dan berterusan bagi menjamin kepatuhan kepada standard pendigitan.

#### **7.4 Pemeliharaan**

- 7.4.1 Selaras dengan Dasar Pemeliharaan dan Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan, sumber perpustakaan yang perlu diberi keutamaan untuk pendigitalan adalah koleksi manuskrip Melayu, koleksi nادر, koleksi khas, sumber perpustakaan yang mudah rosak fizikalnya disebabkan pengendalian manusia yang bernilai tinggi;
- 7.4.2 Sumber perpustakaan yang tidak dapat disimpan dalam format asal, mempunyai risiko tidak dapat dicapai pada masa akan datang dan juga menggantikan sumber perpustakaan asal yang mana aksesnya bergantung kepada perubahan teknologi semasa perlu ditukar kepada format digital;
- 7.4.3 Perpustakaan boleh menggunakan kaedah pendigitalan sebagai kaedah pemeliharaan bergantung kepada keadaan fizikal bahan tersebut bagi kegunaan jangka masa panjang;
- 7.4.4 Sumber perpustakaan seperti koleksi audio visual perlu ditukar kepada format digital bagi tujuan pemeliharaan dan memastikan kesinambungan akses koleksi tersebut;
- 7.4.5 Prosedur pendigitalan hendaklah mematuhi prinsip pemeliharaan bagi memastikan bahan tersebut tidak rosak semasa proses pendigitalan; dan

7.4.6 Kakitangan perpustakaan dan pihak terlibat perlu mematuhi prosedur dalam penjagaan dan pengendalian sumber perpustakaan.

### 7.5 Akses

7.5.1 Perpustakaan digalakkan untuk menyediakan akses kepada koleksi digital terpilih. Penggunaan dan penghasilan semula sumber perpustakaan dalam koleksi digital perlu bersesuaian dengan dasar perpustakaan yang berkuat kuasa termasuk capaian dan bayaran perkhidmatan serta mengambil kira pemilihan karya, penghargaan kepada perpustakaan sebagai sumber rujukan dan pematuhan kepada sebarang hak cipta atau polisi had akses;

7.5.2 Bahan yang telah melepasi tempoh hak cipta (50 tahun) boleh dipertimbangkan untuk kebenaran akses penuh;

7.5.3 Koleksi digital boleh diakses melalui pelbagai medium perkhidmatan pencarian maklumat. Akses bersepadu kepada koleksi digital dan koleksi bercetak boleh disediakan melalui sistem katalog dalam talian perpustakaan atau platform repositori yang dibangunkan oleh perpustakaan;

7.5.4 Akses kepada koleksi digital juga boleh dicapai melalui pautan di laman web perpustakaan atau portal dengan menggunakan standard terbuka;

7.5.5 Nombor pengenalan bahan (identifier/Bib ID) yang unik dan berturutan untuk setiap sumber perpustakaan yang terlibat untuk pendigitan perlu disediakan, bagi memastikan koleksi digital dapat diakses dan boleh digunakan dalam pelbagai konteks termasuk katalog perpustakaan, pencarian maklumat secara bersepadu dan pautan daripada laman web lain; dan

7.5.6 Storan digital mengikut format standard adalah diguna pakai sebagai kawalan akses dan keselamatan sumber perpustakaan. Penyimpanan data menggunakan format seperti berikut:

- (a) Data Gambar – *Joint Photographic Experts Group (.jpeg)*;
- (b) Data Dokumen – *Portable Document Format (.pdf)*;
- (c) Data Audio – *Waveform Audio File Format (.wav)*; dan
- (d) Data Video – *Accelerated Mobile Pages (.amp)*.

## 7.6 Promosi

7.6.1 Perpustakaan perlu mempromosi koleksi digital kepada warga organisasi, kelompok komuniti dan pengguna baharu bagi memberi kesedaran tentang kewujudan dan ketersediaan koleksi digital tersebut;

7.6.2 Perpustakaan perlu merancang kaedah mempromosi koleksi digital menggunakan pelbagai medium seperti laman web perpustakaan, hebahan e-mel, media sosial, media massa,

seminar/persidangan, penulisan artikel ilmiah dan aktiviti perkongsian ilmu melalui pelbagai platform semasa; dan

- 7.6.3 Pendigitalan sumber perpustakaan dilakukan untuk menyokong program komuniti dan aktiviti *outreach* seperti pameran, penerbitan, aktiviti kebudayaan dan pendidikan. Aktiviti seperti ini dapat menarik lebih ramai komuniti pengguna baharu dengan menggunakan pendekatan yang menarik, interaktif dan inovatif di samping mewujudkan produk baharu yang fleksibel untuk digunakan semula.

### 7.7 Perkongsian dan Kerjasama

- 7.7.1 Perpustakaan menyokong pengaksesan kepada sumber perpustakaan melalui Perkhidmatan Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) atau juga dikenali sebagai *Inter Library Loan* (ILL) dan perkhidmatan penghantaran dokumen terus kepada pengguna. Perkhidmatan ini membenarkan pengguna memperoleh salinan sumber perpustakaan dalam format digital tertakluk kepada Akta Hak Cipta 1987 dan had akses;
- 7.7.2 Perpustakaan digalakkan untuk menjalinkan kerjasama dengan organisasi luar bagi perkongsian koleksi digital dan metadata bagi meminimumkan pertindihan aktiviti pendigitalan dan kandungan digital tempatan;

7.7.3 Aktiviti pendigitalan boleh dilaksanakan secara kerjasama pintar dengan organisasi yang mempunyai matlamat dan objektif yang sama. Perpustakaan perlu membuat pertimbangan dari pelbagai aspek yang melibatkan koleksi/bahan pendigitalan seperti berikut:

- (a) Jenis koleksi;
- (b) Nilai bahan; dan
- (c) Fizikal bahan.

7.7.4 Kerjasama antara agensi awam atau swasta adalah digalakkan melalui perkongsian amalan terbaik aktiviti pendigitalan dan khidmat nasihat.

## **8. PELAPORAN DAN PENYELARASAN**

- 8.1 Perpustakaan perlu menyelaraskan dan bekerjasama dengan Bahagian Teknologi Maklumat dalam organisasi masing-masing bagi menyokong aktiviti pengurusan koleksi digital secara holistik merangkumi senggaraan storan digital, penyampaian perkhidmatan dan pemuliharaan koleksi digital; dan
- 8.2 PNM bertanggungjawab memberi khidmat nasihat dan panduan pendigitalan tertakluk kepada dasar dan garis panduan yang disediakan kepada perpustakaan di seluruh negara.

## **9. TANGGUNGJAWAB AGENSI**

Dasar ini boleh dijadikan sebagai rujukan oleh perpustakaan dan agensi berkaitan dalam melaksanakan proses pendigitalan dengan mengambil tindakan-tindakan berikut:

- (a) Memastikan setiap perpustakaan melantik pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan aktiviti pendigitalan sumber perpustakaan;
- (b) Setiap perpustakaan perlu melaksanakan aktiviti pendigitalan secara terancang; dan
- (c) Pihak pengurusan perlu proaktif dalam menyokong aktiviti pendigitalan melalui penyediaan peruntukan pembangunan dan naik taraf prasarana pendigitalan, perkakasan serta perisian termasuklah latihan bagi meningkatkan kompetensi kakitangan yang terlibat.

## **10. TARIKH KUAT KUASA**

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

Dasar ini diluluskan oleh :

  
**(EDY IRWAN BIN ZULKAFLI)**  
Ketua Pengarah  
Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh : 25.6.2025

## 11. SUMBER RUJUKAN

- Perpustakaan Negara Malaysia. (1972). *Akta Perpustakaan Negara 1972 (Mengandungi segala pindaan hingga 1 Januari 2006) (Akta 80)*.
- Perbadanan Harta Intelek Malaysia. (2022). *Akta Hak Cipta 1987 dan Akta Hak Cipta (Pindaan) 2022*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2022). *Dasar Negara Bagi Perpustakaan dan Perkhidmatan Maklumat*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2023). *Dasar Malaysiana*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2014). *Dasar Manuskrip Melayu*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2010). *Dasar Pendigitalan Koleksi Perpustakaan*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2021). *Dasar Pemeliharaan dan Pemuliharaan Koleksi Perpustakaan*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2012). *Dasar Koleksi Khas Perpustakaan Negara Malaysia*.
- Perpustakaan Negara Malaysia. (2014). *Dasar Pendokumentasian Bahan Perpustakaan*.
- National Library of Australia. (n.d.). *Collection digitisation policy*.  
<https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-digitisation-policy>
- Dublin Core Metadata Initiative. (n.d.). *DCMI: Metadata basics*.  
<https://www.dublincore.org/resources/metadata-basics/>
- National Library of Australia. (n.d.). *Collection digitisation policy*.  
<https://www.nla.gov.au/about-us/corporate-documents/policy-and-planning/collection-digitisation-policy>

Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri. (2021). *Dasar Revolusi Perindustrian Keempat (4IR) Negara*.

American Library Association. (2014). *LibGuides: Preservation: Digitization*. <https://libguides.ala.org/libpreservation/digitization>

International Federation of Library Associations and Institutions. (2019). *International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)*. <https://www.ifla.org/>

