

# DASAR MALAYSIANA

## 1. LATARBELAKANG

Dasar Malaysiana ini adalah bagi memenuhi tujuan Perpustakaan Negara Malaysia mengikut *Akta Perpustakaan Negara (Pindaan) 1987, Bahagian II, Seksyen 3* iaitu:

- (a) *menyediakan bagi penggunaan generasi masa kini dan masa depan suatu koleksi sumber-sumber perpustakaan di peringkat kebangsaan.*
- (b) *memudahkan penggunaan di seluruh negara sumber-sumber perpustakaan yang terdapat di dalam dan di luar negeri.*

Dasar ini adalah selaras dengan keperluan *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331), Seksyen 3(1)* iaitu:

- (a) *untuk menyediakan bagi pemuliharaan dan penggunaan bahan perpustakaan yang diterbitkan di Malaysia.*

Dasar Malaysiana 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 serta berfungsi sebagai Pusat Kecemerlangan Maklumat Malaysiana.

## 2. SKOP

Dasar Malaysiana merangkumi semua aktiviti yang berkaitan dengan perkhidmatan Malaysiana iaitu pengesanan, perolehan, pendokumentasian, perkhidmatan, penyelidikan, penerbitan, penyelenggaraan dan pemuliharaan.

### **3. DEFINISI**

Bahan Malaysiana adalah semua sumber perpustakaan yang diterbitkan di Malaysia dan/atau semua sumber perpustakaan mengenai Malaysia yang diterbitkan di luar Malaysia dan/atau yang dihasilkan oleh warganegara Malaysia tidak kira bentuk, bahasa, skrip atau tarikh dihasilkan.

### **4. KRITERIA**

Bahan Malaysiana merangkumi:

- (a) Sumber perpustakaan yang diterbitkan di luar Malaysia tidak kira bentuk, bahasa, skrip atau tarikh dihasilkan yang mengandungi sekurang-kurangnya satu bab atau 10% dari keseluruhan teks:
  - (i) mengenai Malaysia dan/atau bangsa Malaysia.
  - (ii) dalam/atau mengenai Bahasa Malaysia/Melayu.
  - (iii) dihasilkan oleh warganegara Malaysia.

### **5. OBJEKTIF**

- 5.1 Memperoleh, mendokumen, menyelenggara dan memelihara suatu koleksi sumber perpustakaan yang menyeluruh di peringkat kebangsaan dan yang mencerminkan warisan intelektual, kesusasteraan dan kebudayaan negara.
- 5.2 Menyediakan perkhidmatan rujukan maklumat, perujukan dan reprografi bagi menggalakkan perkembangan intelektual masyarakat, kegiatan ekonomi serta memenuhi keperluan teknologi, budaya dan rekreasi.
- 5.3 Berfungsi sebagai pusat kecemerlangan maklumat bagi perkhidmatan dan koleksi Malaysiana dalam sistem rangkaian maklumat negara.

- 5.4 Memastikan ketersediaan bahan Malaysiana di peringkat kebangsaan dan antarabangsa sebagai pusat kebangsaan bagi pinjaman dan pertukaran bahan Malaysiana.

## **6. STRATEGI**

Strategi bagi mencapai matlamat yang telah ditetapkan adalah melalui pelaksanaan aktiviti berikut:

### **6.1 Pengesanan**

- (a) Pengesanan bahan Malaysiana hendaklah secara menyeluruh di dalam dan di luar negara mengikut program yang terancang.
- (b) Pengesanan bahan Malaysiana secara menyeluruh adalah tanggungjawab semua Pegawai Perpustakaan Negara Malaysia.
- (c) Pewujudan kepakaran di kalangan pegawai PNM dalam bidang perkara tertentu penting untuk memastikan pegawai berkenaan bertanggungjawab memilih dan mengesan bahan perpustakaan dalam bidang perkara yang telah dikenalpasti.

### **6.2 Pemilihan**

- (a) Pemilihan judul bahan Malaysiana melalui hadiah dan pertukaran dan pemilihan untuk tujuan pembelian bagi koleksi perkhidmatan rujukan adalah berasaskan kekukuhan koleksi Malaysiana yang sedia ada.
- (b) Pemilihan bahan Malaysiana secara pembelian bagi koleksi perkhidmatan pinjaman adalah berdasarkan keperluan pembacaan dan maklumat pengguna.

- (c) Cadangan pembaca diambilkira berdasarkan kekukuhan koleksi yang sedia ada.

### 6.3 Perolehan

- (a) Bahan Malaysiana diperolehi melalui:
  - (i) Penyerahan di bawah Akta *Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)*.
  - (ii) Hadiah dan pertukaran.
  - (iii) Memenuhi keperluan Koleksi Pemeliharaan Akta, Koleksi Perkhidmatan Rujukan, Koleksi Pinjaman Perpustakaan Negara Malaysia dan Koleksi Pusat Terbitan Malaysia di luar negara.
- (b) Bahan Malaysiana yang tidak dapat diperolehi dalam bentuk asal akan diperolehi dalam bentuk salinan.
- (c) Bilangan naskhah bahan Malaysiana yang diperolehi secara pembelian adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan yang ada.
- (d) Perolehan bahan Malaysiana dalam berbagai bentuk diselenggarakan oleh Bahagian berkenaan mengikut bentuk bahan.
- (e) Perolehan bahan adalah berdasarkan ketahanan jangka panjang bahan berkenaan.

### 6.4 Pemerosesan

- (a) Pemerosesan Bahan Malaysiana perlu diberi keutamaan.
- (b) Semua bahan Malaysiana yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* atau melalui pembelian,

penyerahan, hadiah atau pertukaran, diberi tanda hakmilik Perpustakaan Negara Malaysia, nombor pendaftaran dan nombor aksesen oleh Bahagian yang berkaitan.

## 6.5 Pendokumentasian

- (a) Perpustakaan Negara Malaysia telah dipertanggungjawabkan, seperti yang termaktub di dalam *Akta Perpustakaan Negara, 1972 (Akta 80) Bahagian II Seksyen 4 (1)(f) iaitu:*

*Mengadakan perkhidmatan bibliografi, termasuk perkhidmatan bibliografi diperingkat kebangsaan dan suatu katalog induk kumpulan perpustakaan;*

dan

*Akta Perpustakaan Negara (Pindaan) 1987 (Akta A667), Bahagian II Seksyen 4 (2)(d)(ii), sebagai:*

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

- (b) Pendokumentasian merangkumi proses pengkatalogan, pengkelasan dan pengindeksan bahan Malaysiana yang diperolehi oleh Perpustakaan Negara Malaysia bagi tujuan membina Pangkalan Data Bibliografi untuk memudahkan pengesanan kembali dan penggunaan bahan yang tersedia ada dalam Jabatan.
- (c) Mengadakan kepimpinan dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan pendokumentasian bahan Malaysiana mengikut standard yang telah ditetapkan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

### 6.5.1 Pengkatalogan

- (a) Pengkatalogan adalah berpandukan peraturan tempatan dan antarabangsa yang terkini yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**.
- (b) Penyediaan pengkatalogan hanya disediakan sekali.

### 6.5.2 Pengkelasan

- (a) Bahan Malaysiana 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.
- (b) Kod lokasi bahan Malaysiana untuk koleksi rujukan adalah seperti di **Lampiran B**.

### 6.5.2 Pengindeksan

- (a) Bahan Malaysiana yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* iaitu majalah dan kertas persidangan yang terpilih adalah diindeks.
- (b) Pengindeksan adalah berpandukan kepada peraturan tempatan dan antarabangsa seperti di **Lampiran A**. Jika tajuk perkara tidak terdapat dari *Library of Congress Subject Heading*, tesaurus/deskriptor sesuatu disiplin akan digunakan.
- (c) Format terbitan majalah/persidangan berpandukan *Standard for Bibliographical Compilations* edisi terkini dan *ISO 690 : Documentation – Bibliographic References – Content, form and structure*, edisi terkini.

## 6.6 Pembinaan Pangkalan Data

Bahan Malaysiana yang didokumentasikan diinput dalam sistem komputer seperti berikut:

BINAR	-	Pangkalan data koleksi Perpustakaan Negara Malaysia
BIBLIOGRAFI NEGARA MALAYSIA	-	Pangkalan Data Bibliografi Negara Malaysia
PANCARAN MENTARI	-	Pangkalan data indeks majalah, persidangan dan suratkhbar Malaysia

## 6.7 Pembinaan Pangkalan Data Khusus

Pangkalan data khusus mengenai Malaysia akan dibina secara terancang dalam usaha memudahkan pengguna mengakses maklumat.

## 6.8 Penerbitan, Edaran dan Pemasaran

- (a) Bahan Malaysiana yang diterima di bawah *Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)* disenaraikan dalam *Bibliografi Negara Malaysia* yang diterbitkan dalam bentuk yang ditetapkan oleh Jabatan seperti yang 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”.*

- (b) Entri data Pangkatalogan Dalam Penerbitan (PDP) disenaraikan secara elektronik.

- (c) Edaran dan pemasaran terbitan akan dikendalikan oleh agen yang dilantik oleh Perpustakaan Negara Malaysia.

## 6.9 **Penempatan Bahan Malaysiana**

- (a) Penempatan bahan Malaysiana adalah mengikut bentuk bahan seperti **Lampiran C**.
- (b) Satu naskhah Bahan Malaysiana, setelah dikatalog, akan disimpan sebagai naskhah pemeliharaan. Dua naskhah salinan hendaklah dibuat bagi koleksi rujukan Malaysiana dan koleksi pemeliharaan Malaysiana.

## 6.10 **Perkhidmatan Rujukan Malaysiana**

Perpustakaan Negara Malaysia selaras dengan peranannya sebagai pusat kecemerlangan rujukan dan penyelidikan kebangsaan, menyediakan pelbagai perkhidmatan dan kemudahan serta sentiasa berusaha untuk memenuhi sekurang-kurangnya 80% dari keperluan rujukan dan penyelidikan Malaysiana.

### 6.10.1 **Akses kepada Perkhidmatan dan Koleksi**

- (a) Perkhidmatan Malaysiana disediakan oleh Bahagian Rujukan Malaysiana, Pusat Manuskrip Melayu, Bahagian Terbitan Bersiri, Bahagian Sumber Media dan Bahagian Gerakan Membaca.
- (b) Perkhidmatan dibuka kepada semua di mana sahaja mereka berada bagi membolehkan warisan intelek bangsa Malaysia digunakan untuk penyelidikan.
- (c) Semua bahan, kecuali bahan Koleksi Khas dan Koleksi Sumber Media, di koleksi terbuka boleh diakses di Bahagian berkaitan untuk rujukan sahaja.



- (d) Koleksi Sumber Media akan dikendalikan oleh Bahagian Sumber Media sebagai koleksi kawalan.
- (e) Koleksi Khas boleh diakses dengan terlebih dahulu mendapatkan kelulusan dari pegawai yang bertugas atau pihak yang tertentu mengikut peraturan semasa. Pengguna yang ingin merujuk bahan dari koleksi ini perlu menjadi ahli Perpustakaan Negara Malaysia.
- (f) Bahan Haram, Terhad dan Sulit Malaysiana sebagai koleksi tertutup hanya boleh dirujuk setelah mendapat kebenaran bertulis dari Kementerian Dalam Negeri bagi bahan Haram dan dari pihak/Jabatan yang menerbitkannya bagi bahan sulit dan terhad.

#### 6.10.2 **Perkhidmatan Sistem Pembekalan Penerbitan**

Perkhidmatan Sistem Pembekalan Penerbitan disediakan bagi membolehkan bahan Malaysiana Perpustakaan Negara Malaysia dipinjam oleh perpustakaan/institusi yang menjadi ahli SPP dengan syarat Perpustakaan Negara Malaysia mempunyai lebih dari 1 naskhah bahan yang dikehendaki di dalam koleksi. Jika hanya satu naskhah sahaja yang ada, salinan boleh dibekalkan, tertakluk kepada *Akta Hakcipta*, dengan mengenakan kadar bayaran yang telah ditetapkan.

#### 6.10.3 **Perkhidmatan Reprografi**

Perkhidmatan Reprografi disediakan bagi membolehkan pembaca membuat salinan dengan bayaran mengikut kadar yang ditetapkan, tertakluk kepada *Akta Hakcipta* negara.

## 6.11 **Pempakejan Sumber Maklumat Malaysia**

- (a) Penyusunan Bibliografi Khusus
  - (i) Penyusunan bibliografi mengenai topik-topik semasa akan disediakan secara terancang.
  - (ii) Penyusunan bibliografi atas permintaan bertulis akan disediakan bagi memenuhi keperluan maklumat pembaca.
  - (iii) Pempakejan maklumat Malaysiana dari pelbagai sumber dalam pelbagai format boleh disediakan atas permohonan.
  - (iv) Sumber Maklumat Malaysiana yang dapat dikesan dari laman Web akan dihubungkan (hyper link) secara elektronik.

## 6.12 **Panduan**

Panduan/risalah akan disediakan dan dikemaskini dari masa ke semasa untuk memudahkan pengguna mengakses kepada koleksi Malaysiana.

## 6.13 **Pengendalian Pertanyaan Rujukan**

- (a) Pertanyaan rujukan boleh diterima melalui pelbagai cara sama ada pengguna datang sendiri ke Perpustakaan atau melalui telefon, telefaks, surat, e-mail atau lain-lain cara.
- (b) Semua pertanyaan rujukan berjawab mengikut norma masa yang telah ditetapkan bagi setiap jenis pertanyaan. Pada dasarnya, pertanyaan hendaklah dijawab mengikut giliran.
- (c) Semua pertanyaan rujukan hendaklah dijawab secara profesional selaras dengan Piagam Pelanggan seperti di **Lampiran D**. Semua

pertanyaan rujukan hendaklah dijawab dengan tepat serta berdasarkan sumber yang diterbitkan.

- (d) Semua pertanyaan rujukan dijawab hendaklah disertai dengan sumber rujukan di mana maklumat atau jawapan diperolehi.
- (e) Semua pertanyaan rujukan yang sensitif yang menyentuh dasar dan keselamatan negara hendaklah dikendalikan mengikut dasar, peraturan atau arahan pekeliling yang diterima pakai.
- (f) Setiap pertanyaan rujukan dan jawapan akan direkodkan dan difailkan secara elektronik bagi kemudahan jawapan yang sama pada masa akan datang. Jawapan akan dikemaskini semasa menjawab pertanyaan rujukan yang berikutnya.

#### **6.14 Perkhidmatan Perujukan**

Pertanyaan rujukan yang tidak dapat dijawab kerana ketiadaan sumber maklumat di Perpustakaan Negara Malaysia akan dirujuk ke perpustakaan lain. Tindakan susulan akan diambil untuk memperolehi bahan tersebut untuk koleksi Malaysiana.

#### **6.15 Latihan**

Semua staf yang terlibat dalam memberi perkhidmatan rujukan Malaysiana akan diberi latihan yang sesuai bagi memastikan mereka mendapat kemahiran dan kecekapan secukupnya serta mempunyai pengetahuan mengenai sumber Malaysiana di Perpustakaan Negara Malaysia dan lain-lain institusi bagi membolehkan mereka mengendalikan perkhidmatan dengan cekap dan berkesan.

#### **6.16 Kelengkapan/Peralatan**

Bagi memastikan perkhidmatan yang berkesan, peralatan dan kemudahan yang disediakan hendaklah sentiasa berfungsi dan diselenggara secara

berjadual. Keutamaan diberi kepada Bahagian yang menyediakan perkhidmatan Maklumat Malaysiana dalam pembahagian dan pembaikan peralatan.

#### 6.17 **Pendidikan Pengguna**

Program pendidikan pengguna disediakan secara terancang dan berterusan.

#### 6.18 **Aktiviti Promosi**

Usaha untuk mempromosi sumber Malaysiana akan diadakan secara terancang bagi menggalakkan penggunaan bahan Malaysiana.

#### 6.19 **Penyemakan Stok**

Semakan stok Koleksi Malaysiana hendaklah dijalankan setiap tahun untuk memastikan koleksi sentiasa lengkap dan kemaskini.

#### 6.20 **Penyelenggaraan**

Penyelenggaraan bahan Malaysiana adalah bertujuan untuk memelihara dengan sebaik mungkin bagi membolehkan bahan tersebut dirujuk oleh para penyelidik dan orang awam. Kaedah penyelenggaraan bahan Malaysiana adalah seperti yang ditetapkan di dalam *Dasar Pemuliharaan bagi Perpustakaan Negara Malaysia*.

#### 6.21 **Pemuliharaan**

Pemuliharaan bahan Malaysiana bertujuan memelihara kandungan intelek yang terakam di dalamnya. Bahan Malaysiana dipelihara dalam bentuk fizikal asal atau bentuk lain selama yang boleh dan sebaik mungkin untuk kegunaan generasi masa kini dan akan datang. Kaedah pemuliharaan bahan Malaysiana juga adalah seperti yang terdapat di dalam *Dasar Pemuliharaan bagi Perpustakaan Negara Malaysia*.

## 7. **TARIKH KUATKUASA**

Dasar Malaysiana ini adalah menggantikan Dasar Bahan Malaysiana (Dasar PNM 4) terdahulu dan berkuatkuasa mulai 1 Jun 1999.

Diluskan oleh: .....

**(SHAHAR BANUN JAAFAR)**

Ketua Pengarah

Perpustakaan Negara Malaysia

Tarikh: ..... 1 Jun 1999 .....

**Senarai Peraturan Tempatan dan Antarabangsa untuk Pengkatalogan, Transliterasi, Tajuk Perkara dan Sistem Memfail Entri**

Semua terbitan yang disenaraikan hendaklah berasaskan edisi terkini.

**1. Peraturan Pengkatalogan**

- (a) *Anglo-American Cataloguing Rules.*
- (b) *Cataloguing Rules for Iban names.*

**2. Peraturan untuk pengkatalogan deskriptif**

- (a) Monograf berdasarkan  
*ISBD (M): International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications.*
- (b) Terbitan Bersiri berdasarkan  
*ISBD(S) : International Standard Bibliographic Description for Serials.*
- (c) Bahan-bahan Sumber Media berdasarkan  
*ISBD (NBM) : International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials.*
- (d) Peta berdasarkan  
*ISBD (CM) : International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials.*
- (e) Sumber elektronik berdasarkan  
*ISBD (ER) : International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*

**3. Jadual Perumian untuk mentransliterasi bahan skrip bukan Rumi**

- (a) *Jadual Perumian Jawi* yang disediakan oleh Jawatankuasa Katalog dan Klasifikasi, Perpustakaan Negara Malaysia.
- (b) *Guidelines for Romanisation of Jawi* = Kuala Lumpur : Perpustakaan Negara Malaysia , 1995.

- (c) *Perumian Bahasa Cina : panduan asas untuk perpustakaan.* Kuala Lumpur : Perpustakaan Negara Malaysia, 1989.
- (d) *The Chinese-English Dictionary,* Hong Kong : The Commercial Press, 1979.
- (e) *Tamil Lexicon,* Tamil Nadu, India : University of Madras, 1982, (6 volumes).

4. **Peraturan untuk menentukan tajuk perkara**

- (a) *Library of Congress Subject Headings,* edisi terkini.
- (b) *Tajuk Perkara = Subject Heading Perpustakaan Negara Malaysia : dwi bahasa.*

5. **Peraturan untuk memfail entri-entri melalui sistem komputer**

- (a) *American Standard Code for Information Interchange (ASCII).*

**KOD LOKASI BAHAN MALAYSIANA UNTUK  
KOLEKSI RUJUKAN**

1. **Monograf**

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
M	Umum
MR	Rujukan
MN	Nadir
MT	Terhad
MSU	Sulit
MH	Haram
MB	Risalah/Brosur

2. **Terbitan Bersiri**

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
MSR	Rujukan
MS	Umum
MSK	Kanak-Kanak
MSSU	Sulit
MSN	Nadir
MST	Terhad
MSH	Haram



### 3. Sumber Media

<b>Kod Lokasi</b>	<b>Jenis Koleksi</b>
MPt	Peta
MPI	Pelan
MSI	Slaid
MTrp	Transparensi
MFls	Filemstrip
MG, MFtg	Gambar, Fotografi
MCrt, MPtr, MTqm	Carta, Poster Taqwim
MKd, MKdk	Kad, Kad Kilat
MDkt	Disket
MCpd	Cakera padat (data)
MPmn	Permainan
MMkm	Mikrofilem
MKf	Mikrofis
MPh	Piring hitam
MPr, MKst	Pita rel, kaset
MCp	Cakera padat (bunyi)
MFlm	Filem
MFlg	Filem gulung
MKsv	Kaset video
MCv	Cakera video
MKit	Kit
MBri	Braille

**PENEMPATAN BAHAN MALAYSIANA**

<b>BAHAN</b>	<b>TEMPAT</b>
<b>1. Monograf</b>	
a) Buku bukan fiksyen, Kertaskerja prosiding, bahan rujukan cepat (quick reference), monograf bersiri, tesis	Bahagian Rujukan Malaysiana Blok Tengah, Tingkat 2
b) Buku teks & buku kerja Sekolah Rendah, Sekolah Menengah	Bilik Stek, Bahagian Rujukan Malaysiana Blok Tengah, Tingkat 2.
c) Buku Fiksyen	1. Bahagian Rujukan Malaysiana Blok Tengah, Tingkat 2 (untuk rujukan sahaja)  2. Bahagian Pinjaman, Unit Pinjaman Pos dan Kelompok.  Blok Tengah, Tingkat 1, - Unit Dewasa -  Blok Barat, Tingkat 1, - Unit Kanak-Kanak -
<b>2. Terbitan Bersiri</b> Suratkhabar, majalah, Perbahasan Parlimen, Akta, Surat Pekeliling, Laporan Ekonomi, Laporan Perangkaan, Laporan Tahunan Organisasi, Warta Kerajaan.	Bahagian Terbitan Bersiri Malaysiana, Blok Timur, Tingkat 2
<b>3. Koleksi Khas</b>	
(a) Buku Nadir	Bilik Koleksi Khas Blok Tengah, Tingkat 2
(b) Terbitan Haram/Sulit/Terhad	Bilik Koleksi Khas Blok Tengah, Tingkat 2

<b>BAHAN</b>	<b>TEMPAT</b>
(c) Risalah	Bahagian Rujukan Malaysiana Blok Tengah, Tingkat 2
(d) Peta	Bahagian Rujukan Malaysiana Blok Tengah, Tingkat 2
(e) Poster Sumber Media,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 salinan di Bahagian Blok Timur, Tingkat 4 Bilik Stek,</li> <li>2. 1 salinan untuk Sistem Pembekalan Penerbitan, Blok Tengah, Tingkat 3</li> <li>3. 1 salinan untuk Koleksi Negara, Bilik Stek, Blok Tengah, Tingkat 2.</li> </ol>
(f) Koleksi Fana setem, sampul surat hari pertama, poskad, lencana, dll.	Bilik Koleksi Khas Blok Tengah, Tingkat 2
(g) Arkib Perpustakaan Negara	Bilik Koleksi Khas Blok Tengah, Tingkat 2
(h) Koleksi Persendirian	Bahagian Rujukan Malaysiana Blok Tengah, Tingkat 3
4. Bahan Manuskrip asal, mikrofilem dan sekunder	Pusat Manuskrip Melayu Blok Tengah, Tingkat 2
5. <b>Sumber Media</b>	
(a) Pita video, kaset audio, filem, slaid, filemstrip, piring hitam, cakera padat, mikrofilem, mikrofis, gambar positif & negative	Bahagian Sumber Media Blok Timur, Tingkat 4.
(b) Salinan induk mikrofilem yang diselenggarakan oleh BPR	Bahagian Sumber Media, Blok Timur, Tingkat 4.

## **BAHAN**

## **TEMPAT**

6. **Perkhidmatan Berkomputer**

(a) Pangkalan Data CD-ROM,  
Bernama Equities, Financial  
Extel, Internet.

Bilik Teknologi Maklumat  
Blok Timur Tingkat 3.

(b) GPO/BPO

Bahagian Terbitan Bersiri Umum  
Blok Tengah, Tingkat 4.

(c) NSTP on line, Palmoilis,  
Sirimlink.

Bilik Terbitan Bersiri Malaysiana  
Blok Timur, Tingkat 2.

**Piagam Pelanggan Perkhidmatan Rujukan**

1. Memberi perkhidmatan mesra dan berbudi bahasa kepada semua pengguna perpustakaan.
2. Memastikan segala pertanyaan rujukan diberi maklumbalas dalam masa 24 jam.
3. Membekalkan maklumat yang secepat mungkin dalam memenuhi keperluan maklumat dan penyelidikan pengguna perpustakaan.
4. Membantu pengguna Perpustakaan menikmati kemudahan dan koleksi perpustakaan.
5. Menggunakan teknologi maklumat pelbagai bagi penyampaian maklumat yang berkesan dan cekap.
6. Memastikan perkhidmatan Perpustakaan dibuka pada masa yang kami nyatakan.

## TAFSIRAN

1. Istilah Malaysia adalah bermaksud mengandungi semua empat belas negerinya, tidak kira perkembangan sejarah atau politik negeri berkenaan.
2. Sumber perpustakaan adalah seperti yang ditakrifkan di bawah *Akta Perpustakaan Negara (Pindaan) 1987 Bahagian I Seksyen 2* iaitu:

*"sumber-sumber perpustakaan" ertinya apa-apa bentuk perkara bertulis, bercetak atau grafik yang di atas atau di dalamnya maklumat ditulis, direkod, disimpan, dipamer atau dikeluarkan ulang, termasuk manuskrip, naskhah taip, buku, akhbar, majalah berkala, risalah, peta, mikrofon, kertas muzik, fotograf, filem sinematografi, piring hitam, rakaman video dan audio dan lain-lain rakaman pada kertas, filem atau lain-lain bahan dan pengeluaran ulangnya.*

### 3. **Koleksi Negara**

Koleksi Negara ialah koleksi sumber perpustakaan yang diterima di bawah Akta Pemeliharaan Buku 1966 dan Akta Penyerahan Bahan 1986.

### 4. **Koleksi Khas**

Koleksi Khas ialah koleksi sumber perpustakaan yang meliputi bahan nadir, bahan terperingkat (haram, sulit, terhad, dll.), koleksi persendirian, koleksi fana (brosur, setem, sampul surat hari pertama, poskad, poster, lencana, dll.), Koleksi Arkib PNM dan koleksi bahan-bahan lain yang ditentukan dari masa ke semasa oleh Ketua Pengarah.

#### (a) **Bahan Nadir**

Bahan Nadir ialah terbitan yang diterbitkan sebelum 1900 dan terbitan habis cetak.

(b) **Koleksi Persendirian**

Koleksi sumber perpustakaan kepunyaan orang perseorangan yang diperolehi oleh Perpustakaan Negara Malaysia untuk tujuan pemeliharaan serta rujukan dan penyelidikan.

5. **Koleksi terbuka** (*Open access collection*)

Koleksi bahan yang terdapat di rak di ruang pembaca yang boleh terus diakses sendiri atau digunakan oleh pengguna. Bahan ini termasuk buku, kertaskerja persidangan dan laporan.

6. **Koleksi kawalan** (*Controlled access collection*)

Koleksi bahan yang terdapat di rak di ruang pembaca atau yang disimpan di bilik khas tetapi boleh dirujuk di ruang pembaca. Bahan ini dipohon dari penasihat pembaca dengan mengisi borang yang disediakan. Bahan ini termasuk bahan audiovisual, mikroform, piawaian, peta, dan lain-lain.

7. **Koleksi tertutup** (*Closed access collection*)

Koleksi bahan yang disimpan di dalam bilik khas dan pengguna perlu mendapatkan kebenaran untuk merujuk kepadanya. Penggunaan bahan ini adalah di bilik khas yang disediakan. Bahan ini termasuk bahan nadir, bahan koleksi fana, bahan koleksi individu, arkib PNM dan bahan terperingkat (terhad, sulit dan haram).