



DASAR PENGURUSAN KOLEKSI SARAWAKIANA DI PUSTAKA NEGERI SARAWAK

(Sarawakiana Collection Management Policy In Sarawak State Library)

Shaik Azahar Shaik Hussain¹, Rahah Hassan¹, Athirah Shahira'a Abdullah^{1*}

¹Fakulti Seni Gunaan dan Kreatif, Universiti Malaysia Sarawak, 94300 Kota Samarahan, Sarawak, Malaysia

**Corresponding Author: shahiraathirah997@yahoo.com*

Received: 28 August 2021 • Accepted: 25 October 2021 • Published: 31 October 2021

Abstract

The purpose of this study is to determine which policies are in place in the Sarawak State Library for the management of the Sarawakiana collection. Every collection at a large or small institution contains significant value in terms of history, heritage, treasures, aesthetics, and other factors. In the management of a collection, policy is very important. Most of organisation's management is done in accordance with the plan or plans that have been made to meet in the collection's maintenance. The researcher employed qualitative approaches such as interviews and documentation.

Keywords: Sarawakiana, Collection, Sarawak State Library, Preservation, Qualitative, Policy

Abstrak

Kajian ini adalah untuk mengenalpasti aspek polisi yang dilaksanakan dalam pengurusan koleksi Sarawakiana di Pustaka Negeri Sarawak. Setiap koleksi yang dikumpulkan dalam sesebuah institusi yang besar mahu pun yang kecil mengandungi nilai yang tinggi dari segi sejarah, warisan, khazanah, estetika dan lain-lain. Peranan polisi memberi kepentingan yang sangat besar dalam pengurusan sesebuah koleksi. Oleh itu, kebanyakan pengurusan sesebuah organisasi adalah mengikut perancangan atau pelan yang telah dilakukan bagi memenuhi dalam pengekalan sesebuah koleksi. Pengkaji menggunakan kaedah kualitatif seperti temu bual dan pendokumentasian di Pustaka Negeri Sarawak yang berpusat di kawasan Sarawak.

Kata kunci: Sarawakiana, Koleksi, Pustaka Negeri Sarawak, Kualitatif, Polisi

Cite as: Hussain, S.A.S., Hassan, R.H., Abdullah, A.S. (2021). Sarawakiana Collection Management Policy in Sarawak State Library. *Asian People Journal*, 4(2), 201-210.

PENGENALAN

Pustaka Negeri Sarawak menubuhkan koleksi Sarawakiana bagi tujuan untuk memelihara warisan seni dan hasil-hasil seni yang bercirikan identiti masyarakat Sarawak. Sarawakiana mempunyai tanggungjawab undang-undang untuk memperoleh, memelihara dan membuat pengumpulan bahan-bahan dokumentari yang komprehensif berkaitan dengan Sarawak untuk mewujudkan pusat warisan intelek Sarawak. Sarawakiana adalah di dalam sektor perkhidmatan depositori yang menyediakan pemeliharaan dan penggunaan sumber atau bahan perpustakaan yang diterbitkan di Sarawak. Koleksi Sarawakiana di Pustaka Negeri Sarawak mempunyai koleksi sejumlah 90,000 jilid sumber yang unik untuk Sarawak. Koleksi terdiri daripada buku, siri, risalah, peta, gambar, syiling, tekstil, setem, lithographs, seni visual, artifak, koleksi peribadi iaitu sumbangan daripada individu dan bahan-bahan dalam format lain. Oleh itu, penepatan bagi penyimpanan koleksi Sarawakiana dibahagikan kepada tiga buah tempat iaitu Pustaka Negeri Sarawak dan Repositori Rekod Negeri yang berpusat di Kuching serta Pustaka Negeri Sarawak yang terletak di Miri. Antara peranan Sarawakiana untuk membangunkan dan memelihara koleksi khusus Pustaka (Koleksi Sarawakiana) seperti yang ditetapkan di bawah Ordinan Perpustakaan Negeri Sarawak 29. Menguatkuasakan peruntukan undang-undang Deposit Undang-undang, seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 15 Ordinan Perpustakaan Negeri Sarawak, 1999 peranannya adalah untuk mempromosikan perkhidmatan, program dan aktiviti dan membuat maklumat boleh diakses oleh orang awam dan penyelidik seperti yang ditetapkan di bawah Ordinan Cap 29 Sarawak (Pustaka Negeri Sarawak, n.d).

Kajian ini mempunyai beberapa permasalahan yang telah diselidik oleh pengkaji yang akan dirungkaikan untuk mencapai objektif kajian. Pengurusan yang efektif memainkan peranan penting dalam sesebuah organisasi bagi menjamin koleksi dapat dipelihara dengan baik mengikut mengikut piawaian yang telah ditetapkan oleh organisasi. Menurut Malero & DeAngelis (2012) telah menjelaskan bahawa polisi pengurusan koleksi meletakkan asas bagaimana organisasi mengendalikan kerja yang berkaitan dengan koleksi muzium. Brahim (2011) mengatakan bahawa koleksi yang dipamerkan kepada pihak umum didapati mempunyai beberapa kesan vandalisme yang mengancam keaslian koleksi. Oleh itu, pengkaji percaya bahawa polisi memainkan peranan yang penting untuk sesebuah organisasi khususnya organisasi yang bersifat bukan keuntungan (*non profit*). Sehubungan dengan itu, kajian dijalankan bertujuan untuk mengenal pasti aspek polisi yang dilaksanakan dalam pengurusan koleksi Sarawakiana. Menurut pendapat Abdul (2015) terdapat koleksi-koleksi barangan lama yang dijadikan sebagai koleksi yang bernilai dari aspek sejarah dan estetika yang menjadi satu perspektif yang sangat penting dan mencabar. Dalam kajian ini, pengkaji berpendapat koleksi seni itu penting dalam sesebuah institusi walaupun bukan dilakukan oleh pihak muzium atau galeri. Justeru itu, kajian ini memberikan pendedahan kepada semua lapisan masyarakat tentang kewujudan koleksi Sarawakiana yang telah lama ditubuhkan.

Koleksi

Berdasarkan Rozell (2014) menyatakan bahawa koleksi adalah kepunyaan peribadi seseorang yang menyimpan sesuatu barang yang dianggap mempunyai nilai yang tersendiri atas faktor minat tertentu yang mendorong kegiatan ini. Contohnya, faktor sejarah, kawasan geografi, medium dan teknik pergerakan lukisan mempengaruhi individu untuk memelihara produk era atau budaya tertentu. Menurut pendapat Abdul (2015) terdapat koleksi yang terdiri

daripada barangan lama yang dijadikan sebagai koleksi yang bernilai dari aspek sejarah dan estetika yang perlu dipelihara dengan baik. Terdapat pelbagai jenis koleksi yang dipelihara oleh pihak yang berkaitan seperti muzium, galeri, dan organisasi. Koleksi terdiri daripada artifak, lukisan seni, buku, pakaian yang mempunyai unsur nilai tersendiri, dan sebagainya. Koleksi dipamerkan kepada khalayak ramai bagi memberi manfaat kepada mereka (Kress, 2017).

Pengurusan Koleksi

Johnson (2009) berpendapat pengurusan koleksi ini bermaksud sebagai proses pengumpulan maklumat, komunikasi, koordinasi, perumusan dasar, penilaian, dan perancangan. Dalam proses ini, ia memainkan peranan penting kerana ia melibatkan keputusan berkaitan pemerolehan, pengekalan dan penyediaan akses kepada sumber maklumat untuk menyokong keperluan intelektual. Menurut Abdul (2015) sistem pengurusan koleksi amat memerlukan penglibatan daripada tenaga manusia dan kewangan. Pentingnya tenaga manusia dalam konteks ini bagi memastikan koleksi sentiasa diurus dengan baik mengikut ketetapan yang sedia ada. Manakala, dari segi kewangan turut memainkan peranan penting bagi menggerakkan tenaga kerja dalam menguruskan sesuatu koleksi dan juga peruntukan untuk kerja mengurus koleksi.

Malaro dan DeAngelis (2012) telah menjelaskan bahawa polisi pengurusan koleksi meletakkan asas bagaimana muzium mengendalikan situasi yang berkaitan dengan koleksi mereka. Ia boleh ditakrifkan sebagai "pernyataan bertulis terperinci yang menerangkan mengapa sebuah muzium beroperasi dan bagaimana ia berlaku terhadap perniagaannya. Dasar ini menerangkan piawaian profesional muzium mengenai objek yang ditinggalkan dalam jagaannya dan berfungsi sebagai panduan bagi kakitangan. Teori yang digunakan oleh pengkaji dalam memenuhi kajian ini adalah teori "*The collection management policy*" oleh pengkaji iaitu Mahmoud (2004) berdasarkan daripada tesis "*The Value Of A Collections Management Policy For Museums*". Dalam teori ini, terdapat beberapa faktor polisi koleksi iaitu perolehan (acquisition), penyimpanan rekod (Record Keeping), penjagaan koleksi (Care of collections), pinjaman (Loans), keselamatan (Security), akses (Access), insurans (insurance), dan inventori (Inventory).



Rajah 1: *The collection management policy* (Mahmoud, 2004)

Perolehan

Perolehan merupakan pemindahan hak milik objek kepada organisasi dan merupakan peringkat awal dalam pengurusan. Sebelum memperoleh apa-apa objek, organisasi harus memastikan bahawa objek tersebut sesuai dengan skop atau tema koleksi. Terdapat banyak cara untuk memperoleh koleksi iaitu melalui hadiah, pinjaman, pertukaran dan pembelian (Mahmoud, 2004). Manakala, Fanny, (1995) turut menyokong bahawa proses perolehan ini adalah diperoleh daripada pembelian, pertukaran hadiah atau apa-apa transaksi lain menjadi yang menjadi sesuatu koleksi kepada organisasi (Fanny, 1995).

Penjagaan Koleksi

Penjagaan koleksi adalah pertimbangan utama yang memberi perlindungan objek selamat daripada kerosakan atau kerugian dan proses pemeriksaan koleksi dilakukan secara berkala. Mahmoud (2004) menegaskan bahawa apabila pencegahan teknik pemuliharaan tidak dilaksanakan atau objek tidak stabil, pemuliharaan rawatan atau penambahbaikan diperlukan bagi tujuan untuk membaikpulih semula. Persekitaran yang selamat dan kawalan keselamatan yang efektif sangat penting bagi menjamin kelastarian masa kini dan masa hadapan (Muzium Seni Metropolitan, 2020). Oleh itu, pengawalan persekitaran objek dapat memberi kesan yang sangat besar terhadap keadaan objek pengumpulan. Selain itu, proses ini adalah untuk menyediakan keselamatan yang lebih baik untuk koleksi dengan meminimumkan ganti rugi dari sumber luaran seperti pengendalian yang tidak wajar, vandalisme, perubahan iklim, pendedahan lampau terhadap cahaya, dan kemusnahan semula jadi (Fahny, 1995).

Penyimpanan Rekod

Rozell (2014) menjelaskan bahawa pengumpul harus mengamalkan pengurusan penyimpanan dan pengumpulan rekod mereka dengan tahap terperinci dan lebih jelas. Pengurusan rekod dan dokumentasi kini digunakan dalam bentuk digital iaitu Sistem pengurusan pengumpulan (CMS). Oleh itu, peranannya adalah untuk memelihara data koleksi (Mahmoud, 2004). Rekod terdiri daripada pengaksesan, katalog, perjanjian pinjaman, dan laporan keadaan atau lokasi sesebuah objek koleksi.

Akses

Berdasarkan pendapat Malero (1995), pengaksesan adalah proses yang digunakan untuk menerima dan merekod sesuatu objek yang diterima sebagai objek pengumpulan dan sesebuah institusi mempunyai hak penjagaan menetapkan nombor kawalan unit untuk menyatakan objek dan lain-lain. Buck dan Allaman (2010) koleksi yang terdiri daripada barangan yang mempunyai bukti pembelian yang sah. Selain itu, hal yang melibatkan import dan eksport sesebuah koleksi, akses terhadap hak harta intelektual, dan maklumat repositori bagi mengesan keberadaan objek di dalam sesuatu lokasi. Akses bertujuan untuk pendidikan dan program penyelidikan dalam kalangan pengguna. Ia merupakan hak kurator untuk menyekat penggunaan bahan pengumpulan di mana kerosakan yang tidak munasabah atau tidak dapat dielakkan. Penggunaan bahan pengumpulan yang diterima dan tidak boleh diterima. Koleksi harus mempunyai akses dipaparkan mengikut waktu yang munasabah atau tempoh yang ditetapkan (Mahmoud, 2004).

Pinjaman

Pengumpul dan institusi pengumpulan kadangkala memindahkan dan meminjamkan objek kepada sesebuah organisasi dari koleksi mereka untuk tempoh masa sementara berdasarkan perjanjian pinjaman sementara. Mahmoud (2004) menyatakan pinjaman mempunyai dua tujuan iaitu yang melibatkan pinjaman jangka pendek untuk meningkatkan penyelidikan atau pameran khas. Manakala, untuk masa yang lebih lama untuk mengisi jurang dalam pameran siri. Pinjaman mempunyai untuk dua tujuan iaitu yang melibatkan pinjaman jangka pendek untuk

meningkatkan penyelidikan atau pameran khas. Manakala, untuk masa yang lebih lama untuk mengisi jurang dalam pameran siri. Pinjaman adalah suatu kegiatan di mana ianya bersifat sementara yang mempunyai tujuan tertentu seperti pameran dan penyelidikan (Fenimore Art Museum & The Farmers' Museum, 2019). Oleh itu, pinjaman bukan suatu tindakan yang melibatkan pertukaran hak milik.

Keselamatan

Melindungi pengumpulan koleksi daripada kebakaran, pencurian, dan vandalisme perlu diambil kira dan rancangan dibuat untuk pencegahan, pengesanan, dan tindakan sekiranya kejadian tersebut berlaku. Melindungi pengumpulan koleksi daripada kebakaran, pencurian, dan vandalisme perlu diambil kira dan rancangan dibuat untuk pencegahan, pengesanan, dan tindakan sekiranya kejadian tersebut berlaku (Mahmoud, 2004). Dalam menjaga keselamatan koleksi, pihak pengurusan perlu menyediakan prosedur bertulis, atau pelan bencana, untuk perlindungan dan menyelamatkan koleksi sekiranya berlaku kecemasan. Keselamatan yang berkesan memerlukan peranan daripada semua jabatan atau kawasan bagi menjaga keselamatan. Antara aspek keselamatan yang perlu diketengahkan adalah seperti penyimpanan koleksi, pengkatalogan atau pemprosesan, pengedaran, perkhidmatan rujukan, acara khas, penyelenggaraan kemudahan, latihan kakitangan, insurans dan perkhidmatan pemuliharaan dan semua aktiviti yang mempunyai komponen keselamatan (Northeast Document Conversation Centre, 2020).

Insurans

Menurut Mahmoud (2004) insurans adalah kontrak yang menjamin bayaran untuk kerugian sesuatu. Bayaran adalah mengikut jumlah yang tetap dengan membayar secara penuh atau sebahagian daripada kerugian yang ditanggung (Anderson & Brown, 2005). Peranan insurans ini adalah untuk menjamin keselamatan terhadap sebarang risiko daripada ancaman seperti kerosakan, kehilangan, vandalisme dan lain-lain (Outreville, 1998).

METHODOLOGY

Kajian ini menggunakan kaedah kualitatif bagi mengumpul segala maklumat dan data yang diperlukan bagi mencapai objektif kajian. Pengkaji menggunakan kaedah temu bual dan seramai 4 informan yang terlibat dalam kajian ini. Lokasi kajian adalah di Kuching dan Miri, Sarawak yang terdiri daripada pegawai Pustaka Negeri Sarawak dan Repositori Rekod Negeri. Pengkaji turut melaksanakan pendokumentasian di lokasi kajian yang telah dijalankan.

HASIL DAN PERBINCANGAN

Analisis data berdasarkan maklumat yang telah dikumpulkan melalui kaedah kualitatif. Oleh itu, sesi temu bual bersama informan di Pustaka Negeri Sarawak dan Repositori Rekod Negeri. Setiap informan memberi kerjasama yang sangat baik dalam menyampaikan maklumat bagi memenuhi keperluan objektif. Informan satu dan informan dua merupakan pegawai daripada Repositori Rekod Negeri manakala informan ketiga dan keempat daripada Pustaka Negeri Sarawak, Miri.

Polisi Perolehan

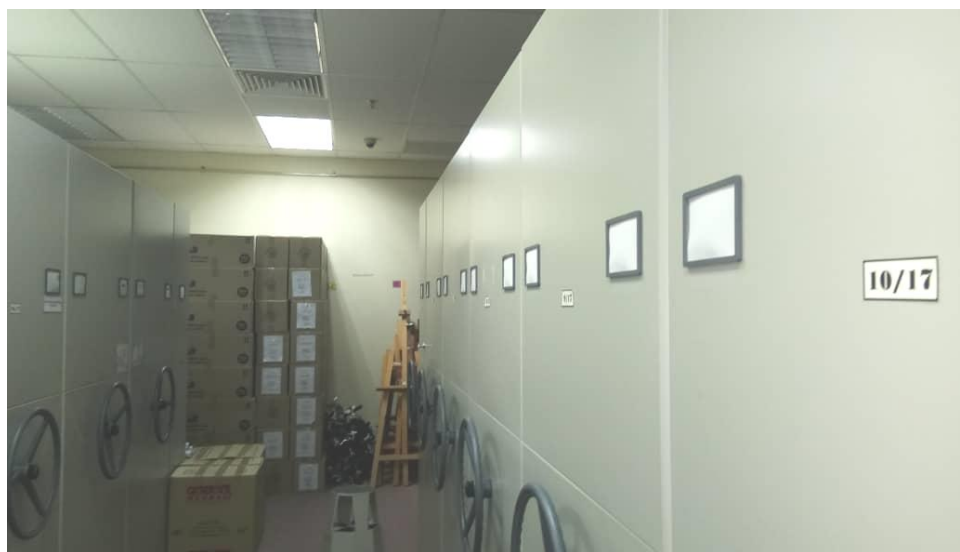
Berdasarkan informan satu, aspek perolehan merupakan langkah utama dalam melakukan kegiatan pengumpulan koleksi yang diperoleh dengan menggunakan pelbagai kaedah seperti pembelian melalui perseorangan (*collector*)

dan pembekal, *Give and Exchange*, Kerajaan Negeri Sarawak, *Market screening* dan sebagainya. Pustaka Negeri Sarawak, Kuching merangkumi skop atau tema yang berasaskan Malaysiana, Borneo dan Sarawakiana. Lebih daripada 80% berkaitan Sarawak kebanyakannya pengkaji mendapati objek koleksi terdiri daripada pelbagai objek koleksi seperti dokumen, manuskrip, peta, surat khabar, majalah, gambar, gambar bergerak, rakaman suara dan poskad. Manakala, Pustaka Negeri Sarawak, Miri fokus terhadap tema Sarawak sahaja dan mengumpul sebilangan sahaja seperti lukisan, setem dan buku.

Penjagaan Koleksi

Penjagaan koleksi ini memerlukan pemantauan dan penjagaan mengikut spesifikasi prosedur yang telah ditetapkan organisasi. Pihak Pustaka Negeri Sarawak, Kuching menerapkan penjagaan mengikut jenis koleksi dan pemeriksaan dilakukan mengikut suku tahunan (4 kali setahun) dan merujuk kepada pakar sekiranya mengalami kerosakan koleksi yang dinyatakan oleh informan satu. Ini kerana merupakan Pustaka Negeri Sarawak pusat penyelidikan yang menyimpan keseluruhan koleksi yang terdiri pelbagai jenis koleksi. Oleh itu, penjagaan secara menyeluruh dan teliti bagi memastikan keadaan koleksi sentiasa terpelihara.

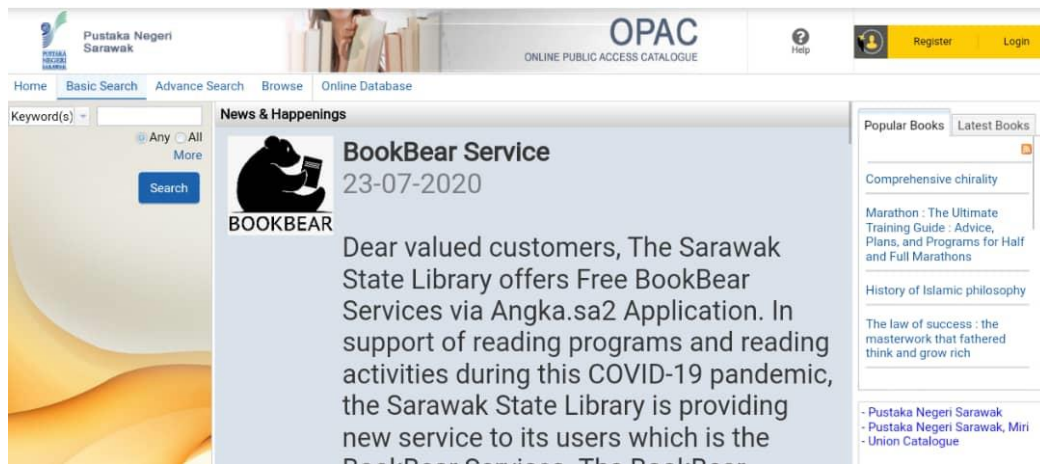
Pustaka Negeri Sarawak, Miri mempunyai pendekatan yang sama iaitu melakukan pemantauan dan penjagaan secara berkala dan mematuhi prosedur yang ditetapkan serta menyediakan bilik koleksi khas sebagai tempat penyimpanan koleksi. Menurut informan ketiga, beliau menyatakan bahawa penjagaan dilakukan dengan membuat pemantauan terhadap persekitaran, suhu, pencahayaan, udara dan lain-lain.



Rajah 2: Bilik Koleksi Khas

Penyimpanan rekod

Berdasarkan keempat-empat informan, peranan penyimpanan rekod ini adalah untuk menyimpan dan menjaga keseluruhan koleksi Sarawakiana agar pengurusan dalam pengumpulan ini dalam keadaan terjaga dan sistematik. Kebanyakannya koleksi akan disimpan dibilik khas dan direkodkan melalui *Library Management System (LMS)* dan Sarawakiana Portal, *Online Public Access Catalogue (OPAC)* dan *Excel* bagi memudahkan pengaksesan untuk pengkatalogan, mengemas kini rekod inventori dan laporan keberadaan koleksi.



Rajah 2: Online Public Access Catalogue (OPAC)

Sumber: <https://pustaka.library.net.com.my/Angka.sa2/pustaka/OpacBasicSearch.htm?mobile=tru>

Akses

Berdasarkan maklumat yang telah diperolehi melalui informan satu, akses adalah kegiatan yang membenarkan pengguna untuk mengakses maklumat mengenai koleksi sama ada dalam bentuk fizikal atau melalui dalam talian seperti OPAC, ESarawak Gazette, dan Portal Sarawakiana. Namun, pustakawan juga berhak untuk menyekat pengaksesan koleksi jika koleksi tersebut mempunyai unsur sensitiviti iaitu hak cipta dan *copyright*, tidak relevan dengan skop organisasi atau koleksi dalam keadaan rosak dan tidak lengkap dan perkara ini telah dinyatakan oleh informan ketiga.



Rajah 3: Sarawakiana Portal

Sumber: https://www.pustaka-sarawak.com/sarawakiana_gallery/

Pinjaman

Kedua-dua pusat penyimpanan Koleksi Sarawakiana tidak membenarkan pengguna atau orang awam untuk membuat peminjaman kecuali untuk rujukan dalaman sahaja dan hanya membenarkan orang awam yang berdaftar sebagai ahli akan diberikan pertimbangan yang mempunyai alasan kukuh sahaja. Hal ini kerana sebagai langkah pengawasan dan menghindari daripada faktor negatif seperti hilang, rosak, penyalahgunaan hakcipta dan lain-lain.

Keselamatan

Keselamatan bertujuan untuk menjaga, mengawasi dan memeriksa keseluruhan koleksi bagi mengelakkan sebarang impak negatif sekali gus perkara yang boleh mendorong kepada risiko dalam menjaga keselamatan adalah seperti koleksi yang tidak lengkap akibat kehilangan, koleksi dicemari oleh serangga, faktor suhu dan pencahayaan. Oleh itu, menurut informan 3, mereka telah mengambil beberapa langkah untuk menjaga keselamatan koleksi seperti penggunaan *Radio Frequency Identification* (RFID), penjagaan menyeluruh sebelum dan selepas pameran koleksi dan pengawasan secara kerap.

Insurans

Insurans sebagai langkah memberikan perlindungan kepada koleksi organisasi bagi mengelakkan kerugian kos. Terdapat 3 orang informan menyatakan sebilangan koleksi sahaja yang telah diinsuranskan pada koleksi yang mempunyai nilai dan kos yang tertinggi. Koleksi yang diinsuranskan terdiri daripada artifak, lukisan dan karya-karya tempatan. Manakala, informan 1 menyatakan tidak bersetuju dengan meletakkan insurans pada semua koleksi.

Kepentingan Dalam Pemeliharaan Koleksi Sarawakiana***Mengelakkan kerosakan koleksi***

Koleksi merupakan bahan atau objek yang terdiri daripada ciri yang unik, asli, estetika dan nilai. Oleh itu, aspek keselamatan berperanan untuk yang menjaga koleksi secara menyeluruh. Keselamatan ini amat berkait rapat dengan tempat penyimpanan koleksi kerana tempat penyimpanan ini memainkan peranan besar dalam menjaga keselamatan. Kaedah yang diambil adalah dengan menyediakan ruangan spesifik untuk koleksi. Buktinya, pihak pengurusan yang terdiri daripada Pustaka Negeri Sarawak dan Pustaka Negeri Sarawak, Miri sememangnya menyediakan ruangan khas yang dinamakan Bilik Koleksi Khas.

Kesemua koleksi mempunyai nilai yang tinggi dari aspek sejarah, estetika, perjanjian, keaslian dan sebagainya. Oleh itu, pentingnya menjaga keselamatan koleksi dengan memastikan persekitaran ruangan khas dalam keadaan bersih dan memberi tumpuan terhadap kawalan suhu dan pencahayaan bagi menghindari sebarang insiden dan koleksi dapat tahan lama.

Membuka Peluang Kepada Perseorangan Atau Pengumpul Koleksi (Collector) Untuk Mengkomersialkan Koleksi Dan Sebagainya.

Berdasarkan fungsi perolehan organisasi, untuk memiliki atau mendapatkan koleksi adalah dengan pelbagai cara pembelian melalui pembekal, persatuan dan sebagainya. Pustaka Negeri Sarawak juga menerima pembelian melalui perseorangan yang terdiri daripada pelukis tempatan, individu perseorangan dan sebagainya yang bertujuan untuk menyediakan platform kepada golongan ini untuk mengkomersialkan agar kegiatan pengumpulan ini terus dikekalkan dengan memperbaharui dan mempelbagaikan pengumpulan koleksi.

Menggalakkan pengguna membuat rujukan terhadap koleksi Sarawakiana.

Koleksi Sarawakiana berfungsi sebagai sumber rujukan yang dapat membantu masyarakat untuk meneliti penyelidikan sejarah, budaya dan warisan dan sebagai langkah untuk memelihara koleksi. Peranan ini adalah selaras dengan visi Pustaka Negeri Sarawak iaitu menjadikan wadah maklumat dan pengetahuan kepada negeri Sarawak. Sehubungan dengan itu, perkhidmatan pinjaman dan pengaksesan juga memberi kepentingan kepada pengguna untuk memudahkan rujukan maklumat. Peranan pengaksesan adalah menyediakan bahan rujukan sementara itu memudahkan pengguna untuk akses maklumat menerusi dalam talian seperti Portal Sarawakiana atau E-Sarawak Gazette. Kaedah ini memudahkan pemeliharaan koleksi dengan lebih selamat dan membantu pengguna

untuk mendapatkan maklumat bagi tujuan penyelidikan dan pendidikan. Tuntasnya kepentingan ini mendorong pengguna untuk terus kekal menjadikan koleksi ini sebagai pusat sumber maklumat.

KESIMPULAN

Koleksi Sarawakiana antara polisi yang diamalkan oleh pihak pengurusan. Koleksi Sarawakiana yang merangkumi beberapa cawangan iaitu Repositori Rekod Negeri adalah pusat utama pengumpulan koleksi dan diikuti dengan Pustaka Negeri Sarawak cawangan Kuching yang turut mempunyai peranan yang sama. Pustaka Negeri Sarawak, Miri adalah organisasi yang mengumpul koleksi dengan kadar yang kecil. Pemeliharaan koleksi Sarawakiana dilakukan berpandukan *Collection Development Policy* yang amalkan oleh pihak Pustaka Negeri Sarawak.

Perkara ini bertujuan untuk memastikan koleksi dalam keadaan terpelihara mengikut dasar-dasar yang telah ditetapkan. Oleh itu, pemeliharaan ini dilakukan secara menyeluruh pengkaji mendapati bahawa kepentingan ini adalah untuk mencapai visi organisasi ini yang menjadikan visi Pustaka Negeri Sarawak iaitu menjadikan wadah maklumat dan pengetahuan kepada negeri Sarawak dan membuka peluang kepada pihak kedua yang terdiri daripada individu perseorangan, pembekal, persatuan dan sebagainya untuk bergiat dalam proses perolehan koleksi untuk pemeliharaan koleksi Sarawakiana.

PENGHARGAAN

Terima kasih kepada pihak pegawai yang terdiri daripada Repositori Rekod Negeri dan Pustaka Negeri Sarawak atas kerjasama dalam menyediakan data yang diperlukan bagi melaksanakan kajian ini. Kerjasama yang diberikan sepanjang penyelidikan ini dijalankan adalah sangat dihargai.

RUJUKAN

- Abdul, M.N. (2015). Muzium: Pengurusan koleksi pameran di rumah kelahiran Tun Dr Mahathir Mohamad. [Ijazah Sarjana Muda Dengan Kepujian, Universiti Malaysia Sarawak].
- Buck, R. A., & Gilmore, A.J. (2010). 2A: Collection management policies. *Museum registration methods* (5 ed.). The AAM Press.
- Brahim, R. (2011). *Pengurusan seni: Kajian kes di muzium tekstil Sarawak*. [Ijazah Sarjana Muda Dengan Kepujian, Universiti Malaysia Sarawak].
- Fahy, A. (1995). *Collection management*. Routledge.
- Fenimore Art Museum & The Farmers' Museum. (2019). *Collections management policy*. New York State Historical Association.
- Johnson, P., (2018). *Introduction to collection management and development*. Fundamentals of Collection Development and Management (2 ed.). The American Library Association.
- Kress, H., & Samual. (2017). *Professional practices for academic museums & galleries*. <http://umac.icom.museum/wp-content/uploads/2017/05/AAMG-Professional-Practices-2017-v8-single.pdf>
- Malaro, M. C. & Deangelis, I., (2012). *A legal rimer on managing museum collections (Third ed.)*. Smithsonian

Books.

- Mahmoud, M.S.M. (2004). *The value of a collections management policy for museums*. [Degree of Master Of Arts, Texas Tech University].
- Outreville, J.F. (1998). Insurance concept. *Theory and Practice of Insurance*. 131-146.
- Rozell, M. (2014). *The art collector's handbook*. Lund Humphries.
- Wahrton, G. (2012). Nam June park art centre man-machine duet for life. *The museum life of Nam June paik media sculpture*.