

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 <u>10</u>
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini merangkumi semua proses identifikasi dan melabel bahan yang diterima di Perpustakaan. Proses ini bertujuan untuk menunjukkan bahan berkenaan adalah milik Perpustakaan.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

PPKn	: Pembantu Pustakawan Kanan
PPNKn	: Pembantu Penerbitan Kanan
PP	: Pembantu Pustakawan
PO	: Pembantu Operasi
<u>PYB</u>	: <u>Pegawai Yang Bertanggungjawab</u>

3.0 PANDUAN

A. COP / TAMPAL HAK MILIK PERPUSTAKAAN DAN JENIS BAHAN

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Bahan Monograf	PO/PP/PPKn <u>PYB</u>
1.1	Cop hak milik perpustakaan pada buku di 2 tempat berikut: (a) Di sudut atas muka surat 5. (b) Di sekeliling buku (kecuali buku nipis) atau di sudut atas helaian pertama (bagi buku nipis)	
1.2	Cop makluman bahan beserta bahan media (kecuali tesis / laporan projek) pada 2 tempat berikut: (a) Di sudut atas sebelah kiri helaian pertama buku. (b) Di bahagian tengah sebelah dalam kulit belakang buku.	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 <u>10</u>
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
2.	Bahan Media 2.1 Cop / tampal hak milik perpustakaan / “Koleksi Bahan Pandang Dengar” pada bahan atau ‘casing’, termasuk bahan bercetak yang berlampir (kecuali CD tesis / laporan projek). Bagi bahan peta topografi bercetak, cop hak milik Perpustakaan di hadapan dan belakang bahan, cop ‘Koleksi Peta’ di hadapan bahan.	PO/PP/PPKn <u>PYB</u>
3.	Bahan Terbitan Bersiri 3.1 Bagi jurnal keluaran terkini, cop ‘Jurnal Kini’ di bahagian luar kulit hadapan jurnal. dan cop hak milik “Perpustakaan Sultan Abdul Samad Universiti Putra Malaysia” pada 3 tempat berikut: Catatkan tarikh penerimaan di ruang tarikh pada cop Jurnal Kini. (a) Di sudut atas sebelah kanan bahagian luar kulit hadapan jurnal. (b) Di sudut atas sebelah kanan muka surat kandungan (contents page). (c) Di sudut atas sebelah kanan bahagian dalam kulit belakang jurnal. 3.2 Bagi jurnal yang telah dijilid dan sedia berjilid, cop hak milik “Perpustakaan Sultan Abdul Samad Universiti Putra Malaysia” pada jurnal di 2 tempat berikut: (a) Di sudut atas muka surat ke-5 atau helaian ke-5, bermula dari muka surat judul atau muka surat kandungan, mana yang terdahulu. (b) Di sekeliling jurnal (kecuali jurnal nipis) atau di sudut atas helaian pertama (bagi jurnal nipis).	PPNKn/PP/PPKn <u>PYB</u>

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 0910
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 31/07/2025

B. TAMPAL SLIP PINJAMAN

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Bahan Monograf dan Bahan Terbitan Bersiri 3.1 <u>1.1</u> Tampal slip pinjaman di helaian pertama bahan (jika ada) (kecuali tesis/laporan projek) atau di sebelah dalam kulit hadapan kecuali jurnal keluaran terkini. 3.2 <u>1.2</u> Rujuk Pustakawan jika terdapat kemusykilan dalam menentukan tempat untuk ditampal slip pinjaman.	PPNKn/PP/PPKn <u>PYB</u>
2.	Bahan Media 2.1 Tampal slip pinjaman (kecuali CD tesis/laporan projek) . Rujuk lampiran 1.	PO/PP/PPKn <u>PYB</u>

C. COP / TAMPAL / CATAT NOMBOR KOD PALANG

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Bahan Monograf 1.1 Cop nombor kod palang di 3 tempat berikut: (a) Di bahagian bawah belakang muka surat judul. (b) Di bahagian atas muka surat 10. (c) Di Borang Pesanan Bahan Monograf dan Media (OPR/PSAS/BR01/PSM) salinan Jabatan.	PP/PPKn <u>PYB</u>
2.	Bahan Media 2.1 Tampal / catat nombor kod palang bahan pada 'casing' atau bahan, termasuk bahan bercetak yang berlampir. Rujuk lampiran 1. 2.2 Pasang "hanger" pada peta bercetak.	PO/PP/PPKn <u>PYB</u>

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 <u>10</u>
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
3.	Bahan Terbitan Bersiri 3.1 Cop nombor kod palang pada bahan di 2 tempat berikut: (a) Di sudut bawah sebelah kiri belakang muka surat judul. (b) Di sudut atas sebelah kiri muka surat ke-5 atau helaian ke-5 bermula dari muka surat judul atau muka surat kandungan, mana yang terdahulu. 3.2 Tampil label kod palang dan slip pinjaman. Rujuk lampiran 2.	PPNKn/PP/PPKn <u>PYB</u>

D. TAMPAL TAG KESELAMATAN (RFID TAG)

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Tag keselamatan (RFID) diguna pakai bagi bahan monograf, tesis dan laporan projek. 1.1 Pastikan label kod palang adalah sama dengan nombor kod palang yang dicop pada bahan. 1.2 Klik program Fastrac / Tagging Station untuk memprogramkan tag keselamatan (RFID). 1.3 Tampil tag keselamatan (RFID) di sebelah dalam kulit belakang bahan. 1.4 Rujuk Pustakawan jika terdapat kemusykilan dalam menentukan tempat untuk ditampil tag keselamatan (RFID). * Rujuk lampiran 1 untuk melihat contoh menampil tag keselamatan (RFID).	PO/PP/PPKn <u>PYB</u>

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 5/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 0910
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

E. MENCETAK/MENAIP LABEL NOMBOR PANGGILAN BAHAN

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Bagi bahan monograf, cetak / taip nombor panggilan pada label seperti yang tercatat di belakang muka surat judul bahan.	PP/PPKn <u>PYB</u>
2.	Bagi bahan terbitan bersiri yang berjilid, cetak / taip nombor panggilan seperti yang tercatat di helaian pertama bahan atau di tempat berkenaan.	PPNKn/PP/PPKn <u>PYB</u>
3.	Bagi bahan media, cetak / taip nombor panggilan seperti yang tercatat dalam kertas nota.	PP/PPKn <u>PYB</u>
4.	Rujuk Pustakawan jika terdapat kemusykilan dalam menentukan nombor yang perlu dicetak / ditaip. * Rujuk lampiran 3 untuk melihat contoh nombor panggilan.	PP/PPKn/PPNKn <u>PYB</u>

F. MENAMPAL LABEL NOMBOR PANGGILAN PADA BAHAN

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Pastikan nombor panggilan pada bahan dengan yang dicetak / ditaip pada label adalah sama.	PO/PP/PPKn/PPNKn <u>PYB</u>
2.	Bahan Monograf dan Bahan Terbitan Bersiri 2.1 Tampil label pada tulang belakang atau kulit hadapan (bagi buku/jurnal nipis) pada jarak dua inci dari bawah.	PO/PP/PPKn/PPNKn <u>PYB</u>
3.	Bahan Media 3.1 Tampil label nombor panggilan pada bahan atau 'casing'. 3.2 Tampil atau catat nombor aksesori pada 'casing' atau bahan, termasuk bahan bercetak yang berlampir. 3.3 Tampil "CD only" / "Disk only" / DVD / VCD. * Rujuk lampiran 1 untuk melihat contoh menampal label.	PO/PP/PPKn <u>PYB</u>
4.	Tampil pembalut label pada label nombor panggilan.	PO/PP/PPKn/PPNKn <u>PYB</u>

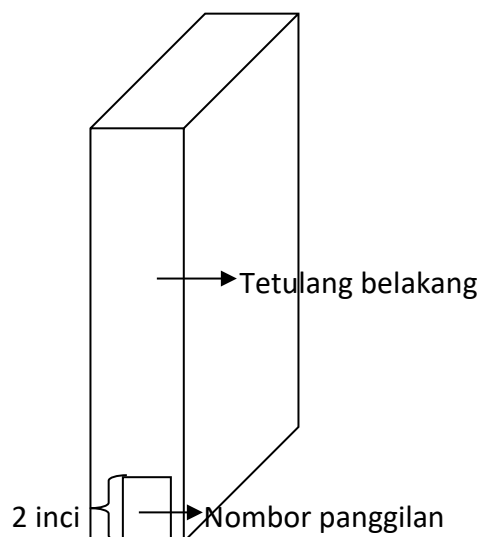
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 6/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 10
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 31/07/2025

LAMPIRAN 1

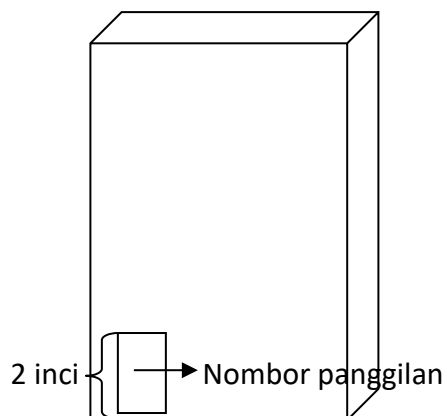
PANDUAN MENAMPAL NOMBOR PANGGILAN / TAG KESELAMATAN (RFID TAG) / NOMBOR AKSESEN / NOMBOR KOD PALANG / SLIP PINJAMAN

1. BAHAN MONOGRAF / BAHAN TERBITAN BERSIRI

Menampal label pada tetulang belakang

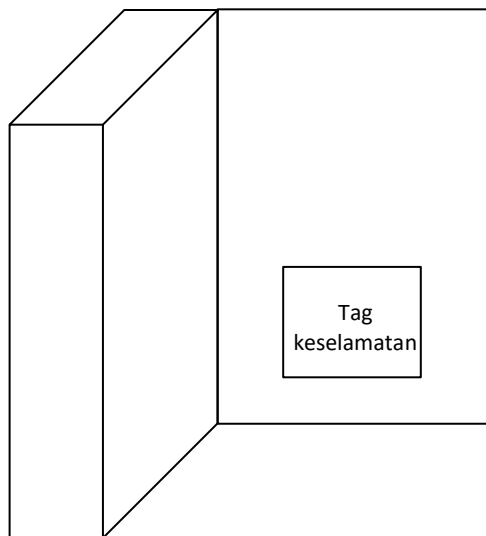


Menampal label pada kulit hadapan



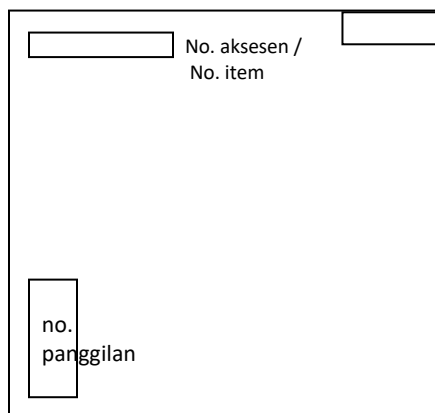
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 7/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 <u>10</u>
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

**Menampal tag keselamatan (RFID tag)
pada sebelah dalam kulit belakang**

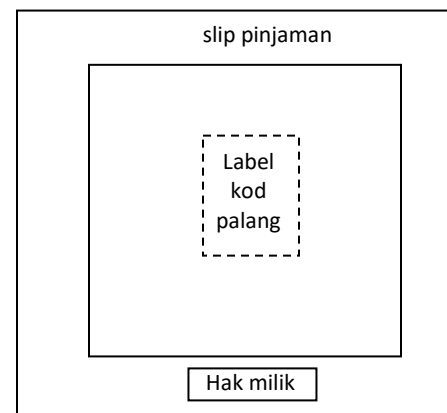


2. CD-ROM / DISKET

~~“CD only” / “Disk only” / DVD / VCD~~



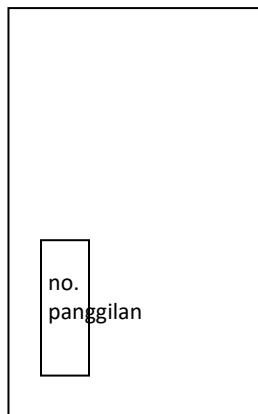
Hadapan 'casing'



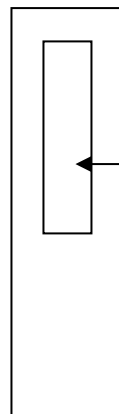
Belakang 'casing'

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 8/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 0910
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 31/07/2025

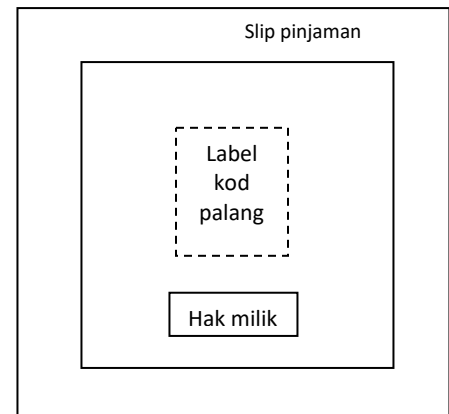
3. KASET



Belakang kotak



Tepi kotak

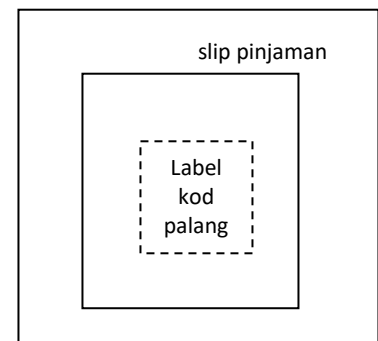


Hadapan kotak

4. VIDEO

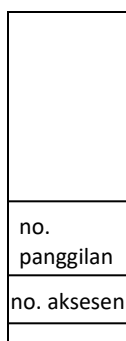


Tepi kotak

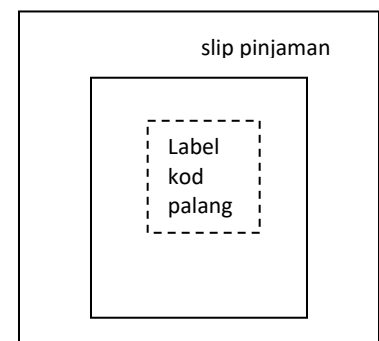


Belakang kotak

5. SLAID



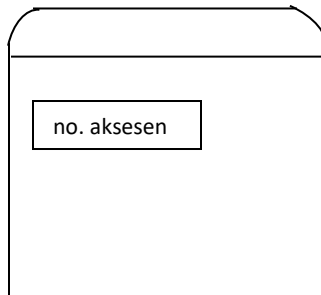
Tulang belakang fail



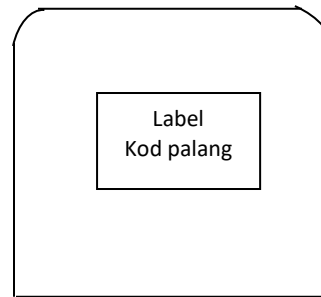
Belakang fail

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 9/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 <u>10</u>
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

6. MIKROFIS

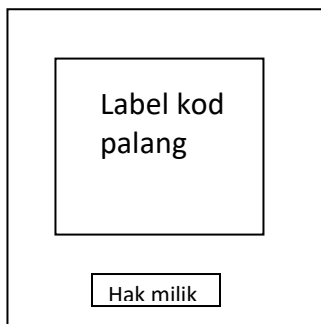


Hadapan sampul

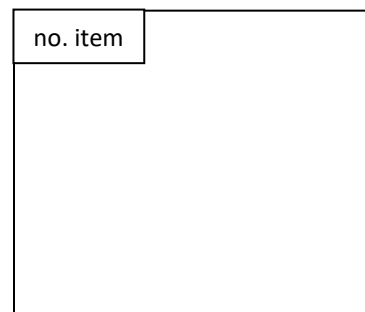


Belakang sampul

7. MIKROFILEM

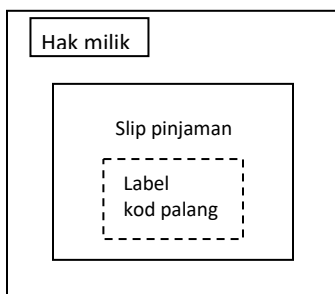


Belakang kotak

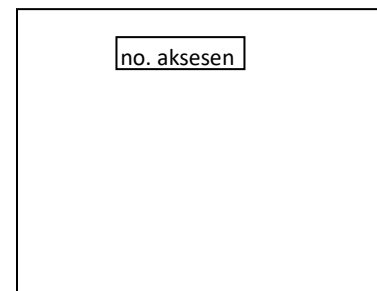


Penutup kotak (Atas)

8. FOTO UDARA



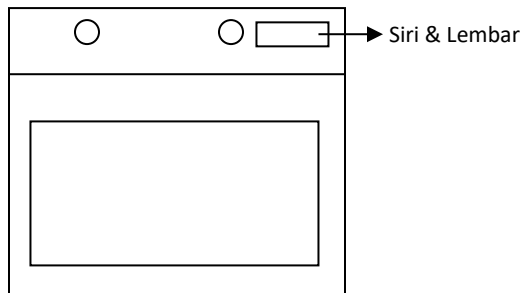
Bahagian belakang



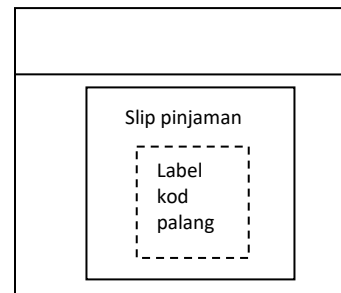
Bahagian hadapan

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 10/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 0910
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 31/07/2025

9. PETA TOPOGRAFI

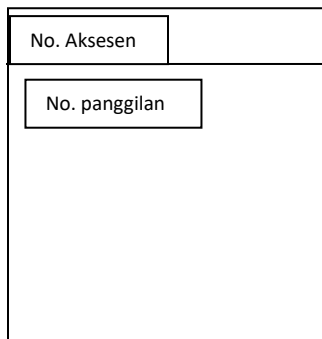


Hadapan peta

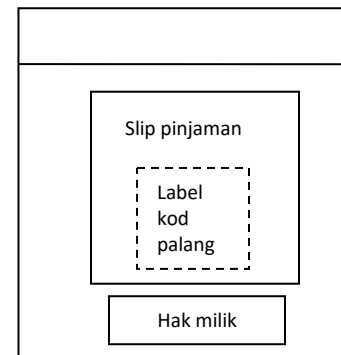


Belakang peta

10. PETA BERDIGIT (PETA TOPOGRAFI)

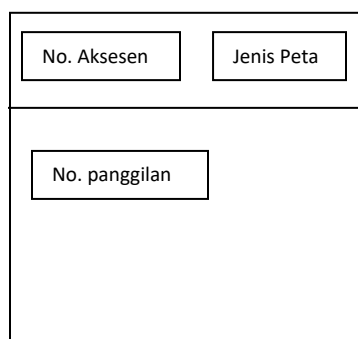


Hadapan



Belakang

11. PETA BERDIGIT (PETA TANAH / PETA GUNA TANAH / PETA TANAH TINJAUAN/PETA REMOTE SENSING)



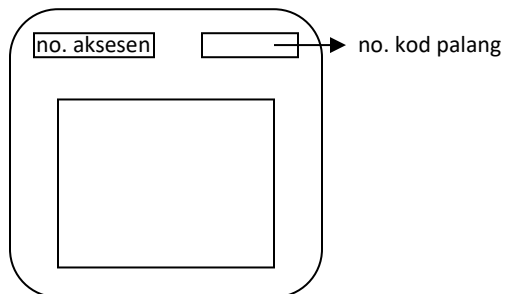
Hadapan



Belakang

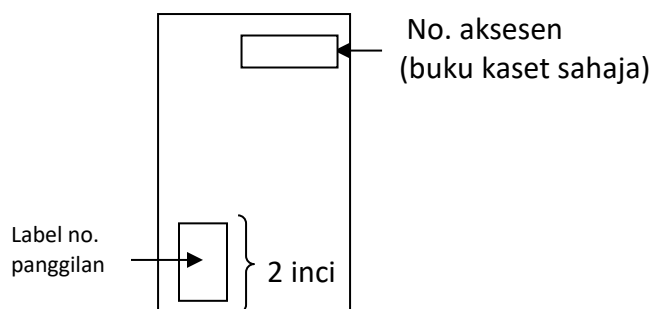
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 11/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 10
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 31/07/2025

12. LUTSINAR



Bahagian hadapan

13. BUKU KASET



Kulit hadapan (buku nipis)

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 12/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 09 <u>10</u>
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 <u>31/07/2025</u>

LAMPIRAN 2

PANDUAN TAMPAL NOMBOR KOD PALANG



Perpustakaan Sultan Abdul Samad Universiti Putra Malaysia

TARIKH DIPULANGKAN (DATE DUE)

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 13/13
	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD	No. Semakan: 0910
	Kod Dokumen: OPR/PSAS/GP01/ILB	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN IDENTIFIKASI DAN MELABEL BAHAN	Tarikh: 25/06/2021 31/07/2025

LAMPIRAN 3

PANDUAN MENAIP NOMBOR PANGGILAN

**TP
157
N299**

buku

**WA
275
D75
2006**

buku / CD

**TA
451
S656
jil. 1**

buku

**r
HD
30.2
F586**

buku rujukan

**r
SB
728
E56
vol. 2
2000**

buku rujukan
dari BTB

**btb
SB
643
B81
vol.28
2000**

jurnal sedia
berjilid / CD

**btb
SB
643
B81**

jurnal berjilid

**bpd
TK
7881.4
S785
2002**

buku bpd

**peta
GC
11
T35**

buku peta

**t
FEP
1998
1**

tesis / CD

**lp
FPSK1
2003
24**

laporan projek / CD

**kb
PL
5336.4
K11
1990**

koleksi Borneo

**L7030
Lembar 3266
(2001)**

peta topografi

**F886
L15S**

foto udara

**L8028
Lembar 3856
abcd
(2003)**

peta berdigit