



# THE FOUNTAIN OF KNOWLEDGE

**PUSTAKA NEGERI SARAWAK (SARAWAK STATE LIBRARY)**  
LAPORAN TAHUNAN | ANNUAL REPORT 2001



## *Falsafah*

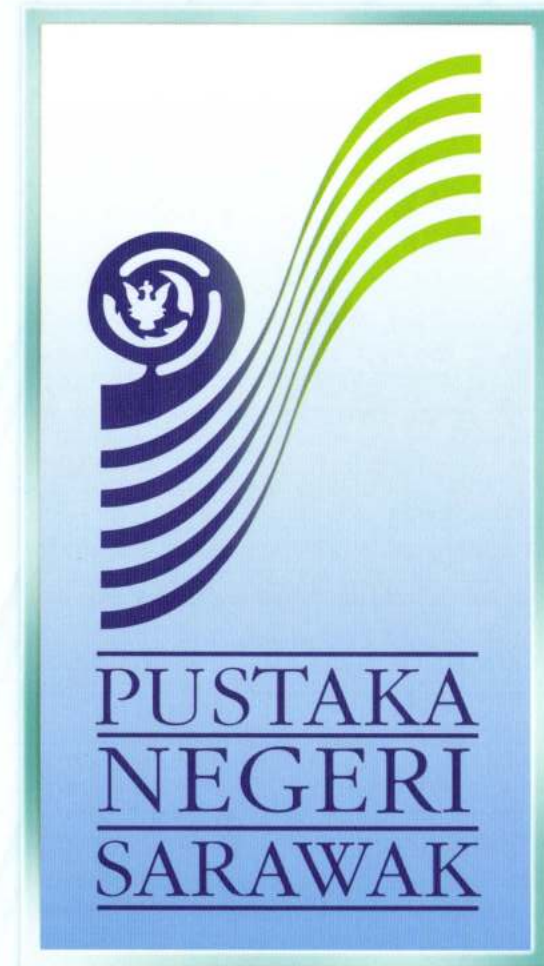
---

"Masyarakat berilmu dan berasaskan maklumat memerlukan forum untuk bertukar-tukar pendapat secara intelektual di kalangan masyarakat, sebuah pusat ilmu untuk minda dan idea disatukan, dan pengaksesan kepada maklumat, pengetahuan, teknologi dan budaya yang tidak dibatasi oleh sempadan geografi"

## *The Philosophy*

---

*"A knowledge and information-based society needs a forum for intellectual exchange among its people, a center of enlightenment where minds can meet and ideas interact, and access to information, knowledge, technologies and cultures available beyond the superficial boundaries imposed by geography"*



## ■ VISI | VISION

Menjadi wadah maklumat dan pengetahuan kepada negeri Sarawak.  
*To be the reservoir and fountain of information and knowledge for the State.*

## ■ MISI | MISSION

Menyediakan kemudahan bertaraf dunia untuk memudahkan pengaksesan ke maklumat dan proses memperoleh pengetahuan.  
*To provide state of the art facilities for easy and real time access to information and knowledge.*

## ■ OBJEKTIF | OBJECTIVES

Menghasilkan sumber maklumat unggul yang akan menjadi pusat maklumat kepada negeri Sarawak.  
*To create an excellent resource center and information hub for the region.*

## ■ SASARAN | TARGET

Memastikan semua individu di Sarawak mendapat peluang mengakses maklumat dan mendapatkan pengetahuan melalui Pustaka Negeri Sarawak.  
*To ensure all individuals in the State have ready and easy access to information and knowledge through Pustaka Negeri Sarawak.*

## Kandungan | Contents

04	Perutusan dari Pengerusi The Chairman's Message	25	Laporan Bahagian Perkhidmatan Maklumat 2001 Information Services Division Report 2001
06	Lembaga Pengurusan The Board of Management		■ Bahagian Perkhidmatan Maklumat   Information Services Division
07	Staf Pengurusan Pustaka Negeri Sarawak Management Staff of Pustaka Negeri Sarawak		■ Pendaftaran Pengguna   User Registration
08	Pegawai-pegawai Pustaka Negeri Sarawak Officers in Pustaka Negeri Sarawak		■ Perkhidmatan   Services
09	Carta Organisasi Organizational Chart		■ Perkhidmatan Baru   New Services
10	Aktiviti Kemuncak Tahun 2001 Highlights of 2001		■ Staf Bahagian Perkhidmatan Maklumat 2001   Information Services Staff 2001
12	Laporan Bahagian Khidmat Teknikal 2001 Technical Services Division Report 2001	32	Laporan Bahagian Teknologi Maklumat 2001 Information Technology Division Report 2001
	■ Bahagian Khidmat Teknikal   Technical Services Division		■ Bahagian Teknologi Maklumat   Information Technology Division
	■ Unit Pengkatalogan   Cataloguing Unit		■ Pengenalan   Introduction
	■ Unit Legal Deposit   Legal Deposit Unit		■ Operasi Teknologi Maklumat   IT Operation
	■ Projek Pembangunan Perpustakaan   Library Development Projects		■ Penambahan Fungsi Sistem Aplikasi Teknologi Maklumat   The IT Application System Expansion
	■ Koleksi   Collections		■ Projek Perpustakaan Berkemudahan ICT   Library with IT Facilities Project
	■ Statistik   Statistics		■ Staf Bahagian Teknologi Maklumat 2001   Information Technology Staff 2001
	■ Staf Bahagian Khidmat Teknikal 2001   Technical Services Staff 2001	38	Laporan Bahagian Hal Ehwal Korporat 2001 Corporate Affairs Division Report 2001
			■ Fungsi Bahagian Hal Ehwal Korporat   Rules of Corporate Affairs Division
			■ Latihan & Pembangunan Sumber Manusia   Human Resource Development & Training
			■ Pengurusan Sumber Manusia   Human Resource Management
			■ Pengurusan Tempat   Venue Management
			■ Unit Perhubungan Awam & Promosi   Promotion & Public Relation Unit
			■ Staf Bahagian Hal Ehwal Korporat 2001   Corporate Affairs Staff 2001
		47	Laporan Kewangan Finance Report
		62	Staf Pustaka 2001/2002 Pustaka Staff 2001/2002

## Perutusan Dari Pengerusi | The Chairman's Message

Lembaga Pengurusan Pustaka Negeri Sarawak



## The Chairman's Message



YBHG TAN SRI DATUK AMAR (DR.) HJ HAMID BUGO

*Assalamualaikum w.b.t.*

*Let us rejoice and be thankful that we have successfully managed as well as developed further Pustaka Negeri Sarawak during the first two years of operations. We have overcome teething problems and have expanded the services provided by Pustaka. Our memberships and users have increased so also our collection.*

*We have also been able to put across to the public the idea and importance of the role of public library in the development of a community, state and nation and encouraged especially young people to use our facilities particularly our computers and multimedia.*

*For the staff this is a good and desired trend. However, it poses greater challenge for them and they must, therefore, better equipped themselves through training and exposures. Staff must therefore develop good personal values, ethics, better teamwork and mindfulness all around. I have no doubt that the staff of Pustaka will, not only overcome the challenges, but will excel in their field.*

*The success we have achieved, of course, would not have been possible, if not for the support of the public and the Government. Their continued support is needed for us to further develop Pustaka into a network of information resources within and outside Sarawak.*

*I offer my congratulations to the Management and Staff and wish them the best for the future. To the users, I urge them to use the facilities well and take good care of them so that they will always be there whenever you need them.*

*Thank you and wassalam.*

YBhg Tan Sri Datuk Amar (Dr.) Hj Hamid Bugo

## Lembaga Pengurusan | The Board of Management



**YBHG. TAN SRI DATUK AMAR (DR.) HAJI HAMID BUGO**

*Pengerusi | Chairman*



**YBHG. DATU HAJI SALLEH HAJI SULAIMAN**

*Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak  
Deputy Sarawak State Secretary*



**YBHG. PROFESOR MADYA DR. ABDUL RAHMAN DEEN**

*Pengarah Universiti Teknologi Mara Cawangan Sarawak  
Director of UiTM Sarawak*



**ENCIK NICHOLAS PATRICK**

*Setiausaha Tetap Kementerian Pembangunan Sosial & Urbanisasi  
Permanent Secretary Ministry of Social Development & Urbanization*



**PUAN NORPISHAH MOHD. NOOR**

*Pengarah Perkhidmatan Sokongan Perpustakaan Negara Malaysia  
Director Support Services National Library of Malaysia*



**CIK LUCY WONG MEI LING**

*Pengurus Pembangunan Perniagaan, SAINS Sdn Bhd  
Business Development Manager, SAINS Sdn Bhd*



**ENCIK SUNNY SI**

*Pesuruhjaya Sumpah, Si & Associates  
Commissioner of Oath, Si & Associates*



## Staf Pengurusan | Management Staff of Pustaka Negeri Sarawak



**PN. RASHIDAH HJ BOLHASSAN**

Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif  
*Acting Chief Executive Officer*



**BAHAGIAN PERKHIDMATAN  
TEKNIKAL  
TECHNICAL SERVICES  
DIVISION**

**PN. NESLY REBID ABDULLAH**

*Ketua Bahagian Khidmat Teknikal  
Head of Division Technical Services*



**BAHAGIAN HAL EHWAL  
KORPORAT  
CORPORATE AFFAIRS  
DIVISION**

**EN. PAIDI AMAT MOKITO**

*Ketua Bahagian Hal Ehwat Korporat  
Head of Division Corporate Affairs*



**BAHAGIAN TEKNOLOGI  
MAKLUMAT  
INFORMATION TECHNOLOGY  
DIVISION**

**EN. WAN MAZLI WAN RAZALI**

*Ketua Bahagian Teknologi Maklumat  
Head of Division Information Technology*



**BAHAGIAN PERKHIDMATAN  
MAKLUMAT  
INFORMATION SERVICES  
DIVISION**

**EN. JAPRI BUJANG MASLI**

*Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat  
Head of Division Information Services*

## Pegawai-Pegawai | Officers in Pustaka Negeri Sarawak



**Wan Mazli Wan Razali**  
Ketua Bahagian Teknologi Maklumat  
*Head of Division Information Technology*



**Nesly Rebid Abdullah**  
Ketua Bahagian Khidmat Teknikal  
*Head of Division Technical Services*



**Rashidah Hj Bolhassan**  
Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif  
*Acting Chief Executive Officer*



**Japri Bujang Masli**  
Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat  
*Head of Division Information Services*



**Paidi Amat Mokito**  
Ketua Bahagian Hal Ehwal Korporat  
*Head of Division Corporate Affairs*



**Yusuf Hj. Ali**



**Arpah Adenan**



**Victoria Jonathan**



**Sonia Suria Ahip**



**Ammie Syarina**



**Dayangku Hadzimah  
Awangku Ahmad**



**Salina Hj. Zawawi**



**Dygku Horiah Awg Gani**



**Norlida Ismailly**



**Mohd Nazari Razali**



**Ramdzan Hj. Saman**



**Bronny Lawrence Nawe**

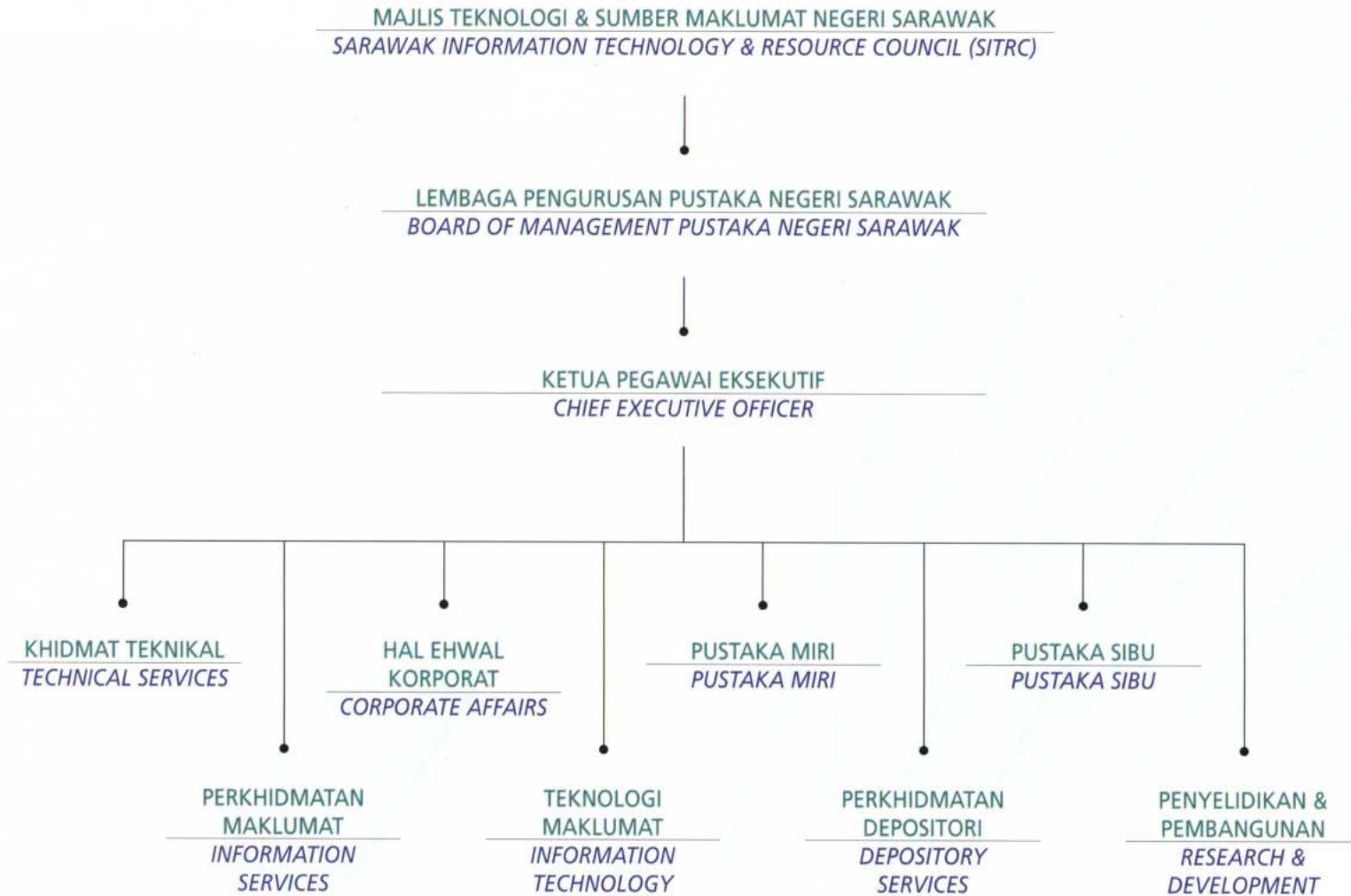


**Laurena Aloh**



**Anita Hamdan**

## Carta Organisasi | Organizational Chart



# Aktiviti Kemuncak Tahun 2001 | Highlights of 2001



Aktiviti-aktiviti





2001

TECHNICAL SERVICES DIVISION REPORT

LAPORAN BAHAGIAN KHIDMAT TEKNIKAL

### OBJEKTIF

Bahagian ini berusaha menyediakan sumber bahan yang luas dalam pelbagai media, dengan penekanan terhadap penggunaan sumber-sumber elektronik global serta focus terhadap koleksi warisan Sarawak. Perolehan bahan-bahan perpustakaan dan tahap bahan-bahan yang dikumpul mencerminkan hasrat polisi koleksi Pustaka Negeri Sarawak dan juga keperluan para penggunanya.

Bahagian ini bertanggungjawab terhadap:

- 1) Pemilihan dan perolehan bahan-bahan terbaru (bahan monograf, bahan bersiri dan bahan tidak bercetak).
- 2) Pengkatalogan, pengkelasan dan penyediaan tajuk perkara dan penyenggaraan fail autoriti berdasarkan standard yang dipraktikkan peringkat antarabangsa.
- 3) Pengurusan koleksi (pemprosesan, pemasukan data, pembaikan ringan dan penjilidan) bahan-bahan perpustakaan yang diperolehi melalui pembelian, hadiah dan pertukaran serta bahan Legal Deposit.
- 4) Pusat serahan bagi bahan-bahan terbitan negeri Sarawak yang diperolehi melalui 'Legal Deposit' di bawah 'Sarawak State Library Ordinance 1999'.
- 5) Penyelenggaraan koleksi tempatan (Sarawakiana).
- 6) Pengurusan bahan-bahan bersiri dan Perkhidmatan Kesedaran Semasa.
- 7) Pendigitalan kandungan bahan-bahan tempatan.
- 8) Penyelarasan projek-projek pembangunan perpustakaan.

### OBJECTIVES

*Our Division strives to provide our clients with a wide range of resources, in a variety of media, with increased emphasis on the use of global electronic resources and continuing strong focus on Sarawak heritage collections. The acquisition of library materials and the level of collection reflect Pustaka's Collection Policy intentions as well as customer's needs.*

*We are responsible for the following operations:*

- 1) *Selection and acquisition of new materials (monographs, serials and non-book materials).*
- 2) *Cataloguing, classification, assigning Subject Headings and Authority File Maintenance according to international standards.*
- 3) *Collection management (processing, data entry, simple repairs and binding) of library materials that are acquired through purchase, "gift and exchange" and Legal Deposit materials.*
- 4) *State Depository for state literature that is acquired under the Legal Deposit provision in accordance with the Sarawak State Library Ordinance, 1999.*
- 5) *Local Collection Maintenance (Sarawakiana).*
- 6) *Serial management and Current Awareness Service.*
- 7) *Digitalization of local content.*
- 8) *Co-ordination of Library Development Projects under the State and Federal Grants.*



## UNIT PENGKATALOGAN

Aktiviti-aktiviti yang telah dijalankan oleh unit ini ialah pengkatalogan, pengawalan autoriti, penyediaan bahan-bahan untuk penjilidan, penyenggaraan pangkalan data bibliografik dan pemrosesan bahan-bahan terbaru. Pencapaian utama unit pada tahun ini adalah:

- 1) Menyelesaikan buku-buku tertunggak yang diterima pada tahun 2001
- 2) Menyelesaikan separuh daripada bahan-bahan koleksi CD-ROM
- 3) Memulakan projek untuk bahan-bahan dokumen kerajaan (pengkatalogan dan pengkelasan dokumen menggunakan nombor kelas tempatan)

Unit Pengkatalogan juga bertanggungjawab mewujudkan rekod bibliografik bagi bahan-bahan bersiri, dokumen kerajaan, bahan mikroform, bahan audio visual dan multimedia. Peralatan yang digunakan adalah selari dengan piawai bibliografik antarabangsa termasuk AACR2R Rev. ed., Library of Congress Subject Heading 23<sup>rd</sup> ed. 2000 dan Dewey Decimal Classification 21<sup>st</sup> ed.

## UNIT LEGAL DEPOSIT

Tahun 2001 sekali lagi menyaksikan perkembangan yang menggalakkan bagi Unit Legal Deposit. Projek 'Sarawak State Bibliography' telah dimulakan pada 1 Oktober 2001. Rangka bagi pangkalan data dalam talian dan kerja pengumpulan untuk versi cetak telahpun dimulakan.

Seminar 'Awareness of Legal Deposit for Published Material and Usage of International Standard in Publication' telah diadakan di Miri pada 28 Oktober 2001. Objektif seminar ini adalah:

- 1) Menyediakan maklumat dan wawasan terhadap keperluan Legal Deposit, serta kepentingan dan implikasinya;

## CATALOGUING UNIT

*This year, among other activities that were being carried out by this Unit includes cataloguing, authority control, preparation of materials for binding, bibliographic work in database maintenance, processing and labelling of new materials. The Unit major accomplishments this year:*

- 1) *Completed back log for the book receive in 2001 which are ready for public use*
- 2) *Managed to catalogue half of the CD-ROM collection*
- 3) *Embarking on the Government Document project (cataloguing and classifying the document with local call numbers)*

*The Cataloguing Unit also creates bibliographic records not only for books, but also for serials, government documents, microforms, audio-visual materials and multimedia materials. For this purpose, the International Bibliographic Standard and tools such as AACR1I Rev. ed., Library of Congress Subject Headings 23<sup>rd</sup> ed. 2000, and Dewey Decimal Classification Scheme (DDC21) were being used.*

## LEGAL DEPOSIT UNIT

*The year 2001 witnessed another encouraging development in the Legal Deposit Unit. Initial work towards the creation of the Sarawak State Bibliography was initiated during the 1<sup>st</sup> Quarter of 2001. A framework of the On-line database was created and compilation work on printed version commenced.*

*A Seminar on Awareness of Legal Deposit for Published Materials and Usage of International Standards in Publication was held on 28 October 2001 in Miri. The objectives of the seminar were:*

- 1) *To provide information and insight into Legal Deposit requirements, it's advantages and implications;*





- 2) Mewujudkan kesedaran di kalangan penulis dan penerbit tentang kepentingan mengumpul dan memelihara bahan-bahan yang diterbitkan di negeri ini sebagai warisan kebangsaan;
- 3) Mewujudkan kerjasama antara Pustaka Negeri Sarawak dan para penerbit di Sarawak dan bertanggungjawab mereka untuk menyerahkan bahan-bahan terbitan masing-masing;
- 4) Mendidik masyarakat umum tentang peranan Pustaka Negeri Sarawak sebagai Pusat Serahan Negeri.

Seminar ini telah dirasmikan oleh Residen Bahagian Miri, Yang Berbahagia Encik Romie Sigan Daniel. Para pembentang kertas kerja terdiri daripada Puan Rashidah Hj. Bolhassan dari Pustaka Negeri Sarawak, Puan Dewi Rahmaz Majidi dari Pejabat Peguam Besar Negeri Sarawak, Encik Zulkefli Bin Samad dan Encik Tee Yee Biau dari Perpustakaan Negara Malaysia. Seramai 173 orang peserta dari pelbagai Jabatan Kerajaan, Badan Berkanun, penerbit persendirian dan penulis telah menghadiri seminar tersebut.

Penguatkuasaan Seksyen 15 dalam *Sarawak State Library Ordinance 1999* telah dilakukan terhadap 3 buah agensi penerbitan di Miri pada 29 Oktober 2001.

## PROJEK PEMBANGUNAN PERPUSTAKAAN

Salah satu peranan Pustaka ialah memberikan sokongan berterusan dalam pewujudan, pengembangan dan pembaikan perkhidmatan perpustakaan di seluruh Sarawak melalui pentadbiran geran daripada kerajaan negeri dan persekutuan. Pustaka juga menyediakan input profesional dalam penyediaan matlamat, arah tuju dan objektif untuk mana-mana agensi tempatan yang berhasrat menubuhkan perpustakaan baru. Di bawah Rancangan Malaysia Kelapan (2001-2005), Pustaka telah diperuntukkan sejumlah wang bagi tujuan pembangunan perpustakaan dan sumber manusia. Bagi projek pembangunan perpustakaan, Pustaka memberi khidmat nasihat mengenai perancangan, penyusunan, pengarahannya, penyelarasan dan

- 2) *To create awareness among writers and publishers the importance of collecting and preserving State published materials as a national heritage;*
- 3) *To create co-operation between the Sarawak State Library and publishers in Sarawak and their responsibilities in depositing their publication;*
- 4) *To educate the public on the role of Pustaka Negeri Sarawak as a State Depository Center.*

*The Seminar was officiated by the Honourable Resident of Miri Division, Yang Berbahagia Encik Romie Sigan Daniel. During the seminar Puan Rashidah Bolhassan of Pustaka Negeri Sarawak, Puan Dewi Rahmaz Majidi of State Attorney General Office, Sarawak, Encik Zulkefli Bin Samad of Perpustakaan Negara Malaysia and Encik Tee Yee Biau of Perpustakaan Negara Malaysia presented papers. About 173 participants from Government Departments, Statutory Bodies, private publishers and writers attended the seminar.*

*Enforcement of Section 15 of the Sarawak State Library Ordinance 1999 was also done on 3 publishing agencies in Miri on 29 October 2001.*

## LIBRARY DEVELOPMENT PROJECTS

*One of the roles of Pustaka is to provide continual support in the establishment, expansion and improvement of public library services in the state through the administration of state and federal grants. Pustaka also provide professional input for crafting goals, strategic directions and objectives to any local agency that intends to set up a new library. Under the 8MP ( 2001-2005 ), Pustaka is being allocated a sum of money for library development and human resource development. For library development project, Pustaka provides advice in planning, organizing, directing, coordinating and implementing the projects. Library courses, trainings and educational visits are also being organized from time to time.*

perlaksanaan projek. Di samping itu, Pustaka turut menganjur kursus, latihan dan lawatan sambil belajar dari masa ke semasa.

Di bawah geran Persekutuan bagi tahun 2001, projek-projek yang telah dilaksanakan ialah satu unit bas E-Pustaka (Perpustakaan Bergerak Multimedia) dan 4 unit Perpustakaan Desa Siber Ilmu (perpustakaan desa dilengkapi kemudahan ICT). Manakala di bawah geran kerajaan negeri, Pustaka telah menyelaraskan 2 projek perpustakaan IT. Projek ini melibatkan penaikan taraf perpustakaan dengan kemudahan ICT. Sehingga bulan Disember, 60% projek Perpustakaan IT Sri Aman telah dilaksanakan. Projek perpustakaan IT yang lain masih dalam kajian awal. Semua projek perpustakaan ini diselaraskan oleh Bahagian Perkhidmatan Teknikal dan dilaksanakan oleh Bahagian IT.



*Under the Federal grant for 2001, the projects comprise of one unit of E-Pustaka (Multimedia Mobile Library) and 4 units of Perpustakaan Desa Siber Ilmu (Village library with ICT facilities) For the State grant, Pustaka co-ordinates 2 Library IT Projects. This project involves the upgrading of a library with ICT facilities. As at December, the Sri Aman IT Library project was about 60% completed. The other IT Library Project is still under feasibility study. All library projects are co-ordinated by the Technical Services Division and implemented by the IT Division.*



## KOLEKSI

Perolehan bahan-bahan perpustakaan di Pustaka Negeri Sarawak merangkumi semua bidang perkara dengan tujuan untuk memenuhi keperluan maklumat dan penyelidikan para pengguna di seluruh negeri Sarawak. Sebagai sebuah perpustakaan penyelidikan utama, Pustaka memiliki koleksi yang luas berkaitan pelbagai bidang perkara yang melibatkan kepentingan negeri dan polisi awam. Kekuatan koleksi adalah dalam bidang kajian alam sekitar, pertanian, teknologi maklumat, sains dan teknologi dan perdagangan. Koleksi Pustaka dikelaskan mengikut system pengelasan Dewey Decimal. Jumlah koleksi adalah dalam lingkungan 31,729 bahan, dalam pelbagai format termasuk bahan monograf, bahan bersiri, audiovisual, CD, pangkalan data langganan, rangkaian sumber elektronik dan bahan-bahan digital berkenaan Sarawak. Penyemakan stok dan pilih buang bahan dijalankan setahun sekali. Koleksi bukan rujukan terletak di perpustakaan

## COLLECTIONS

*Pustaka Negeri Sarawak acquires library materials in all subject areas to meet information and research needs of its clients through out the state and beyond. As a major research library serving the state government, the library maintains extensive collections in subject areas related to official state business and public policy areas. It is particularly strong in the fields of environmental studies, agriculture, IT, science and technology and commerce. The collection, which is mainly focused on the professional needs and interest of its users are classified according to the Dewey Decimal Classification Scheme (21st. ed.). The collection holds around 31,729 items in a wide variety of formats including monographs, serials, audiovisual materials, CDs, subscribed online databases, networked electronic resources and digitized materials on Sarawak literature. To ensure the relevancy and the proper maintenance of the collection, stock taking and weeding is being carried out once a year. The non-reference collection, which is*



utama. Bahan-bahan ini adalah untuk sirkulasi dan pinjaman antara perpustakaan. Koleksi ini dikategorikan seperti berikut:

### 1. Koleksi Digital

Di dalam usaha memastikan akses berterusan bagi bahan-bahan warisan budaya, Pustaka telah mengambil beberapa langkah pemeliharaan dan pemuliharaan bahan-bahan utama melalui kaedah pendigitalan. Bahan-bahan ini termasuk bahan-bahan pilihan daripada Koleksi Astana dan Koleksi Majlis Adat Istiadat. Selain daripada mengubahsuai bahan-bahan lama kepada bentuk digital, Pustaka Negeri Sarawak juga telah menghasilkan bahan-bahan baru. Projek ini dikenali sebagai Siri Sarawakiana. Beberapa penyelidik telah dilantik untuk membangunkan isikandungan tempatan yang meliputi pelbagai perkara.

Bulan Disember 2001 telah menyaksikan pelancaran CD salah satu Siri Sarawakiana mengenai budaya Melayu yang bertajuk 'Lagu Rakyat & Gendang'. Penyelidik bagi projek ini ialah Puan Sarbanun Marican dan pasukan digital yang terlibat ialah SiliconNet Technologies. Selain daripada itu, tambahan 6 projek telah dimulakan pada suku tahun keempat tahun 2001. Projek-projek yang dijangka akan dilancarkan pada bulan Julai tahun 2002 adalah :

Melah Pinang:

Iban traditional wedding

Bebayuh:

Melanau traditional healing

Malay traditional wedding

Pinchawaan Bidayuh:

Bidayuh traditional wedding

Silat Melayu Sarawak

Arts Works on Sarawak

available at the Main Library, is for circulation and Inter-Library loan. The collections are categorized in the following types:

### 1. Digital Collections

In order to ensure the continuous access to documented cultural heritage, appropriate methods of preservation and conservation are undertaken by digitalization of selected materials. These materials included selective materials from the Astana Collection as well as the Majlis Adat Istiadat Collection. In addition to retrospective conversion into digital format of Sarawak related material, Pustaka Negeri Sarawak also develops new material. These such projects are fondly known as the Sarawakiana Series where local content are developed by commissioning researchers to undertake projects on various subjects.

As at December 2001, the Sarawakian Series witnessed the launching of the CD on Malay Culture Lagu Rakyat & Gendang. The researcher for the project was Puan Sarbanun Marican and the digital team was SiliconNet Technologies. In addition to that, six new projects were initiated in 4<sup>th</sup> Quarter of 2001. These projects which is expected to be launched in July of 2002 are:

Melah Pinang:

Iban traditional wedding

Bebayuh:

Melanau traditional healing

Malay traditional wedding

Pinchawaan Bidayuh:

Bidayuh traditional wedding

Silat Melayu Sarawak

Arts Works on Sarawak



## 2. Koleksi Bahan Bersiri

Koleksi ini memiliki 90 judul bahan jurnal, 6 judul suratkhbar antarabangsa dan 11 judul suratkhbar tempatan. Sebanyak 44 judul baru jurnal bagi tahun 2002 telah dilanggan manakala judul-judul sedia ada dikekalkan. Jurnal-jurnal tersebut samada tempatan atau luar negara mempunyai liputan subjek yang luas untuk pembaca umum dan golongan pakar. Unit Terbitan Bahan Bersiri juga menyediakan Perkhidmatan Kesedaran Semasa Dalam Talian melalui kaedah penghantaran mukasuratjudul dan jadual kandungan bagi setiap jurnal dan majalah terbaru kepada semua jabatan kerajaan dan bukan kerajaan di Sarawak melalui emel. Selain daripada itu, ahli-ahli berdaftar juga boleh melihat-lihat isu kebelakangan jurnal dan memohon fotokopi.

## 3. Pangkalan Data Langganan

Pustaka Negeri Sarawak turut melanggan pangkalan data dalam talian berikut:

- a) EBSCO Publishing
- b) InfoTrac
- c) LEXIS® - NEXIS® Universe
- d) CLJ Legal Network
- e) BERNAMA Infolink Service
- f) ProQuest - Academic Research Library
- g) Grolier Online

Lain-lain pangkalan data bukan langganan yang tersiri daripada 16 judul boleh dilihat di alamat berikut [http://pustaka-sarawak.com/esther/esther\\_onlinedatabases.htm](http://pustaka-sarawak.com/esther/esther_onlinedatabases.htm)

## 4. Koleksi Umum (Rujukan dan Pinjaman)

Merupakan koleksi utama yang terdiri daripada pelbagai bahan dalam berbagai-bagai cabang ilmu pengetahuan. Ianya menyediakan sumber maklumat yang luas kepada seluruh pengguna di negeri ini. Koleksi ini

## 2. Serial Collection

*This collection holds 90 journals, 6 international newspapers, and 11 local newspapers. Subscriptions have been made to 44 new journals for the year 2002 while all the current titles will be maintained. The journals, both local and international, cover a broad range of subjects for both the general readers and specialists. The Serial Management Unit also provides Online Current Awareness Service by sending title page and tables of contents of all the latest journals and magazines to all government and non-government departments in Sarawak via e-mail alert. In addition to this, registered members can also browse the back issues of the journals and request for photocopies.*

## 3. Subscribed On-line Databases

*Pustaka Negeri Sarawak subscribes to the following online databases:*

- a. EBSCO Publishing
- b. InfoTrac
- c. LEXIS® - NEXIS® Universe
- d. CLJ Legal Network
- e. BERNAMA Infolink Service
- f. ProQuest - Academic Research Library
- g. Grolier Online

*Other non subscribed online databases which comprises of 16 titles can also be viewed at [http://pustaka-sarawak.com/esther/esther\\_online\\_databases.htm](http://pustaka-sarawak.com/esther/esther_online_databases.htm)*

## 4. General Collection (Reference & lending)

*The main collections include a vast range of materials across all areas of knowledge to provide a wide range of information resources to its users across the state. The main collection comprises materials that are suitable for the information needs of the public, special groups, young adults and children. Materials that are highly specialized are purchased very selectively.*

menyediakan bahan-bahan maklumat yang disesuaikan dengan keperluan masyarakat umum, golongan khas, remaja dan kanak-kanak. Pembelian bahan-bahan yang mengkhusus kepada sesuatu jurusan dilakukan setelah pemilihan jitu dibuat. Biasanya hanya senaskhah bahan bagi setiap judul sahaja yang dibeli kecuali bagi bahan-bahan Malaysia dan Sarawakiana. Bagaimanapun, bagi bahan-bahan yang mempunyai nilai penyelidikan dan mendapat permintaan yang tinggi akan dibeli sebanyak dua naskhah. Pustaka tidak membeli bahan-bahan berbentuk novel dan fiksi. Bahan-bahan rujukan menggunakan label berwarna merah manakala bahan-bahan untuk pinjaman adalah berlabel putih. Untuk mengetahui koleksi yang terdapat di Pustaka, pencarian boleh dibuat melalui OPAC di alamat berikut: [www.pustaka-sarawak.com/opac](http://www.pustaka-sarawak.com/opac)

##### 5. Koleksi Khas (Sarawakiana)

Di bawah 'Sarawak State Library Ordinance 1999', Pustaka diberi tanggungjawab untuk memperolehi, membangun, mengekal, memelihara dan menyediakan koleksi komprehensif bagi bahan-bahan dokumentari berkaitan dengan Sarawak. Pada tahun 2001, perolehan bahan-bahan Sarawakiana secara berterusan telah dibuat. Bahan-bahan tambahan yang telah diperolehi adalah seperti berikut:

Sebahagian daripada koleksi diperolehi melalui koleksi peribadi tempatan dan luar negara. Matlamat kami adalah untuk membangun koleksi warisan budaya dan menyediakan saluran untuk penyelidikan mengenai semua aspek gaya hidup dan budaya di Sarawak. Koleksi ini hanya untuk rujukan sahaja dan hanya boleh digunakan di dalam Bilik Sarawakiana.

Sebagai tambahan kepada bahan-bahan yang dibeli, kekuatan koleksi Sarawakiana juga terbina melalui penerimaan bahan-bahan melalui hadiah dan pertukaran serta derma daripada individu. Salah satunya adalah penyerahan tesis PhD dalam pelbagai bidang oleh orang-orang kenamaan di Sarawak. Pustaka Negeri Sarawak juga terutang budi kepada mendiang

*The library does not acquire multiple copies of library materials except for Malaysian and Sarawakiana. However materials that are considered to be of high research value and are in high demand are bought in two copies. Fiction materials and novels are not acquired. Reference materials are marked with red-labelled spines while those with white labels can be borrowed out. To know exactly what we have, you can search our OPAC at <http://www.pustaka-sarawak.com/opac>*

##### 5. Special Collection (Sarawakiana)

*Pustaka Negeri Sarawak, under the Sarawak State Library Ordinance 1999, has the legal responsibility for acquiring, developing, maintaining, preserving and making accessible a comprehensive collection of documentary materials relating to Sarawak. In 2001, continuous acquisition of Sarawakiana was done. In addition to the current Sarawakiana collection, which is a closed-accessed collection, the following was acquired:*

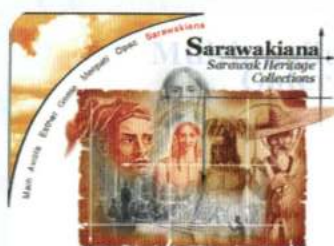
*Some of the materials were acquired from private collections, both locally and internationally. Our goal is to develop this collection cultural heritage apart from providing the means for research into all aspects of Sarawakian's life and culture. This particular collection is a reference collection and can only be used in the Sarawakiana Room.*

*In addition to acquisition through purchase, the strength of the Sarawakiana collection is also build through Gift and Exchange and donation by individual. One such example was the donation of PhD theses by well-known figures in Sarawak in various fields. Pustaka Negeri Sarawak is also indebted to the Late Datin Julia Chong for donating her musical composition pieces on Sarawak music.*

*In order to make the best possible provision for researchers and to improve the collection extensively, Pustaka Negeri Sarawak also works in collaboration at a regional level with other organizations. This project*

Datin Julia Chong yang telah mendermakan bahan-bahan muzik ciptaan beliau kepada Pustaka.

Dalam usaha menyediakan kemudahan untuk para penyelidik dan memperbaiki koleksinya, Pustaka Negeri Sarawak juga telah menjalinkan kerjasama di peringkat wilayah dengan lain-lain organisasi. Projek pertama yang telah dimulakan pada suku tahun pertama tahun 2001 adalah 'Regional Cooperation on Development & Sharing of Information on Borneo' (Kerjasama Wilayah Tentang Pembangunan & Perkongsian Maklumat Mengenai Borneo). Kerjasama ini melibatkan Pustaka Negeri Sarawak, Universiti Tanjung Pura, Pontianak, Indonesia, Universiti Brunei Darussalam, UNIMAS, UiTM Cawangan Sarawak dan Jabatan Muzium Sarawak. Konsortium wilayah yang akan berlarutan sehingga tahun 2004 ini bermatlamat untuk mewujudkan pangkalan data mengenai koleksi Borneo. Sebahagian daripada dana untuk konsortium ini diperolehi daripada Japan Foundation, Kuala Lumpur.



## 6. Koleksi Audio-Visual

Pustaka Negeri Sarawak mempunyai berbagai koleksi CD-ROM termasuk pangkalan data dalam CD-ROM, CD-Audio, CD Music dan CD-ROM untuk kanak-kanak. Bagaimanapun, keutamaan diberikan kepada CD-ROM yang mempunyai lesen kawasan (rangkaian). Bagi bahan-bahan yang berdiri sendiri, ianya boleh digunakan di dalam Bilik IT. Liputan perkara bahan-bahan ini adalah luas dan kebanyakannya untuk para mahasiswa, siswazah dan golongan profesional.

initiated in 1<sup>st</sup> Quarter of 2001 is the Regional Cooperation on Development & Sharing of Information on Borneo in which Pustaka Negeri Sarawak works with Universiti Tanjungpura of Pontianak, Indonesia; Arkib Negara Brunei; Universiti Brunei Darussalam; UNIMAS; UiTM Sarawak Branch and Sarawak Museum Department. The regional consortium, which is expected to stretch until the year 2004, aims to develop a bibliographic database on Borneo collection. The consortium is partially funded by the Japan Foundation, Kuala Lumpur.

## KOLEKSI SARAWAKIANA | SARAWAKIANA COLLECTIONS

BAHAN   ITEM	JUMLAH   TOTAL
Artifak (Artifacts)	2
Lukisan (Arts)	12
Buku (Books)	358
Koin (Coins)	72
Dokumen (Documents)	42
Surat (Letter)	1
Litograf (Lithographs)	13
Peta (Maps)	13
Poskad (Postcards)	53
Poster (Posters)	15
Stem (Stamps)	544
Telegraf (Telegraphs)	13
<b>JUMLAH   TOTAL</b>	<b>1108</b>

## 6. Audio-Visual Collection

The library has a wide range of CD-ROMs, which comprises databases in CD-ROM, CD-Audio, CD Music and CD-ROMs for children. Our priority is to acquire and maintain CD-ROMs, which have site license (networkable). Workstations are dedicated to stand-alone products, which can be used inside the IT Room. The subject coverage of these CDs are broad with a majority of them are at undergraduate, graduate and professional level.

## SOROTAN PENTING | HIGHLIGHTS

*Kursus pengurusan perpustakaan yang dikendalikan untuk agensi lain:*

*Courses on library management conducted for other agencies:*

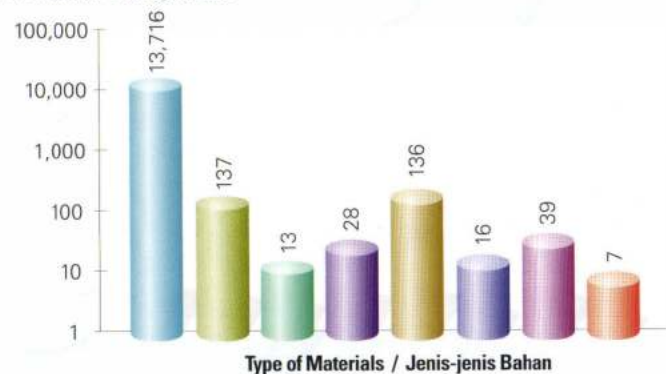
BIL.   NO.	ORGANISASI   ORGANIZATION	JENIS KURSUS   TYPE OF COURSE	TARIKH   DATE
1.	Kerajaan Tempatan (Local Government)	Asas Pengkatalogan (Bahagian 1)   Basic Cataloguing (Part 1) Asas Pengkatalogan (Bahagian 2)   Basic Cataloguing (Part 2)	21 - 23/05/01 29 - 30/10/01
2.	Agensi Kerajaan / Bukan Kerajaan (Government / Non. Government)	Asas Pengkatalogan (Bahagian 1)   Basic Cataloguing (Part 1) Latihan Sangkutan (Bahagian 1 & 2)   Attachment (Part 1 & Part 2)	24 - 26/05/01 3 - 7/09/01
3.	Sekolah dan Institusi Pengajian Tinggi (School and Higher Learning Institutions)	Asas Pengkatalogan (Bahagian 1)   Basic Cataloguing (Part 1) Asas Pengkatalogan (Bahagian 2)   Basic Cataloguing (Part 2) (Sangkutan   attachment)	8 - 12/10/01
4.	Staf baru & Pustaka Miri (New Staff and Pustaka Miri)	Asas Pengkatalogan (Bahagian 1)   Basic Cataloguing (Part 1) Asas Pengkatalogan (Bahagian 2)   Basic Cataloguing (Part 2) ANGKASA Cataloguing Module	5/02/01 6 - 9/11/01

## JADUAL 1A | SCHEDULE 1A

**PEROLEHAN BAHAN-BAHAN PERPUSTAKAAN: JANUARI-DISEMBER 2001**

**ACQUISITION OF LIBRARY MATERIALS: JANUARY-DECEMBER 2001**

No. of Item / Bilangan Unit

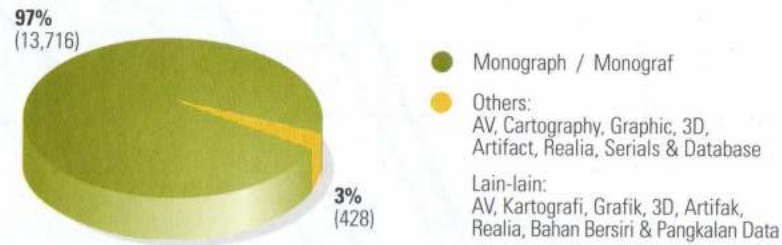


**Type of Material | Jenis-jenis Bahan**

- Monograph / Monograf
- AV (CD Rom, Video etc) / AV (CD Rom, Video, dll)
- Cartography (Maps, Globe etc) / Kartografi (Peta, Glob, dll)
- Graphic (Photo, Poster etc) / Grafik (Foto, Poster, dll)
- 3D, Artifact and Realia / 3D, Artifak dan Realia
- Newspaper / Suratkhabar
- Journal / Jurnal
- Databases / Pangkalan Data

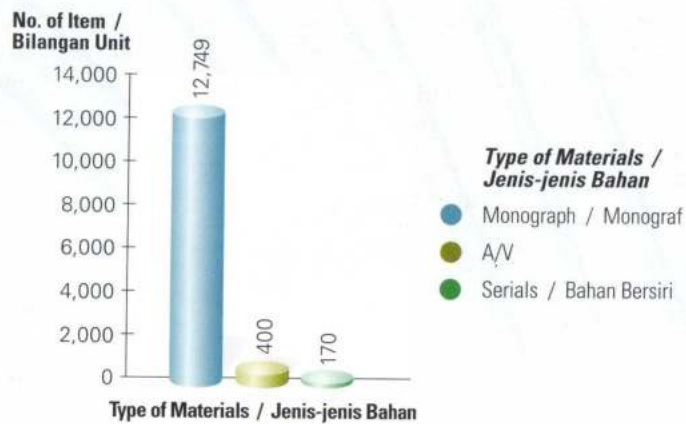
**JADUAL 1B | SCHEDULE 1B**

**PERATUSAN DAN JUMLAH PENERIMAAN BAHAN PERPUSTAKAAN: JANUARI-DISEMBER 2001**  
**PERCENTAGE AND TOTAL NUMBER OF LIBRARY MATERIAL RECEIVED: JANUARY-DECEMBER 2001**



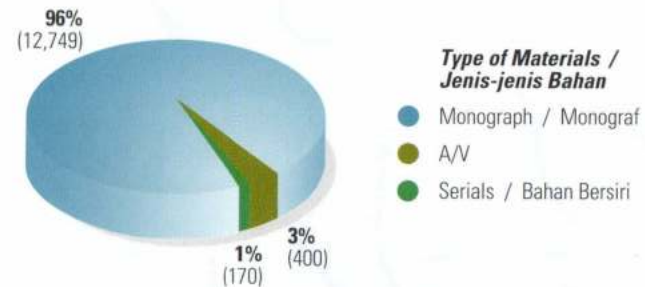
**JADUAL 2A | SCHEDULE 2A**

**PEMROSESAN BAHAN PERPUSTAKAAN: JANUARI-DESEMBER 2001**  
**LIBRARY MATERIALS PROCESSED: JANUARY-DECEMBER 2001**



**JADUAL 2B | SCHEDULE 2B**

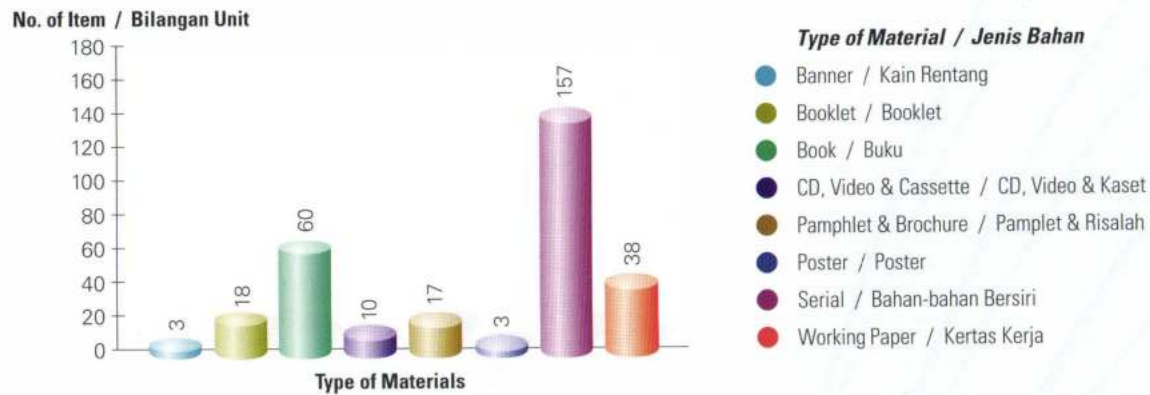
**PERATUSAN DAN JUMLAH BAHAN DIPROSES: JANUARI-DISEMBER 2001**  
**PERCENTAGE AND TOTAL NUMBER OF LIBRARY MATERIALS PROCESSED: JANUARY-DECEMBER 2001**





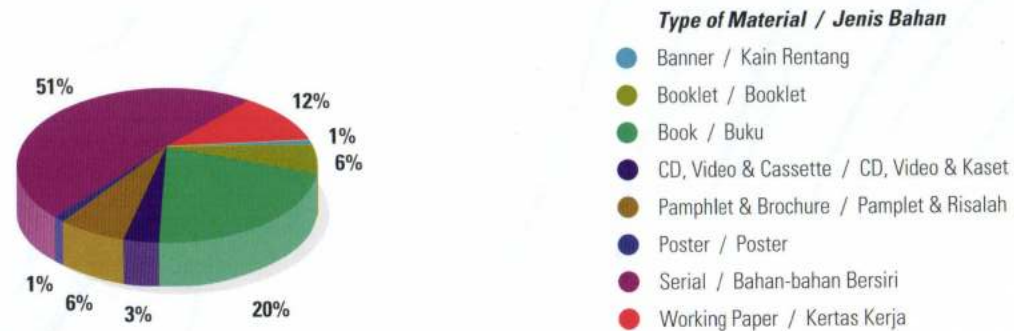
**JADUAL 3A | SCHEDULE 3A**

**PEROLEHAN BAHAN PERPUSTAKAAN DI BAWAH 'LEGAL DEPOSIT': JANUARI-DISEMBER 2001**  
**LIBRARY MATERIALS RECEIVED UNDER 'LEGAL DEPOSIT': JANUARY-DECEMBER 2001**



**JADUAL 3B | SCHEDULE 3B**

**PERATUSAN PEROLEHAN BAHAN PERPUSTAKAAN DI BAWAH 'LEGAL DEPOSIT': JANUARI-DISEMBER 2001**  
**PERCENTAGE OF LIBRARY MATERIALS RECEIVED UNDER 'LEGAL DEPOSIT': JANUARY-DECEMBER 2001**



## Staf Bahagian Khidmat Teknikal | Technical Services Staff 2001



Kiri ke Kanan | Left to Right

Cik Nor Asemah Drahman, Pn. Arpah Adenan, Pn. Alveana Valentine, Pn. Zuraidah Mat

### Puan Nesly Rebid Abdullah

Ketua Bahagian Khidmat Teknikal  
*Head of Division Technical Services*

Kiri ke Kanan | Left to Right

En. Henry Leo, Pn. Nesly Rebid Abdullah (**Ketua Bahagian**), Cik Noranita Kerim, Pn. Nadzrah Mohd. Othman, Cik Sunny Safrina, Pn Drang Jite, Pn. Nur Syamimi Abdullah, Cik Sarinah Mohd. Kassim, Pn. Dayangku Horiah Awang Gani, Pn. Norlida Ismailly, Pn. Fatimah Yahya, Pn. Dayangku Hadzimah Awangku Ahmad, En. Ramdzan Haji Saman

**LAPORAN BAHAGIAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT**

**INFORMATION SERVICES DIVISION REPORT**

**2001**

## Bahagian Perkhidmatan Maklumat | Information Services Division

Setelah dua tahun beroperasi Bahagian Perkhidmatan Maklumat telah berkembang dengan pesat sama ada dalam bentuk perkhidmatan yang ditawarkan mahupun kemahiran serta bilangan kakitangan. Bermula dengan hanya 7 orang kakitangan pada tahun 2000, jumlah ini meningkat kepada 17 orang pada tahun 2001. Pada bulan November 2001, 8 orang kakitangan baru diambil khusus untuk bertugas di Pustaka miri.

Jenis perkhidmatan juga bertambah dengan memperkenalkan perkhidmatan baru seperti Perkhidmatan Maklumat Niaga yang dilancarkan pada bulan Mei 2001. Struktur pentadbiran bahagian ini juga disusun semula sesuai dengan peningkatan aktiviti serta perluasan kawasan yang diliputi.

Unit Perkhidmatan Dalaman dan Khusus diketuai oleh En. Yusuf Haji Ali bertanggung jawab mengenai perkhidmatan yang ditawarkan di Pustaka termasuk Perkhidmatan Pinjaman, Perkhidmatan Rujukan, Perkhidmatan Infotek Kanak-kanak dan Perkhidmatan Untuk Golongan Khas.

Cik Salina Zawawi pula mengetuai Unit Perkhidmatan Maklumat Niaga dan Serahan Dokumen. Unit ini bertanggungjawab mengendalikan Perkhidmatan Serahan Dokumen, Perkhidmatan Maklumat Niaga, Perkhidmatan Sebaran Maklumat Terpilih dan Perkhidmatan Sarawakiana.

Unit Promosi dan Perkhidmatan Luaran berfungsi sebagai bahagian pemasaran yang memberi perkhidmatan di luar Pustaka serta menjalankan aktiviti-aktiviti kesedaran mengenai kemahiran bermaklumat dikalangan masyarakat. Unit ini diketuai oleh En. Japri Bujang Masli.

*Going into its second year, the Information Services Division has grown steadily in terms of services offered and staffing. With only 7 staff in the year 2000, the number has increased to 17 in 2001. By November 2001 there were another 8 new staff specifically recruited to serve at Pustaka Miri.*

*The types of services offered was also increased by introducing Business Information Services, which was launched in May 2001. The administrative arrangement of the division was restructured to accommodate increase in activities and more areas covered.*

*En. Yusuf Haji Ali is the head of Onsite and Special Services Unit. The services under this unit include Lending Service, Reference Service, Children Infotheque Service and Special Need Services.*

*Cik Salina Zawawi heads the Business Information and Document Delivery Services Unit. This unit is responsible for Document Delivery Service, Business Information Service, Selective Dissemination of Information and Sarawakiana Services (SD).*

*Offsite Services and Promotion Unit acts as marketing arm that provides services outside Pustaka and conducts information skills awareness activities. This unit is headed by En. Japri Bujang Masli.*



## PENDAFTARAN PENGGUNA

Sepanjang tahun 2001 terdapat 3607 orang pengguna baru yang mendaftar. Jumlah ini merupakan 71% daripada bilangan keseluruhan yang telah mengisi borang permohonan secara dalam talian. Bilangan pendaftaran pengguna paling ramai ialah pada bulan Julai 2001 iaitu seramai 454 orang.

Jumlah pengguna kategori kanak-kanak hanya 52% berbanding 69% pada tahun 2000. Ini menunjukkan peningkatan peratusan pengguna kategori pelajar dan dewasa iaitu 32% dan 16% masing-masing berbanding 21% dan 10% pada tahun 2000.

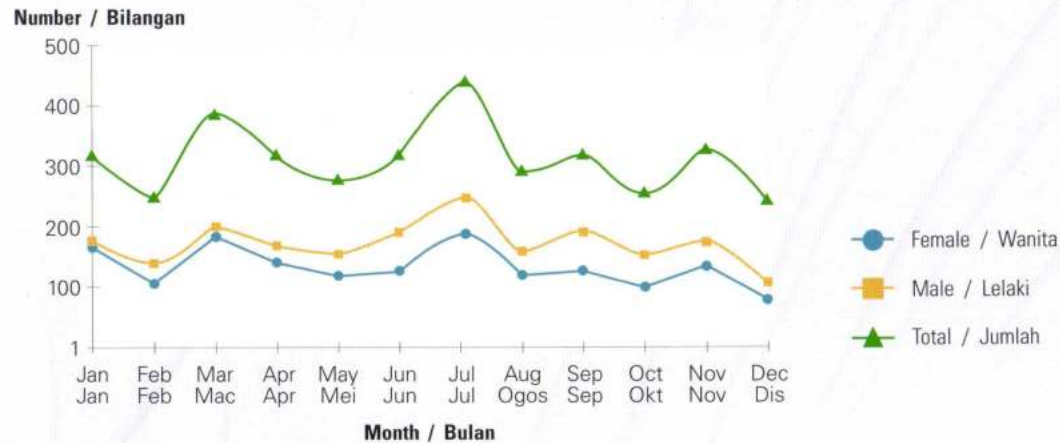
Secara keseluruhan bilangan pengguna lelaki masih mengatasi wanita iaitu 56% dan 44% masing-masing. Pada tahun 2000, kadar peratusan pengguna ialah 54% lelaki dan 46% wanita.

## USER REGISTRATION

There were 3607 new users registered for the whole year of 2001. This is 71% of the total numbers who filled up the online registration form. The biggest number registered in July 2001 totalled 454.

Membership in the children category is only 52% compared to 69% in the year 2000. This is due to the increase of student and adult category with 32% and 16% accordingly compared to 21% and 10% in the year 2000.

As a whole the percentage of male users exceed female with 56% and 44% accordingly. In the year 2000, the ratio was 54% male and 46% female.



## PENDAFTARAN KEAHLIAN | MEMBERSHIP REGISTRATION



## PERKHIDMATAN

Pinjaman bahan pada tahun 2001 meningkat sebanyak 4 kali ganda berbanding dengan tahun 2000. Pada tahun 2001, pinjaman bahan berjumlah 34,405 jika dibandingkan hanya 8,344 pada tahun 2000. Selain daripada itu peningkatan jumlah koleksi turut mengalakkan pengguna untuk membuat pinjaman bahan. Aktiviti pinjaman bahan meningkat pada separuh kedua tahun 2001 bermula bulan Julai sehingga akhir tahun. Peningkatan ini menunjukkan kaitan yang jelas dengan musim peperiksaan di sekolah-sekolah dan institusi-institusi pengajian tinggi.

Jumlah tempahan bahan turut meningkat sebanyak 4 kali ganda. Ini menunjukkan pertalian yang seiring dengan peningkatan pinjaman bahan. Jumlah tempahan pada tahun 2001 ialah 174 berbanding 44 pada tahun 2000.

Penggunaan perkhidmatan Internet menunjukkan corak tidak menentu sepanjang tahun 2001. Bermula dengan tinggi pada bulan Januari, ia menurun dengan jelas pada bulan Februari. Corak turun dan naik ini berterusan sepanjang tahun. Jumlah keseluruhan penggunaan Internet pada tahun 2001 ialah sebanyak 4,811 jam. Ini memberi jumlah purata sebanyak 14 jam sehari.

Pendekatan kepada pendidikan pengguna telah diubah kepada kelas-kelas yang ditetapkan. Pendekatan sebelum ini yang berasaskan kemasukan secara bebas pada masa dan tarikh tertentu adalah tidak praktikal kerana tidak ramai pengguna yang dapat menghadiri diri. Ini menjadikan bilangan pengguna yang diajar terlalu sedikit berbanding dengan usaha dan masa yang digunakan. Dengan sistem baru ini pengguna boleh berunding bagi menetapkan masa dan tarikh kelas asalkan bilangan mereka sekurang-kurangnya 10 orang. Bagi pengguna yang tiada kumpulan sendiri, mereka boleh turut masuk dalam kumpulan lain kerana bilangan maksima setiap kelas adalah 15 orang.

Secara keseluruhan, semua perkhidmatan lain menunjukkan peningkatan yang ketara. Penggunaan ruang bacaan, perkhidmatan untuk golongan khas, koleksi khas, terbitan bersiri dan infotek kanak-kanak semuanya bertambah baik. Aktiviti

## SERVICES

*Borrowing services increased by 400% in 2001 compared to 2000. There were 34,405 lending services engaged in 2001 compared to 8,344 in 2000. The increase of the size of library collection has also encouraged users to borrow more materials. Borrowing activity shows an upward trend in the second half of 2001 starting in July until the year-end. This trend is in line with examination season at schools and institutions of higher learning.*

*The number of reservations has also increase by 395%. This trend shows a direct correlation with an increase in borrowing. Total number of reservations in the year 2001 is 174 compared to 44 in the year 2000.*

*Use of Internet services shows an up and down trend all year long. Starting with a high rate in January it falls sharply in February. This up and down trend continues all year long. Total hours of Internet usage for the year 2001 is 4,811. This gives an average of 14 hours a day.*

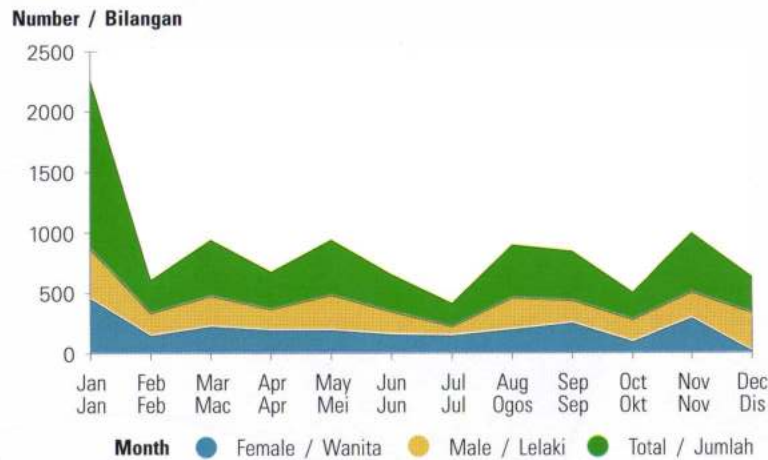
*Approach to user education has been changed to pre-arranged classes. Earlier approach of walk-in sessions proved to be non-practical due to small number of users who can only make it at a particular time. Thus the number of users taught is very small compared to the amount of time staff invested. Through pre-arranged classes, users can negotiate the time and date as long as they have the minimum number of 10 persons. For those who do not have their own group, they can join other groups since the maximum number per-class is 15.*

*All of the other services improved significantly. Usage of reading area, special need services, special collection, periodicals and children infotheque have increased. Children activities at Children Infotheque are organized 6 times a week. Visit by students from special school is scheduled every Wednesday. This visit allows the special need children to benefit from the facilities and services offered at Pustaka. A lot of creative and educational activities were conducted during their visits.*

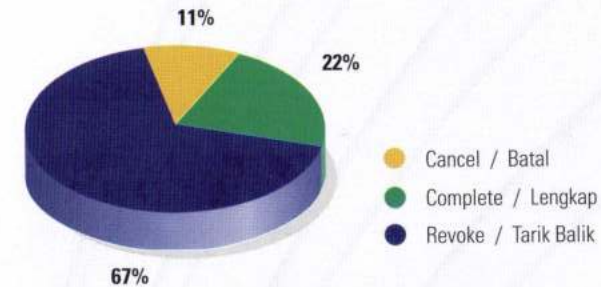


untuk kanak-kanak di Infotek Kanak-kanak diadakan 6 kali seminggu. Selain daripada itu, lawatan berkala daripada sekolah khas dijadualkan setiap hari Rabu. Ini memberi peluang kepada golongan kurang upaya ini menggunakan perkhidmatan yang ditawarkan oleh Pustaka. Pelbagai aktiviti kreatif dan ilmiah diadakan semasa lawatan mereka.

### PENGUNAAN PERKHIDMATAN INTERNET | USE OF INTERNET SERVICES



### TEMPAHAN | RESERVATION



### PINJAMAN BAHAN PUSTAKA | BORROWING OF LIBRARY MATERIALS



## PERKHIDMATAN BARU

Perkhidmatan Maklumat Niaga merupakan perkhidmatan baru yang diperkenalkan bermula bulan Mei 2001. Perkhidmatan ini direka khusus untuk memenuhi keperluan maklumat golongan peniaga dan usahawan. Walau bagaimanapun golongan lain seperti pelajar dan masyarakat umum tidak diketepikan daripada menggunakan kemudahan serta perkhidmatan baru ini. Secara umumnya Perkhidmatan Maklumat Niaga membolehkan pengguna memperolehi maklumat yang diperlukan secara berbayar. Antara perkhidmatan-perkhidmatan yang ditawarkan ialah:-

- 1) ProAccess – menawarkan bekalan maklumat secara professional.
- 2) Research Consultation Point – berkaitan bidang perpustakaan dan pusat sumber.
- 3) Freelance Business Point – memberi peluang kepada usahawan bebas menggunakan kemudahan di Pustaka untuk keperluan komunikasi perniagaan mereka seperti alamat surat-menyurat dan faksimili.
- 4) Reading Point Service and Collection – berkaitan bahan-bahan mengenai perniagaan menyediakan sumber maklumat yang terkini dan meluas mengenai perniagaan.
- 5) Document Delivery Service – membolehkan pengguna mendapatkan dokumen yang mereka perlukan sama ada dokumen tersebut berada di Pustaka atau dari pusat sumber lain di serata dunia.
- 6) Work Space Point – adalah kemudahan bagi pengguna melakukan kerja-kerja pemprosesan perkataan dan lain-lain urusan pejabat menggunakan peralatan yang disediakan di Unit Perkhidmatan Maklumat Niaga ini.

Perkhidmatan Maklumat Niaga ini dibuka semasa waktu pejabat dan pada hujung minggu perkhidmatan diberi secara janji temu. Semenjak penubuhannya pada bulan Mei 2001, banyak usaha telah dilakukan untuk mempromosi dan meningkatkan kesedaran dikalangan masyarakat umum berkaitan perkhidmatan baru ini.

## NEW SERVICES

*Business Information Service is a new service introduced in May 2001. This service is designed to cater to the information need of business community and entrepreneurs. While catering to the need of business community and entrepreneurs, requests from students and the public are also entertained. Basically, Business Information Service is the provision of information at a fee. Services offered include:-*

- 1) *ProAccess – stands for Professional Information Access is a customized reference service.*
- 2) *Research Consultation Point provides library related research and consultation services.*
- 3) *Freelance Business Point enable the freelancers to use facilities at Pustaka for their business communication need such as mailing address and facsimile.*
- 4) *Reading Point Service and Collection offers current and broad range of business information resources for internal use and borrowing.*
- 5) *Document Delivery Service enables users to get documents from Pustaka or from other information resource centers around the world.*
- 6) *Work Space Point serve as a place where users can do their word processing work and other office work using facilities provided.*

*Business Information Service opens during office hours and on weekends services are provided based on appointment. Since its inception on May 2001, much of the effort was given to promote and create awareness among the public about this new service.*





**En. Japri Bujang Masli**

Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat  
*Head of Division Information Services*

---

**Kiri ke Kanan | Left to Right**

---

En. John Nyoem, Pn. Nur Nadhirah Frida Abdullah, Pn. Rina Rimong, Pn. Freda Padel, En. Zainal Ali, Cik Maslina Bidi, Cik Siti Zalilah, En. Daut Bogol, En. Kian Tungku, En. Dylan Redas, En. Japri Bujang Masli (**Ketua Bahagian**), En. Amirewady@ Amir Hamzah, En. Zainnul Asri Sobey, Cik Salina Hj. Zawawi, En. Herrie Suliano Mohammad, Cik Lee Mei Ching, En. Yusuf Hj. Ali

2001

INFORMATION TECHNOLOGY DIVISION REPORT

LAPORAN BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

## PENGENALAN

Tahun 2001 merupakan tahun untuk mempertingkatkan dan menambah keupayaan sistem aplikasi teknologi maklumat. Pencapaian Bahagian Teknologi Maklumat pada tahun lepas merupakan topik utama dalam laporan ini.

## OPERASI TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pada tahun 2001, tumpuan Bahagian Teknologi Maklumat adalah untuk memastikan semua penggunaan sistem aplikasi teknologi maklumat berjalan dengan lancar dan mengurangkan masalah. Kumpulan juruteknik Teknologi Maklumat iaitu ITOT (Information Technology Operation Team) telah ditubuhkan sejak tahun 2000 bertanggungjawab untuk memastikan kelancaran perjalanan semua aspek persekitaran pengkomputeran seperti komputer, perisian komputer, perisian rangkaian dan sistem pangkalan data.

## PENAMBAHAN FUNGSI SISTEM APLIKASI TEKNOLOGI MAKLUMAT

Jawatankuasa kerja yang terdiri daripada pegawai-pegawai Pustaka telah ditubuh dan dipertanggungjawabkan menyumbang idea bagi pembangunan dan penambahbaikan sistem aplikasi teknologi maklumat. Penambahan ini lebih tertumpu kepada menambahkan fungsi Sistem Pengurusan Perpustakaan Berkomputer 'ANGKASA'.

## INTRODUCTION

*The year 2001 has been characterised as a year of IT application system expansion. The achievements of the previous year are reviewed in this report.*

## IT OPERATION

*In year 2001, the IT Division strived to assure that the usage of all IT application system run smoothly. A working team called 'ITOT' (IT Operation Team) which was set up in 2000 was entrusted with the task of ensuring the smooth operation of all aspects of the computing environment such as PC Workstations, PC Software, Network Software and File/Data Server.*



## THE IT APPLICATION SYSTEM EXPANSION

*Working committees comprising of officers was set up to provide input and ideas on IT application system development and enhancement. The expansion concentrated on the functionality of the existing ANGKASA Library Management System.*



Berikut adalah sistem aplikasi teknologi maklumat baru dan naik taraf yang telahpun dilancar dan digunakan dengan jayanya.

The following IT applications system were successfully implemented and used.

i. Sarawak State Bibliography



- merupakan pangkalan data penerbit-penerbit yang menyerahkan penerbitan mereka kepada Pustaka di bawah peruntukan undang-undang **Sarawak State Library Ordinance, 1999**.
- *The database of publishers' profile who had the deposited their publications in Pustaka under Sarawak State Library Ordinance, 1999.*

ii. e-Newspaper Capturing and Indexing



- merupakan sistem aplikasi teknologi maklumat yang membolehkan artikal-artikal mengenai Sarawak yang dipilih dari suratkhbar-suratkhabar tempatan dan luar negara didigit dan disimpan di dalam pangkalan data dalam talian supaya pengguna Pustaka dapat mengaksesnya dari mana jua mereka berada.
- *IT application system used for storing and retrieving digitised articles about Sarawak selected from local and foreign newspapers.*

iii. Multimedia Galeri™ Digital Initiatives



- sistem aplikasi naik taraf **Multimedia Galeri™** yang sedia ada. Ia melibatkan penstrukturan semula, pengemaskinian dan penerapan komponen-komponen tambahan untuk perkhidmatan yang lebih mantap.
- *Enhancement of the existing Multimedia Galeri™ which involved restructuring, redesigning and inclusion of new components.*

#### iv. Electronic Document Delivery and Payment



- Sistem Aplikasi Teknologi Maklumat yang membolehkan pengguna mengesan, mengakses dan memesan bahan-bahan maklumat yang diperlukan. Melaluinya juga Pustaka boleh mengurus pengenaan yuran dan penerimaan bayaran bagi perkhidmatan tersebut.
- *an IT Application System for identifying, accessing and ordering information materials. It also facilitates administrative processes such as charging and receipt of payment for such services.*

#### v. Resource Scheduling



- Sistem Aplikasi Teknologi Maklumat yang membolehkan tempahan bilik serta peralatan untuk disewa dan dibuat secara dalam talian. Ia juga akan membolehkan pengurusan tempahan, pengenaan yuran dan penerimaan bayaran yang lebih teratur dan sistematik.
- *an IT Application System that enables online booking and reservation of venues and related equipment. It also facilitates resource scheduling, changing process and receipt of payment for such services*

#### vi. Sarawak Author's Registration and Management



- adalah laman web berpangkalan data dalam talian mengenai pengarang atau penulis Sarawak. Melaluinya pengarang atau penulis Sarawak boleh mendaftar, memaparkan maklumat mengenai diri dan karya mereka. Ia juga boleh dijadikan media untuk memasarkan penerbitan serta penulisan mereka.
- *a databases-driven homepage containing profiles of Sarawak authors. It enables registration, promotion of work of Sarawak authors. These authors may also use it for their marketing tools.*

#### vii. Selective Dissemination of Information (SDI) Management Module



- adalah sistem aplikasi yang memudahkan maklumat terpilih disebarkan kepada pengguna-pengguna tertentu berdasarkan profil mereka. Pengguna perlu mendaftar untuk mendapatkan perkhidmatan ini.
- *application system for dissemination of selective information to the selected user based on their profile. This system require user to register before they can used the service.*

#### PROJEK PERPUSTAKAAN BERKEMUDAHAN ICT

Merupakan salah satu projek dibawah Rancangan Malaysia Kelapan yang telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri Sarawak. Ia merupakan sebahagian daripada usaha kerajaan untuk memperluaskan penggunaan komputer, seterusnya meningkatkan kemahiran teknologi maklumat dan komunikasi di seluruh Sarawak. Perpustakaan yang terpilih akan diautomasikan dan dilengkapi dengan kemudahan Teknologi Maklumat dan Komunikasi.

#### LIBRARY WITH IT FACILITIES PROJECT

*It is one of the projects approved by the State Government under the 8<sup>th</sup> Malaysia Plan to support and promote the used of IT in Sarawak order to increase the IT literacy among it's people. The selected library for this project will be upgraded via the implementation of IT system.*





**En. Wan Mazli Wan Razali**

Ketua Bahagian Teknologi Maklumat  
*Head of Division Information Technology*

---

**Kiri ke Kanan | Left to Right**

---

En. Bronny Lawrence Nawe, En. Mas Saiful Hisham, En. Abg. Yuzry Abg. Ashari,  
En. Wan Mazli Wan Razali (**Ketua Bahagian**), Cik Haslizawati bt. Johan  
*(not in the picture / tiada dalam gambar)* En. Tony Sherbern

2001

CORPORATE AFFAIRS DIVISION REPORT

LAPORAN BAHAGIAN HAL EHWAL KORPORAT



### FUNGSI BAHAGIAN HAL EHWAL KORPORAT

#### Unit Kewangan & Perolehan

- Sebagai penasihat kepada Ketua Pegawai Eksekutif dan Pengurusan dalam semua hal-hal berkaitan dengan pengurusan kewangan.
- Menyatu dan menyediakan belanjawan tahunan Pustaka Negeri Sarawak
- Menyediakan penyata kewangan tahunan.
- Mengakaunkan semua transaksi kewangan Pustaka Negeri Sarawak.
- Menyediakan semua bentuk pembayaran kepada kakitangan Pustaka dan pelanggan Pustaka.
- Menerima dan membankkan semua kutipan harian dan lain-lain penerimaan dana.
- Menyediakan pesanan perkhidmatan dan pesanan pembelian.

#### Unit Pentadbiran, Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia

- Mengurus dan mengendalikan semua urusan pentadbiran Pustaka.
- Mengurus dan mengendalikan registri dan sistem perfailan.
- Mengurus penggunaan kenderaan Pustaka dan pemandunya.
- Mengurus dan mengendalikan semua bentuk latihan untuk kakitangan Pustaka.
- Mengurus dan mengendalikan latihan yang berkaitan dengan perputakaan bagi perpustakaan-perpustakaan Majlis Tempatan di Sarawak.
- Mengendalikan semua urusan mengenai kebajikan kakitangan dan lain-lain hal berkaitan dengan kakitangan.
- Mengendalikan urusan pengambilan kakitangan baru Pustaka.
- Mengurus dan menyediakan emolumen dan lain-lain tuntutan kakitangan yang berkaitan.
- Mengurus dan membuat tempahan penginapan dan pengangkutan kepada kakitangan yang menghadiri latihan dan perjalanan rasmi.

### ROLES OF CORPORATE AFFAIRS DIVISION

#### Finance and Purchasing Unit

- *As advisor to the Chief Executive Officer, Management and all staff of Pustaka on matters regarding with financial management.*
- *To prepare and consolidate Annual Budget of Pustaka Negeri Sarawak.*
- *To prepare Annual Financial Report.*
- *To record all accounting transaction.*
- *To prepare all types of payment to staff and customers of Pustaka Negeri Sarawak.*
- *To receive and bank in daily collection and funds.*
- *To prepare service order and purchasing order.*

#### Human Resource Administration, Management and Development Unit

- *To arrange and manage all matters on Human Resource of Pustaka Negeri Sarawak.*
- *To arrange and manage office registry and filing.*
- *To arrange and manage all types of training and development for staff.*
- *To arrange and manage all training relating to library for all local council libraries throughout the State.*
- *To manage staff's welfare and its other related matters.*
- *To arrange and prepare emolument and other claims relating to the staff.*
- *To arrange and make arrangements of accommodation and transportation for staff who are attending courses or official travelling.*
- *To manage corporate services.*
- *To manage quality assurance in Pustaka.*



#### Unit Pemasaran, Perhubungan Awam dan Pengurusan Bangunan dan Kemudahan Pustaka

- Mempromosi Pustaka secara am.
- Mempromosi kemudahan dan perkhidmatan Pustaka Negeri Sarawak.
- Berhubung dengan orang awam jika ada lawatan rasmi ke Pustaka.
- Mengurus dan mengendalikan 'RoadShow'.
- Mengurus dan mengendalikan semua acara anjuran Pustaka.
- Mengurus dan Menyelenggaraaan bangunan dan kemudahan Pustaka.
- Memantau dan mengurus keselamatan bangunan, peralatannya, kakitangan dan pengguna Pustaka.

#### Marketing, Public Relation and Venue Management Unit

- To promote Pustaka Negeri Sarawak as a whole.
- To promote facilities and services at Pustaka Negeri Sarawak.
- To communicate and interact with visitors and general public during any official visit at Pustaka.
- To arrange and manage 'Roadshows'.
- To arrange and manage all events under Pustaka.
- To manage all building and facility maintenance matters of Pustaka.
- To manage building safety, equipment, staff and users of Pustaka.



## LATIHAN & PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

### LATIHAN STAF PUSTAKA

Fokus Unit Latihan & Pembangunan Sumber Manusia pada tahun 2001 adalah pembelajaran berterusan. Staf Pustaka kebanyakannya masih muda dan kurang pengalaman kerja, maka adalah penting untuk melengkapkan mereka dengan kemahiran yang diperlukan agar perkhidmatan dan kualiti kerja dapat dipertingkatkan. Para staf didedahkan kepada latihan am dan spesifik melalui kursus, bengkel, latihan sangkutan, lawatan sambil belajar, seminar dan persidangan. Sejumlah 86 latihan telah diadakan dan setiap staf dianggarkan telah melalui 8 latihan sepanjang tahun 2001.

### LATIHAN PERPUSTAKAAN UNTUK PERPUSTAKAAN-PERPUSTAKAAN SELURUH NEGERI

#### Analisis Keperluan Latihan (TNA)

Analisis ini telah dijalankan pada awal 2001 untuk 26 perpustakaan majlis daerah tempatan dan pusat sumber jabatan kerajaan. Keperluan latihan yang dikenalpasti adalah seperti: AACR II, Library Congress Subject Heading dan Perkhidmatan Maklumat.

#### Analisis Kecekapan

Analisis ini telah dijalankan pada pertengahan 2001 untuk 26 perpustakaan majlis daerah tempatan. Hasil daripada analisis ini, 3 bahagian asas yang dikenalpasti memerlukan latihan segera merupakan:

- 1) pengkatalogan dan klasifikasi
- 2) perkhidmatan maklumat
- 3) pembangunan koleksi

## HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT & TRAINING

### PUSTAKA STAFF TRAINING

*In 2001, the Human Resource Development and Training Unit's focus has been to adopt continuous learning for its staff. Since most of the staff are young and new in their jobs, training and equipping them with the necessary skills is essential for an efficient and quality work and service. Staff were exposed to both generic and specific skills training, through courses, workshops, attachment, study visit, seminars and conferences. A total of 86 training were conducted, with an average of 8 training per person throughout the year.*

### STATE WIDE LIBRARY TRAINING

#### Training Needs Analysis (TNA)

*Conducted in early 2001 for 26 local council libraries and government department resource centres. Training needs area were: AACR II, Library Congress Subject Heading and Information Services.*

#### Library Competency Analysis

*Conducted in the middle of 2001 for 26 local council libraries. 3 competency areas were identified for priority training:*

- 1) *cataloguing & classification*
- 2) *information services*
- 3) *collection development.*

**Kursus Yang Dijalankan Untuk Latihan Perpustakaan Seluruh Negeri | Courses Conducted under the State Wide Program**

<b>TARIKH   DATE</b>	<b>KURSUS   COURSE</b>	<b>FASILITATOR   FACILITATOR(S)</b>	<b>PESERTA   PARTICIPANTS</b>
27 - 29 Mac 2001	Advance Cataloguing Course	UNITAR	18 peserta dari Pustaka dan perpustakaan majlis daerah (18 people from Pustaka and local council libraries)
21 - 23 May 2001 24 - 26 May 2001	Introduction to AACR II	Pustaka	19 peserta dari perpustakaan majlis daerah, 22 peserta dari pusat sumber jabatan kerajaan dan 1 dari Pustaka (19 people from local council, 22 from government resource centers & 1 from Pustaka)
3 - 4 Jul 2001	Metadata & Quality Assurance and Benchmarking	PNM	Pustaka
29 - 30 Aug 2001	Data Mining: Online Searching	Pustaka	17 peserta dari perpustakaan majlis daerah (17 participants from local council libraries)
5 - 6 Sep 2001	Data Mining: Online Searching	Pustaka	12 peserta dari perpustakaan majlis daerah (12 participants from local council libraries)
29 - 30 Oct 2001	Subject Heading & DDC	Pustaka	26 peserta dari perpustakaan majlis daerah (26 participants from local council libraries)

**LATIHAN SANGKUTAN | ATTACHMENT TRAINING**

**Latihan Sangkut di Pustaka | Attachment in Pustaka Negeri Sarawak**

<b>TARIKH   DATE</b>	<b>KUMPULAN SASARAN   TARGET GROUP</b>
8 - 12 Oct 2001	2 peserta dari SM Tunku Abdul Rahman and SRB Semariang (2 participants each from SM Tunku Abdul Rahman and SRB Semariang)
11 - 12 Sep 2001 8 - 12 Oct 2001	Seorang peserta dari Perbadanan Pelancongan Sarawak (1 participant from Sarawak Tourism Board)
2 - 27 Nov 2001	Seorang peserta dari Biro Wanita (1 participant from Biro Wanita)
10 - 19 Nov 2001	2 peserta dari Politeknik Kuching (2 participants from Politeknik Kuching)

## PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Sehingga bulan Disember 2001 Pustaka Negeri Sarawak mempunyai seramai tujuh puluh lima (75) staf termasuk enam belas (16) staf Pustaka Miri. Kategori staf ini dibahagi kepada professional, separuh professional dan bukan professional. Sementara lima (5) adalah staf yang ditugaskan di Pustaka secara sangkutan dari Perpustakaan Kementerian Alam Sekitar dan Kemudahan Kesihatan Awam.

Pecahan jawatan staf adalah seperti berikut:-

JAWATAN   POSITION	BILANGAN STAF   NUMBER OF STAFF	GRED   GRADE
Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif (Acting CEO)	1	N2
Pustakawan (Librarian)	8	S3
Akauntan (Accountant)	1	W3
Pegawai Tadbir (Administrative Officer)	2	N3
Penolong Pustakawan Kanan (Senior Library Officer)	3	S4
Penolong Pegawai Tadbir (Assistant Administrative Officer)	4	N6
Penolong Akauntan (Assistant Accountant)	2	W6
Pembantu Pustakawan Kanan (Senior Library Assistant)	3	S6
Pembantu Pustakawan (Library Assistant)	36	S7
Juruteknik (Technical Assistant)	1	J7
Pembantu Akauntan (Finance Clerk)	3	W8
Pembantu Tadbir (Administration Clerk)	5	N9
Pemandu Merangkap Pembantu Pejabat (Driver Cum Office Assistant)	2	R10
Pegawai Keselamatan (Security Guard)	4	KP10
<b>JUMLAH   TOTAL</b>	<b>75</b>	

Daripada tujuh puluh lima (75) staf tetap di atas, 12 adalah dalam kumpulan professional & pengurusan sementara enam puluh tiga (63) adalah dalam kumpulan sokongan.

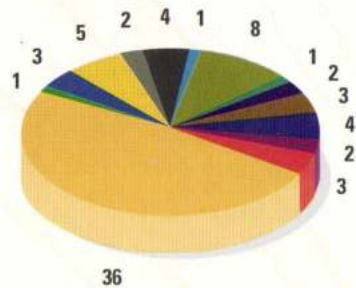
Out of the 75 permanent staff above, 12 are professional & managerial group while the other 63 are in the support group.

## HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

As at December 2001 Pustaka Negeri Sarawak has seventy-five (75) staff in which sixteen (16) staff is for Pustaka Miri. The category of staff consists of professionals, semi-professionals as well as non-professionals. Five (5) of them are secondment staff from the Ministry Of Environment And Public Health Utilities Library.

The breakdown of staff according to post are as follows:-

**STATISTIK PADA 31 DISEMBER 2001 | STATISTICS AS AT 31 DECEMBER 2001**



- Acting CEO / Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif
- Librarian / Pustakawan
- Accountant / Akauntan
- Administrative Officer / Pegawai Pentadbiran
- Senior Library Officer / Pegawai Kanan Perpustakaan
- Assistant Administrative Officer / Penolong Pegawai Tadbir
- Assistant Accountant / Penolong Akauntan
- Senior Library Assistant / Penolong Kanan Perpustakaan
- Library Assistant / Pembantu Perpustakaan
- Technical Assistant / Pembantu Teknikal
- Finance Clerk / Kerani Kewangan
- Administration Clerk / Pembantu Tadbir
- Driver Cum Office Assistant / Pemandu dan Pembantu Pejabat
- Security Guard / Pegawai Keselamatan

**PENGURUSAN TEMPAT**

Dalam tahun 2001 Pustaka telah menerima sebanyak 276 lawatan rasmi yang melibatkan seramai 11,308 orang. Kebanyakan daripada mereka adalah dari sekolah-sekolah, institusi pengajian tinggi, jabatan dan agensi kerajaan, kelab serta pertubuhan bukan kerajaan (NGO).

Pustaka juga menyewa kemudahan peralatannya kepada jabatan dan agensi kerajaan, sektor swasta serta orang awam. Kemudahan peralatan yang disewa adalah seperti oditorium, bilik seminar, galeri pameran, bilik konferan dan bilik diskusi. Dalam tahun 2001 Pustaka telah mengutip hasil sebanyak RM60,037.00 dari sewa kemudahan peralatan tersebut.

**VENUE MANAGEMENT**

*For the year 2001 Pustaka has received a total of 276 official visit with a total of 11,308 people who are mainly from schools, higher learning institutions, government department and agencies, clubs and non-government organizations (NGO).*

*Pustaka is also renting its facilities to government department, private sectors, organization and the general public. The facilities that are being rented out are auditorium, seminar rooms, exhibition gallery, conference rooms and discussion rooms. In the year 2001 Pustaka received a total revenue of RM60,037 on the rental of these facilities.*



## UNIT PERHUBUNGAN AWAM & PROMOSI

Kini Pustaka Negeri sudah setahun beroperasi dan telah banyak aktiviti-aktiviti promosi serta perhubungan awam telah dilakukan untuk memantapkan lagi pengetahuan umum terhadap perkhidmatan serta kemudahan yang disediakan atau ditawarkan di PUSTAKA. Surat berita Pustaka Negeri, 'Fountain of Knowledge' kini mencapai edisi yang ke-5 dan dikeluarkan 2 bulan sekali. Ia dikeluarkan dalam dua bahasa utama Melayu dan Inggeris.

Kini, PUSTAKA mempunyai ruang di suratkhbar utama tempatan, Sarawak Tribune, Utusan Sarawak dan The Malaysian Today di mana berita-berita aktiviti serta maklumat-maklumat PUSTAKA untuk para pembaca yang akan disiarkan di dalam suratkhbar-suratkhbar tersebut tiap-tiap minggu. Surat Berita 'Fountain of Knowledge' dalam talian boleh dilayari dalam <http://www.pustaka-sarawak.com/newsletter>. 'Fountain of Knowledge' diedarkan kepada badan-badan kerajaan, sekolah-sekolah serta perpustakaan-perpustakaan di Sarawak.

Alamat penuh serta nombor telefon Pustaka Negeri telah didaftarkan dalam buku Telekom untuk tahun 2002/2003. Selain itu, PUSTAKA juga telah mengeluarkan 3 jenis risalah maklumat mengenali perkhidmatan-perkhidmatan yang disediakan di PUSTAKA. Selain itu, perkhidmatan bas internet E-Pustaka juga telah disiarkan di dalam Siaran Berita NTV 7 dan RTM sewaktu perkhidmatan bas tersebut mula-mula diperkenalkan.

Artikel atau berita mengenai Pustaka dan hal-hal berkaitan dikeluarkan dalam suratkhbar 2 kali sebulan dan Pustaka mempunyai 5 aktiviti tahunan yang telah dilakukan dengan jayanya pada tahun 2001. Di penghujung tahun 2001, Pustaka juga telah berjaya mengendalikan 2 pameran 'offsite' serta banyak melakukan aktiviti 'reach out' ke sekolah-sekolah di mana guru serta pelajar merupakan kumpulan sasaran utama.

Pameran 'onsite' dilakukan setiap bulan di Pustaka dengan pelbagai topik menarik yang berbentuk pendidikan dan dipamerkan untuk pengguna-pengguna Pustaka. Risalah 'Fountain of Knowledge' diterbitkan dengan edisinya yang pertama telah dikeluarkan pada penghujung tahun 2001.



## PROMOTION & PUBLIC RELATION UNIT

*Since its opening in year 2000, there had been a lot of promotional activities conducted in Pustaka Negeri to enhance awareness among the general public on the existing services and facilities offered in Pustaka Negeri.*

*Pustaka's newsletter 'Fountain of Knowledge' is a bi-monthly and bi-lingual edition. 'Fountain of Knowledge' can be accessed online at our website <http://www.pustaka-sarawak.com/newsletter>.*

*Pustaka has special columns in most of the local papers where it has the opportunity to include some of its events and highlights in the papers. RTM & NTV 7 made a great coverage on the e-pustaka when the service was first introduce.*

*Writeup in local papers appear twice a month and Pustaka has 5 activities held annually. 2 offsite exhibitions were held towards the end of year 2001 and a lot of reaching out activities to schools were made targeting at teachers and students on services and information literacy.*

*Onsite exhibition is held every month at the premise with various educational topics displayed for users at the library. 'Fountain of knowledge' newsletter was first released at the end of year 2001.*



## Staf Bahagian Hal Ehwal Korporat | Corporate Affairs Staff 2001



### En. Paidi Amat Mokito

Ketua Bahagian Hal Ehwal Korporat  
*Head of Division Corporate Affairs*

---

### Kiri ke Kanan | Left to Right

---

En. Badut Nagoh, En. Hawaluddin Halmi, En. Huslan Hossin, En. Mohd. Arif, En. Lansam Limbang, En. Mohd. Lokman, Dr. Esmawi Othman, En. Mohd. Nazari Razali, En. Paidi Amat Mokito (**Ketua Bahagian**), Pn. Rashidah Haji Bolhassan (**Pem. Ketua Pegawai Eksekutif Pustaka**), Cik Sabarina Bakar, Pn. Ammie Syarina, Pn. Anita Hamdan, Pn. Norzihan Abdullah, Pn. Aloyah Ramli, Pn. Masni Morshidi, Cik Haspidawati Bujang, Cik Nurmahayu Idrus, Cik Sonia Suria Ahip, Cik Victoria Jonathan, En. Awangku Suhaimi b. Karim, En. Asri Ali, En. Wan Idrus Wan Alla



**LAPORAN KEWANGAN**

**FINANCE REPORT**

**2001**

## SENARAI AHLI-AHLI LEMBAGA PENGURUSAN

### ■ PENERUSI

Ybhg. Tan Sri Datuk Amar Hamid Bugo

### ■ TIMBALAN PENERUSI

Setiausaha Kerajaan Negeri ataupun wakil

Ybhg. Datu Dr. Hatta Solhee

(Bersara pada 30.11.2001)

Ybhg. Datu Hj. Salleh Hj. Sulaiman

(Dilantik pada 01.12.2001)

### ■ AHLI-AHLI LEMBAGA PENGURUSAN

Ybhg. Prof. Madya Dr. Abdul Rahman Deen

- Pengarah, Universiti Teknologi Mara, Sarawak.

Ybhg. Cik Shahr Banun Jaafar

(Tamat tempoh pada 30.11.2001)

Puan Norpishah Mohd. Noor

(Dilantik pada 01.12.2001)

Encik Nicholas Patrick

Cik Lucy Wong Mee Ling

Encik Sunny P.H. Si

(Dilantik pada 01.12.2001)

### ■ KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

Puan Rashidah Haji Bolhassan

Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif

### ■ ALAMAT BERDAFTAR

Jalan Pustaka

Off Jalan Stadium

Petra Jaya

93050 Kuching

Sarawak

### ■ JURUAUDIT

Ketua Audit Negara

### ■ BANK UTAMA

Bank Utama (Malaysia) Berhad

Jalan Kulas

93400 Kuching

**PUSATRA NEGERI SARAWAK**  
 Pustaka-Negeri Sarawak, Jalan Sultan, Kuching, Sarawak, 93000

**PENGUMUMAN PENCIPTAAN BUKU DAN  
 KEHILANGAN PENGITRISAN**

Kami, JEN SREDAJIE AMAR HANI DIBUKU dan ENCE NICHOLAS PATRECK yang merupakan pengarang dan salah seorang Ahli Lembaga Pengantar PUSATRA NEGERI SARAWAK, dengan ini mengumumkan bahawa pada petang 16 Mac 1994, Pengarang, Jemaah Pembantu, Penerima Pembayaran, Penerima Persekitaran Larian Ekuiti dan Penerima Aduan Tunai yang berkuatkuasanya dengan ketiadaan di dalam negeri Sarawak, telah menyerahkan permohonan yang benar dan sah untuk rekod ke dalam PUSATRA NEGERI SARAWAK pada 17 Mac 1994. 7201 dan telah diperolehi dan dirumitkan bagi tahun yang berakhir pada 31 Mac 1994.

Tan Sri Abdul Aziz bin Haji Yusoff

Anggota Lembaga Pengantar

JEN SREDAJIE AMAR HANI DIBUKU  
 Pengarang  
 Lembaga Pengantar

ENCE NICHOLAS PATRECK  
 Ahli  
 Lembaga Pengantar

KUCHING, SARAWAK  
 1994 2/19/94

KUCHING, SARAWAK  
 1994 2/19/94

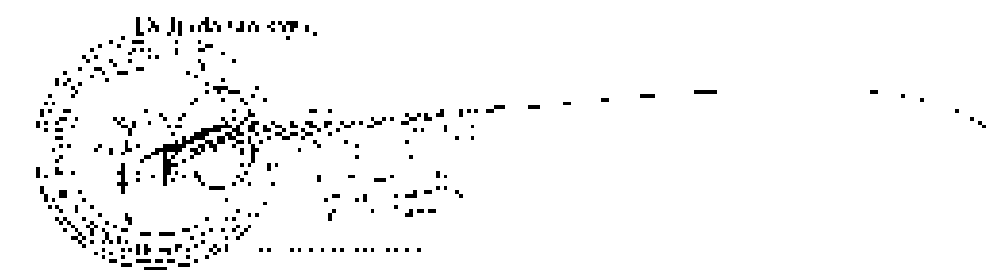
**PUSATRA NEGERI SARAWAK**  
 Pustaka-Negeri Sarawak, Jalan Sultan, Kuching, Sarawak, 93000

**PENGUMUMAN BERTAMBAHNYA UTANG YANG  
 BERTANJANG PADA KEHILANGAN PENGITRISAN KEWANGAN**

Saya, RAJESHAN HAJI MOHAMMAD, pegawai utama yang bertanggungjawab dalam pengurusan kewangan PUSATRA NEGERI SARAWAK, dengan ini mengumumkan bahawa Jemaah Pembantu, Penerima Pembayaran, Penerima Persekitaran Larian Ekuiti dan Penerima Aduan Tunai yang berkuatkuasanya dengan ketiadaan di dalam negeri Sarawak, telah menyerahkan permohonan dan permohonan saya, adalah betul dan benar mengenai liabiliti dengan akaunnya menepati bahawa jumlah yang telah berkadaluarsa kebanyakannya adalah Akuan Referensi 1992.

Semua liabiliti yang terdapat  
 di atas telah diteliti dan  
 disahkan di KUCHING, SARAWAK  
 pada 19 Mac 1994.  
 RAJESHAN HAJI MOHAMMAD

*(Signature)*  
 RAJESHAN HAJI MOHAMMAD  
 Pegawai Kewangan



PUSATRA NEGERI SARAWAK



## Pustaka Negeri Sarawak

( Ditubuhkan dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" )

### LEMBARAN IMBANGAN PADA 31 DISEMBER 2001

	Nota	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
<b>ASET</b>			
Hartanah, loji dan peralatan	3	3,953,663	101,280
<b>ASET SEMASA</b>			
Wang tunai & baki di bank	4	4,919,762	299,427
Penghutang dan prabayaran	5	349,963	230,196
Geran Kerajaan belum diterima		1,618,950	3,000,000
		6,888,675	3,529,623
<b>LIABILITI SEMASA</b>			
Pemiutang	6	670,061	2,016,311
<b>ASET BERSIH SEMASA</b>			
		6,218,614	1,513,312
		<u>10,172,277</u>	<u>1,614,592</u>
<b>DIBIAYAI OLEH:</b>			
<b>SURPLUS/(DEFISIT) TERKUMPUL</b>			
		3,704,760	1,614,592
<b>RIZAB MODAL</b>			
	7	4,437,384	
<b>GERAN PEMBANGUNAN</b>			
	8	2,030,133	
		<u>10,172,277</u>	<u>1,614,592</u>

Nota-nota pada muka surat 64-70 merupakan sebahagian daripada akaun-akaun ini.

**PENYATA PENDAPATAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2001**

	Nota	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Hasil Kendalian	9	183,456	153,883
Geran Kerajaan Negeri		7,532,700	6,668,750
Kos Pekerja	10	(1,388,933)	(890,147)
Susutnilai		(833,637)	(23,182)
Lain-lain Kos Operasi	11	(3,403,418)	(4,294,712)
Surplus Bersih Daripada Operasi		<u>2,090,168</u>	<u>1,614,592</u>

Nota-nota pada muka surat 64-70 merupakan sebahagian daripada akaun-akaun ini.

## Pustaka Negeri Sarawak

( Ditubuhkan dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" )

### PENYATA PERUBAHAN DALAM EKUITI BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2001

	Rizab Modal (RM)	Geran Pembangunan (RM)	Lebihan Terkumpul (RM)	Jumlah (RM)
Pada 1 Januari 2000	-	-	-	-
Surplus bersih untuk tahun semasa	-	-	1,614,592	1,614,592
Pada 31 Disember 2000	-	-	1,614,592	1,614,592
Pada 1 Januari 2001	-	-	1,614,592	1,614,592
Diterima dalam tahun semasa	4,437,384	3,422,734	-	7,860,118
Dibelanja dalam tahun semasa	-	(1,392,601)	-	(1,392,601)
Surplus bersih untuk tahun semasa	-	-	2,090,168	2,090,168
<b>Pada 31 Disember 2001</b>	<b>4,437,384</b>	<b>2,030,133</b>	<b>3,704,760</b>	<b>10,172,277</b>

Nota-nota pada muka surat 64-70 merupakan sebahagian daripada akaun-akaun ini.

**PENYATA ALIRAN TUNAI BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2001**

	Nota	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
<b>ALIRAN TUNAI DARI AKTIVITI OPERASI</b>			
Surplus dari operasi		2,090,168	1,614,592
Pelarasan untuk:			
Susutnilai		833,637	23,182
Kerugian daripada aset tetap yang dilupuskan		1,079	-
<b>Keuntungan operasi sebelum perubahan model kerja</b>		<b>2,924,884</b>	<b>1,637,774</b>
Penurunan Geran Operasi belum diterima		1,381,050	(3,000,000)
Tambahan dalam penghutang		(119,767)	(230,196)
Penurunan dalam pemiutang		(1,346,250)	2,016,311
<b>Tunai bersih dari aktiviti operasi</b>		<b>2,839,917</b>	<b>423,889</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARI AKTIVITI PELABURAN</b>			
Pembelian hartanah, loji dan peralatan		(249,715)	(124,462)
Perbelanjaan pembangunan		(1,392,601)	-
<b>Tunai bersih digunakan dalam aktiviti pelaburan</b>		<b>(1,642,316)</b>	<b>(124,462)</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARI AKTIVITI PEMBANGUNAN</b>			
Geran Pembangunan diterima		3,422,734	-
<b>Tunai bersih dari aktiviti pembangunan</b>		<b>3,422,734</b>	-
Penambahan bersih dalam tunai dan kesetaraan tunai		4,620,335	299,427
Tunai dan kesetaraan tunai pada awal tahun		299,427	-
Tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun	4	4,919,762	299,427

Nota-nota pada muka surat 64-70 merupakan sebahagian daripada akaun-akaun ini.



## NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2001

### 1. AKTIVITI UTAMA

Dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" - (Chapter 19)" Pustaka Negeri Sarawak berperanan seperti berikut:-

- (a) Menyediakan maklumat terkini, tepat, sesuai dan mudah diakses dalam pelbagai format sebagai bahan utama untuk perkembangan ekonomi dan pembangunan sosial Negeri dan warganya.
- (b) Membangun dan menyumbang kepada pengkalan data bibliografi yang sesuai dengan bahan rujukan yang diterbitkan di Sarawak.
- (c) Menjadikan Pustaka sebagai pembekal maklumat Negeri Sarawak.
- (d) Menyertai rangkaian perpustakaan dan perkhidmatan maklumat diperingkat nasional dan antarabangsa.
- (e) Menyediakan persekitaran pembelajaran melalui program dan pameran yang dianjurkan supaya dapat menambah kesedaran tentang kepentingan perkhidmatan maklumat, dan mengajar tentang kemahiran penyelidikan maklumat.

### 2. DASAR-DASAR PERAKAUNAN PENTING

#### (a) Asas Perakaunan

Akaun-akaun ini telah disediakan mengikut laziman kos sejarah dan mematuhi piawaian perakaunan yang diluluskan di Malaysia.

#### (b) Buku Perpustakaan

Buku perpustakaan tidak dipermodalkan.

#### (c) Hartanah, Loji dan Peralatan

Hartanah, Loji dan Peralatan dinyatakan pada kos setelah ditolak susutnilai. Susutnilai diperuntukan mengikut kaedah-kaedah garis lurus supaya memansuhkan kos setiap harta disepanjang anggaran hayat kegunaannya. Kaedah pengiraan susutnilai telah diubah dari asas tahunan ke asas bulanan mulai dari tahun 2001. Kadar-kadar tahunan susutnilai adalah seperti berikut:-

Kelengkapan pejabat	20%
Perabot & Peralatan	10%
Komputer & Eksesori	20%
Kenderaan	20%
Pengubahsuaian Bangunan	10%
Bangunan	10%

#### (d) Geran Operasi

Geran Operasi diterima untuk aktiviti operasi atau penyelenggaraan aktiviti-aktiviti dan dikredit ke Penyata Pendapatan.

#### (e) Geran Pembangunan

Geran Pembangunan diterima untuk aktiviti projek pembangunan atau penyelenggaraan projek pembangunan dan dikredit ke Geran Pembangunan.

**3. HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN**

Tahun 2001	Kelengkapan Pejabat (RM)	Perabot & Peralatan (RM)	Komputer & Eksesori (RM)	Kenderaan (RM)	Jumlah (RM)
Kos					
Pada 1.1.2001	93,593	17,109	13,760	-	124,462
Tambahan	543,445	640,428	3,125,460	377,766	4,687,099
Pelupusan	(1,349)	-	-	-	(1,349)
Pada 31.12.2001	635,689	657,537	3,139,220	377,766	4,810,212
Susutnilai					
Terkumpul					
Pada 1.1.2001	18,719	1,711	2,752	-	23,182
Tambahan	119,745	63,888	598,077	51,927	833,637
Pelupusan	(270)	-	-	-	(270)
Pada 31.12.2001	138,194	65,599	600,829	51,927	856,549
Nilai Buku Bersih					
Pada 31.12.2001	497,495	591,938	2,538,391	325,839	3,953,663
<b>Tahun 2000</b>					
Kos					
Pada 1.1.2000	-	-	-	-	-
Tambahan	93,593	17,109	13,760	-	124,462
Pada 31.12.2000	93,593	17,109	13,760	-	124,462
Susutnilai					
Terkumpul					
Pada 1.1.2000	-	-	-	-	-
Tambahan	18,719	1,711	2,752	-	23,182
Pada 31.12.2000	18,719	1,711	2,752	-	23,182
Nilai Buku Bersih					
Pada 31.12.2000	74,874	15,398	11,008	-	101,280

## Pustaka Negeri Sarawak

( Ditubuhkan dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" )

### 4. WANG TUNAI DAN BAKI DI BANK

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Wang Tunai	787	500
Baki di Bank	4,918,975	298,927
<b>Jumlah</b>	<b>4,919,762</b>	<b>299,427</b>

### 5. PENGHUTANG DAN PRABAYARAN

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Penghutang	25,904	86,213
Prabayaran	324,059	143,983
<b>Jumlah</b>	<b>349,963</b>	<b>230,196</b>

### 6. PEMIUTANG

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Pemiutang (Katering Makanan)	8,313	60,806
Lain-lain pemiutang	589,523	1,955,505
Deposit & Wang Tahanan	72,225	-
<b>Jumlah</b>	<b>670,061</b>	<b>2,016,311</b>

( Ditubuhkan dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" )

## 7. RIZAB MODAL

Rizab modal menunjukkan hartanah, loji dan peralatan yang diambil alih daripada Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri pada tahun 2001

	Amaun (RM)
Kelengkapan Pejabat	489,315
Perabot & Peralatan	616,870
Komputer & Eksessori	3,061,399
Kenderaan	269,800
<b>Jumlah</b>	<b><u>4,437,384</u></b>

## 8. GERAN PEMBANGUNAN

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Baki pada 1 Januari	-	-
Diterima pada tahun semasa	3,422,734	-
Tolak:		
Dibelanja pada tahun semasa	1,392,601	-
<b>Baki pada 31 Disember</b>	<b><u>2,030,133</u></b>	<b><u>-</u></b>

# Pustaka Negeri Sarawak

( Ditubuhkan dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" )

## 9. HASIL KENDALIAN

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Yuran Keahlian & Tahunan	58,160	109,341
Denda	286	2,351
Auditorium	8,005	14,375
Bilik Seminar & Diskusi	6,430	13,830
Galeri Pameran	5,800	2,500
Bilik Konferan	1,100	300
Komisyen dari Katering	-	9,469
Kursus Library	12,750	1,650
Fotostate & Pencetakan	67	67
Kafeteria & Kedai Buku	41,965	-
Servis Maklumat Niaga	3,992	-
Lain-lain Hasil	44,901	-
<b>Jumlah</b>	<b>183,456</b>	<b>153,883</b>

## 10. KOS PEKERJA

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Gaji & Elaun	1,185,749	456,148
KWSP	116,314	36,371
PERKESO	-	734
Pencen	13,287	7,648
Pakaian Seragam	15,818	15,040
Pengangkutan & Perjalanan	-	151,821
Latihan	-	216,934
Perubatan	35,314	5,451
Subsidi	22,451	-
<b>Jumlah</b>	<b>1,388,933</b>	<b>890,147</b>
<b>Bilangan Kakitangan</b>	<b>75 orang</b>	<b>49 orang</b>

## 11. LAIN-LAIN KOS OPERASI

	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2000 (RM)
Elaun Ahli Lembaga Pengurusan	22,840	27,300
Letrik	888,773	721,445
Air	54,860	9,793
Pengawal Keselamatan	100,373	101,077
Telefon	49,740	26,165
Perbelanjaan Pejabat	233,893	118,188
Alat Tulis & Pencetakan	87,294	81,697
"Security System Tag"	8,540	41,150
Pembersihan Bangunan	194,565	170,082
Keraian & Jamuan Awam	59,663	9,535
Insuran	61,977	20,424
Perhubungan Awam	122,364	115,398
Pengangkutan & Perjalanan	240,856	-
Penyelenggaraan Bangunan	161,074	-
Latihan	151,937	-
Online Database	244,458	-
Majalah & Jurnal	107,427	-
Koleksi & Bahan Rujukan Perpustakaan	426,534	2,852,458
Sewa	23,520	-
Yuran Professional	2,987	-
Research & Scientific Services	60,789	-
Servis Komunikasi Awam	62,196	-
Honorarium	20,674	-
Yuran Audit	1,500	-
Lain-lain Perbelanjaan	14,584	-
<b>Jumlah</b>	<b><u>3,403,418</u></b>	<b><u>4,294,712</u></b>

## Pustaka Negeri Sarawak

( Ditubuhkan dibawah "Sarawak State Library Ordinance, 1999" )

### 12. CUKAI PENDAPATAN

Yang Berhormat Menteri Kewangan mengikut kuasanya dibawah seksyen 127(3)(b) Akta Cukai Pendapatan 1967 memberi pengecualian cukai pendapatan kepada Pustaka Negeri Sarawak atas pemberian/pendapatan geran belanja mengurus dan pembangunan yang diterima bagi tahun taksiran 2000 dan 2001. Pengecualian ini tidak meliputi pendapatan dividen.

### 13. ANGKA PERBANDINGAN

Pembentangan penyata kewangan tahun semasa telah diubahsuai untuk mematuhi keperluan pendedahan yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia, Piawaian No.1. Pembentangan Penyata Kewangan, angka perbandingan telah dikelas semula untuk disesuaikan dengan pembentangan tahun semasa.

## Staf Pustaka | Pustaka Staff 2001/2002



### ***Duduk (dari kiri) | Front Row (from left)***

En. Kian Tungku, En. Bronny Lawrence, Pn. Dayangku Horiah, Pn. Dayangku Hadzimah, Cik Salina Zawawi, En. Razak Rambili, En. Vincent Jinap, En. Mohd. Nazari, En. Yusuf Hj. Ali, Pn. Arpah Adenan, En. Wan Mazli Wan Razali, Pn. Rashidah Haji Bolhassan (Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif), En. Japri Bujang Masli, Pn. Nesly Rebid Abdullah, En. Paidi Amat Mokito, Cik Victoria Jonathan, Pn. Anita Hamdan, Pn. Ammie Syarina, En. Ramdzan Saman, Cik Sonia Suria Ahip, Dr. Esmawi Othman.

### ***Tengah (dari kiri) | Middle Row (from left)***

Pn. Norlida Ismailly, Pn. Drang Jite, Cik Sunny Safrina, Cik Sarinah Mohd Kassim, Pn. Nur Syamimi Abdullah, Cik Nor Asemah Drahman, Cik Noranita Kerim, Pn. Freda Padel, Pn. Nur Nadhirah Frida Abdullah, Cik Siti Zalilah, Pn. Fatimah Yahya, Cik Nurmahayu Idrus, Pn. Norzihan Abdullah, Pn. Aloyah Ramli, Cik Haspidawati Bujang, Pn. Masni Morshidi, Cik Sabarina Bakar, Cik Maslina Bidi, Cik Haslizawati Johan, Pn. Rina Rimong, Cik Mary Jacqueline, Pn. Nadzrah Mohd. Othman, Pn. Alveana Valentine, Cik Lee Mei Ching, Pn. Zuraidah Mat

### ***Belakang (dari kiri) | Back Row (from left)***

En. Huslan Hossin, En. John Nyoem, En. Badut Nagoh, En. Henry Leo, En. Lansam Limbang, En. Mohd. Lokman, En. Asri Ali, En. Dylan Redas, En. Awangku Suhaimi, En. Muhd. Ali, En. Wan Idrus Wan Alla, En. Daut Bogol, En. Mohd. Arif



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

.

|

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100







**PUSTAKA NEGERI SARAWAK (SARAWAK STATE LIBRARY)**

Jalan Pustaka, Off Jalan Stadium, 93050 Petra Jaya, Kuching, Sarawak, Malaysia

Tel: 6 082 442000 Fax: 6 082 449944 E-mail: [librarian@sarawaknet.gov.my](mailto:librarian@sarawaknet.gov.my) <http://www.pustaka-sarawak.com>

ISSN 1675-5693



9 771675 569000