

# Koleksi Majalah-Majalah – Satu Panduan Kepada Perkhidmatan dan Sumbernya

oleh  
Noriyah Nor Abdul Rahim\*

*Abstract* When the library system becomes large in size and collections, readers may find difficult to explore the resources. As the researchers need to know more current information and new development in their fields, so an access to serials resources are important. Thus guides to these collections will facilitate readers in their searches.

Sistem Perpustakaan Universiti Malaya telah menjadi begitu kompleks dengan koleksinya yang bertambah hingga mungkin setengah pembaca merasakan mencari bahan-bahan yang dikehendaki adalah agak sukar. Tiap-tiap bahagian dengan masalah-masalah masing-masing cuba sedaya upaya memberikan perkhidmatan yang sebaik-baiknya. Sebagaimana bahagian-bahagian lain, Bahagian Majalah juga tidak ketinggalan turut memikul tanggungjawab yang berat ini untuk memenuhi kehendak pengguna dalam bidang yang ditentukan.

Bahagian Majalah yang mengendalikan kerja-kerja memperoleh, memproses dan memberi perkhidmatan rujukan kepada pembaca untuk bahan-bahan terbitan bersiri. Dalam konteks ini, terbitan bersiri merangkumi bahan-bahan seperti majalah, siri monograf, suratkhobar dan laporan tahunan. Bahan-bahan ini lebih dikenali sebagai majalah sahaja. Majalah-majalah merupakan sumber penting yang dapat memberi maklumat dan perkembangan terbaru dalam sesuatu bidang kepada penyelidik-penyelidik dan maklumatnya lebih kini dibandingkan dengan maklumat yang ditulis di dalam sesebuah buku. Hal ini berlaku kerana majalah-majalah diterbitkan lebih

kerap misalnya mingguan, bulanan, sukutahunan, dwibulanan atau lain-lain kekerapan.

Sehingga kini Perpustakaan mempunyai 11,064 tajuk majalah, di antaranya 6,924 adalah tajuk-tajuk kini yang diterima daripada langganan, hadiah atau di bawah Akta Pemeliharaan Buku 1966. Dalam tahun 1983, sebanyak \$1.2 juta diperuntukan untuk pembelian bahan-bahan berbentuk majalah.

### *Katalog Majalah-Majalah*

Untuk mengetahui samada sesuatu bahan berbentuk majalah itu terdapat di dalam koleksi perpustakaan, pembaca-pembaca adalah dinasihat untuk merujuk kepada beberapa katalog yang disediakan di dewan katalog atau Bilik Majalah Kini/Bilik Kerja Majalah.

Di dewan katalog, maklumat tentang majalah didapati dalam katalog kad atau katalog COM (iaitu bagi bahan-bahan yang diproses selepas tahun 1982). Di samping itu senarai komputer majalah-majalah mengikut tajuk-tajuk dan perkara-perkara juga disediakan.

Dalam Bilik Majalah Kini, senarai komputer majalah-majalah mengikut tajuk dan perkara juga disediakan bagi kemudahan pembaca-pembaca. Tetapi bagi maklumat yang lebih lengkap tentang keluaran-keluaran yang diterima dan rekod penjilidan, boleh

---

\* Pegawai Perpustakaan, Bahagian Majalah.

didapati dalam bilik kerja Bahagian Majalah iaitu dalam bentuk 'Visible Index'. Di samping itu Senarai Induk Majalah-Majalah Perpustakaan-perpustakaan di Malaysia yang terlibat dalam Projek PERPUNET I juga ada disediakan.

#### *Bilik Majalah Kini*

Perkhidmatan majalah-majalah diberikan terus kepada pembaca melalui Bilik Majalah Kini. Kekinian bahan-bahan yang disimpan di Bilik ini agak relatif dan ianya bergantung kepada beberapa keadaan. Pada asasnya majalah kini adalah dimaksudkan kepada majalah-majalah yang belum lagi berjilid, yang kekerapannya mingguan, bulanan, triwulan, dwibulanan. Pinjaman majalah kini hanya dibenarkan kepada tenaga pengajar Universiti Malaya sahaja. Tetapi kategori pembaca-pembaca lain boleh meminta kebenaran bagi membuat fotokopi menggunakan kemudahan perkhidmatan yang disediakan di dalam perpustakaan. Bagi majalah yang kekerapannya tahunan (termasuk laporan tahunan perbadanan/Jabatan Kerajaan) dan monograf bersiri akan disimpan di rak buku terbuka apabila kerja-kerja memprosesnya siap dilakukan. Di samping itu setengah majalah-majalah kini yang penting disimpan di rak terhad Bilik Majalah Kini, senarai majalah-majalah itu ada dipamerkan untuk maklumat pembaca.

Bahagian Koleksi Kebangsaan juga turut memberi perkhidmatan dan menyimpan majalah-majalah yang berkaitan dengan bahasa, kesusasteraan dan kebudayaan Melayu.

Bahagian Perkhidmatan Pembaca pula menyimpan kalendar-kalendar universiti tempatan/luar negeri yang diperolehi serta majalah-majalah berjilid yang berkaitan dengan perkhidmatan indeks dan abstrak.

#### *Koleksi Laporan Tahunan Syarikat*

Sebagai usaha memberi pelbagai maklumat kepada pembaca-pembaca, laporan-laporan syarikat awam (public companies) juga diperolehi. Sehingga kini sebanyak lebih kurang 370 syarikat telah diperolehi laporannya, yang mana kebanyakan adalah didaftarkan di Malaysia atau sebilangannya beribu pejabat di luar tetapi mempunyai kepentingan perniagaan di negara ini. Syarikat-syarikat ini digolongkan kepada beberapa kumpulan berdasarkan aktiviti perniagaan mereka iaitu: kewangan, hotel, perusahaan, hartabenda, kelapa sawit, bijih timah, getah dan lain-lain. Pembaca dibenarkan menggunakan laporan-laporan tersebut untuk pembacaan dalam Bilik Majalah Kini sahaja.

#### *Koleksi Suratkhbar*

Perpustakaan memperolehi semua suratkhbar dalam bahasa-bahasa: Malaysia, Inggeris, Tamil, Cina yang diterbitkan di Malaysia, samada melalui pembelian atau diterima di bawah Akta Pemeliharaan Buku 1966. Keluaran-keluaran harian disimpan dalam Bilik Majalah Kini untuk kegunaan pembaca-pembaca. Manakala keluaran-keluaran kebelakangan pula disimpan di dalam bilik kerja Bahagian Majalah selama 1—2 bulan dan selepas itu ianya disimpan dalam satu bilik khas. Permintaan untuk membacanya hendaklah dibuat kepada kakitangan yang bertugas di meja perkhidmatan Bilik Majalah Kini atau kakitangan lain di bilik kerja Bahagian Majalah. Manakala suratkhbar yang kekerapannya adalah mingguan dan suratkhbar harian asing seperti: Bangkok Post, The Times/Sunday Times (London), Financial Times dan Asian Wall Street Journal disimpan dalam bilik kerja Bahagian Majalah.

Di samping itu kami juga berusaha memikrofilem atau memperolehi mikrofilem suratkhbar tertentu dari masa ke masa. Apabila salinan mikrofilem diperolehi, salinan asalnya akan dimusnahkan. Dengan usaha ini diharap, dapat menjimatkan masalah kekurangan tempat menyimpan. Pembaca harus berhubung dengan Bahagian Sirkulasi Perpustakaan untuk membaca bahan-bahan yang disimpan dalam bentuk mikrofilem ini.

Sehingga kini di antara suratkhbar yang disimpan dalam bentuk mikrofilem ialah:—

- 1) Bangkok Post, 1977 — 1981.
- 2) Malay Mail, dari mula hingga 1965.
- 3) Straits Times/New Straits Times (MF 668), 1958 hingga Dec. 1982. Suratkhbar ini dimikrofilem dari masa ke semasa.
- 4) Utusan Malaysia termasuk Mingguan Malaysia (MF 886), Sept. 1967—Dec. 1980.
- 5) Utusan Melayu termasuk Utusan Zaman (MF 665), 1958 — Dec. 1982. Suratkhbar ini dimikrofilem dari masa ke semasa.
- 6) Tamil Murasu, May 1936 — Dec. 1961.
- 7) Time Educational Supplement, 1958 — 1978, Nov/Dec. 1979 — 1981.
- 8) Times Higher Education Supplement, Oct/Dec. 1971 — 1978, Nov/Dec. 1979 — 1981.
- 9) Times Literary Supplement, 1958 — 1978, Nov/Dec. 1979, 1980 — 1981.

#### *Majalah-Majalah di Koleksi Tanda Merah*

Beberapa majalah-majalah penting yang dijilid dan tidak dijilid juga disimpan di Koleksi Tanda Merah.

Langkah ini terpaksa dilakukan kerana banyaknya kejadian mengoyakkan mukasurat majalah-majalah berkenaan dan naskah penggantian adalah sukar didapati serta harganya agak mahal. Di antara majalah-majalah itu dan nombor panggilannya adalah:—

- \*1) Australian Geographer (G1 AG).
- \*2) Australian Geographical studies (G51 AGS).
- 3) Dewan Bahasa (PL5061 DB).
- 4) Dewan Budaya (DS594 DB).
- 5) Dewan Masyarakat (DS591 DM).
- 6) Dewan Sastera (PL5061 DS).
- 7) Dewan Siswa (LH7 M2DS).
- 8) Far Eastern Economic Review (HC411 FEER).
- 9) Far Eastern Economic Review. Asia Yearbook (HC411 FEERY).
- 10) Federation of Museum Journal (DS591 FMJ). (Menyambung: Journal of the Federated Malay States Museum).

- \*11) Journal of Asian Studies (DS1 JAS).
- 12) Malaysian Journal of Tropical Geography (G38 JTG) (Menyambung: Journal of Tropical Geography)
- \*13) Kajian Ekonomi Malaysia (HC497 M2KEM).
- \*14) Malaysian Management Review (HD28 MMR).

(\* Semua keluaran disimpan di Koleksi Tanda Merah).

#### *Kesimpulan*

Penulisan ini tidaklah komprehensif dan hanya bertujuan memberikan panduan ringkas bagi kemudahan pembaca. Pembaca-pembaca yang menghadapi masalah mencari bahan-bahan dalam bentuk majalah dinasihatkan berjumpa dengan salah seorang pegawai di Bahagian Majalah untuk mendapatkan bantuan.