

**KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI
JABATAN STANDARD MALAYSIA**

**POLISI PUSAT MAKLUMAT
JABATAN STANDARD MALAYSIA**

Isu 1, 16 April 2025

**JABATAN STANDARD MALAYSIA
KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI
(MITI)**

1.0 LATAR BELAKANG

Pusat Maklumat, Jabatan Standard Malaysia (JSM) berfungsi dalam menguruskan dan menyediakan perkhidmatan pengurusan maklumat yang cekap serta berkualiti, baik di dalam mahupun di luar organisasi. Ini bertujuan untuk memastikan akses kepada maklumat dapat dilakukan dengan mudah, pantas dan berkesan.

Pusat Maklumat JSM juga turut menyokong pencapaian objektif Jabatan dengan memperkasa aktiviti perujukan dan pengurusan sumber maklumat. Ini membolehkan proses rujukan maklumat dilaksanakan secara sistematik, tepat dan menyeluruh seterusnya menyumbang kepada keberkesanan operasi Jabatan secara keseluruhan.

Sebagai Badan Standardisasi Kebangsaan, JSM merupakan satu-satunya Jabatan Kerajaan di bawah Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) yang mempunyai hak dalam menguruskan dokumen Malaysian Standards (MS) di Malaysia berdasarkan Seksyen 18A Akta Standard Malaysia 1996 (Akta 549) iaitu;

“Kesemua Standard Malaysia adalah dipunyai oleh Kerajaan Malaysia dan tiada bahagian Standard Malaysia boleh dihasilkan semula dalam apa-apa bentuk tanpa kebenaran bertulis Ketua Pengarah.”

2.0 VISI DAN MISI PUSAT MAKLUMAT

VISI

Pusat rujukan utama negara dalam bidang standardisasi dan akreditasi.

MISI

Memberi akses kepada sumber maklumat yang menyeluruh mengenai standardisasi dan akreditasi untuk menyokong penggunaan dan pemerkasaan budaya standard.

3.0 OBJEKTIF

Objektif polisi ini adalah seperti berikut:

- i. Menyedia akses kepada pelbagai sumber maklumat dan bahan rujukan dalam bidang standardisasi dan akreditasi.
- ii. Meningkatkan cakna masyarakat dengan menyediakan program-program pembelajaran, bengkel, dan sesi membaca untuk semua peringkat umur.
- iii. Menyokong pelajar, penyelidik, akademik dan industri dengan sumber-sumber berkualiti untuk memudahkan proses pembelajaran dan penyelidikan.
- iv. Menggalak penggunaan Pusat Maklumat dan kemudahannya oleh warga JSM, pihak berkepentingan dan orang awam.
- v. Memperkasa kesedaran umum berkenaan hakcipta berkaitan standard dalam memahami kepentingan intelektual.

4.0 SKOP

Polisi Pusat Maklumat terpakai kepada warga JSM, pihak berkepentingan dan orang awam.

5.0 TERMA & DEFINISI

Istilah berikut digunakan dalam polisi ini dengan maksud yang dinyatakan:

Bahan perpustakaan – Sebarang bentuk bahan bercetak termasuk buku, standard, terbitan berkala sama ada dijilid dan tidak dijilid, risalah, slaid, gambar, dan mana-mana sumber yang berkaitan.

Pempakejan Maklumat - Maklumat akan dikumpul dan dipakej dalam bentuk yang berstruktur dan mudah difahami.

Literasi Maklumat - Suatu kemahiran untuk mengakses, menilai, dan menggunakan maklumat dari pelbagai sumber.

ID Pengguna – Suatu pengenalan unik yang diberikan kepada individu untuk mengakses sistem, aplikasi, atau perkhidmatan tertentu.

6.0 WAKTU OPERASI PUSAT MAKLUMAT

Pusat Maklumat beroperasi berdasarkan jadual di bawah. Walau bagaimanapun, waktu operasi akan berubah bergantung kepada arahan dari semasa ke semasa pihak Kerajaan.

Hari	Masa
Isnin hingga Khamis	9.00 pagi – 4.00 petang Rehat: 1:00 tengah hari - 2:00 petang
Jumaat	9.00 pagi – 4.00 petang Rehat: 12:15 tengah hari - 2:45 petang
Cuti umum	Cuti
Sabtu dan Ahad	Cuti

7.0 PERATURAN PUSAT MAKLUMAT

Pengguna adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan semasa berada di Pusat Maklumat seperti berikut:

- a) Berpakaian kemas dan bersesuaian serta tidak mencolok mata.
- b) Berkelakuan sopan dan tertib.
- c) Memelihara keharmonian antara pengguna dan petugas Pusat Maklumat.
- d) Tidak dibenarkan tidur, membuat gangguan, makan / minum dan merokok.
- e) Pengguna tidak dibenarkan untuk merosakkan bahan perpustakaan seperti membuat catatan dan sebagainya.
- f) Buku-buku yang telah dipinjam dan dibawa masuk ke Pusat Maklumat hendaklah ditunjukkan kepada kakitangan bertugas.
- g) Tidak dibenarkan mengambil gambar bahan perpustakaan tanpa kebenaran.
- h) Mengembalikan semula bahan bacaan di troli yang disediakan setelah dibaca.
- i) Tidak membawa keluar bahan perpustakaan tanpa kebenaran
- j) Ruang Pusat Maklumat hanya untuk aktiviti perujukan sahaja.

Pusat Maklumat tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan, kerosakan barang persendirian yang ditinggalkan di luar atau di dalam Pusat Maklumat.

8.0 KEAHLIAN PUSAT MAKLUMAT

Pendaftaran keahlian Pusat Maklumat adalah percuma. ID pengguna adalah nombor kad pengenalan/passport pengguna Pusat Maklumat. Individu yang berminat hendaklah mengisi borang permohonan yang telah disediakan di Pusat Maklumat JSM.

Bagi pengguna yang mendaftar sebagai ahli Pusat Maklumat akan memperoleh kelebihan seperti yang berikut:

- i. Meminjam bahan perpustakaan.
- ii. Menyertai aktiviti yang dijalankan oleh Pusat Maklumat.
- iii. Mendapat perkhidmatan pinjaman antara perpustakaan berdasarkan polisi agensi berkaitan.
- iv. Mendapat perkhidmatan pempakejan maklumat.
- v. Mendapat perkhidmatan literasi maklumat.

9.0 PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN BAHAN PERPUSTAKAAN

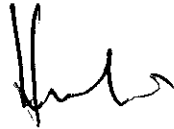
- i. Peminjaman terbuka kepada ahli Pusat Maklumat sahaja.
- ii. Meminjam sumber maklumat sebanyak ENAM (6) buah bahan selama DUA (2) minggu.
- iii. Pembaharuan pinjaman boleh dibuat sebanyak TIGA (3) kali. E-mel peringatan akan diberikan kepada ahli sekiranya didapati telah melebihi tempoh pinjaman.
- iv. Peminjam harus bertanggungjawab sepenuhnya ke atas bahan perpustakaan yang telah dipinjam dari Pusat Maklumat dengan memulangkan bahan tersebut tepat pada tarikh pemulangan dan memastikan bahan berada dalam keadaan baik.
- v. Peminjam dinasihatkan agar sentiasa menyemak tarikh pemulangan bahan perpustakaan bagi memastikan bahan dipulangkan pada tarikh yang telah ditetapkan.

10.0 KEHILANGAN DAN KEROSAKAN

Pengguna perlu bertanggungjawab sepenuhnya terhadap bahan perpustakaan yang dipinjam dan dikehendaki menggantikan bahan baharu atau bahan perpustakaan yang sama nilai sekiranya bahan tersebut hilang atau rosak.

11.0 TARIKH KUAT KUASA

Pelaksanaan polisi ini berkuat kuasa mulai tarikh polisi ini dikeluarkan.



.....
HUSSALMIZZAR HUSSAIN

Pengarah Kanan Standardisasi

b.p Ketua Pengarah

Jabatan Standard Malaysia

Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI)

Tarikh: 16/4/2025