

KOLEKSI PERSENDIRIAN KOMUNITI

Koleksi rekod dan artifak/ objek yang dihasilkan, dikumpul, dipunyai, diterima, dibeli atau diperolehi melalui mana-mana cara oleh individu, keluarga, ketua atau tokoh yang menggambarkan kehidupan, aktiviti, minat, kecenderungan, sumbangan dan kepakaran dalam komuniti.

Komuniti Yang Terlibat	Kategori Koleksi Yang Perlu Dikumpul Oleh Komuniti
<ul style="list-style-type: none">• Individu• Keluarga• Waris• Ketua/ Tokoh Komuniti• Pertubuhan/ Persatuan Komuniti	<ul style="list-style-type: none">• Dokumen• Personalialia• Terbitan• Bahan audiovisual• Manuskrip• Lukisan• Kartografi• Objek/ artifak <p>Koleksi ini dalam bentuk tulisan tangan, ditaip, dicetak, dirakam dan salinan digital</p>

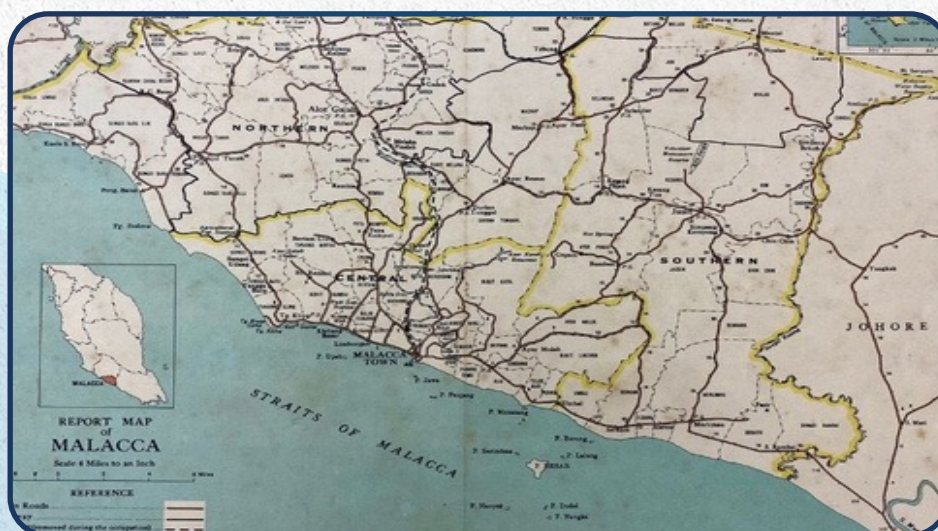
Contoh Koleksi Komuniti



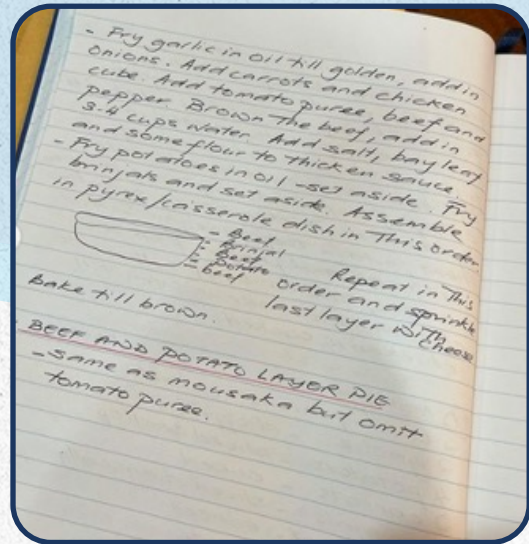
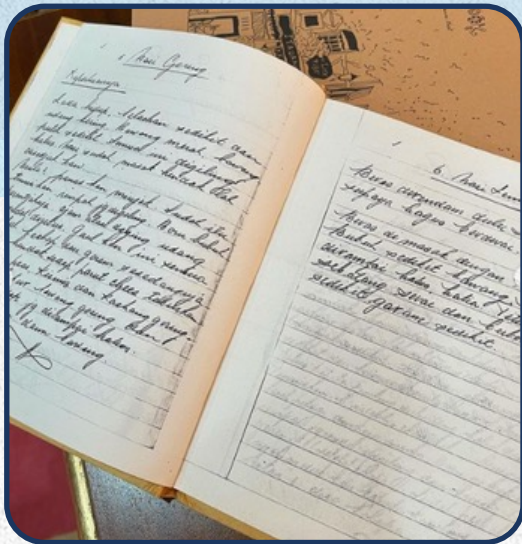
Nota Tulisan Tangan



Koleksi Sambutan Kemerdekaan



Peta



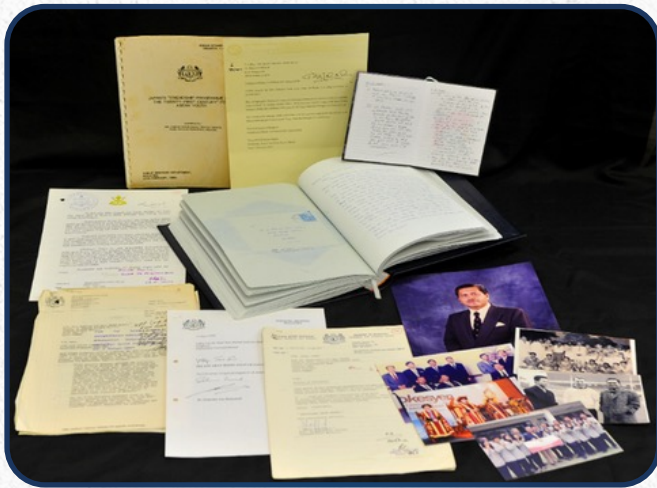
Buku Resepi



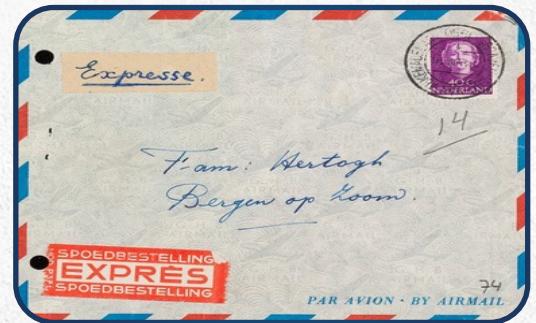
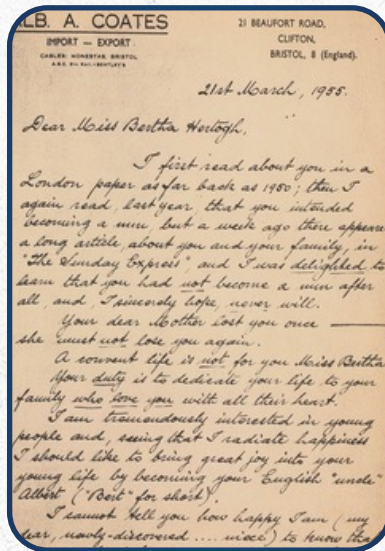
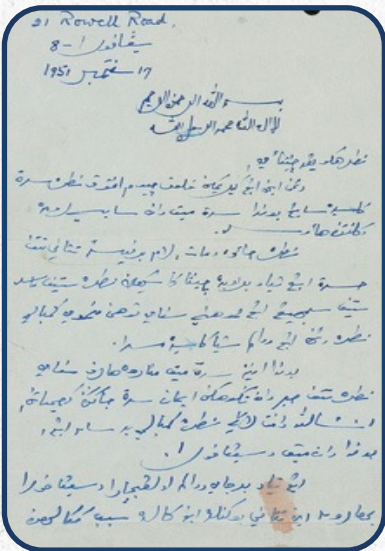
Keratan Akhbar berkaitan Peristiwa/ Individu/ Tokoh/ Acara Sambutan



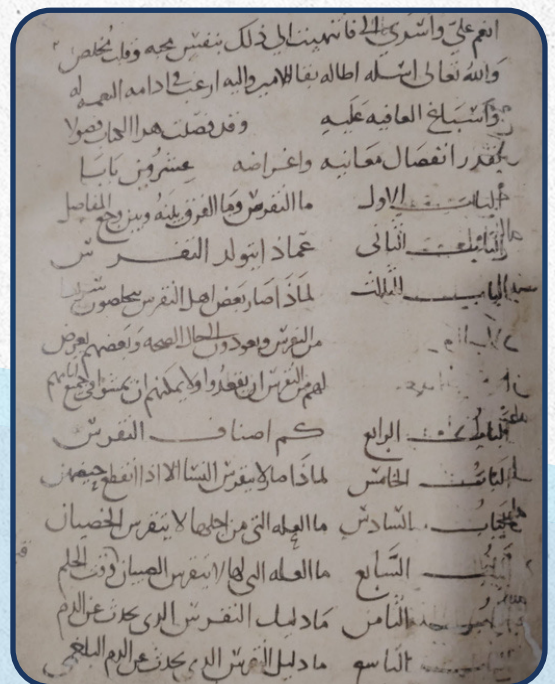
Salasilah Keturunan/ Keluarga



Koleksi Peribadi (Personalia)



Surat Menyurat



Kitab Agama



Laporan Tahunan

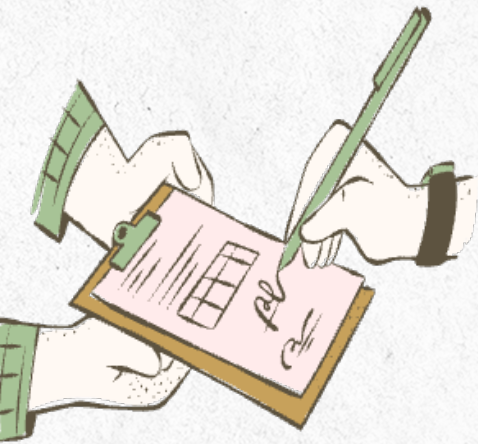


Majalah/ Buletin



Koleksi Pertubuhan/ Persatuan Komuniti

Bagaimana Anda Boleh Membuat Serahan Koleksi Kepada Arkib Negara Malaysia (ANM)



- Komuniti **menyumbang / menderma** koleksi persendirian kepada ANM secara sukarela.
- Serahan melalui perintah **wasiat** setelah pemiliknya meninggal dunia.
- Koleksi diberi kepada ANM sebagai **hadiah**.
- Serahan **salinan digital** koleksi tanpa menyerahkan koleksi asal untuk simpanan ANM.
- **Pinjaman (deposit)** koleksi komuniti yang terpilih untuk disimpan di ANM untuk sementara waktu.
- Tawaran **pembelian** koleksi kepada ANM. Kadar bayaran adalah mengikut syarat dan kadar harga yang ditetapkan oleh ANM.

Penyenaraian Koleksi

Penyenaraian dilaksanakan untuk memudahkan carian dan akses. Maklumat yang diperlukan seperti berikut :

1 Tajuk/ perkara/ peristiwa

2 Jenis bahan

3 Bahasa

4 Kuantiti

5 Keadaan fizikal bahan

6 Nama orang (jika ada)

7 Lokasi peristiwa

8 Tarikh/ tahun

Borang Penyerahan Koleksi

Koleksi yang hendak diserahkan kepada ANM perlu disenaraikan menggunakan Borang Aduan Penyerahan Bahan (SPAPR 01/2022 pindaan 2025).

Bagaimana Memelihara Koleksi Persendirian Dalam Bentuk Kertas?



Elakkan daripada terdedah kepada cahaya matahari

Simpan di dalam suhu bilik yang sesuai



Simpan koleksi di tempat selamat dan jauh daripada punca air

Apa Yang Komuniti Perlu Tahu?

1

Koleksi bahan yang diserahkan kepada ANM boleh dibuka dan diakses oleh penyelidik.

2

Penyumbang boleh menetapkan syarat untuk simpan kekal atau sementara di ANM.

3

Membenarkan pinalinan bahan tersebut untuk tujuan penyelidikan dan pendidikan.

4

Hak cipta kekal kepada penyumbang

5

Koleksi ini boleh dirujuk oleh waris, keluarga dan komuniti.

6

Membenarkan ANM menggunakan koleksi tersebut untuk penerbitan buku dan aktiviti advokasi.

7

Koleksi artifak/ objek fizikal perlu diambil gambar terlebih dahulu. Hanya gambar artifak/ objek yang lengkap kapsyen sahaja diserahkan kepada ANM.