



CADANGAN PINDAAN DAN PENYELARASAN PEWUJUDAN SUMBER DAN KOD SUMBER BAHAN ARKIB

**ARKIB NEGARA MALAYSIA
2015**

PRAKATA

Cadangan Pindaan Dan Penyelarasan Pewujudan Sumber Dan Kod Sumber Bahan Arkib ini disediakan oleh Arkib Negara Malaysia bagi menyelaraskan matlamat Jabatan untuk mewujudkan satu standard yang boleh dirujuk dalam menjayakan integrasi sumber dan kod bahan arkib dalam semua sistem yang diguna pakai oleh Arkib Negara Malaysia seperti DDMS, AMS, COMPASS, OFA, MAMS dan lain-lain sistem.

Di samping itu, kertas cadangan ini juga bertujuan untuk dijadikan panduan dalam membuat penyeragaman ke atas semua kod yang telah dibangunkan bagi mengelak sebarang pertindihan, kesilapan dan ketidakseragaman format selain dapat memudahkan kawalan intelektual ke atas bahan arkib.

Adalah diharapkan agar cadangan yang disediakan ini dapat memberikan panduan kepada pengguna semua sistem yang diguna pakai di Arkib Negara Malaysia.

**Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia**

KANDUNGAN

	Perkara	Muka Surat
Prakata		i
Kandungan		ii
1.	Tujuan	1
2.	Latar Belakang	1
3.	Penetapan Sumber dan Kod Sumber Bahan Arkib	2
3.1	Pewujudan Sumber	2
3.1.1	Amalan Pewujudan Sumber Bahan Sedia Ada	2 - 4
3.1.2	Cadangan Pindaan dan Penyelarasan Sumber	4 - 9
3.2	Pemberian Kod Sumber	9
3.2.1	Kod Sumber Bahan	9
3.2.2	Cadangan Penyelarasan Kod Sumber	10
3.2.2.1	Arkib Awam	11 - 12
3.2.2.2	Arkib Persendirian	12 - 13
3.2.2.3	Arkib Luar Negara	14
3.3	Pengkelasan Sumber	14
3.3.1	Kategori	14 -15
3.3.2	Sub Kategori Arkib Awam	15
3.3.3	Sub Kategori Arkib Persendirian	16
3.3.4	Sub Kategori Arkib Luar Negara	17
4.	Penutup	18

**CADANGAN PINDAAN DAN PENYELARASAN
PEWUJUDAN SUMBER DAN KOD SUMBER
BAHAN ARKIB**

1. TUJUAN

Kertas ini bertujuan untuk mencadangkan pindaan dan penyelarasan ke atas pewujudan sumber dan kod sumber bagi bahan arkib. Penyeragaman ini adalah selaras dengan matlamat untuk menjayakan integrasi sumber dan kod bahan arkib dalam semua sistem yang diguna pakai di Arkib Negara Malaysia (ANM).

2. LATAR BELAKANG

Cadangan pindaan dan penyelarasan pewujudan sumber dan kod sumber bahan arkib ini adalah berdasarkan keputusan Mesyuarat Penyelarasan Sumber dan Kod bagi Penggunaan Sistem Aplikasi *Archival Management System* (AMS) Arkib Negara Malaysia Bil. 2/2013 yang telah diadakan pada 8 Julai 2013. Cadangan ini adalah bertujuan untuk mengatasi masalah berikut:

- i. Format pewujudan sumber dan kod yang telah dibangunkan tidak seragam menyebabkan terdapat pertindihan, kesilapan dan ketidakseragaman format;
- ii. Kaedah pewujudan sumber kini tidak seragam dan akibatnya menyukarkan kawalan intelektual ke atas bahan arkib;
- iii. Keperluan satu standard pewujudan sumber dan kod untuk diguna pakai oleh semua sistem (DDMS, AMS, COMPASS, OFA, MAMS dan lain-lain sistem) yang diguna pakai di ANM.

3. PENETAPAN SUMBER DAN KOD SUMBER BAHAN ARKIB

Penyusunan bahan arkib adalah berasaskan kepada prinsip *provenance* yang mana sumber adalah elemen utama dalam mendeskripsi bahan arkib. Justeru, sumber adalah merujuk sama ada institusi/organisasi atau individu yang memindahkan bahan-bahan arkib ke ANM. Bagi memudahkan kawalan pendaftaran bahan arkib secara intelektual, sumber akan digantikan dengan kod yang terdiri daripada nombor atau gabungan nombor dan abjad yang unik, khusus bagi sumber koleksi/bahan arkib tersebut (ISDIAH, 2008). Oleh itu, satu kaedah yang sistematik dalam kerja-kerja pendeskripsian bahan arkib adalah diperlukan supaya pewujudan sumber dan kod baru dapat dikawal dan diseragamkan.

3.1 Pewujudan Sumber

3.1.1 Amalan Pewujudan Sumber Bahan Arkib Sedia Ada

Pewujudan sumber pada masa ini adalah berdasarkan kepada cadangan Seksyen-seksyen yang telah mengenal pasti sumber bahan terlebih dahulu sebelum memohon pewujudan sumber daripada Seksyen Panducari dan Penerbitan (SPCP). Sekiranya pewujudan sumber tidak disemak dengan teliti dan penentuan nama sumber yang tepat tidak dilaksanakan, maka kerap berlaku kesilapan semasa permohonan. Sebagai contoh, jadual di bawah mencatatkan antara kesilapan yang kerap berlaku:

Jadual 1 : Kesilapan Semasa Permohonan

Salah	Betul
<p>1. Tajuk bahan dijadikan sebagai sumber, contohnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MALAYA IN HISTORY • A HISTORY OF SINGAPORE VOLUNTEERS CORPS <p>* Tajuk tidak boleh dijadikan nama sumber</p>	<p>Sumber hendaklah merujuk kepada pewujud/ organisasi/ individu yang menyumbang bahan.</p> <p>⇒ Sumber: Arkib Negara Malaysia</p> <p>* Bahan ini adalah bahan lama dan tidak diketahui sumber asal. Oleh itu, didaftar atas sumber Arkib Negara Malaysia.</p>
<p>2. Pertindihan nama sumber, contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ARKIB NEGARA CAWANGAN PERAK • ARKIB NEGARA MALAYSIA CAW PERAK, JABATAN • AKAUNTAN NEGARA CAW KELANTAN 	<p>Kedua-dua sumber berkenaan adalah merujuk kepada sumber yang sama iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JABATAN ARKIB NEGARA MALAYSIA NEGERI PERAK <p>Nota: Ketetapan Mesyuarat Pengurusan Jabatan Bil 1/2015 bertarikh 28/1/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI KELANTAN
<p>3. Format nama tidak selaras bagi organisasi atau tokoh, contoh:</p>	<p>Ketetapan perlu bagi penyeragaman format nama bagi organisasi dan tokoh. (lihat pada ketetapan 3.1.2)</p>

Salah	Betul
<ul style="list-style-type: none"> • Sesetengah nama dieja dengan menggunakan huruf besar manakala sesetengahnya dieja dengan huruf kecil. • Nama sumber rasmi yang didaftarkan diringkaskan menggunakan simbol dan singkatan. 	

3.1.2 Cadangan Pindaan dan Penyelarasan Sumber

Untuk mengatasi kesilapan dalam mewujudkan sumber, maka ketetapan dalam jadual berikut adalah dicadangkan. Cadangan pewujudan kod sumber ini terbahagi kepada dua kategori:

(a) Ketetapan Pewujudan Sumber Bagi Organisasi

Bil.	Perkara	Sedia Ada	Ketetapan
1.	Format nama bagi sumber.	PENGANGKUTAN MALAYSIA, KEMENTERIAN	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA * Kementerian/ Jabatan diletakkan di hadapan seperti didaftarkan.
2.	Nama organisasi/ individu hendaklah dieja menggunakan huruf besar dan dieja penuh seperti didaftarkan serta tidak boleh diringkaskan.	BEKALAN ELEKTRIK & GAS, JABATAN	JABATAN BEKALAN ELEKTRIK DAN GAS

Bil.	Perkara	Sedia Ada	Ketetapan
3.	Penggunaan simbol dan singkatan hanya boleh digunakan untuk organisasi sepertimana didaftarkan	MALAYSIA AIRPORT BHD	MALAYSIA AIRPORT BERHAD
4.	Bagi sumber sekolah, hendaklah dilengkapi dengan lokasi untuk membezakan nama sekolah yang sama di lokasi yang berlainan.	<ul style="list-style-type: none"> • SEK. KEB. BANDAR BARU BANGI • SK BANDAR BARU BANGI 	SEKOLAH KEBANGSAAN BANDAR BARU BANGI, SELANGOR
5.	Nama khas/ nama ringkas (<i>acronym</i>)/ nama popular dalam bahasa lain mesti dimasukkan di akhir sumber dengan menggunakan kurungan (____).	<ul style="list-style-type: none"> • PADI BERAS NASIONAL BERHAD (PBNB) • KEMENTERIAN PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN (KPDP) 	<ul style="list-style-type: none"> • PADI BERAS NASIONAL BERHAD (BERNAS) • KEMENTERIAN PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN MALAYSIA (MITI)
6.	Pejabat awam lama yang menggunakan nama bahasa Inggeris, hendaklah dikekalkan seperti yang tercatat pada kulit fail.		<ul style="list-style-type: none"> • BRITISH RESIDENT'S OFFICE SELANGOR
7.	Bagi persatuan yang didaftarkan di Pejabat Pendaftar Pertubuhan nama seperti didaftarkan hendaklah dikekalkan.		<ul style="list-style-type: none"> • MALAYA AGRICULTURAL ASSOCIATIONS
8.	Nama organisasi hendaklah dikekalkan seperti yang		<ul style="list-style-type: none"> • PERTUBUHAN KEBANGSAAN

Bil.	Perkara	Sedia Ada	Ketetapan
	<p>didaftarkan. Singkatan nama yang lebih dikenali (popular) juga perlu disertakan.</p>		<p>MELAYU BERSATU (UMNO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • KEMENTERIAN PELANCONGAN DAN KEBUDAYAAN MALAYSIA (MOTAC)
9.	<p>Nama cawangan/ bahagian/unit TIDAK BOLEH dijadikan sumber/pewujud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SURUHANJAYA PENCEGAH RASUAH - BAHAGIAN SIASATAN • PERKHIDMATAN AWAM, JABATAN - UNIT KENAIKAN PANGKAT 	<ul style="list-style-type: none"> • SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA (SPRM) • JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA (JPA)
10.	<p>Tajuk buku/majalah/ akhbar/ tema aktiviti/ nama peristiwa TIDAK BOLEH dijadikan sumber/pewujud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CAUSES OF HIS ASSASSINATION (BUKU J.W.W. BIRCH) • MALAYA IN HISTORY 	<ul style="list-style-type: none"> • JABATAN ARKIB NEGARA MALAYSIA (ANM) • JABATAN ARKIB NEGARA MALAYSIA (ANM)

(b) Ketetapan Pewujudan Sumber Bagi Tokoh

Bil.	Perkara	Sedia Ada	Ketetapan
1.	<p>Setiap nama perlu dieja dengan penuh dan menggunakan huruf besar (seperti didaftarkan dalam kad pengenalan), serta tidak boleh diringkaskan kecuali ejaan asalnya adalah ringkas.</p> <p>Nota:</p> <p>1.1 Nama Islam dan India perlu didaftarkan mengikut nama asal;</p> <p>* Nama tokoh (sumber) Islam hendaklah dilengkapi dengan bin atau binti seperti yang tertera pada kad pengenalan (Contoh B, Bin, Bt, Bte, Binti, Binte).</p> <p>1.2 Nama Cina, didaftarkan dengan nama keluarga di depan.</p> <p>1.3 Nama Kristian didaftarkan dengan nama</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ABDUL MUTALIB BIN MOHAMAD RAZAK • ABD MUTALIB MOHD RAZAK • HEMALATHA RAMASAMY • K.THANABALASINGAM, TAN SRI DATO' SERI • ZURAIDAH ABDUL RAHMAN • RAHMAT ABDUL • MENG WEE, LEONG • JOHN ALBERT 	<ul style="list-style-type: none"> • ABDUL MUTALIB BIN MOHAMED RAZAK • ABD MUTALIB BIN MOHD RAZAK • HEMALATHA A/P RAMASAMY • THANABALASINGAM A/L KARALASINGAM, TAN SRI DATO' SERI • ZURAIDAH BINTI ABDUL RAHMAN • RAHMAT BIN ABDUL • LEONG MENG WEE • JOHN ALBERT

	<p>keluarga di belakang.</p> <p>Bagi individu/tokoh bukan pemegang mykad, nama adalah seperti yang didaftarkan dalam pengenalan diri individu/tokoh tersebut.</p>		
2.	<p>Nama keturunan perlu dikekalkan seperti yang didaftarkan.</p>	-	<ul style="list-style-type: none"> • CHE PUAN BINTI CHE DIN • WAN OMAR BIN WAN HAMID • SHARIFAH NORYATI BINTI SAYED OTHMAN • RADEN HAKIMI BIN RADEN JOHAN
3.	<p>Pangkat yang diperolehi oleh orang perseorangan tersebut, hendaklah diletakkan di akhir nama, dieja penuh dan menggunakan tanda koma (,) selepas nama bapa.</p> <p>Gelaran yang diperolehi seperti haji/hajah, doktor (Dr.), Surveyor (Sr), Jurutera (Ir), Arkitek (Ar) dan sebagainya, hendaklah diletakkan di akhir nama, dieja penuh dan menggunakan tanda koma (,) selepas nama bapa.</p> <p>Nota:</p> <p>Perubahan gelaran dikemaskini dan tidak perlu dibuat pendaftaran</p>		<ul style="list-style-type: none"> • UNGKU NAZ BIN UNGKU MUHAMMAD, JENERAL (B) TAN SRI • ABDUL RAFIE BIN MAHAT, TAN SRI • ABDULLAH BIN AHMAD, TAN SRI DATO' • BAHAMAN BIN SHAMSUDDIN, DATO' • ABDUL WAHAB BIN MOHAMED ARIFF, DATO' DR. • AHMAD SARJI BIN ABDUL HAMID, TUN DR. • ADAM BIN HAJI

	<p>baharu.</p> <p>Contoh : Semasa penyerahan bahan, gelarannya Dato', tetapi gelaran semasanya adalah Tan Sri. Maka gelaran Tan Sri akan diguna pakai.</p>		<p>HARUN, HAJI</p> <p>MAHATHIR MUHAMMAD, DATO' SERI DR.</p> <p><i>Sekarang</i></p> <p>MAHATHIR MUHAMMAD, TUN DR.</p>
4.	<p>Nama popular bagi seorang tokoh hendaklah dimasukkan di akhir sumber dengan menggunakan kurungan (____).</p> <p>Nota: Pertambahan gelaran dikemas kini dan tidak perlu dibuat pendaftaran baharu.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • AINON BINTI CHIK (MAK ENON) • ZAINAL ABIDIN BIN AHMAD, TAN SRI (ZA'ABA) • MAHATHIR BIN MOHAMAD, TUN DR. (CHE DET) • ABDUL AZIZ BIN ABDUL RAHMAN (AZ SAMAD)

3.2 Pemberian Kod Sumber

3.2.1 Kod Sumber Bahan

Bagi Rekod Awam, kod sumber merujuk kepada nama singkatan atau nama popular bagi sesebuah organisasi seperti dijelaskan dalam jadual berikut

Jadual 2 : Kod Sumber Rekod Awam

SUMBER	KOD
KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	KKR
JABATAN ARKIB NEGARA MALAYSIA	ANM
MAJLIS SUKAN NEGARA	MSN
JABATAN PERDANA MENTERI	JPM
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA	UKM

KEMENTERIAN PELANCONGAN DAN KEBUDAYAAN MALAYSIA	MOTAC
--	-------

Manakala kod sumber bagi Rekod Persendirian adalah merujuk kepada kategori kumpulan diikuti dengan nombor seterusnya. Contoh penetapan kod bagi koleksi Rekod Persendirian di ANM adalah seperti contoh di bawah:

Jadual 3 : Kod Sumber Rekod Persendirian

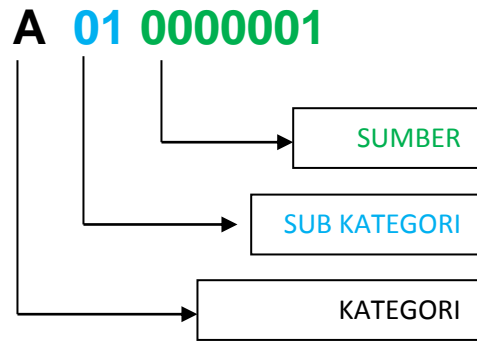
SUMBER	KATEGORI	NO SETURUT	KOD
PERSATUAN BULAN SABIT MALAYSIA	AP	01	AP.001
MALAYSIA AIRPORT BERHAD	AE	01	AE.001
ZAINAL ABIDIN BIN AHMAD, TAN SRI (ZA'ABA)	SP	03	SP.003
ASSOCIATION OF ASIAN STUDIES	AP	50	AP.050
RELIGIOUS SECTION HINDU DEVALAYE	AU	7	AU.007

3.2.2 Cadangan Penyelarasan Kod Sumber

Penyeragaman dan penyelarasan pengkelasan, nama dan kod penting bagi mengenal pasti, menjelaskan dan membezakan setiap sumber yang mungkin mempunyai nama yang sama atau hampir sama.

Penetapan kod sumber bagi bahan arkib akan disusun mengikut kategori, sub kategori dan sumber. Bagi kategori, dicadangkan penggunaan abjad sementara sub kategori menggunakan nombor seterusnya dua (2) digit dan sumber menggunakan nombor seterusnya tujuh (7) digit. Dari segi format dan penyusunan kod sumber bahan arkib adalah dicadangkan seperti di bawah.

3.2.2.1 Arkib Awam



Contoh:

Kod Bagi Arkib Awam

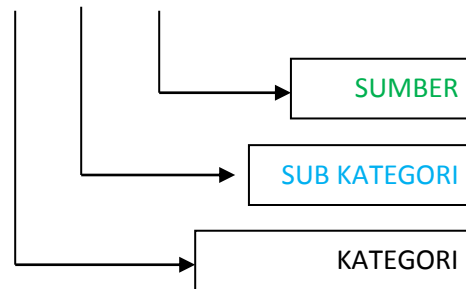
- A** - Arkib Awam
- 01** - Sub kategori
- 0000001** - Kod Sumber (Nama Kementerian/ Jabatan)

KATEGORI	SUB KATEGORI	SUMBER	KOD
Arkib Awam	Persekutuan - Kementerian	Kementerian Kesihatan Malaysia	A010000001
	Persekutuan – Jabatan	Jabatan Arkib Negara Malaysia	A050000001
	Negeri	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor	A020000001
	Badan Berkanun Persekutuan	Majlis Amanah Raya	A030000001
	Badan Berkanun Negeri	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	A040000001
	Syarikat Perusahaan Kerajaan Persekutuan (GLC)	Tenaga Nasional Berhad	A060000001

KATEGORI	SUB KATEGORI	SUMBER	KOD
	Syarikat Perusahaan Kerajaan Negeri (GLC)	Kolej Universiti Insaniah, Kedah	A070000001
	<i>Straits Settlement</i>		A080000001

3.2.2.2 Arkib Persendirian

B 01 0000001



Contoh:

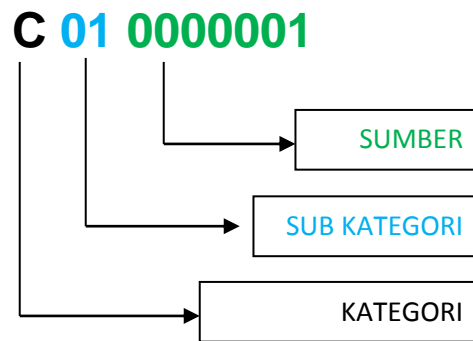
Kod Bagi **Arkib** Pesendirian

- B** - **Arkib** Pesendirian
- 01** - **Sub Kategori**
- 0000001** - **Kod Sumber (Nama Pertubuhan/individu)**

KATEGORI	SUB KATEGORI	SUMBER	KOD
Arkib Persendirian	Arkib Agama	Hindu Deralaya, Sabah	B010000001
	Arkib Ekonomi	Grand Central Enterprises Berhad	B020000001
	Arkib Gabungan Politik	Pertubuhan Kebangsaan Melayu Bersatu (UMNO)	B030000001
	Arkib Pertubuhan Ikhtisas dan Sukarela	Persatuan Belia 4B, Sentul, Kuala Lumpur	B050000001

KATEGORI	SUB KATEGORI	SUMBER	KOD
	Arkib Sukan	Persatuan Badminton Malaysia	B060000001
	Arkib Pendidikan	Taylor's College	B040000001
	Surat Persendirian	Aminuddin Baki	B070000001
	Koleksi Persendirian	Hashim Bin Mohammad	B090000001
	Arkib Diraja Johor	Tengku Besar Sulaiman	*Akan diberi selepas pengemaskinian data COMPASS
	Arkib Diraja Kedah		
	Arkib Diraja Kelantan		
	Arkib Diraja Negeri Sembilan		
	Arkib Diraja Pahang		
	Arkib Diraja Perak		
	Arkib Diraja Perlis		
	Arkib Diraja Selangor		
	Arkib Diraja Terengganu		
	Arkib Diraja Persekutuan		

3.2.2.3 Arkib Luar Negara



Contoh:

Kod Bagi Arkib Luar Negara

- C** - Arkib Luar Negara
- 01** - Nama Negara
- 0000001** - Kod Sumber (Nama Jabatan/individu)

KATEGORI	SUB KATEGORI	SUMBER	KOD
Arkib Luar Negara	Nama negara (United Kingdom, Australia dan lain-lain)	Public Record Office, London	C010000001

3.3 Pengkelasan Sumber

3.3.1 Kategori

PENGGELASAN SEDIA ADA	CADANGAN PENGGELASAN
Rekod dan Arkib Awam	Arkib Awam
Rekod dan Arkib Persendirian	Arkib Persendirian
Rekod dan Arkib Diraja *Rekod Peribadi Keluarga DiRaja	Arkib Persendirian
Rekod dan Arkib Negeri-negeri Selat	Arkib Awam
Rekod dan Arkib Pelbagai	Arkib Awam *Sekiranya sumber daripada

PENKELASAN SEDIA ADA	CADANGAN PENKELASAN
	Pejabat Awam Arkib Persendirian *Sekiranya sumber selain daripada Pejabat Awam
Rekod dan Arkib Diperolehi Dari Luar Negara	Arkib Luar Negara
Rekod dan Arkib Sumbangan Luar Negara	

3.3.2 Sub Kategori Arkib Awam

SUB KATEGORI SEDIA ADA	CADANGAN SUBKATEGORI BARU
Rekod-rekod Persekutuan	Persekutuan - Kementerian
	Persekutuan - Jabatan
Rekod-rekod Negeri	Negeri
Rekod-rekod Badan Berkanun Persekutuan	Badan Berkanun Persekutuan
Rekod-rekod Badan Berkanun Negeri	Badan Berkanun Negeri
* Tambahan	Syarikat Perusahaan Kerajaan Persekutuan (GLC)
	Syarikat Perusahaan Kerajaan Negeri (GLC)
Rekod-rekod Negeri Selat	<i>Straits Settlement</i>
Rekod-rekod Settlement of Malacca	
Rekod-rekod Settlement of Penang	
Rekod-rekod Settlement of Singapore	

3.3.3 Sub Kategori Arkib Persendirian

SUB KATEGORI SEDIA ADA	CADANGAN SUBKATEGORI BARU
Arkib Agama	Arkib Agama
Arkib Ekonomi	Arkib Ekonomi
Arkib Pendidikan	Arkib Pendidikan (* Institusi pendidikan swasta)
Arkib Gabungan Politik	Arkib Gabungan Politik
Arkib Pertubuhan Ikhtisas dan Sukarela	Arkib Pertubuhan Ikhtisas dan Sukarela
Arkib Sukan	Arkib Sukan
Surat-surat Persendirian	Surat Persendirian
Surat-surat Persendirian Pelbagai	Koleksi Persendirian
Koleksi Persendirian	
Koleksi Rakyat	
Arkib Diraja Johor	Arkib Diraja
Arkib Diraja Kedah	
Arkib Diraja Kelantan	
Arkib Diraja Negeri Sembilan	
Arkib Diraja Pahang	
Arkib Diraja Perak	
Arkib Diraja Perlis	
Arkib Diraja Selangor	
Arkib Diraja Terengganu	
Watikah	
Pelbagai	

3.3.4 Sub Kategori Arkib Luar Negara

SUB KATEGORI SEDIA ADA	CADANGAN SUB KATEGORI BARU
Rekod-rekod Dari Belanda	Nama negara (United Kingdom, Australia dan lain-lain)
Rekod-rekod Dari China	
Rekod-rekod Dari India	
Rekod-rekod Dari Jepun	
Rekod-rekod Dari Portugal	
Rekod-rekod Dari United Kingdom	
Rekod-rekod Dari Australia	
Rekod-rekod Dari New Zealand	
Rekod-rekod Dari Rusia	
Rekod-rekod Dari Brunei	
Rekod-rekod Brunei	
Rekod-rekod Singapura	
Rekod-rekod Amerika Syarikat	
Rekod-rekod Indonesia	
Rekod-rekod Filipina	
Rekod-rekod Perancis	
Rekod-rekod United Kingdom	
Rekod-rekod Vietnam	
Rekod-rekod Arab Saudi	
Rekod-rekod Kuwait	
Rekod-rekod Jepun	
Rekod-rekod Gambia	

4.0 PENUTUP

Pewujudan dan penggunaan kod (kod baru) bagi sumber bahan arkib adalah perlu supaya sumber dan kod yang seragam boleh digunapakai oleh semua sistem pengurusan bahan arkib yang sedang dan akan dibangunkan.

PENGHARGAAN

Seksyen : Panducari dan Penerbitan

Bahagian : Pengurusan Penyelidikan dan Dokumentasi

Tarikh lulus : 19 November 2015 (Mesyuarat Ikhtisas Jabatan Bil. 5/2015)

Penghargaan dan terima kasih juga kepada semua Ahli Jawatankuasa Ikhtisas yang turut sama membantu menyumbangkan idea dan pendapat bagi memastikan Cadangan Pindaan Dan Penyelarasan Pewujudan Sumber Dan Kod Sumber Bahan Arkib yang disediakan ini dapat diguna pakai dan dimanfaatkan pada masa akan datang.