

PERKARA : KADAR CAJ PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD (PSAS)

KEPUTUSAN : BIL. 1 (2014) 28 FEBRUARI 2014  
JAWATANKUASA TETAP  
KEWANGAN (JKTK)

MINIT : MINIT 8/1 (2014)

---

## 1. KADAR PERKHIDMATAN

Bil.	Jenis Perkhidmatan	Kadar (RM)
1	Cetakan Komputer	<ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.10 bagi setiap muka surat (hitam putih)</li><li>• RM0.30 – RM2.00 bagi setiap muka surat (warna)</li></ul>
2	Perkhidmatan Faksimili	<b>Kadar Penghantaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.10 – RM7.50 (bergantung pada negeri dan kod negara)</li><li>• RM1.00 - bayaran perkhidmatan (dalam negeri)</li><li>• RM2.00 - bayaran perkhidmatan (luar negara)</li></ul> <b>Kadar Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.50 bagi setiap helaian</li></ul>
3	Salinan Foto	<ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.10 bagi setiap muka surat (saiz A4)</li></ul>
4	Pengimbasan	<ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.50 bagi setiap muka surat</li></ul>
5	Penjilidan Mudah	<b>Comb Binding</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.50 – RM4.00 (bergantung pada ketebalan)</li></ul> <b>Tape Binding</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.50</li></ul>
6	Kertas Warna / Plastic Cover	<b>Plastic Cover</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.50 bagi setiap helai</li></ul> <b>Kertas Warna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• RM0.20 – RM0.50 bagi setiap helai (bergantung pada ketebalan kertas)</li></ul>
7	Lamination	<ul style="list-style-type: none"><li>• A4 – RM1.00</li><li>• A3 – RM2.00</li></ul> bagi setiap helai

8	Cetakan Mikrofilem / Mikrofis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RM0.20 bagi setiap helai (layan diri)</li> <li>• RM0.30 bagi setiap helai (bantuan staf)</li> </ul>
9	Locker	<p><b>Locker Berkunci</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM2.00 sebulan (ahli sahaja)</li> <li>• RM10.00 untuk denda kunci hilang</li> </ul> <p><b>Locker Syiling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM0.50 bagi setiap kali penggunaan</li> <li>• RM50.00 untuk denda kunci hilang</li> </ul>
10	Pembekalan Dokumen	<p>Salinan Foto / Bahan (berbeza mengikut institusi)</p> <p>a) Permohonan Dalam (Pegguna UPM)</p> <p><b>i. Perpustakaan UM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM10.00 bagi setiap artikel (1-10 muka surat)</li> <li>• RM2.00 bagi setiap tambahan 10 muka surat</li> </ul> <p><b>ii. Institusi-Institusi Tempatan (Kecuali PERPUN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM0.30 bagi setiap muka surat</li> <li>• RM2.00 bayaran perkhidmatan bagi setiap artikel + kadar pos (jika ada)</li> </ul> <p><b>iii. British Lending Library</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM80.00 bagi setiap artikel</li> <li>• RM100.00 bagi setiap buah buku</li> </ul> <p><b>iv. ProQuest Digital Dissertations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM255.00 bagi setiap tesis (tidak berjilid)</li> </ul> <p><b>v. Lain-lain Institusi</b> Mengikut kadar yang ditetapkan oleh institusi berkenaan.</p> <p>- Kadar boleh berubah, tertakluk kepada pihak pembekal</p> <p>b) Permohonan Luar (Pegguna luar UPM)</p> <p><b>i. Ahli PERPUN, Institusi Kerajaan dan Badan Berkanun</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Percuma (kecuali UM)</li> <li>• RM10.00 bagi setiap artikel (1-10 muka surat)</li> <li>• RM2.00 bagi setiap tambahan 10 muka surat</li> </ul> <p>- Tertakluk kepada kadar yang dikenakan oleh UM</p> <p><b>ii. Institusi Luar Negara dan Swasta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM30.00 bagi setiap artikel bercetak (1-10 muka surat)</li> <li>• RM5.00 bagi setiap tambahan 10 muka surat</li> <li>• RM20.00 bagi setiap artikel dalam format pdf</li> </ul>

11	Penelitian Maklumat	<p><b>Pengguna Berdaftar UPM</b></p> <p><u>Senarai rekod bibliografi / abstrak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM10.00 bagi setiap 1 - 20 rekod</li> <li>• RM20.00 bagi 21 - 50 rekod maksima</li> </ul> <p><u>Teks Penuh</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM30.00 bagi setiap 1 - 10 artikel</li> <li>• RM50.00 bagi 11 – 30 artikel maksima</li> </ul> <p><u>Cetakan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM0.10 bagi setiap muka surat</li> </ul> <p><b>Pengguna Luar UPM (IPTA / Institusi Kerajaan)</b></p> <p><u>Senarai rekod bibliografi / abstrak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM20.00 bagi setiap 1 – 20 rekod</li> <li>• RM40.00 bagi 21 – 50 rekod maksima</li> </ul> <p><u>Teks Penuh</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM60.00 bagi setiap 1 - 10 artikel</li> <li>• RM150.00 bagi 11 – 30 artikel maksima</li> </ul> <p><u>Cetakan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM0.10 bagi setiap muka surat</li> </ul> <p><b>Pengguna Luar UPM (IPTS / Swasta / Persendirian)</b></p> <p><u>Senarai rekod bibliografi / abstrak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM30.00 bagi setiap 1 – 20 rekod</li> <li>• RM50.00 bagi 21 – 50 rekod maksima</li> </ul> <p><u>Teks Penuh</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM90.00 bagi setiap 1 - 10 artikel</li> <li>• RM200.00 bagi 11 – 30 artikel maksima</li> </ul> <p><u>Cetakan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM0.10 bagi setiap muka surat</li> </ul> <p><b>Penelitian Maklumat – NSTP e-Media (Pengguna UPM)</b></p> <p><u>Setiap rekod teks penuh (muat turun)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM2.00 bagi setiap rekod</li> </ul> <p><u>Setiap senarai rujukan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM1.00 bagi setiap rekod</li> </ul>
----	---------------------	--

	<u>Cetakan</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RMO.10 bagi setiap muka surat</li> </ul>

## 2. KADAR YURAN KEAHLIAN LUAR

Bil	Kategori Keahlian	Kelayakan / Kemudahan	Kadar (RM)
1	Pegawai / Pelajar IPTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	100.00 (Yuran Tahunan) 10.00 (Pendataran & Kad)
2	Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	100.00 (Yuran Tahunan) 10.00 (Pendataran & Kad)
3	Alumni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	100.00 (Yuran Tahunan) 10.00 (Pendataran & Kad)
4	Pegawai / Pelajar IPTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	300.00 (Yuran Tahunan) 30.00 (Pendataran & Kad)
5	Pegawai Swasta / Korporat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	500.00 (Yuran Tahunan) 30.00 (Pendataran & Kad)
6	Ahli Harian (Swasta / Persendirian)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan</li> </ul>	(Tiada Yuran Tahunan)

		Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan	30.00 (Pendataran & Kad)
7	Ahli Keluarga Staf Tetap UPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	Percuma
8	Pesara UPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rujukan di semua koleksi</li> <li>• Pinjaman buku Koleksi Am – 2 naskah (14 hari)</li> <li>• Kemudahan komputer di Bilik Rujukan Elektronik (BRE) – 2 jam mengikut kekosongan</li> </ul>	Percuma

### 3. KADAR DENDA

Bil	Jenis Denda	Kadar (RM)
1	Kelewatan Pulang Bahan	i) RM0.20 sehari bagi setiap judul bahan daripada Koleksi Am. ii) RM0.20 sejam bagi setiap judul daripada Koleksi Buku Bintik Merah / Koleksi Malaysiana / Koleksi Tesis / Laporan Projek.
2	Panggilan Balik (Recall)	i) Semua bahan perpustakaan yang dipinjam oleh pengguna boleh “dipanggil balik” (recall) sekiranya bahan ditempah oleh pengguna dan memerlukan bahan tersebut dengan segera. ii) Pengguna dikehendaki memulangkan bahan yang “dipanggil balik” dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja selepas menerima notis. Sekiranya pengguna gagal berbuat demikian, denda sebanyak RM1.00 bagi setiap hari kelewatan boleh dikenakan.
3	Panggilan Balik (Hold)	Pengguna dikehendaki memulangkan bahan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas menerima notis. Sekiranya pengguna gagal berbuat demikian, denda RM1.00 bagi setiap hari kelewatan boleh dikenakan.
4	Kehilangan dan Kerosakan	i) Pengguna adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap bahan perpustakaan yang dipinjam. Jika bahna yang dipinjam tidak dapat dikesan atau hilang, sila buat laporan dengan segera.

		<p>ii) Pengguna bertanggungjawab membayar atau menggantikan bahan yang hilang atau rosak. Kadar bayaran bagi penggantian / pembayaran bagi bahan yang hilang atau rosak adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Menggantikan buku yang hilang / rosak dengan edisi terkini atau edisi yang sama dan membayar caj perkhidmatan.</li><li>b) Membayar harga buku mengikut harga pasaran dan caj perkhidmatan.</li><li>c) Bagi buku yang tiada di pasaran, bayaran adalah mengikut bilangan muka surat bahan dan bayaran perkhidmatan, sekiranya harga tidak dapat dikesan. Harga yang dikenakan ialah RM1.00 bagi setiap muka surat bagi terbitan luar negara dan RM0.50 untuk buku tempatan.</li><li>d) Jika bahan merupakan salah satu naskah daripada bahan dalam bentuk set /siri, pengguna dikehendaki mengganti naskah yang hilang / rosak atau membayar keseluruhan harga set / siri tersebut.</li></ul>
--	--	---

**HUBUNGI : PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD**  
**Universiti Putra Malaysia**  
**43400 Serdang**  
**Selangor Darul Ehsan**  
**MALAYSIA**

**Tel. : 03-89468629 / 8445 (Bahagian Perkhidmatan Pengguna)**  
**Tel. : 03-89468627 (Ketua Pentadbiran)**  
**Tel. : 03-89468642 (General Line)**  
**Faks : 03-89483745**  
**Emel : lib@upm.edu.my**