



TINTA

BIL. 24, NO. 1/2015

ISSN: 0127/5100

INFORMATION AMBASSADOR

ACKNOWLEDGEMENT

Assalaamu'alaikum w.b.t,

Alhamdulillah, first of all we would like to thank Allah S.W.T as finally we are able to accomplish our task in publishing of TINTA about INORMATION AMBASSADOR. We also would like to say thank you to our family and friends for supporting us throughout the time when we were doing this task.

Furthermore, we also would like to express our gratitude to our advisor Mr. Azmi Bin Abdul Rahman for all the advice, guidance that he had given throughout the task and we also would like to say thank you again for all the moral supports that he had given to us in completing this publishing of TINTA. Now we understood how the publication process and this process is not simple like what we think.

Last but not least our big thanks to all the contributors that contribute their article for our TINTA publication. Without them there is no meaning of this TINTA publication.

Again, we would like to thank everyone who had involved in helping us finishing the assignment and all the supports that they had given to us and happy reading.

Nor Atilia Binti Shuhaimi
Chief Editor,
TINTA (Leadership in Information Management)



Honorary condescendent

Prof. Madya Dr. Mohd Sazili Shahibi
Dekan Fakulti Pengurusan Maklumat

Condescendent

Che Zainab Hj. Abdullah (Dr)
Head, Center of Studies Library
Management

Advisor Lecturer

En. Azmi bin Abdul Rahman

Chief Editor

Nor Atilia Binti Shuhaimi

Assistant Chief Editor

Ahmad Aidil Rafiq Bin Kamal

Secretary

Nooranisah Binti Ahmad

Editors

Nadiah Binti Badrul Hisham
Nurul Hidayah Binti Johari
Siti Nor Azimah Binti Abdullah
Nur Amalina Binti Sazuar

Reporters

Anis Syamimi Binti Mohamad
Norhidayah Binti Abdul Aziz
Nurul Aina Binti Saidi
Nurfatin Safura Binti Jamaluddin

Graphic Designers

Noor Amalie Fatimah Binti Mohd Yusri
Nadia Nur Amalina Binti Zulkanain

INFORMATION

TINTA is published bi-annually by semester 5 students of Bachelor of Science Library and Information Management (Hons) @ IM244 pursuing Publication and Production of Information Materials (IML 601). The scope of the plan includes a variety of issues in the field of information management.

TABLE OF CONTENT

NO	TOPIC	PAGE
1.	INFORMATION SEEKING BEHAVIOUR <i>By Ahmad Aidil Rafiq Bin Kamal, Nooranisah Binti Ahmad & Nurfatin Safura Binti Jamaluddin</i>	1
2.	LIFE AS AN INFORMATION EXPERT <i>By Anis Syamimi Binti Mohamad & Ain Syafika Binti Shah Dahli</i>	15
3.	PENERAJU BAHASA DAN MAKLUMAT <i>By Siti Nor Azimah Binti Abdullah, Nur Amalina Binti Sazuar & Nurul Aina Binti Saidi</i>	22
4.	REVOLUSI TEKNOLOGI MAKLUMAT <i>By Nadiah Binti Badrul Hisham & Noor Amalie Fatihah Binti Mohd Yusri</i>	34
5.	INFORMATION AS SUPERHEROES <i>By Nadia Nur Amalina Binti Zulkanain & Norhidayah Binti Abdul Aziz</i>	42
6.	FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT STUDENTS' AS AN INFORMATION AMBASSADOR <i>By Nor Atilia binti Shuhaimi & Nurul Hidayah binti Johari</i>	52
7.	DETERMINANT OF STUDENT'S AWARENESS AND INFORMATION SOURCES IN INFORMATION SEEKING BEHAVIOR AT UiTM JOHOR <i>By Nurhafizah Azizan, Noor Faraliza Samsudin, Suhaila Osman & Siti Hajar Baharin</i>	60

TABLE OF CONTENT

8.	UNDERSTANDING THE FUNCTIONS AND ROLES OF LIBRARIES TOWARDS KNOWLEDGE-BASED ECONOMY <i>By Mohammad Fazli Baharuddin, Fadhilnor Rahmad, Zahari Mohd Amin & Amzari Abu Bakar</i>	77
9.	PRESERVING MALAYSIAN CULTURAL HERITAGE FROM INFORMATION MANAGEMENT PERSPECTIVE <i>By Siti Noorsiah Jamaludin, Razifah Othman & Mohd Nizam Bin Yunus</i>	95
10.	PERHUBUNGAN AWAM DAN PERPUSTAKAAN <i>By Norasiah Hj Harun (PM. Dr)</i>	109
11.	INTERVIEW WITH ASSOCIATE PROFESSOR DR. WAN AB. KADIR WAN DOLLAH – DEPUTY DEAN (STUDENT) <i>By Anis Syamimi Binti Mohamad, Norhidayah Bt Abd Aziz, Nurfatin Safura Binti Jamaluddin & Nurul Aina Binti Saidi</i>	127
12.	LAPORAN RASMI “TRIP TO INTERNATIONAL BOOK FAIR”	132
13.	CONTRIBUTORS	144

PERHUBUNGAN AWAM DAN PERPUSTAKAAN

Oleh

Norasiah Binti Hj Harun (PM. Dr)

*Fakulti Pengurusan Maklumat,
Universiti Teknologi MARA, Kampus Puncak Perdana*

Abstrak

The importance of Public Relations for libraries and librarians in Malaysia is discussed. The article describes the importance of Public Relations in enhancing the image of libraries and librarians. The method on how to undertake Public Relations program is discussed.

Kata Kunci: *Public Relations, Perhubungan Awam, Library, Librarian*

PENGENALAN

Perhubungan Awam (PA) atau *Public Relations* (PR) bagi perpustakaan dan dikalangan pustakawan atau professional maklumat di Malaysia pada amnya adalah sesuatu yang kurang diberi penekanan. Namun begitu bagi semua jenis organisasi disektor swasta, perhubungan awam adalah salah satu aktiviti yang sangat penting. Ini kerana hidup dan matinya sesuatu organisasi perniagaan/syarikat bergantung kepada keberkesanan program perhubungan awam yang berkait langsung dengan semua *stakeholders*. Perhubungan awam disektor swasta adalah untuk menjamin kesinambungan hubungan harmoni dan reputasi unggul bukan sahaja diantara syarikat dengan pekerja/kakitangan (*internal publics*), tetapi juga untuk menjamin kesinambungan hubungan harmoni dan reputasi unggul

dengan pengilang, pembekal, pengedar, pelabur, pengiklan, kerajaan, pembeli, pengguna dan pelanggan (*external publics*).

Objektif dan fungsi perpustakaan pada umumnya tidaklah bersifat atau berlandaskan keuntungan tetapi berdasarkan kepada kenyataan diatas, jelas menunjukkan bahawa perhubungan awam juga amat penting berperanan untuk mengangkat martabat perpustakaan dan Pustakawan ketahap yang lebih tinggi dan dihormati. Fungsi sebenar perpustakaan bukan sekadar sebagai 'anjung singgah' untuk mentelaah dan lulus perperiksaan. Perpustakaan adalah gedung ilmu dan pengetahuan, gedung budaya yang menjanjikan pencapaian akal dan fikiran sekiranya budaya lepak di perpustakaan dijadikan amalan. Justeru itu semua jenis perpustakaan seharusnya mengangkat program Perhubungan Awam ketahap yang lebih agresif dan mantap demi untuk kelangsungan perpustakaan dan professionalisma kepustakawanan itu sendiri. Lebih-lebih lagi di era teknologi digital ini, dimana maklumat berada diujung jari, perpustakaan harus menongkah arus untuk terus hidup dan sekiranya mahu terus dianggap masih relevan.

Semua jenis perpustakaan (akademik, awam, khusus, negara, sekolah dan perpustakaan dirumah) adalah khazanah ilmu yang unggul dan tiada bandingan. Berperanan sebagai agen maklumat dan ilmu pengetahuan kepada semua golongan masyarakat. Peranan murni ini akan lebih berkesan jika didokong oleh program Perhubungan Awam yang terancang, mantap dan berterusan, bagi menghebahkan kepada khalayak akan segala jenis/bentuk bahan atau koleksi yang tersimpan dan juga semua jenis perkhidmatan yang ditawarkan. Semua jenis koleksi seperti buku/ monograf, majalah/ terbitan bersiri/ jurnal, audio visual, mikrofilem, multimedia dan digital harus diberi publisiti meluas melalui program Perhubungan Awam. Ini bagi mencapai khalayak yang disasarkan (*intended audience*) dan juga

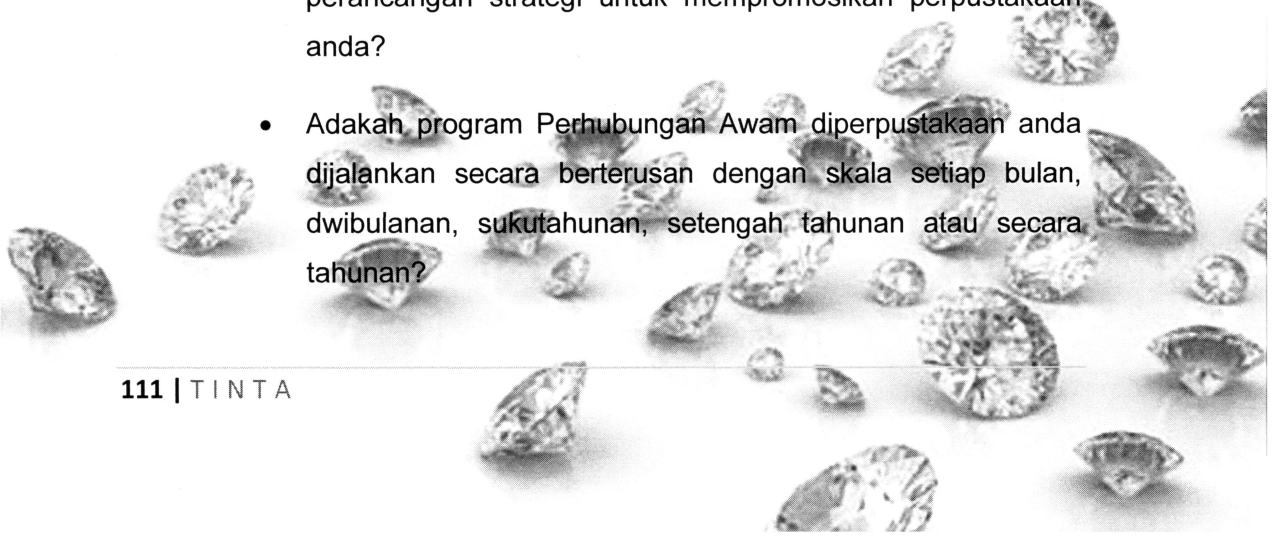
khlayak yang berpontensi sebagai pengguna perpustakaan (*potential audience*).

Perhubungan Awam kadangkala disebut juga sebagai Bahagian Komunikasi Korporat atau Perhubungan Korporat atau pun Hal Ehwal Korporat. Pustakawan atau Professional Maklumat harus peka dengan keperluan Perhubungan Awam untuk memberi impak dan imej baru kepada perpustakaan supaya menjadi lebih dinamik dan bukan sekadar memenuhi tuntutan obligasi sosial.

Langkah permulaan:

Di sebalik pembangunan fizikal, koleksi dan perkhidmatan yang cukup pesat dan membanggakan, ada beberapa persoalan asas seperti dibawah yang perlu dijawab oleh semua pustakawan dan professional maklumat:

- Adakah anda merancang dan menganjurkan program Perhubungan Awam untuk menghebahkan kepada semua pengguna / pengunjung / dan pelanggan anda tentang kekukuhan dan kehebatan koleksi dan perkhidmatan yang ditawarkan oleh perpustakaan anda?
- Adakah anda mempunyai pelan / perancangan strategik, dimana salah satu aspek yang dititikberatkan adalah perancangan strategi untuk mempromosikan perpustakaan anda?
- Adakah program Perhubungan Awam diperpustakaan anda dijalankan secara berterusan dengan skala setiap bulan, dwibulanan, sukutahunan, setengah tahunan atau secara tahunan?



- Pernahkah anda menjalankan *market research* untuk memastikan anda tahu dan faham kehendak maklumat pengguna perpustakaan anda? Adakah koleksi perpustakaan menepati kehendak setiap lapisan pengguna?
- Adakah anda menggunakan sepenuhnya kaedah-kaedah komunikasi massa (ada saluran radio yang memberikan slot siaran udara percuma) untuk tujuan publisiti / iklan atau mempromosi apa juga tentang perpustakaan anda?
- Pernahkah anda mengadakan program *outreach* secara kerjasama dengan lain-lain organisasi swasta, kementerian dan jabatan kerajaan, NGO atau dengan mana-mana pertubuhan atau persatuan yang sesuai?
- Adakah kakitangan di perpustakaan anda terlatih di bidang Perhubungan Awam? Adakah mereka mempunyai kelayakan akademik di bidang ini dan sekiranya tidak, adakah mereka dihantar untuk menghadiri kursus-kursus berkaitan?

Perpustakaan Aktif:

Koleksi semua jenis perpustakaan akan berfaedah dan bertambah nilai apabila penggunaannya dioptimumkan. Kaedah terbaik untuk mengoptimumkan koleksi perpustakaan adalah melalui program Perhubungan Awam yang bakal melahirkan Perpustakaan Aktif. Apakah yang ditakrifkan sebagai Perpustakaan Aktif? Takrifannya dapat dinilai berdasarkan kriteri-kriteria berikut.



- Jumlah pengguna/pengunjung yang sentiasa ramai. Keadaan perpustakaan sentiasa sibuk dan petugas kaunter serta bahagian rujukan sentiasa bergerak aktif.
- Jumlah pinjaman dan rujukan sentiasa tinggi.
- Keadaan buku di rak dan lain-lain jenis koleksi tidak begitu tersusun akibat penggunaan yang tinggi dan kerap.
- Koleksi yang sentiasa terkini dari segi kandungan dan teknologi maklumat serta memenuhi keperluan maklumat setiap golongan pengguna.
- Mengadakan semua jenis kemudahan yang diperlukan pengguna perpustakaan (selain dari yang biasa seperti mesin fotokopi dan tandas) seperti sudut café dan sudut santai bersebelahan kawasan rujukan dan juga kemudahan yang secukupnya untuk golongan OKU.
- Perkhidmatan tidak terhad didalam premis perpustakaan sahaja tetapi juga dibuat diluar premis atau ditempat-tempat lain seperti kompleks membeli belah (*outreach program*).
- Kerap melakukan perkhidmatan / aktiviti / program perpustakaan secara kerjasama atau kolaborasi dengan lain-lain organisasi, swasta dan awam (*outreach program*).
- Perpustakaan sentiasa berubah mengikuti perkembangan terkini, samaada dari segi fizikal, teknologi dan juga kemahiran (*skills*) para petugas perpustakaan.
- Kerap mendapat publisiti di media massa yang menyentuh pelbagai aspek perpustakaan itu sendiri seperti bangunan tercantik, koleksi terbesar, sesawang terancang, pengunjung

teramai, jumlah ahli teramai, jumlah pinjaman tertinggi, koleksi digital terkini dan lain-lain lagi.

- Peraturan atau undang-undang perpustakaan yang fleksible, mudah, tidak menyusahkan dan tidak terlalu ketat sehingga pengguna merasa lemas dan terpinggir.
- Tanda arah atau *signage* yang lebih mesra pengguna dan kurangkan tandaarah *DIAM* dan lain-lain tandaarah yang tidak praktikal sehingga pengguna terasa lemas dan kaku seperti robot apabila berada didalam perpustakaan.
- Seluruh para petugas perpustakaan yang sentiasa mesra pelanggan, kreatif, proaktif dan bukan hanya setakat reaktif.
- Peranan warna pada bangunan dan dinding dalaman juga amat penting untuk membangkitkan rasa keceriaan dikalangan pengguna dan pengunjung.

DEFINISI PERHUBUNGAN AWAM

Apakah yang ditakrifkan sebagai perhubungan awam?

Perhubungan awam boleh didefinisikan sebagai satu usaha/program/projek diantara satu organisasi dengan organisasi lain secara dua hala yang ada hubungkait didalam mencapai objektif organisasi tersebut. Ia adalah sesuatu yang terancang dan dijalankan secara berterusan untuk mencapai objektif yang telah ditetapkan.

Program perhubungan awam adalah untuk menyokong dan membina reputasi, imej, menjalin hubungan dengan semua *stakeholders* dan berupaya mempengaruhi khalayak didalam membentuk persepsi terhadap sesuatu produk atau perkhidmatan yang ditawarkan. Yang lebih penting

ialah untuk membentuk persepsi positif khalayak terhadap organisasi itu sendiri.

Diantara komponen perhubungan awam adalah hubungan dengan media massa, komuniti, masyarakat, pelabur, kakitangan organisasi, pihak kerajaan dan organisasi-organisasi lain yang berkepentingan. Komponen lain yang juga amat penting adalah komunikasi dua hala, publisiti dan iklan serta menjaga imej korporat yang positif dan bersih.

Public relations is about reputation - the result of what you do, what you say and what others say about you. Public relations is the discipline which looks after reputation, with the aim of earning understanding and support and influencing opinion and behaviour. It is the planned and sustained effort to establish and maintain goodwill and mutual understanding between an organisation and its publics. (www.cipr.co.uk)

Menurut Public Relations Society of America - PR is a strategic communication process that builds mutually beneficial relationships between organizations and their publics (www.prmarketing.com)

Menurut Hamdan (1988), perhubungan awam ialah satu persepsi. Ia merupakan satu kegiatan yang sangat penting untuk manusia yang normal. Ramai pengamal perhubungan awam berpendapat bahawa profesyen mereka akan lebih difahami jika istilahnya merujuk kepada 'hubungan dengan masyarakat awam'. Menurut beliau lagi, konsep perhubungan awam digunakan untuk menjelaskan hubungan antara individu, kumpulan atau organisasi dengan masyarakat awam.

Cutlip, Center dan Broom (1994) pula berpendapat bahawa perhubungan awam merupakan satu usaha yang dirancang untuk mempengaruhi

pendapat melalui perwatakan yang baik dan prestasi yang bertanggungjawab, berdasarkan komunikasi dua hala yang saling memuaskan antara kedua-dua pihak.

Perhubungan awam di perpustakaan dapat ditakrifkan sebagai program yang dirancang dan mempunyai kaedah-kaedah yang dapat menghubungkan bahan-bahan dan perkhidmatan-perkhidmatan perpustakaan kepada khalayak. Program ini amat penting untuk mengekalkan komunikasi dua hala dan perhubungan baik yang berkesan diantara organisasi dan pengguna.

Program-program perhubungan awam dapat menimbulkan kesedaran dan menarik minat khalayak untuk terus setia bersama semua acara yang dianjurkan oleh perpustakaan anda. Selain dapat merapatkan hubungan, program perhubungan awam juga dapat menaikkan imej, reputasi dan prestasi yang cemerlang.

PERHUBUNGAN AWAM DI DALAM KONTEKS PERPUSTAKAAN

Pegawai Perhubungan Awam di kebanyakan perpustakaan di Malaysia disandang bersekali oleh Ketua Pustakawan sesebuah perpustakaan itu. Perhubungan Awam di perpustakaan adalah sesuatu yang baru atau *emerging*. Sebelum ini aspek Perhubungan Awam kurang diberi penekanan. Berkemungkinan ini disebabkan oleh perpustakaan bukan pada dasarnya bersifat untuk membuat keuntungan. Justru itu aktiviti promosi tidak menjadi begitu penting.

Keadaan dimana Ketua Pustakawan memainkan dua peranan sekali gus iaitu sebagai Pustakawan dan PRO adalah sesuatu yang biasa. Kekangan kakitangan dan kurangnya kepentingan Perhubungan Awam dimata

perpustakaan adalah diantara faktor yang menyebabkan hanya kini baru dirasakan bahawa Perhubungan Awam itu sebenarnya adalah amat penting sebagai wadah yang menghubungkan diantara perpustakaan dan *stakeholders*.

Melainkan bagi perpustakaan yang besar dengan bilang kakitangan professional yang ramai. Didalam situasi begini, berkemungkinan salah seorang dari kakitangan tersebut akan diberikan portfolio Perhubungan Awam, disamping tugas hakiki perpustakaan yang lain.

PENTINGNYA PERHUBUNGAN AWAM UNTUK PERPUSTAKAAN

Ada pendapat yang mengatakan bahawa perpustakaan adalah badan *non profit organization*, justru itu keperluan kepada program perpustakaan awam tidak perlu diberi perhatian serius. Perkhidmatan perpustakaan sering dikategorikan sebagai obligasi sosial, dimana perkhidmatan yang disediakan adalah sebahagian dari perkhidmatan awam dari pihak kerajaan. Oleh itu samada perkhidmatan itu berjaya atau tidak, sebenarnya tidak akan memberi sebarang impak kerana ia tidak berpaksikan kepada konsep untung atau rugi, yang boleh membawa kepada penutupan sesebuah perpustakaan. Kenyataan ini adalah tidak benar. Konsep perhubungan awam tetap penting bagi perpustakaan demi kesinambungan perkhidmatan di era digital ini.

Konsep Perhubungan Awam ini harus berubah kepada yang lebih positif memandangkan perpustakaan adalah gedung ilmu yang amat penting di dalam memastikan kesinambungan peradaban manusia. Masyarakat yang maju adalah masyarakat yang berilmu. Negara yang maju adalah negara yang rakyatnya cerdik ilmu. Disinilah terletaknya peranan perpustakaan untuk sama-sama memacu pertumbuhan atau perkembangan keilmuan masyarakat melalui budaya ilmu dan budaya membaca.

Sebagai gedung ilmu, khazanah yang tersimpan disemua perpustakaan sudah semestinya harus sentiasa didedahkan kepada khalayak untuk dibaca dan dihayati kepentingan isi patinya. Koleksi yang gah dan sentiasa bertambah akibat dari sistem perolehan yang konsisten, mesti diwar-warkan untuk menemui khalayak samada untuk tujuan pembelajaran sendiri, penyelidikan, untuk lulus peperiksaan atau sekadar memenuhi hobi membaca dan sebagai cara untuk menggalakkan budaya lapak di perpustakaan.

Program Perhubungan Awam adalah satu cara terbaik untuk mempromosikan organisasi perpustakaan kepada semua lapisan masyarakat. Melalui program Perhubungan Awam yang terancang dan berterusan, perpustakaan akan lebih dikenali, menjadi *prominent* dan mendapat pengiktirafan yang sewajarnya. Program Perhubungan Awam akan lebih mendekatkan perpustakaan kepada khalayak. Ini akan melahirkan satu pengalaman yang jitu dan saling memahami didalam memenuhi kehendak maklumat pengguna. Apabila telah terjalin kesefahaman, perpustakaan akan lebih peka dalam merancang program Perhubungan Awam yang dapat memenuhi kehendak pengguna. Pengguna pula akan terasa rapat serta lebih yakin mengunjungi perpustakaan tanpa rasa prejudis.

Mendekati pengguna melalui pelbagai kaedah program Perhubungan Awam secara automatiknya akan menempatkan perpustakaan dihati pengguna. Ini membuatkan perpustakaan itu menjadi sebutan dan mampu mendapatkan publisiti secara percuma melalui '*third party edorsement*'. Secara tidak langsung, ini boleh membantu untuk menarik lebih ramai pengguna-pengguna baru disamping mengekalkan pengguna pengguna tegar. Kepuasan pengguna yang lahir dari perkhidmatan perpustakaan yang baik akan menjadi percakapan dan perbualan; dan pastinya melahirkan satu dinamisma bukan sahaja untuk pengguna tetapi juga kakitangan

perpustakaan yang turut merasa bangga apabila respon kepada perkhidmatan mereka diberi sambutan hebat.

Dari segi profesyen kepustakawanan, Perhubungan Awam adalah satu kaedah terancang untuk menaikkan nama profesion yang pada dasarnya kurang dari segi popularitinya berbanding dengan profesyen guru, doktor, jurutera, juruterbang atau arkitek. Melalui perhubungan awam, pustakawan boleh bertukar-tukar maklumat dan buah fikiran melalui perancangan strategi dalam mengendalikan program perhubungan awam di perpustakaan, berkongsi maklumat dan produk, menambahbaik perkhidmatan perpustakaan untuk khalayak yang lebih besar dan luas, menyumbangkan kepada program kolaborasi dan sama-sama berkongsi sumber untuk projek Perhubungan Awam pada skala yang lebih besar dan menyeluruh.

Perkongsian sumber, kepakaran, pengalaman, dan idea didalam program Perhubungan Awam dapat melahirkan kesepakatan dan kerjasama diantara berbagai jenis perpustakaan. Tidak salah sekiranya perpustakaan khusus bekerjasama dengan perpustakaan awam dan perpustakaan akademik bekerjasama dengan perpustakaan sekolah. Dengan cara ini, pengguna dan penggunaan sumber atau khazanah perpustakaan terjamin dari mereka dibangku sekolah, meneruskan tradisi baca apabila mereka memasuki pendidikan tinggi dan akan terus dilunasi apabila memasuki alam pekerjaan. Secara tidak langsung, statistik penggunaan disemua jenis perpustakaan sentiasa tinggi dan koleksi pula sentiasa berada dalam keadaan 'check out'.

Tujuan utama pentingnya perhubungan awam disemua jenis perpustakaan dapat dirumuskan seperti berikut:-

i. Menarik perhatian khalayak

Program perhubungan awam mampu menarik perhatian khalayak dari dua aspek. Pertama dari segi kesedaran (*awareness*). Paling

tidak khalayak dapat 'diberitahu' tentang wujudnya perpustakaan melalui program-program yang dirancang. Lebih kerap mereka melihat atau membaca pengumuman atau publisiti tentang perpustakaan dan programnya lebih terbuka dan mudah untuk mereka menyedari tentang kewujudan perpustakaan disekitar mereka. Lama kelamaan fakta ini akan terpahat (*embedded*) difikiran mereka secara kekal.

Aspek kedua adalah dari segi penglibatan. Penglibatan khalayak secara aktif hanya akan berlaku apabila penganjuran program perhubungan awam menjadi satu amalan dan kegiatan yang terancang dan berterusan. Ini adalah kerana sesuatu yang berlaku secara berterusan akan melahirkan konsep *activation*, *rainforcement* dan *conversion*. Secara asasnya ini adalah apa yang dipanggil lihat atau dengar, terima dan melakukannya.

ii. **Penyebaran maklumat dan perkhidmatan**

Sebagai gedung ilmu, program perhubungan awam adalah salah satu mekanisme terbaik untuk penyebaran maklumat dan perkhidmatan kepada masyarakat yang merupakan golongan yang perlu didekati. Tidak kira samada program dijalankan dipremis perpustakaan atau diluar premis perpustakaan seperti dikompleks membeli belah. Program Perhubungan Awam akan mendedahkan segala maklumat tentang perpustakaan dan yang terdapat diperpustakaan tersebut dan juga semua bentuk aktiviti yang dijalankan olehnya.

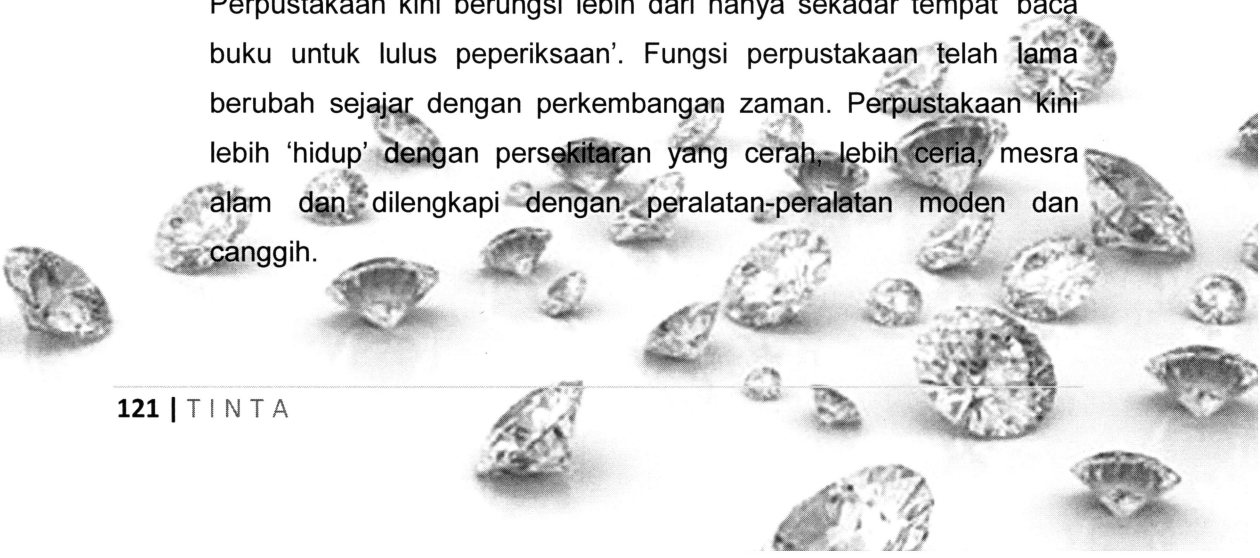
Secara tidak langsung, masyarakat akan sedar dan tahu tentang apa yang terdapat di perpustakaan: fungsinya, peranan perpustakaan didalam membentuk minda dan budaya positif

masyarakat, koleksinya yang pelbagai, aktiviti untuk kanak-kanak dan remaja serta golongan dewasa dan warga emas. Perkhidmatan perpustakaan sebenarnya adalah menyeluruh dan bukan hanya untuk golongan tertentu sahaja. Hanya melalui program perhubungan awam sahaja segala maklumat dan perkhidmatan perpustakaan akan diketengahkan melalui publisiti meluas dan menyeluruh secara konsisten dan berterusan.

iii. **Membentuk persepsi positif**

Persepsi umum masyarakat tentang perpustakaan harus diubah dari satu tempat atau keadaan statik yang membosankan kepada satu destinasi beriadah untuk seisi keluarga. Persepsi umum bahawa perpustakaan adalah tempat mentelaah buku untuk lulus peperiksaan telah lama ketinggalan zaman. Bagi perpustakaan akademik dan perpustakaan sekolah, tanggapan ini pun tidak tepat, memandangkan tujuan asal ini telah lama berubah dan kini menjadi lebih dinamik. Semua perpustakaan samada awam, negara, sekolah, akademik dan khusus telah menjangkau tanggapan terutama didalam penyediaan perkhidmatan yang pelbagai. Perpustakaan kini tidak hanya dipenuhi dengan buku dan majalah tetapi meliputi bahan-bahan multimedia dan digital disamping perkhidmatan internet berjalur lebar.

Perpustakaan kini berungsi lebih dari hanya sekadar tempat 'baca buku untuk lulus peperiksaan'. Fungsi perpustakaan telah lama berubah sejajar dengan perkembangan zaman. Perpustakaan kini lebih 'hidup' dengan persekitaran yang cerah, lebih ceria, mesra alam dan dilengkapi dengan peralatan-peralatan moden dan canggih.



iv. Komunikasi terancang dan berterusan

Perhubungan awam perpustakaan sebenarnya adalah satu bentuk komunikasi mesra yang terancang dan berterusan. Program Perpustakaan Awam di rancang bagi memenuhi objektif-objektif tertentu untuk mempromosikan perpustakaan itu sendiri, koleksinya, perkhidmatanya dan khalayaknya samada pengguna tegar atau yang berpotensi untuk menjadi ahli atau penganjung baru.

v. Menentukan agenda perpustakaan melalui pelan / perancangan strategi.

Setiap perpustakaan harus mempunyai agenda dan hala tuju yang sistematik dan terancang. Dasar, polisi, objektif dan misi setiap perpustakaan harus diperjelaskan sejak dari awal penubuhan lagi sebagai panduan bagi semua kakitangan, profesisonal dan separa professional. Semua ini akan menjadi paksi dan pemangkin kepada perancangan harian, bulanan, sukutahunan dan tahunan perpustakaan. Perancangan akan lebih terarah, fokus dan mantap. Pelan strategi yang tersusun objektifnya akan membawa perpustakaan ketahap yang tinggi dan sentiasa aktif.

vi. Cara terbaik untuk mendapatkan maklum balas.

Salah satu mekanisma yang berkesan untuk mengetahui samaada perkhidmatan atau produk perpustakaan menepati kehendak dan citarasa pengguna adalah melalui maklumbalas. Melalui program Perhubungan Awam yang terancang, beberapa keputusan dapat dibuat kearah memastikan bahawa mana-mana perkhidmatan yang baik dipertingkatkan keadaannya dan yang tidak menepati selera pengguna diubahsuai atau diganti dengan program lain.

vii. Cara terbaik untuk memastikan kewujudan perpustakaan ‘dirasai’ dan sentiasa relevan dengan perkembangan terkini.

Sekiranya perpustakaan boleh mengamalkan konsep *repeat sales* yang menjadi pegangan sektor swasta, maka tidak mustahil program Perhubungan Awam di perpustakaan boleh menjadi pemangkin kepada lonjakan statistik pengguna. Yang penting semua program selari dengan kehendak pengguna, relevan dan terkini terutama dari segi aplikasi teknologi canggih. Tidak ada yang pelik sekiranya perpustakaan mengeksplorasi sepenuhnya media sosial terkini seperti *Facebook* dan *twitter* untuk tujuan promosi perkhidmatan perpustakaan.

viii. Cara terbaik untuk mempamerkan kualiti perpustakaan dari semua aspek: kakitangan, koleksi, perkhidmatan, hiasan dalaman, kecanggihan teknologi digital dan lain-lain.

Hanya melalui program Perhubungan Awam yang tersusun dengan kekerapan yang tetap yang dapat mendekatkan pengguna dengan perpustakaan itu sendiri. Semua *stakeholders* akan sedar dan tahu apa yang perpustakaan anda ada dan tawarkan. Secara tidak langsung ini akan membawa kepada penyebaran dan penggunaan maklumat dan koleksi ke tahap maksimum dan juga membawa kepada peningkatan reputasi.

ix. Menaikkan imej perpustakaan, pustakawan dan profesyen kepustakawanan.

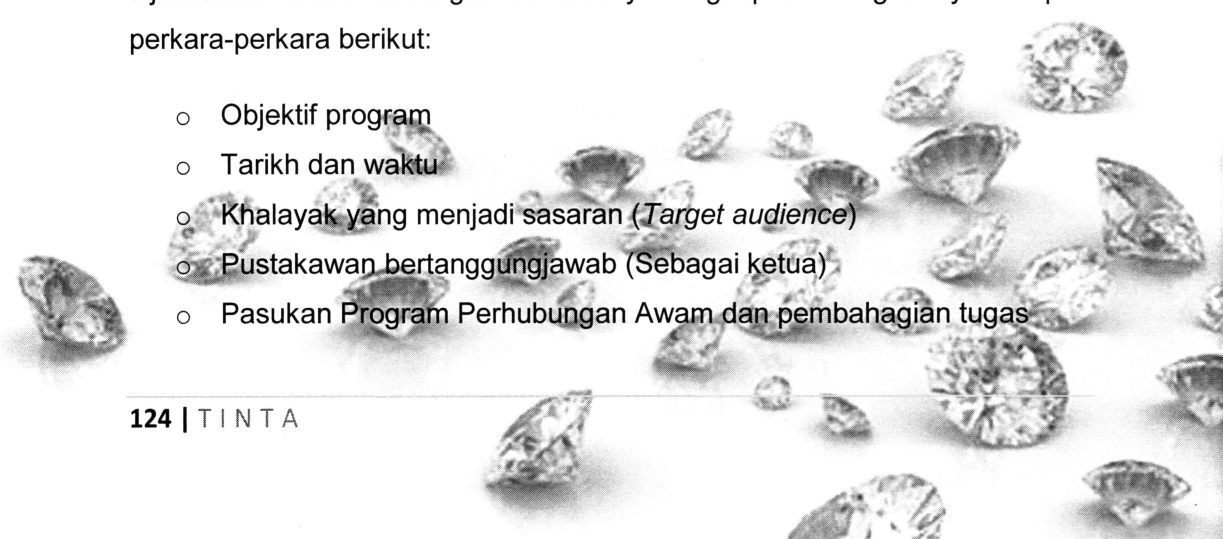
Pembentukan imej seharusnya dimulai dengan pembentukan identiti. Identiti korporat boleh dibina melalui pakaian seragam, logo, simbol atau lambang syarikat, kepala surat, skim warna dan budaya kerja syarikat. Identiti visual ini sebenarnya berfungsi memperkukuh imej korporat yang boleh dibina melalui beberapa cara.

Bercakap tentang imej korporat, mungkin ada yang berpendapat bahawa ia hanya relevan dengan sektor swasta sahaja. Tetapi minda ini harus diubah. Semua jenis organisasi haruslah ada imejnya tersendiri yang diterima dan sehati dipemikiran semua *stakeholders*, terutama pelanggan. Mungkin ada yang merasakan bahawa perkataan imej korporat itu terlalu gah bagi perpustakaan yang tidak berlandaskan kepada konsep membuat keuntungan (*profit making*). Tetapi tanggapan adalah itu salah. Setiap perpustakaan hendaklah membina dengan cara yang tersendiri akan imej korporat mereka supaya akan lebih mudah dikenali, diingati dan dikunjungi. Imej yang baik, bersih dan positif akan sentiasa terpahat dihati pengunjung dan ini adalah salah satu mekanisme untuk publisiti secara tidak langsung yang dipanggil *third party endorsement*. Ada beberapa cara mudah untuk menaikkan imej korporat. Melalui media massa, melalui kerja-kerja amal dan sosial, melalui *internal publics* dan juga melalui *external publics*.

PELAN RANCANGAN PERHUBUNGAN AWAM UNTUK PERPUSTAKAAN

Sebagaimana projek-projek lain, langkah pertama adalah penyediaan kertas cadangan (*proposal*) untuk program Perhubungan Awam yang akan dijalankan. Kertas cadangan seharusnya lengkap dan ringkasnya meliputi perkara-perkara berikut:

- Objektif program
- Tarikh dan waktu
- Khalayak yang menjadi sasaran (*Target audience*)
- Pustakawan bertanggungjawab (Sebagai ketua)
- Pasukan Program Perhubungan Awam dan pembahagian tugas



- Jawatankuasa-jawatankuasa tertentu yang akan menjalankan tugas sepanjang program berlangsung (contoh-AJK pendaftaran dan peserta, makanan dan penginapan, pelancaran/penutupan dan protokol, program dan aktiviti, publisiti dan iklan, teknikal dan fotografi dan keselamatan dan tugas-tugas khas). Ini adalah contoh sahaja. Boleh diubahsuai mengikut kesesuaian program.
- Peruntukan yang diperlukan
- Program dan aktiviti
 - Kedua-dua ini harus sejajar dengan objektif yang telah ditetapkan dan sangat diunjurkan supaya dapat dijalankan secara kolaborasi dengan organisasi luar. Pernahkah anda terfikir untuk bekerjasama dengan pihak McD atau KFC? Atau mengadakan Program Galakan Membaca di ruang legar Pasaraya Mydin. Atau Acara Rakan Perpustakaan di Foyer KLCC?

Berikut adalah contoh-contoh program Perhubungan Awam yang boleh dilaksanakan:

- Pameran/Pertandingan/Bengkel/Seminar/Persidangan berkala berdasarkan tema tertentu
- Sepetang Bersama atau Bicara Tokoh/Bintang/Budayawan/Politikus/Ahli Korporat/Sejarawan/Angkasawan/Ibu Mithali/Negarawan dll.
- Bulan membaca pelbagai peringkat
- Pembaca/peminjam contoh
- Jelajah maklumat / *Info Hunt* / Quiz/ Teka teki maklumat

- Acara santai di perpustakaan berdasarkan tema tertentu
- Sesi bercerita untuk kanak-kanak
- Acara mencungkil bakat
- Program bersama Sukarelawan Perpustakaan
- Hari/Minggu/Bulan Perpustakaan (yang boleh diisi dengan pelbagai program formal dan santai)
- Kumpulan diskusi buku/filem/teater
- Tayangan unggul wayang gambar terpilih
- Program bersama Anak-Anak Yatim/Penghuni penjara/Orang-orang gelandangan/OKU/Pelajar sekolah/university

Banyak lagi sebenarnya program-program Perhubungan Awam yang boleh difikirkan dan diadakan secara kreatif. Manfaatnya akan lebih besar jika diadakan secara kerjasama dan kolaborasi dengan lain-lain organisasi. Skopnya akan menjadi lebih besar dan sumber-sumber seperti kewangan, peralatan dan sumber manusia boleh dikongsi bersama. Seperti yang dikatakan di awal perbincangan, program yang dirancang harus menepati objektif yang ditetapkan. Sejauh mana program-program ini menepati sasaran, maka proses maklum balas hendaklah diadakan. Inshaallah akan diperinci dikeluarkan yang akan datang.

Rujukan

Cutlip, Center and Broom (1994). *Effective Public Relations*. 7th.ed. New Jersey: Prentice Hall.

Hamdan Adnan (1988). *PR di Malaysia*. Kuala Lumpur: Nurin Enterprise

Wolfe, Lisa A (2004). *Library public relations, promotions and communications: a how-to-do-it manual*. 2nd.ed. New York: Neal-Schuman Publisher.



FAKULTI PENGURUSAN MAKLUMAT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
KAMPUS PUNCAK PERDANA

(KURSUS IML 601: "PUBLICATION AND PRODUCTION OF INFORMATION
MATERIALS")

LAPORAN RASMI
"TRIP TO INTERNATIONAL BOOK FAIR"

HARI/TARIKH:
2 MEI 2015 (SABTU)

TEMPAT:
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC)
Kuala Lumpur, Malaysia.

ANJURAN:
IM 244 5C
MAHASISWA IJAZAH SARJANA MUDA
PENGAJIAN MAKLUMAT (KEPUJIAN)
PENGURUSAN PERPUSTAKAAN DAN MAKLUMAT (IM 220/224/244)
UiTM KAMPUS CAWANGAN PUNCAK PERDANA, SHAH ALAM.

1.0 PENGENALAN/LATAR BELAKANG

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

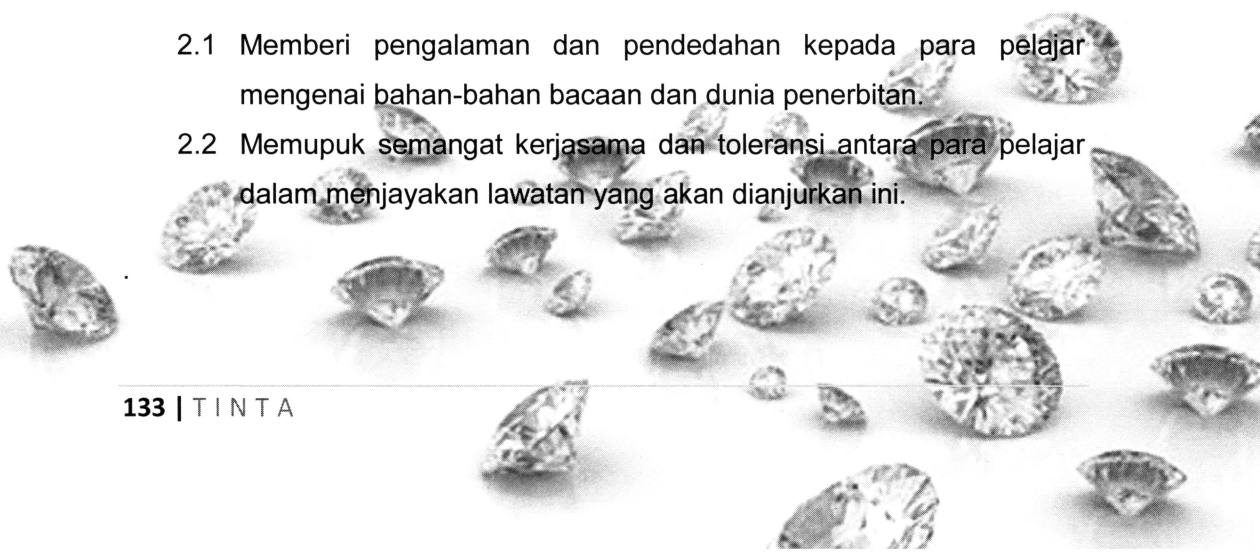
Program “TRIP TO INTERNATIONAL BOOK FAIR” adalah sebuah program yang berbentuk lawatan untuk memberi pendedahan kepada para pelajar mengenai dunia penerbitan. Program ini merupakan anjuran Pelajar Pengurusan Maklumat kumpulan IM244(5C). Lawatan ini telah di Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC), Kuala Lumpur untuk kod kursus IML601.

Lawatan “TRIP TO INTERNATIONAL BOOK FAIR” ini turut melibatkan seramai 27 orang pelajar dan seorang pensyarah. Setiap pelajar telah didedahkan dengan bahan bacaan dengan lebih terancang dan mengikut perkembangan semasa. Selain itu, para peserta juga mendapat pelbagai input-input penting mengenai perkembangan dalam dunia penerbitan dan mempelajari tentang pentingnya dunia penerbitan dalam pengurusan maklumat. Lawatan ini telah selamat berjalan dengan lancarnya tanpa berlaku masalah sehingga tamat lawatan.

2.0 OBJEKTIF

Antara objektif program adalah untuk:

- 2.1 Memberi pengalaman dan pendedahan kepada para pelajar mengenai bahan-bahan bacaan dan dunia penerbitan.
- 2.2 Memupuk semangat kerjasama dan toleransi antara para pelajar dalam menjayakan lawatan yang akan dianjurkan ini.



- 3.1 Melahirkan rasa ingin tahu dalam diri pelajar untuk mempelajari sesuatu ilmu yang baru untuk menjadi lebih berfikir kreatif dan kritis.
- 3.2 Memberi pendedahan dan menggalakan pelajar mencabar diri sebagai salah seorang pelajar pengurusan maklumat yang mempunyai kemahiran pelbagai.
- 3.3 Memberikan pendedahan kepada pelajar berkenaan prosedur dan gerak kerja dalam melaksanakan sesebuah program atau aktiviti luar.
- 3.4 Memberi idea kepada para pelajar untuk mengaplikasikan kemahiran-kemahiran dalam penerbitan untuk menguruskan maklumat dengan lebih terancang, sistematik, dan menarik untuk disampaikan kepada pengguna.
- 3.5 Mempersiapkan diri pelajar dengan ilmu dan pengalaman untuk berhadapan dengan orang ramai disamping untuk meningkatkan kemahiran berkomunikasi.

3.0 ANJURAN

Lawatan yang diadakan ini merupakan anjuran mahasiswa dan mahasiswi daripada semester 5 daripada FAKULTI PENGURUSAN MAKLUMAT kumpulan IM244(5C). Program ini adalah dibawah kursus IML601: PUBLICATION AND PRODUCTION OF INFORMATION MATERIALS.

4.0 JAWATANKUASA PROGRAM

Penasihat	: ENCIK AZMI BIN AB RAHMAN
Pengarah Projek	: NOOR AMALIE FATIAH BT MOHD YUSRI
Timb. Pengarah Projek	: TUAN SAFA'AT BINTI TUAN AMERI
Setiausaha	: AIN FARZANAH BINTI MOHD HUSAINI
	: SITI NUR AISHAH BINTI MANSOR
Bendahari	: AIN SYAFIQA BINTI SHAH DAHLI
Biro Program	: AHMAD AIDIL RAFIQ BIN KAMAL
	: NADIA NUR AMALINA BINTI ZULKANAIN
	: NOORANISAH BINTI AHMAD
	: MAZLIANA BINTI YA
	: NUR ASHIQIN BINTI ZOLKIFLI
	: NURFATIN SAFURA BINTI JAMALUDDIN
	: NURULAINA BINTI SAIDI
Biro Pengangkutan	: NOR ATILIA BINTI SHUHAIMI
	: FARAHIN BINTI ZAABAH
	: NURUL HIDAYAH BINTI JOHARI
	: ANIS SYAMIMI BINTI MOHAMAD
	: YUSNI HIDAYU BINTI AMRAN

: FARAH AMIRA BINTI ABDUL RAHIM

: NORHIDAYAH BINTI ABDUL AZIZ

: NADIAH BINTI BADRUL HISHAM

Biro Tugas-tugas Khas : SUSRIYANNA BINTI SUPARDI

: SITI NOR AZIMAH BINTI ABDULLAH

: FIONA RAVIA ANAK ASING

: NUR LIYANA BINTI ABD HALIL

: SITI WADHIHAH BINTI MOHD NAZRI

: NUR MARISA BINTI BADRULSHAM

5.0 TARIKH DAN TEMPAT

“TRIP TO INTERNATIONAL BOOK FAIR” ini telah diadakan:

Tarikh: 2 ME1 2015 (SABTU)

Tempat: Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC) Kuala Lumpur, Malaysia.

6.0 LAPORAN AKTIVITI

Lawatan ke ‘International Book Fair’ yang diadakan di PWTC, Kuala Lumpur yang juga dikenali dengan singkatan KLIF ini bermula pada pukul 9.00 pagi. Semua pelajar yang terlibat dikehendaki berkumpul di kampus pada pukul 8.45 pagi dimana van pengangkutan untuk ke sana menjemput pelajar di situ.

Rombongan lawatan di tiba di PWTC sekitar pukul 10.00 pagi. Kedatangan pelajar telah diambil ketika itu dan meneruskan lawatan ke pesta buku tersebut. Para pelajar diberi dua tugas iaitu mencari 'MAPIM booth' dan mencari maklumat tentang keadaan publisiti ilmiah pada masa ini dan yang kedua mencari beberapa buah 'International Booth' yang menerbitkan bahan-bahan yang berkaitan dengan bidang pengurusan maklumat.

Selepas selesai menyelesaikan segala tugas, pelajar diberi masa untuk berehat dan menunaikan solat jumaat bagi pelajar lelaki. Pada pukul 2.15 petang semua telah berkumpul dihadapan PWTC untuk pulang ke kampus. Pada 3.00 petang semua telah tiba di kampus UiTM Puncak Perdana.



Di International Book Fair, PWTC, Kuala Lumpur



Ketika di 'MAPIM booth'

7.0 LAPORAN PROGRAM MENGIKUT BIRO

BIRO PROGRAM

Ahli biro program:

- AHMAD AIDIL RAFIQ BIN KAMAL NADIA
- NUR AMALINA BINTI ZULKANAIN
- NOORANISAH BINTI AHMAD
- MAZLIANA BINTI YA
- NUR ASHIQIN BINTI ZOLKIFLI
- NURFATIN SAFURA BINTI JAMALUDDIN



PERKARA	TINDAKAN/MASALAH	CADANGAN
Sebelum Berbincang tentang aktiviti yang akan dilakukan ketika lawatan.	Tidak banyak perkara yang sesuai dilakukan ketika lawatan.	Meminta pandangan dan nasihat dari pensyarah.
Semasa - Memastikan semua pelajar mengikuti segala aktiviti yang telah dirancang. - Memastikan semua orang berjalan didalam kumpulan masing-masing.		
Selepas Memastikan jumlah pelajar sama sewaktu tiba di PWTC dan juga ketika hendak bergerak		

pulang ke kampus.		
----------------------	--	--

BIRO TUGAS-TUGAS KHAS

Ahli biro tugas-tugas khas:

- SUSRIYANNA BINTI SUPARDI
- SITI NOR AZIMAH BINTI ABDULLAH
- FIONA RAVIA ANAK ASING
- NUR LIYANA BINTI ABD KHALIL
- SITI WADHIHAH BINTI MOHD NAZRI
- NUR MARISA BINTI BADRULSHAM

Biro kami ditugaskan menjalankan tugas tersebut:

Tempoh masa	Tugasan
Sebelum program	• Kami ditugas untuk membuat keputusan bagi menentukan aktiviti yang akan dilakukan di PWTC. • Kami juga diarahkan untuk menolong biro-biro yang lain bagi melancarkan perjalanan aktiviti ini.
Semasa program	• Semasa aktiviti berlangsung, pelajar yang mengalami masalah boleh mencari kami untuk menolong mereka menyelesaikan masalah berkaitan. • Ketika aktiviti berjalan, kami akan menolong pelajar yang lain menyiapkan tugas yang diberikan oleh pensyarah

	dengan menolong mereka mencari 'MAPIM booth' dan 'International booth' kerana terdapat beberapa pelajar yang tidak tahu dan tidak biasa dengan keadaan tempat itu. Kami juga bertanggungjawab dalam menyampaikan segala informasi dan berita dari En.Azmi (pensyarah kami) kepada pelajar yang lain untuk mengelakkan berlakunya salah faham.
Selepas program	Selepas tamat program ini, kami dikehendaki untuk menyediakan laporan untuk memastikan segala aktiviti berjalan mengikut segala yang telah dirancang.

BIRO PEGANGKUTAN DAN LOGISTIK

Ahli biro pengangkutan dan logistik:

- NOR ATILIA BINTI SHUHAIMI
- FARAHIN BINTI ZAABAH
- NURUL HIDAYAH BINTI JOHARI
- ANIS SYAMIMI BINTI MOHAMAD
- YUSNI HIDAYU BINTI AMRAN
- FARAH AMIRA BINTI ABDUL RAHIM
- NORHIDAYAH BINTI ABDUL AZIZ
- NADIAH BINTI BADRUL HISHAM

Tempoh masa	Tugasan
Sebelum program	Ahli biro ini diminta untuk membuat permohonan untuk pengangkutan

	menggunakan boring permohonan dan menghantar permohonan itu ke Pejabat Unit Kenderaan di UiTM Puncak Alam. Kami memohon untuk mendapatkan bas untuk pengangkutan dua haluan yang akan membawa 27 pelajar bersama seorang pensyarah ke Putra World Trade Centre (PWTC).
Semasa program	- Sehari sebelum program ini berjalan, kami diberitahu bahawa bas yang dimohon telah ditukar dengan 3 buah van rasmi milik UiTM kerana tiada bas yang kosong pada hari yang dimohon. - Pada hari kejadian, 3 buah van UiTM telah sampai di Kolej Jasmine pada pukul 9 pagi. Dan pelajar terus bergerak ke PTWC. Pada pukul 3.00 petang 3 buah van itu mengambil pelajar di PTWC dan pulang ke Kampus Puncak Perdana.
Selepas program	Walaupun kenderaan pengangkutan kami ditukar pada saat akhir, semua pelajar masih berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberi. Perjalanan ke PTWC berjalan dengan lancar dan selamat bagi semua pihak.

8.0 PENUTUP

Akhir kata, lawatan “TRIP TO INTERNATIONAL BOOK FAIR” pada kali ini telah dapat memberi pendedahan kepada para pelajar berkenaan perkembangan bahan-bahan penerbitan yang terkini. Selain itu, para pelajar juga dapat menimba pengalaman dan ilmu yang telah dipraktikkan sepanjang lawatan berlangsung disamping dapat meningkatkan nama serta martabat UiTM di mata masyarakat luar.

Akhirulkalam, semoga program ini sangat memberi impak yang sangat positif dan dapat membuka mata mengenai kepentingan membaca dalam kehidupan seharian serta memelihara, memulihara, dan menyampaikan maklumat dalam cara yang betul dan lebih efektif kepada semua pelajar. Oleh itu, dapat dirumuskan bahawa program ini telah berjalan dengan lancar dan tiada sebarang masalah besar yang timbul pada hari kejadian.



CONTRIBUTORS



AZMI BIN AB. RAHMAN

LECTURER OF
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAMPUS
PUNCAK PERDANA



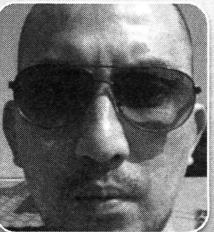
MOHAMMAD FAZLI BAHARUDDIN

LECTURER OF
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAMPUS
PUNCAK PERDANA



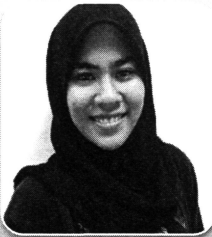
NURHAFIZAH AZIZAN

LECTURER OF
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAMPUS
JOHOR



FADHLINOR RAHMAD

LECTURER OF
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



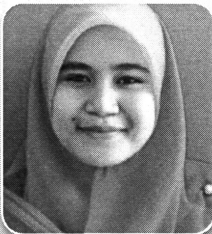
NOR ATILIA BINTI SHUHAIMI

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



AHMAD AIDIL RAFIQ BIN KAMAL

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



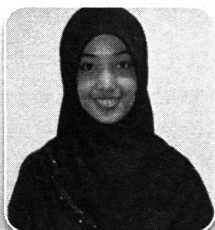
NOORANISAH BINTI AHMAD

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NADIA NUR AMALINA BINTI ZULKANAIN

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NOOR AMALIE FATIAH BINTI MOHD YUSRI

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NORHIDAYAH BINTI ABD AZIZ

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NADIAH BINTI BADRUL HISHAM

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NURUL AINA BINTI SAIDI

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



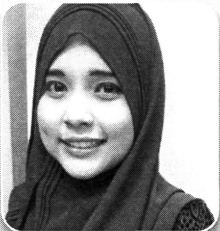
NURUL HIDAYAH BINTI JOHARI

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NUR AMALINA BINTI SAZUAR

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



NURFATIN SAFURA BINTI JAMALUDDIN

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



SITI NOR AZIMAH BINTI ABDULLAH

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA



ANIS SYAMIMI BINTI MOHAMAD

BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE (HONORS)
FACULTY OF INFORMATION MANAGEMENT
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA KAMPUS
PUNCAK PERDANA

