

Prosedur Penjagaan Koleksi Warisan: Kajian di Jabatan Muzium Malaysia

Zuraidah Hassan
Ab. Samad Kechot

ABSTRAK

Makalah ini berusaha mendokumentasikan peranan yang dimainkan oleh Jabatan Muzium Malaysia (JMM) dalam pengekalan koleksi warisan. Data dikutip daripada partisipasi lapangan, temu bual dan kajian perpustakaan. Kajian ini dapat memberi gambaran bagaimana muzium di Malaysia menguruskan kerja pemuliharaan warisan.

Kata kunci: muzium, Jabatan Muzium Malaysia (JMM), penyelidikan dan kajian koleksi, perolehan dan pengurusan koleksi, konservasi koleksi

ABSTRACT

This paper intends to document the role undertaken by the Department of Museums Malaysia (JMM) in the heritage collection preservation. Data had been collected from participation observations, interviews and library study. This study could shed light on how the museums in Malaysia manage their tasks in heritage preservation.

Keywords: museum, the Department of Museums Malaysia, research and collection study, turnover and collection management, conservation of collections.

Pendahuluan

Muzium merupakan institusi penjagaan warisan bahan sejarah. Sejarah merupakan peristiwa yang benar-benar berlaku pada waktu yang lampau (*Kamus Dewan* 2000). Penghayatan terhadap sejarah merupakan aspek yang sangat penting dan perlu dihayati oleh setiap masyarakat terutama golongan muda. Peristiwa sejarah merupakan peristiwa yang sangat penting dalam memangkinkan kemajuan negara tidak kira dari segi ekonomi ataupun perpaduan negara. Bahan sejarah perlulah dipelihara agar dapat dilihat oleh generasi akan datang. Dalam memastikan ia terus dapat dipertahankan, semua pihak harus memainkan peranan dengan sewajarnya terutama pihak kerajaan. Dalam memainkan

peranan ini Jabatan Muzium Malaysia (JMM) merupakan jabatan yang bertanggungjawab dalam memastikan kelangsungan jangka hayat sesebuah artifak.

Prosedur Penjagaan Koleksi

Dalam sesebuah muzium, penjagaan ke atas koleksi sangat diambil berat. Penjagaan koleksi melibatkan akta dan kaedah yang disediakan agar koleksi yang diuruskan akan melalui prosedur yang seragam. Keseragaman adalah penting untuk memastikan pendokumentasian koleksi dapat dilakukan dengan baik dan mengelakkan koleksi sukar dijumpai. Penjagaan koleksi tersebut, terdiri daripada beberapa peringkat:

- (i) Perolehan dan pengurusan koleksi
- (ii) Pendaftaran koleksi
- (iii) Penstoran dan penyimpanan koleksi
- (iv) Konservasi

Perolehan dan Pengurusan Koleksi

Sesebuah koleksi muzium diperoleh daripada pelbagai cara seperti pembelian, penyelidikan di lapangan, hadiah atau wakaf, wasiat dari individu tertentu, keluarga atau pertubuhan yang menamakan muzium sebagai pengamanah objek-objek tertentu. Muzium yang tidak mempunyai koleksi bukanlah dinamakan muzium (Adi 2009). Namun muzium juga membuat kepelbagaian koleksi khususnya warisan sejarah, kebudayaan dan alam semula jadi.

Pengurusan koleksi merupakan salah satu *core business* muzium yang perlu dilaksanakan dengan sempurna mengikut piawaian yang *standard* seperti yang digariskan Majlis Muzium Antarabangsa (ICOM). Koleksi juga harus diuruskan dengan betul dan beretika bermula dari proses perolehan dilakukan. Sebarang perolehan yang dibuat melalui pembelian atau hadiah dari orang awam haruslah dilakukan dengan cara yang telus, jujur, adil mengikut kaedah dan sistem perolehan yang ditetapkan bagi mengelakkan dari sebarang kemungkinan yang tidak diingini, dan yang boleh menjejaskan kredibiliti muzium atau pembekal.

Muzium akan membuat perolehan koleksi berdasarkan objektif penubuhan muzium, skop atau bidang yang dikendalikan serta kemampuan kewangan yang disediakan. Bagi muzium-muzium umum sama ada peringkat nasional, negeri, atau daerah koleksinya adalah

bersifat umum. Namun bagi muzium-muzium khas seperti muzium arkeologi, geologi, alam semula jadi, pusat sains dan yang seumpama dengannya, koleksinya adalah bersifat khusus iaitu berkaitan dengan objektif penubuhannya sahaja.

Setiap muzium juga perlu mempunyai dasar bertulis mengenai koleksi yang sah atau diluluskan oleh kuasa tertinggi terhadap muzium. Dasar ini perlu disemak dari semasa ke semasa dan diperbaharui sekiranya perlu dan sesuai mengikut keperluan semasa. Antara perkara-perkara yang perlu dinyatakan dalam dasar ini terhadap koleksi ialah:

- (i) Kaedah atau cara perolehan.
- (ii) Penjagaan (perlindungan keselamatan, penstoran, dan pengurusan.
- (iii) Pegawai yang bertanggungjawab.
- (iv) Pengurusan konservasi/restorasi.
- (v) Dokumentasi mengikut jenis, kategori dan klasifikasi mengikut jenis, kategori, dan klasifikasi.
- (vi) Penjagaan koleksi spesimen hidup (haiwan atau tumbuh-tumbuhan), objek yang berkaitan dengan ritual keagamaan dan mayat manusia dan koleksi milik persendirian.

Kaedah Perolehan

Dalam memperoleh koleksi, perancangan strategi mesti dilakukan oleh pihak muzium agar pengumpulan koleksi adalah berdasarkan kepentingan peranan muzium iaitu muzium sebagai “*museum exist to tell story, not to collect object*” dan muzium mengumpul benda tetapi bukan semua benda “*museum collect thing but not everything*” (Md. Redzuan 2001) Perolehan koleksi terdapat dalam pelbagai cara atau kaedah. Antaranya ialah pembelian, hadiah, pinjaman dan sumber-sumber lain.

Pembelian

Proses pembelian adalah proses yang biasa dengan muzium dan merupakan proses yang sangat berkesan dalam mendapatkan koleksi. Sebanyak 95 % kaedah mendapatkan koleksi adalah melalui cara pembelian (Unit pendaftaran, JMM). Proses pembelian adalah melibatkan:

- (i) Perolehan secara rundingan terus
- (ii) Jawatankuasa Penilaian Tawaran Harta Kebudayaan (Teknikal)
- (iii) Jawatankuasa Pembelian Harta Kebudayaan
- (iv) Jawatankuasa Khas Penilaian Artifak Kementerian Penerangan,

Komunikasi dan Kebudayaan

- (v) Lembaga Perolehan 'B' Kementerian Penerangan, Komunikasi dan Kebudayaan

Pembelian juga terdapat proses dan prosedur yang telah ditetapkan oleh jabatan. Aliran proses tersebut boleh dilihat dalam Carta 1. Ia bermula dengan arahan kerja dan mengenal pasti tawaran artifak sehingga kelulusan kewangan dari kerajaan. Artifak yang dikenal pasti belum tentu boleh dibeli. Hal ini kerana setiap koleksi dibeli haruslah dinilai dari segi kepentingannya terlebih dahulu.



(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

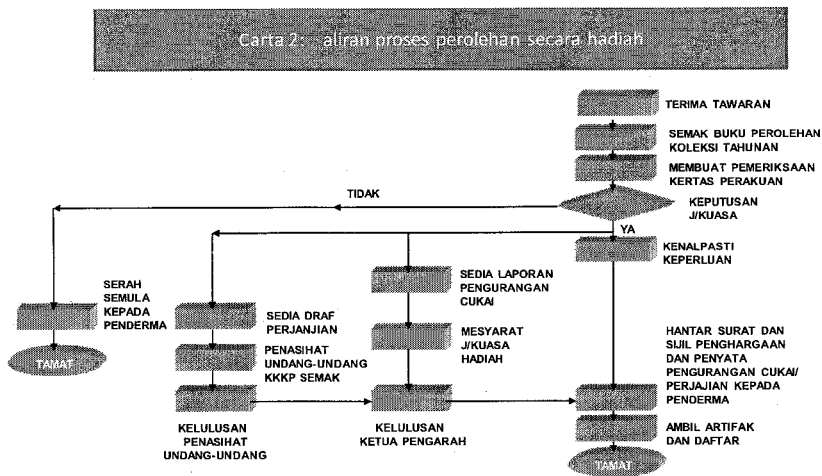
Hadiah/Derma

Pemberian dari segi hadiah atau derma juga merupakan salah satu punca perolehan koleksi. Pemberian secara hadiah atau derma adalah terdiri daripada:

- (i) Hadiah dari orang perseorangan
- (ii) Hadiah dari pembekal antik

- (iii) Hadiah dari organisasi/institusi awam dan swasta
- (iv) Dari masyarakat yang kurang pengetahuan dan kesedaran mengenai warisan.

Proses perolehan secara hadiah bukan merupakan satu proses yang mudah kerana ia melibatkan dasar dan prosedur yang tertentu. Proses tersebut boleh dilihat sepertimana Carta 2. Ia bermula dengan tawaran dari mana-mana individu atau pihak dan berakhir dengan penerimaan atau artifak tersebut dipulangkan kembali.



(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

Proses pinjaman

Proses pinjaman merupakan salah satu kewujudan artifak di sesebuah muzium. Proses ini biasanya diperoleh dari orang perseorangan, institusi atau organisasi awam dan swasta. Ia dilakukan sempena mengadakan pameran dan tempoh pinjaman adalah dalam tempoh masa yang singkat. Sesuatu proses pinjaman itu juga melalui prosedur yang tertentu. Hal ini boleh dilihat berdasarkan Carta 3. Proses pinjaman bermula apabila sesuatu projek atau aktiviti yang dilakukan menghendaki artifak yang tiada dalam simpanan mereka dan berakhir dengan memulangkan kembali kepada tuannya. Setiap peminjam artifak akan diberi sijil penghargaan.



(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

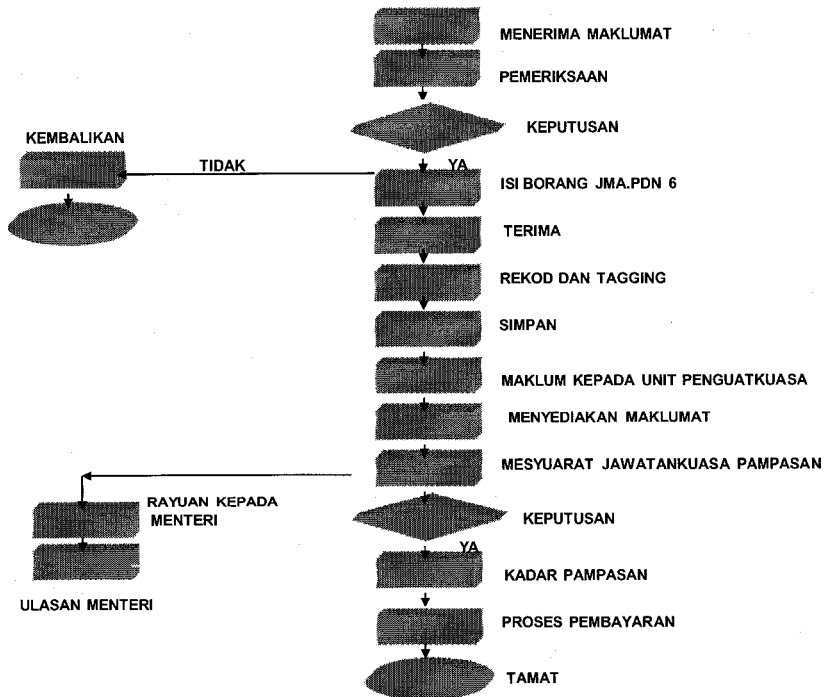
Sumber-sumber Lain

Selain itu terdapat kaedah perolehan melalui sumber-sumber yang lain. Antara perolehan koleksi melalui sumber-sumber lain iaitu:

- (i) Dari sumber jumpaan
- (ii) Dari cari gali arkeologi
- (iii) Dari pengumpulan spesimen alam semula jadi

Kaedah memperoleh koleksi dari sumber-sumber lain pula adalah sepertimana carta di bawah. Kaedahnya juga sama seperti pinjaman iaitu bermula dengan proses penerimaan maklumat, perbincangan, keputusan sehinggalah proses penerimaan atau penolakan.

CARTA 4 Aliran proses perolehan melalui sumber-sumber lain



(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

Kebiasaan bahan-bahan yang dikumpulkan bergantung kepada beberapa faktor iaitu:

- (i) Sama ada bahan yang ingin dikumpulkan masih belum ada dalam koleksi
- (ii) Bahan-bahan yang mempunyai unsur-unsur kebudayaan berbagai kaum dan warisan negara yang ada pertalian sejarah negara.
- (iii) Mempunyai peruntukan kewangan yang mencukupi.

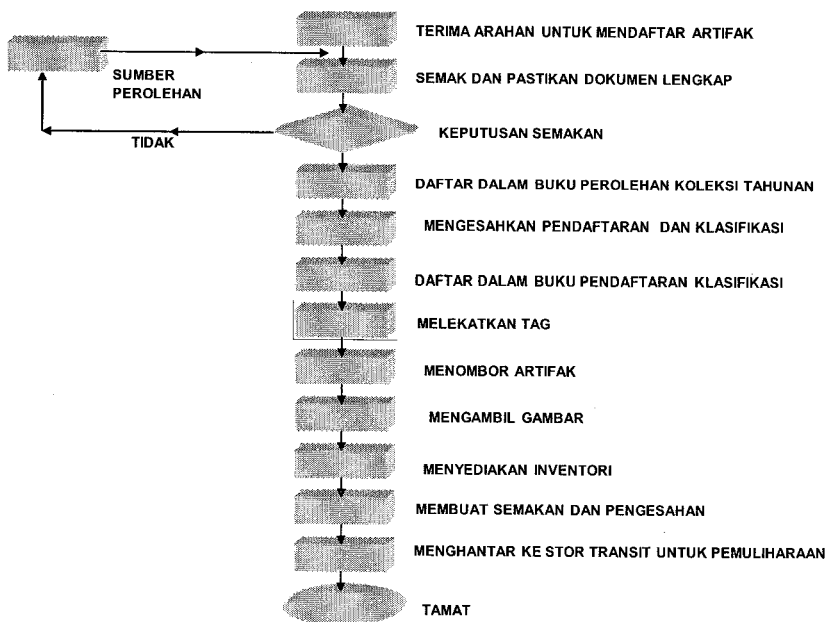
Pendaftaran Koleksi

Setelah memperoleh koleksi mengikut prosedur yang telah ditetapkan, terdapat pula proses pendaftaran koleksi yang perlu diikuti. Tujuannya adalah untuk merekodkan setiap koleksi yang dimiliki dan memudahkan urusan penyimpanan dan penggunaannya.

Peringkat pendaftaran koleksi perlu melalui beberapa prosedur iaitu (Carta 5):

- (i) Pendaftaran perolehan tahunan
- (ii) Pendaftaran mengikut klasifikasi
- (iii) Pengisian 'Tag Card'
- (iv) Menulis nombor pendaftaran
- (v) Penyediaan Docket
- (vi) Penyediaan inventori

CARTA 5 : ALIRAN PROSES PENDAFTARAN ARTIFAK



(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

Penstoran atau Penyimpanan

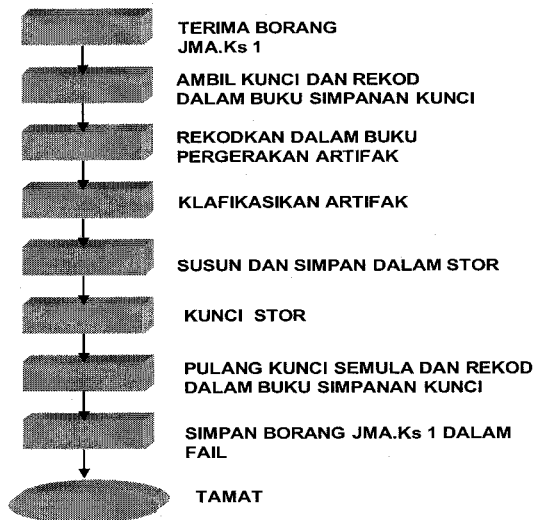
Penstoran dan penyimpanan juga antara proses yang penting. Koleksi yang dimiliki muzium haruslah disimpan dengan baik. Hal ini kerana terdapat koleksi yang sangat sensitif terutama apabila terdedah kepada cahaya (UV dan IR), kelembapan dan pencemaran udara, serangan serangga dan makhluk perosak serta kecuaiian manusia sendiri. Koleksi ini akan mengalami kerosakan sekiranya terdedah kepada elemen tersebut

serta boleh memendekkan jangka hayat sesuatu koleksi. Sebagai contoh cahaya yang berlebihan boleh merosakkan artifak akibat tekanan haba. Haba tersebut boleh mematikan dan memusnahkan artifak, terutama yang diperbuat dari kayu kayan. Peralatan yang digunakan untuk menjaga keselamatan artifak ialah:

- (i) Alat penggera keselamatan
- (ii) Alat pencegah kebakaran
- (iii) *Access card*
- (iv) CCTV (*Close-Circuit Television*)

Dalam sistem penstoran atau penyimpanan, carta aliran proses penyimpanan artifak adalah berdasarkan kepada Carta 6. Proses ini juga terdiri dari prosedur yang tersendiri. Proses ini memerlukan keseragaman pengurusan kerana akan memudahkan artifak dikenal pasti dan memudahkan penggunaannya.

CARTA 6: ALIRAN PROSES PENYIMPANAN ARTIFAK

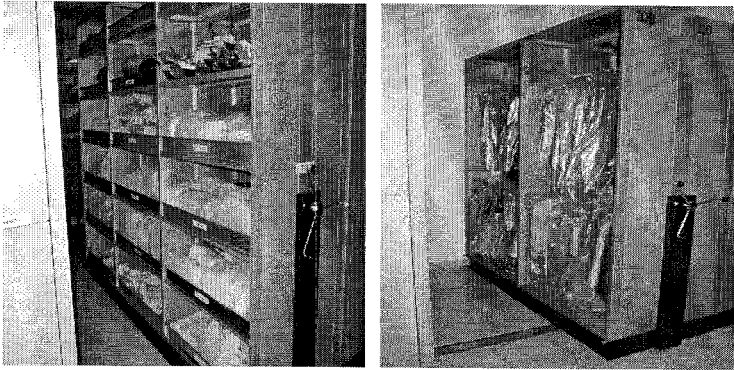


(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

Terdapat beberapa jenis sistem penstoran iaitu:

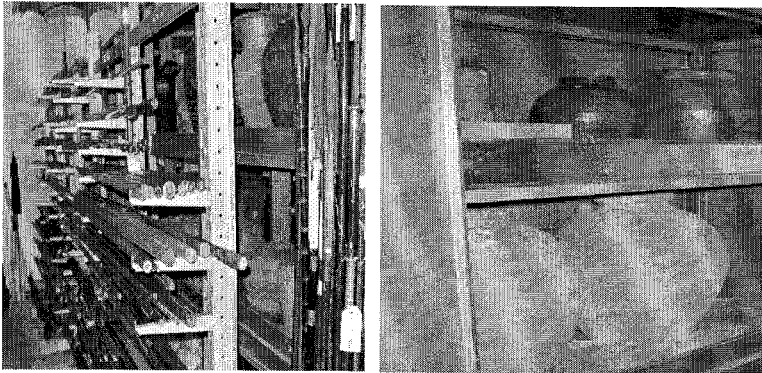
- (i) Penstoran terbuka
- (ii) Sistem tertingkat

- (iii) Sistem mudah alih (gantung dan gelongsor)
- (iv) Sistem mudah alih (menggunakan roda)
- (v) Penstoran tertutup
- (vi) Penggunaan bekas
- (vii) Penggantungan di dinding
- (viii) Sistem simpanan boleh lihat



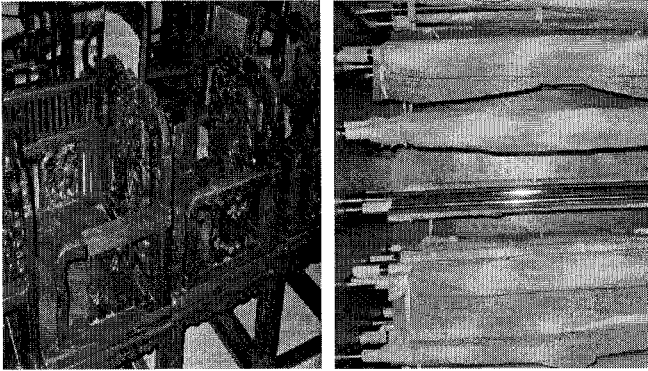
Gambar 1 (kiri): Sistem mudah alih (menggunakan roda)

Gambar 2 (kanan): Sistem mudah alih (gantung dan gelongsor)

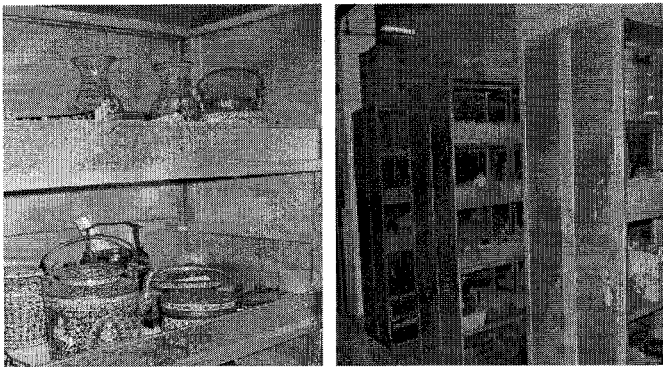


Gambar 3 (kiri): Sistem tertingkat

Gambar 4 (kanan): Penggunaan bekas



Gambar 5 (kiri): Penstoran terbuka
 Gambar 6 (kanan): Pengantungan di dinding



Gambar 7 (kiri): Sistem simpanan boleh lihat
 Gambar 8 (kanan): Penstoran tertutup

Konservasi Koleksi

Terdapat pelbagai kaedah, teknik, metodologi dengan pelbagai prosedur, proses atau aplikasi diperkenal dan dipraktikkan di seluruh dunia, tetapi bermatlamat yang sama iaitu memelihara, melindungi, merawat dalam hubungan mengembalikan warisan sejarah dan kebudayaan. Konsep konservasi dan preservasi secara globalnya lebih sering diguna pakai atau saling kait mengait antara satu sama lain termasuk juga di Malaysia. Menurut Mohamad Shawali Badi (2000), setiap istilah tersebut mempunyai konsep dan takrifan tersendiri yang membezakan aplikasinya. Istilah tersebut ialah:

(a) Konservasi (*conservation*)

Kerja-kerja baik pulih dalam usaha untuk memulihkan semula monumen atau tapak bersejarah kepada seni bina dan bahan-bahan binaan yang sehampir mungkin dengan yang asal semasa mula-mula ia dibina.

(b) Preservasi (*preservation*)

Kerja-kerja pengawasan dan penjagaan sesebuah monumen dan tapak bersejarah agar ia tidak mengalami kerosakan dengan menggunakan kaedah saintifik mengikut prosedur tertentu.

(c) Restorasi (*restoration*)

Kerja-kerja baik pulih dengan mengekalkan keaslian seni bina dan bahan-bahannya kepada suatu masa atau era tertentu yang difikirkan sesuai atau sebaik mungkin ke tahap ia mula didirikan dan seterusnya sehingga ke tahap penggunaannya yang asal. Dalam melaksanakan kerja-kerja ini berkemungkinan besar melibatkan kerja-kerja pembinaan semula terutama bahagian-bahagian asal yang telah musnah supaya ia dapat berfungsi sebagaimana yang asal.

(d) Pembinaan semula

Dilakukan ke atas monumen tapak bersejarah yang telah musnah sama sekali yang mempunyai rekod seni bina dan bahan-bahan asalnya. Di samping itu, ia hendaklah mempunyai nilai sejarah dan seni bina yang tinggi.

Menurut seorang ahli konservasi dari India, O.P Agrawal menerusi bukunya *Care and Preservaton of Museum Objects* (1977) mentakrifkan konservasi sebagai:

Any action taken to determine the nature or properties of materials used in any kinds of cultural holding of their housing, handling or treatment, any action taken to understand and control the causes of deterioration and any action taken to better the condition of such holding.

Konservasi merupakan suatu proses yang sangat penting dalam aktiviti permuziuman. Sebelum menyajikan koleksi atau pameran kepada tatapan umum artifak haruslah diproses, dibaiki dan dipelihara terlebih dahulu. Setiap artifak akan melalui beberapa proses tertentu sebelum ia dipamerkan kepada pengunjung. Tujuannya adalah memastikan khazanah tersebut tahan lama dan dalam keadaan baik. Artifaknya adalah seperti tembaga, tanah liat, fabrik atau kayu. Para kurator mempunyai teknik

tersendiri untuk merawat kerosakan. Proses pengumpulan, penyelidikan serta pemeliharaan tinggalan berharga ini amat penting.

Di JMM, terdapat unit yang bertanggungjawab dalam menjalankan konservasi iaitu Bahagian Konservasi. Kepentingan Jabatan Konservasi ini telah diiktiraf oleh kebanyakan muzium di seluruh dunia (temu bual bersama Tuan Ibrahim Ismail). Petugas di Jabatan ini turut menerima latihan yang dijalankan di luar negara dan turut menyumbang kepada peningkatan kemahiran bagi setiap petugas di jabatan tersebut. Tujuan utama objektif utama jabatan ini adalah untuk memastikan artifak yang dijumpai, mendapat rawatan sewajarnya bagi tatapan generasi akan datang.

Terdapat dua cara utama digunakan untuk mengembalikan kilauan hampir 400,000 koleksi artifak iaitu kaedah mekanikal dan penggunaan bahan kimia. Dengan 12 orang pegawai terlatih dan pakar dalam bidang masing-masing di Bahagian Konservasi di Jabatan Muzium Malaysia, proses membaik pulih khazanah zaman silam itu juga ada kalanya melangkaui masa berbulan lamanya. Rawatan tersebut bergantung kepada serius atau tidak 'kemalangan' yang dialami oleh artifak. Malah tempoh mendapatkan bahan pengganti yang kadang-kadang terpaksa diimport juga mampu memanjangkan waktu proses tersebut.

Dalam merawat koleksi, kurator akan menggunakan pendekatan 'menghormati' artifak kerana setiap satunya dikatakan mempunyai 'nyawa' tersendiri. Bahan kimia yang digunakan khususnya untuk tujuan pembersihan juga harus mengikut standard yang ditetapkan untuk menjaga kualiti barangan tersebut. Setiap artifak yang bakal dipamerkan di mana-mana muzium perlu mengikut standard protokol yang diberikan. Hal ini penting bukan saja bertujuan untuk memelihara artifak tersebut malah dengan prosedur tersebut, jangka hayat tinggalan lama ini akan lebih lama. Justeru, penataan cahaya, suhu serta serangan serangga perosak harus dipantau dengan teliti terutamanya melibatkan artifak daripada kayu dan fabrik.

Gambar 9: Artifak yang sedang dalam proses konservasi di bilik konservasi JMM

Prinsip Konservasi

Dalam menjalankan konservasi terdapat prinsip yang mesti dituruti. Prinsip tersebut ialah:

- (i) Pendekatan yang bersifat merawat (kuratif) dan bukan mengembalikan keadaan 100%.
- (ii) Mengembalikan semula ke tahap yang paling hampir dengan asal.



- (iii) Mengekalkan keaslian iaitu:
 - (a) Keaslian bahan (*authenticity of the material*)
 - (b) Keaslian reka bentuk (*authenticity of design*)
 - (c) Keaslian teknologi pengerjaan (*authenticity of workmanship*)
 - (d) Keaslian tataletak (*authenticity of setting*)
- (iv) Meminimumkan penggantian atau pemindahan struktur mahupun bahan kecuali ia adalah kaedah terakhir untuk memastikan kelangsungan monumen atau tapak. Penggantian bahan baru hendaklah menurut jenis, saiz dan teknik pemasangan yang asal dan direkodkan.
- (v) Perancangan dan pelaksanaan kerja oleh kumpulan yang pakar dan melibatkan multidisiplin ilmu, contohnya sejarah, kejuruteraan, seni bina, seni taman, perundangan, biologi sains hayat, antropologi, alam sekitar dan seumpamanya.
- (vi) Kaedah kerja menggunakan pendekatan saintifik dan sistematik.
- (vii) Perlaksanaan kerja dan perancangan kos harus merangkumi aspek keselamatan, penyelenggaraan dan masa depan monumen/tapak.
- (viii) Setiap proses dan peringkat kerja harus didokumentasikan.

Perundangan dalam konservasi

Dalam menjalankan kerja konservasi, penyelarasan mengikut peraturan dan perundangan peringkat tempatan dan antarabangsa seperti Akta Benda Purba 1976, Burra Charter, Venice Charter dan sebagainya haruslah dipraktikkan. Hal ini amat penting kerana Malaysia merupakan sebuah negara yang menganggotai UNESCO. Dokumentasi yang memerlukan laporan yang teliti berhubung pelaksanaan projek perlu dibuat daripada mula hingga berakhirnya projek. Malah kesempurnaan pelaksanaan kerja-kerja konservasi dari segi kepatuhan kepada perundangan, dokumentasi

yang lengkap di samping kejayaan pelaksanaan kerja turut berperanan menentukan imej negara di peringkat antarabangsa. Perundangan yang terlibat dalam pelaksanaan kerja konservasi adalah seperti di bawah:

(i) Perundangan dalam negara:

- (a) Akta Banda Purba 168 tahun 1976
- (b) Akta-akta lain:
 - Perlembagaan Persekutuan
 - Akta Kerajaan Tempatan, 1976
 - Akta Perancang Bandar dan Desa, 1976
 - Akta Perancangan Bandaraya Kuala Lumpur, 1973
 - Akta pengambilan Tanah, 1960
 - Kanun Tanah Negara, 1960

(ii) Perundangan Luar Negara:

- (a) Venice Charter (Italy-1964): International Charter for the Conservation and Restoration of Monuments and Sites.
- (b) Burra Charter (Australia-1981): Charter for the Conservation of Cultural Place.
- (c) Florence Charter (Italy-1987): Charter on the Preservation of Historic Garden
- (d) Washington Charter (US-1987): Charter of the Conservation of Historic Towns and Urban Areas.
- (e) Lausanne Charter (Switzerland-1989): Charter for the Protection and Management of the Archaeological Heritage.
- (f) UNESCO Convention for The Protection of the World Cultural and Cultural and Natural Heritage, 1972.

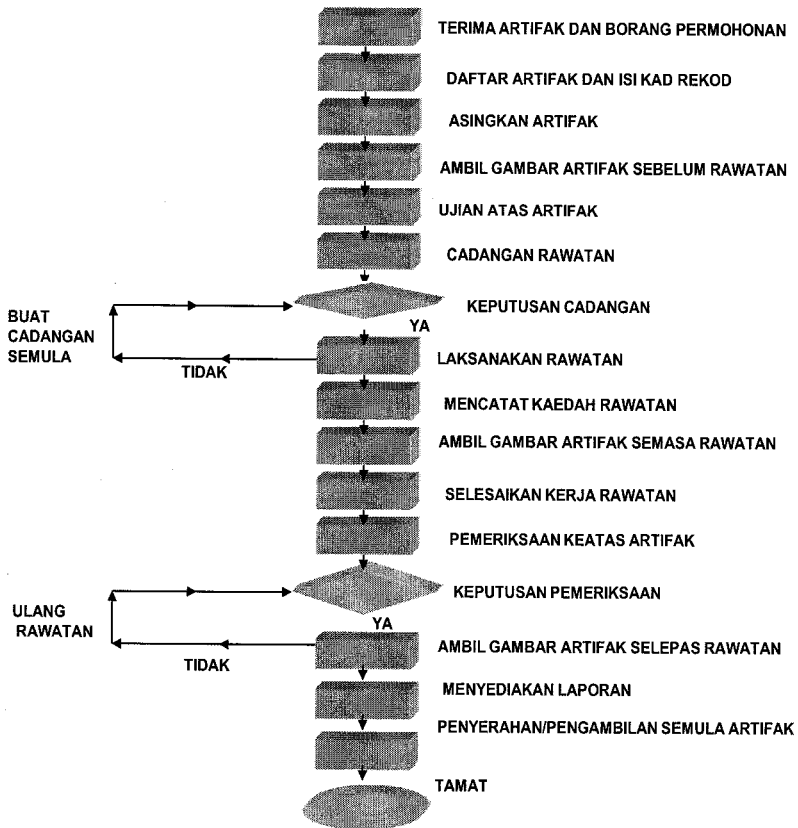
(iii) Badan-badan yang mengawasi pelaksanaan kerja-kerja konservasi peringkat antarabangsa:

- (a) UNESCO - United Nation Educational and Scientific Countries Organization.
- (b) ICOMOS - International Council on Monuments and Sites.
- (c) ICOM - International Council of Museum.
- (d) ICCROM - International Council on Conservation And Restoration of Monuments.
- (e) SPHB - Society for the Protection of Historic Building United Kingdom

Proses atau prosedur kerja konservasi

Prosedur kerja daripada mengenal pasti masalah sehingga pemantauan atau pemeliharaan monumen bergantung kepada keadaan monumen atau tapak (jenis, reka bentuk, kadar kerosakan, lokasi, budaya atau ciri sejarah). Hal ini menentukan teknik atau metodologi kerja konservasi yang akan diaplikasikan. Proses Pemuliharaan yang diaplikasikan adalah seperti Carta 7.

CARTA 7: ALIRAN PROSES PEMULIHARAAN ARTIFAK



(Sumber: Unit pendaftaran, Jabatan Muzium Malaysia (JMM))

Rumusan

Penjagaan koleksi merupakan antara tanggungjawab terpenting bagi sesebuah muzium dalam mengekalkan warisan dunia dari terus hilang dalam pemodenan negara. Walaupun negara sudah mengalami pemodenan dalam semua perkara terutama teknologi, hal ini tidak bermakna warisan lama harus ditinggalkan atau dilupakan. Warisan memberi pelbagai kepentingan terutama pembangunan jati diri masyarakat dan ekonomi negara iaitu melalui pelancongan. Oleh itu, pengumpulan dan penjagaan koleksi dengan sistematik adalah sangat penting. Dalam memastikan koleksi warisan dari terus kekal, JMM harus tegar dalam menjaganya. Dalam memperoleh sesuatu koleksi pihak muzium perlu melalui beberapa prosedur sehingga membolehkan koleksi tersebut dapat dipelihara dan dipulihara serta memudahkan penyimpanan di sesebuah muzium. Keseragaman dalam prosedur penjagaan koleksi merupakan antara polisi yang diikuti oleh JMM. Ia bertujuan koleksi dapat melalui beberapa rawatan yang telah dikhususkan dan dapat memanjangkan jangka hayatnya. Penjagaan yang diamalkan oleh JMM merupakan prosedur yang diiktiraf di peringkat antarabangsa serta mencapai standard piawaian penyimpanan. Selain memerlukan komitmen semua kakitangan JMM, sokongan dan keprihatinan masyarakat juga diperlukan dalam mengembalikan kegemilangan artifak kebanggaan kita.

Rujukan

- Adi Taha. 2001. Muzium sebagai pusat pembelajaran. *Buletin JMA*. 92-101.
- Adi Taha. 2002. Pembangunan ICT dalam bidang permuziuman: Cabaran dan harapan. *Buletin JMA*.
- Agrawal, O.P. 1977. *Care and Preservaton of Museum Objects*. New Delhi: International Centre for Conservation.
- Eliot. 1984. *Milton*. London: G. Cumberlege.
- Jabatan Muzium Malaysia (JMM). Unit pendaftaran.
- Kamarul Baharin Abu Kasim. 1999. Penekanan dan disiplin koleksi muzium. *Jaringan Muzium Asia Timur*. Kuala Lumpur: Perpustakaan Negara Malaysia.
- Kamus Dewan*. 2000. Edisi ketiga. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Md. Redzuan Tumin. 2001. Penubuhan muzium: Idealisme dan realiti. *Buletin JMA*. 1-23.
- Pearce, Susan M. 1994. *Museums and the Appropriation of Culture*. London: Athlone Press.

