

Berakhir 31hb. Disember 2017



# Laporan Tahunan 2017

**Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran**

Perpustakaan UTM

Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah

Johor Bahru

Johor

# Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran

Perpustakaan UTM

Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah

Johor Bahru

Johor



## Laporan Tahunan 2017

Berakhir 31hb. Disember 2017

Vol. 7

Januari 2018

Layari portal BKHP untuk versi dalam talian :  
<http://portal.psz.utm.my/div/bpt>



*saya ♥ membaca*

ILMU itu dimiliki dengan lidah yang banyak bertanya, dan AKAL yang gemar berfikir.

- Abdullah Ibnu Abbas -

# Mukasurat Kandungan

- 1 • MESEJ DARI KETUA BAHAGIAN
- 1 - 5 • BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN
- 6 - 7 • RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN
- 8 - 20 • ULASAN PENCAPAIAN SEPANJANG TAHUN
- 21 • MAKLUMAT PERTANYAAN
- 22 - 25 • SISIPAN 2017 : AKTIVITI SEPANJANG TAHUN
- 26 • LAMPIRAN
- CATATAN

# Mesej dari Ketua Bahagian

*Terima kasih di atas kesempatan ini ...*

عليكم السلام وبركاته اللهورحمة

Dengan Nama Allah Yang Maha Pengasih dan Penyayang  
Salam sejahtera dan Salam Satu Malaysia.

Mengharungi tahun 2017 dengan penuh cabaran daripada aspek kewangan memberi satu pengalaman yang sangat berharga kepada Bahagian Katalog, Hadiah dan Pertukaran (BKHP) untuk menyusun kembali aktiviti rutin dengan lebih efisien. Sungguhpun secara langsung BKHP tidak terlibat dengan urusan kewangan, namun isu peruntukan yang terhad telah memberi kesan kepada aktiviti dan usaha BKHP dalam melaksanakan tugas.

BKHP telah berjaya mengawal dan menyelesaikan masalah *backlog* aktiviti pengkatalogan bahan. Aliran proses kerja menjadi lancar dan teratur apabila masalah *backlog* diselesaikan sepenuhnya. Lebih membanggakan, beberapa prosedur operasi standard telah berjaya dihasilkan untuk pelbagai kategori staf di BKHP. Prosedur ini juga telah dikompilasikan sebagai Fail Manual Kerja untuk rujukan staf BKHP. Tumpuan juga turut diberikan kepada usaha-usaha mengemaskini fail kuasa di dalam sistem Lestari untuk menghasilkan keseragaman entri nama pengarang. Justeru, disebalik kegawatan sumber kewangan, BKHP masih lagi mampu memberi kesan positif kepada rutin kerja harian yang menghasilkan nilai tambah secara menyeluruh.

BKHP berdepan dengan cabaran untuk mencapai sasaran Key Amal Indicators (KAI), Objektif Kualiti dan statistik bulanan apabila penerimaan bahan belian kian merosot. Sebagai alternatif untuk memastikan rutin kerja harian terus berjalan lancar, kerjasama dengan Bahagian Repositori Metadata (BRM) telah dilaksanakan secara intensif bagi memastikan aktiviti pengkatalogan tidak terhenti.

Selaras dengan peranan BKHP yang menjadi sebahagian sendi utama kepada pembangunan dan kecemerlangan Perpustakaan UTM, sepanjang tahun 2017, BKHP masih meneruskan sinergi bersama BRM untuk memastikan koleksi Perpustakaan UTM terus dapat dirujuk. Sinergi yang banyak memberi manfaat kepada pengguna untuk meneruskan kecemerlangan akademik di UTM menjadi sebahagian daripada usaha berterusan untuk memproses bahan perpustakaan dengan efektif.

Justeru itu, warga BKHP masih mampu untuk terus melangkah dengan usaha-usaha positif yang tidak terpesong daripada landasan tugas dan tanggungjawab semasa. Meneruskan kesinambungan usaha sejak dua tahun yang lalu untuk memastikan integriti rekod bibliografik terus mapan dan lebih informatif, BKHP akan terus berusaha menjana peluang terbaik untuk pembangunan Perpustakaan UTM.

*Badariah Borham*

Disember 2017

# Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran

- 2 • **PENGENALAN, FUNGSI & OBJEKTIF BAHAGIAN**
- 3 • **FUNGSI & OBJEKTIF UNIT**
- 4-5 • **STAF**

## Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran

### PENGENALAN

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP) dan 2017 merupakan satu perkembangan baharu di dalam menggalas tugas yang lebih produktif. Mengolah rutin harian selaras dengan keperluan semasa dan mengharungi cabaran terhadap risiko pengurusan telah menjadikan BKHP lebih matang untuk menangani proses kerja supaya terus bergerak lancar.

Mendominasi usaha untuk memproses dan mengkatalog bahan Perpustakaan, sinergi di antara BKHP dengan Bahagian lain di perpustakaan ini telah memanfaatkan pengguna untuk meminjam dan merujuk koleksi perpustakaan dengan lebih berkesan.

Justeru, sepanjang tahun 2017, BKHP terus yakin mencapai sasaran 100% bahan siap diproses. Masih terus kekal dengan momentum yang terbaik sepanjang tahun ini, usaha untuk terus menjadi tulang dan sendi bagi menggerakkan Perpustakaan UTM adalah matlamat utama warga BKHP.

### FUNGSI

Bertanggungjawab memproses katalog bahan yang terdiri daripada bahan belian dan hadiah serta mengawasi aktiviti pengkatalogan yang dilaksanakan di Perpustakaan UTM-Cawangan dan Perpustakaan Fakulti.

Bertanggungjawab untuk membangunkan koleksi terbitan kerajaan serta badan swasta dan juga mengedarkan bahan terbitan UTM ke organisasi/agensi luar yang terpilih melalui aktiviti Hadiah dan Pertukaran.

### OBJEKTIF

- Mewujudkan satu garis panduan pengurusan pengkatalogan, pengkelasan dan penetapan tajuk perkara serta garis panduan melengkapkan fizikal bahan yang dijalankan secara sistematik, teratur dan berterusan.
- Menyediakan rekod bibliografik yang lengkap bagi semua bahan yang diperolehi oleh Perpusakaan UTM.
- Melengkapkan fizikal bahan yang telah diproses dengan membuat label bahan dan maklumat fizikal untuk tujuan rujukan dan pinjaman.
- Mengawasi dan membuat kemaskini maklumat fail kuasa bagi pengarang, perkara dan juga siri di dalam sistem perpusakaan.
- Memantapkan koleksi Hadiah dan Pertukaran bagi bahan terutama yang diterima daripada Kementerian dan agensi Kerajaan.
- Memastikan bahan terbitan UTM diserahkan ke Perpustakaan Negara di bawah **Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986**.

## UNIT PENGURUSAN TEKNIKAL

### ➤ FUNGSI :

Bertanggungjawab dalam urusan pengendalian bahan belian untuk dikatalog, dilabel dan dihantar mengikut lokasi yang telah ditetapkan merangkumi aspek pengawasan yang teliti terhadap :

- Penyediaan dan penyelarasan piawaian yang 'standard' bagi aktiviti pengkatalogan bahan selaras dengan piawaian antarabangsa dan kebangsaan.
- Mengawalselia keseragaman rekod bibliografik bahan di dalam Sistem Pengurusan Perpustakaan.

### ➤ OBJEKTIF :

- Memproses katalog bahan yang diterima oleh Perpustakaan UTM dan memastikan ia mempunyai rekod bibliografi dan 'holdings' di dalam Sistem Katalog Berkomputer Perpustakaan (LMS).
- Mengkatalog bahan mengikut piawaian pengkatalogan antarabangsa dan dasar yang dipraktikkan di Perpustakaan UTM bagi memastikan kualiti bahan yang diproses serta paparan rekod bahan yang dimuatkan di dalam Sistem Perpustakaan LESTARI adalah komprehensif dan tepat.
- Membuat pembedahan dan kemaskini bahan yang diterima daripada Unit Sirkulasi dan daripada lain-lain Bahagian dan Unit di Perpustakaan UTM, dan memastikan maklumat bahan di dalam sistem perpustakaan adalah betul dan tepat.
- Menyelenggara rekod melalui semakan fail kuasa bagi memastikan keseragaman rekod serta bagi membolehkan rujukan rekod yang komprehensif kepada pengguna.

## UNIT HADIAH & PERTUKARAN

### ➤ FUNGSI :

Membangunkan koleksi Perpustakaan melalui permohonan dan penerimaan bahan hadiah serta pertukaran bahan antara organisasi sama ada badan kerajaan atau swasta.

### ➤ OBJEKTIF :

- Bertanggungjawab untuk menguruskan perolehan dan penerimaan bahan-bahan hadiah yang diterbitkan secara percuma dari pelbagai sumber bercetak dan elektronik daripada universiti dalam/luar negara, agensi kerajaan, badan berkanun, agensi swasta, institusi dan organisasi dalam/luar negara, serta orang perseorangan bagi pembangunan koleksi bahan Perpustakaan UTM.
- Bertanggungjawab untuk menguruskan pertukaran bahan terbitan UTM kepada universiti dalam negara, agensi kerajaan atau swasta bergantung pada jumlah bahan yang diterima dari fakulti/jabatan di UTM.
- Bertanggungjawab untuk menguruskan serahan bahan terbitan UTM kepada Perpustakaan Negara Malaysia tertakluk kepada Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331).



## Staf

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran diterajui oleh seorang Ketua Bahagian (KKHP) dengan sokongan daripada 9 orang staf yang terdiri daripada staf Profesional dan Sokongan.

Terdiri daripada 2 (dua) unit, iaitu Unit Pengurusan Teknikal (UPT) dan Unit Hadiah & Pertukaran (UHP). Setiap Unit di Bahagian dikendalikan oleh seorang Pustakawan Kanan.

i. Unit Pengurusan Teknikal.

- 1 orang Pustakawan Kanan (S44)
- 1 orang Pembantu Pustakawan Kanan (S22) - gunasama
- 1 orang Pembantu Pustakawan Kanan KUP (S22)
- 1 orang Pembantu Pustakawan (S19)
- 1 orang Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (N22) – gunasama

ii. Unit Hadiah & Pertukaran.

- 1 orang Pustakawan Kanan (S41/S44)
- 1 orang Pembantu Pustakawan Kanan KUP (S22)
- 1 orang Pembantu Pustakawan (S19)
- 1 orang Pembantu Operasi (N11) – gunasama

Secara umum, pecahan staf mengikut kategori seramai 10 orang staf merangkumi :

i. 3 orang staf Profesional.

- 1 orang Ketua Bahagian (S48)
- 1 orang Pustakawan Kanan (S44)
- 1 orang Pustakawan Kanan (S41/S44)

ii. 7 orang staf Sokongan.

- 1 orang Pembantu Pustakawan Kanan (S22)
- 2 orang Pembantu Pustakawan Kanan KUP (S22)
- 1 orang Pembantu Pustakawan (S19)
- 1 orang Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (N22)
- 1 orang Pembantu Operasi (11)



### **BADARIAH BORHAM**

Ketua Bahagian – S48  
badariahborham@utm.my  
07-5530107



### **MUZAIMAH MOHD. YUNUS**

Pustakawan Kanan – S41/S44  
muzaimah@utm.my  
07-5530133

### **HASLINA HUSSIN**

Pustakawan Kanan – S44  
haslinahussin@utm.my  
07-5530112



### **MOHD. KAMIL ABDULLAH**

Pembantu Pustakawan Kanan – S22  
kamil@utm.my  
07-5530127

### **SAIFUL BAHRI ABD. RAHMAN**

Pembantu Pustakawan Kanan KUP – S22  
saifulbahri@utm.my  
07-5530127



### **MUZANNI SUBAKHIR**

Pembantu Pustakawan – S19  
muzanni@utm.my  
07-5530127

### **NOR'ALIAH MOHD. NASIRUDDIN**

Pembantu Pustakawan Kanan KUP – S22  
noraliah@utm.my  
07-5530127



### **NORDIANA MOHSIN**

Pembantu Pustakawan – S19  
nordiana@utm.my  
07-5530127

### **ISKANDAR DZULKARNAIN DAWI**

Pembantu Operasi – N11  
iskandardzul@utm.my  
07-5530127



### **SA'ADIAH MOHD. KASDI**

Pembantu Tadbir  
(Perkeranian/Operasi) – N22  
saadiahmk@utm.my  
07-5530127



# Ringkasan Pencapaian Keseluruhan

7 • RINGKASAN PENCAPAIAN

## Ringkasan Pencapaian

### Pencapaian Keseluruhan

↓ 11.7%

**Sasaran : 18,900 judul. Pencapaian : 31.3% @ 5,923 judul / 7,842 naskhah.** Pemrosesan bahan (penerimaan bahan, pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, Proses IR dan naskhah tambahan).

### Key Amal Indicator / Balanced Score Card

#### Katalog Bahan.

**Sasaran : 5,000 judul. Pencapaian : 56.2% @ 2,811 judul / 3,676 naskhah.** Pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja oleh Pustakawan dan Pembantu Pustakawan BKHP.

↑ 11.2%

#### Penerimaan Bahan Hadiah & Pertukaran.

**Sasaran : 2,000 judul. Pencapaian : 75% @ 1,499 judul / 1,679 naskhah.** Aktiviti penerimaan bahan hadiah (judul baharu) dan naskhah tambahan (hadiah).

↓ 52.4%

### Objektif Kualiti

↓ 0.4%

**Sasaran : 13,200 judul. Pencapaian : 34.5% @ 4,556 judul / 6,611 naskhah.** Pengkatalogan bahan asal, bahan CIP dan naskhah tambahan oleh Pustakawan BKHP dan Pembantu Pustakawan UPT sahaja.

### Pencapaian Pustakawan

↓ 12.6%

**Sasaran : 4,800 judul. Pencapaian : 49.5% @ 2,376 judul / 3,221 naskhah.** Pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan BKHP.

### Pencapaian Pembantu Pustakawan

↓ 6.1%

**Sasaran : 14,100 judul. Pencapaian : 24.9% @ 3,515 judul / 5,035 naskhah.** Penerimaan bahan, pemrosesan bahan CIP, proses IR dan naskhah tambahan.

### Penerimaan Bahan

↑ 35.8%

Jumlah : 5,665 naskhah. Penerimaan keseluruhan bahan belian, koleksi khas (tesis, monograf penyelidikan & buku) dan bahan hadiah.

### Penghantaran Bahan

↑ 16.5%

Jumlah : 9,751 naskhah. Penghantaran bahan belian dan hadiah.

# Ulasan Pencapaian Sepanjang Tahun

- 9 - 10 • **ULASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN**
- 11 • **KEY AMAL INDICATOR (KAI) / BALANCED SCORECARD (BSC)**
- 12 • **PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI - UPT**
- 13 • **PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI - UHP**
- 14 • **PENERIMAAN BAHAN**
- 15 • **PENGHANTARAN BAHAN**
- 16 • **PENGURUSAN BAHAN SEGERA**
- 17 • **MEDIAN TIME PROCESSING (MTP): BS11620**
- 18 • **TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN – TINDAKAN PEMBETULAN HARIAN**
- 19 • **TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN – AUDIT DALAMAN PERPUSTAKAAN UTM**
- 20 • **PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN**

## Ulasan Pencapaian Keseluruhan

Tahun 2017 memperlihatkan satu perkembangan baharu di BKHP apabila kekurangan penerimaan bahan belian dari tahun sebelumnya masih terus berlarutan sehingga membuka ruang baharu untuk aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan. Justeru itu, BKHP masih terus mengekalkan sinergi di antara 2 Bahagian, iaitu antara BKHP-BRM untuk melancarkan usaha memantapkan koleksi bahan sedia dirujuk di Perpustakaan UTM.

Secara keseluruhannya, sejumlah 5,923 judul / 7,842 naskhah bahan telah berjaya diproses yang merangkumi aktiviti penerimaan bahan (hadiah), pengkatalogan bahan asal, memproses bahan CIP, aktiviti input ringkas dan penerimaan naskhah tambahan. BKHP mensasarkan 18,900 judul diproses pada tahun semasa, namun sasaran ini dilihat sukar untuk dicapai, di mana hanya 31.3% sahaja berjaya dicapai.

Walaupun BKHP menghadapi masalah kekurangan bahan belian untuk diproses, inisiatif BKHP untuk memproses bahan koleksi khas dari BRM telah memulihkan aktiviti rutin staf di Bahagian ini. Namun jenis bahan koleksi khas yang terdiri daripada bahan monograf penyelidikan dan buku Penerbit UTM Press merupakan bahan yang mengandungi lebih daripada 1 naskhah bagi setiap judul (antara 2 hingga 9 naskhah secara rawak). Faktor ini sangat memberi kesan kerana jumlah naskhah yang banyak turut melambatkan proses kerja setiap staf. Julat antara jumlah judul dan jumlah naskhah adalah 1,919, iaitu 32.4%, satu jurang yang agak besar bagi jumlah naskhah berbanding jumlah judul yang diambilkira sebagai angka utama untuk pencapaian keseluruhan ini. Berbanding tahun 2016 yang menetapkan sasaran keseluruhan sebanyak 20,400 judul, sasaran tahun 2017 telah menyusut kepada 18,900 judul di mana sasaran bulanan seorang Pembantu Pustakawan UHP telah dikurangkan dari 300 judul kepada 200 judul sebulan mulai Mac kerana terlibat dengan aktiviti repositori bahan hadiah.

Pencapaian Key Amal Indicator (KAI) / Balanced Score Card (BSC) bagi aktiviti pengkatalogan bahan pula telah dirangkumkan kepada 2 proses utama sahaja, iaitu mengkatalog bahan asal dan memproses bahan CIP. Untuk tahun 2017, sasaran telah dikurangkan kepada 5,000 judul berbanding 8,000 judul pada tahun 2016. Perbezaan 37.5% daripada sasaran tahun sebelumnya telah menjadikan pencapaian tahun 2017 dilihat meningkat sedikit dari sudut peratus, iaitu 11.2%. Namun, secara keseluruhannya, pencapaian 2017 kurang 789 judul berbanding tahun 2016. Dengan peratus pencapaian sebanyak 56.2% mewakili 2,811 judul / 3,676 naskhah, peratus pencapaian tahun 2017 adalah lebih baik berbanding tahun 2016, iaitu sebanyak 45%.

KAI / BSC yang berikutnya pula melibatkan aktiviti penerimaan bahan hadiah yang mensasarkan 2,000 judul bagi tahun 2017. Namun hanya 75% atau 1,499 judul / 1,679 naskhah sahaja berjaya dilaksanakan di BKHP. Jumlah ini menunjukkan jurang perbezaan yang agak besar berbanding tahun sebelumnya, iaitu 52.4% atau 1,049 judul. Sekali lagi faktor ekonomi dilihat sebagai pencabar utama untuk memperolehi bahan hadiah yang disumbangkan secara sukarela oleh institusi luar kepada Perpustakaan UTM. Namun, daripada jumlah pencapaian ini, 33.1% disumbangkan melalui aktiviti repositori, manakala 25.6% adalah penerimaan naskhah tambahan, dan 16.3% pula adalah penerimaan judul baharu. Angka ini jelas menunjukkan bahawa hanya sebahagian kecil sahaja penerimaan bahan hadiah terdiri daripada judul baharu (326 judul).

Pencapaian Objektif Kualiti sepanjang tahun 2017 masih menunjukkan hasil yang kurang memberangsangkan dengan penyusutan 0.4% berbanding tahun sebelumnya. Analisa bagi pencapaian Objektif Kualiti ini hanya melibatkan 2 orang Pustakawan dan 2 orang Pembantu Pustakawan UPT sahaja dengan sasaran bulanan 200 judul / Pustakawan dan 350 judul / Pembantu Pustakawan. Secara kumulat, sejumlah 4,556 judul / 6,611 naskhah bahan mewakili 34.5% sasaran pencapaian keseluruhan, 13,200 judul setahun. Julat sebanyak 0.5% ini hanya dibezakan dengan 53 judul sahaja berbanding tahun 2016.

Pecahan daripada pencapaian Objektif Kualiti adalah pencapaian Pustakawan yang turut merosot sebanyak 12.6% dengan jumlah pencapaian sebanyak 2,376 judul / 3,221 naskhah atau 49.5% daripada sasaran tahun, 13,200 judul.

Manakala satu lagi pecahan lain bagi pencapaian Objektif Kualiti adalah aktiviti Pembantu Pustakawan UPT sahaja yang merangkumi proses CIP, input ringkas dan naskhah tambahan. Pencapaian tahun 2017 menunjukkan peningkatan yang agak memberangsangkan, iaitu 33.7% berbanding 2016. Dengan pencapaian keseluruhan tahun 2017 sebanyak 26%, 2,180 judul / 3,390 naskhah, jumlah ini masih jauh jika dibandingkan sasaran tahunan sebanyak 8,400 judul.

Kesimpulan kepada pencapaian Pembantu Pustakawan BKHP masih kekal menurun sebanyak 6.1% dengan pencapaian keseluruhan sebanyak 2,376 judul / 3,221 naskhah berbanding 14,100 judul sasaran tahunan, mewakili 24.9%. Jumlah ini merangkumi aktiviti penerimaan bahan, proses CIP, input ringkas dan penerimaan naskhah tambahan.

Secara keseluruhan, pencapaian Objektif Kualiti sama ada Pustakawan mahupun Pembantu Pustakawan 2017 mempunyai kaitan secara langsung serta faktor yang sama terhadap punca kemerosotan KAI / BSC BKHP.

Walau bagaimanapun, keseluruhan aktiviti penerimaan dan penghantaran bahan mengalami peningkatan yang agak signifikan kerana aktiviti ini mengambilkira jumlah bahan yang diuruskan proses penghantaran pada awal tahun 2017 bagi bahan yang diproses pada akhir 2016. Dengan peningkatan sebanyak 16.5%, jumlah penghantaran bahan meningkat 1,384 naskhah menjadikan jumlah penghantaran bahan kepada 9,751 naskhah. Bagi aktiviti penerimaan bahan, jumlah bahan koleksi khas yang diterima daripada BRM telah melonjakkan peratus peningkatan yang tinggi kepada 35.8% berbanding tahun 2016.

Secara keseluruhannya, pencapaian 2017 masih belum konsisten dan berada dalam lingkungan kurang memberangsangkan. Namun BKHP masih bergerak melaksanakan tanggungjawab dan lain-lain tugas sokongan sebagai alternatif untuk memastikan BKHP terus signifikan dan berperanan untuk menjadikan Perpustakaan UTM sebuah institusi keilmuan yang penting kepada warga UTM. (Rujuk Lampiran 1 – 6).

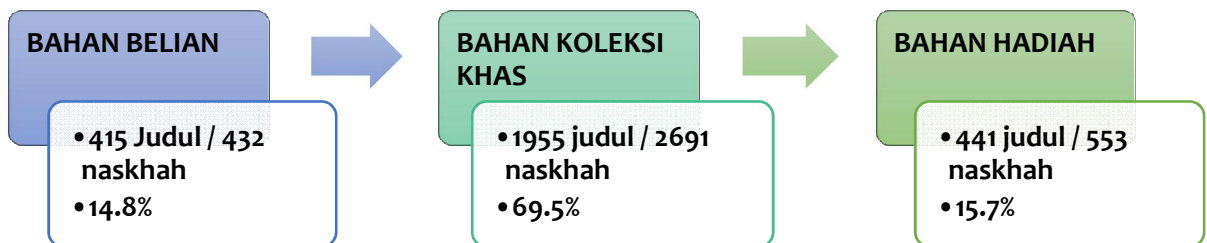
## Key Amal Indicator (KAI) / Balanced Scorecard (BSC)

Sepanjang tahun 2017, BKHP masih mengekalkan 2 Key Performance Indicator (KPI) utama yang berada di dalam perspektif *Internal Process Perspective - Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning*. Kedua-dua KPI ini melibatkan aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan (asal dan CIP sahaja) serta penerimaan bahan hadiah (judul baharu dan naskhah tambahan, serta aktiviti repositori).

**KPI 1** : To process and catalogue library materials according to the international standards  
**Initiatives** : 1. All the purchased materials received from Acquisition Unit.  
 2. Gifts and exchange materials received from Unit Hadiah dan Pertukaran.  
 3. Special collection.  
 4. Gallery collection.

Pencapaian keseluruhan bagi KPI1 adalah 56.2%, iaitu sejumlah 2,811 judul / 3,676 naskhah bahan asal dan CIP telah berjaya dikatalog dan diproses, berbanding sasaran sebanyak 5,000 judul setahun. Jumlah ini merangkumi bahan belian, koleksi khas dan hadiah (rujuk Rajah 1).

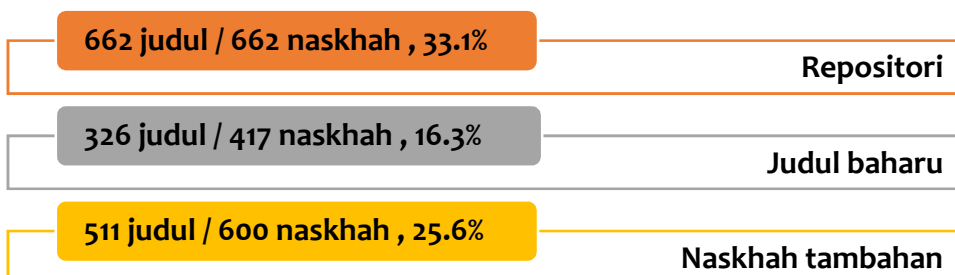
### Rajah 1 : Pencapaian KPI1 – Mengkatalog bahan asal dan CIP



**KPI 2** : To acquire library materials through gifts and exchange process.  
**Initiatives** : Acquire through government agencies, private sectors and individuals.

Pencapaian keseluruhan bagi KPI2 adalah 75%, iaitu sejumlah 1499 judul / 1679 naskhah penerimaan judul baharu, naskhah tambahan dan aktiviti repositori, berbanding sasaran sebanyak 2,000 judul setahun (rujuk Rajah 2).

### Rajah 2 : Pencapaian KPI2 – Penerimaan bahan hadiah dan aktiviti Repositori





## Pencapaian Objektif Kualiti - UPT

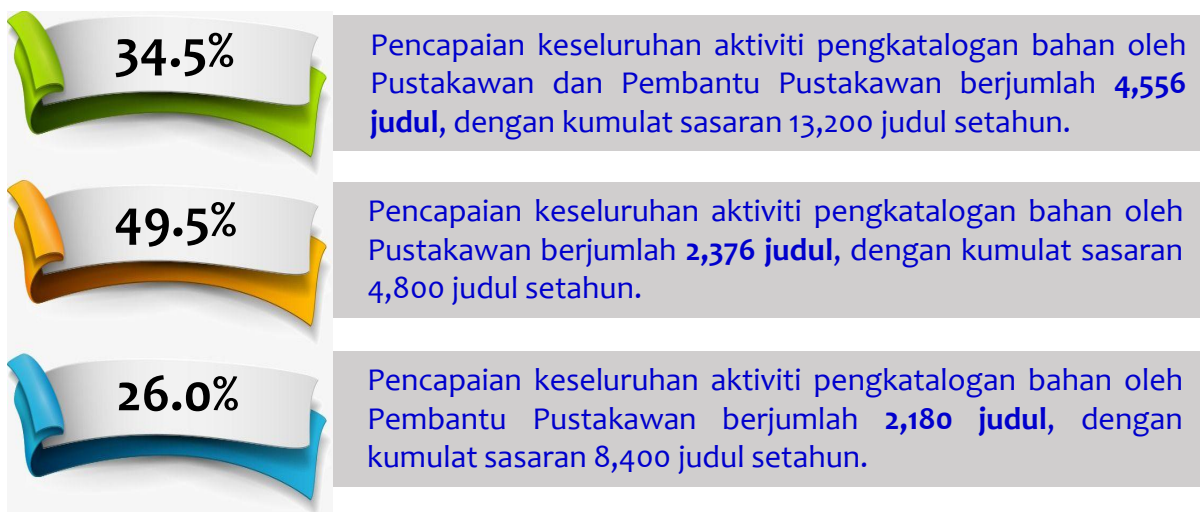
### PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PROSEDUR MENGGATALOG DAN MEMPROSES BAHAN

Pencapaian keseluruhan Objektif Kualiti 2017 bagi prosedur mengkatalog dan memproses bahan di Unit Pengurusan Teknikal (UPT) menepati jangkaan apabila pencapaian keseluruhan aktiviti ini terus menurun.

Daripada 24 pencapaian oleh 2 orang Pustakawan, hanya 5 pencapaian sahaja berjaya memenuhi sasaran objektif kualiti, iaitu 20.8% dengan pencapaian terbaik melebihi 80% sebulan pada Jan hingga Mei. Manakala bagi pencapaian Pembantu Pustakawan pula, kesemua 24 pencapaian gagal dicapai oleh 2 orang staf, namun pencapaian terbaik kategori ini pada Jan – Mac, iaitu melebihi 40% sebulan.

Faktor kekangan peruntukan di BPS memberi peluang terbaik kepada BKHP untuk menyelesaikan masalah *backlog*. Kerjasama antara BKHP dan BRM terus diperkukuhkan dengan aktiviti mengkatalog bahan koleksi khas yang terdiri daripada tesis, monograf penyelidikan dan buku terbitan Penerbit UTM Press.

### Rajah 3 : Pencapaian Keseluruhan, Pustakawan dan Pembantu Pustakawan



Aktiviti sampingan yang lain masih dikekalkan untuk memastikan proses kerja di BKHP bagi semua staf berjalan lancar.

- Menjalankan projek semakan dan kemaskini fail kuasa pengarang yang dilaksanakan oleh 2 orang Pustakawan BKHP.
- Menjalankan projek semakan dan kemaskini tag 008 (leader) dan rekod bibliografik bahan yang dilaksanakan oleh 4 orang Pembantu Perpustakaan BKHP.

## Pencapaian Objektif Kualiti - UHP

### PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN BAHAN HADIAH

Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah [AKT (BH/8.4)] merujuk kepada aktiviti permohonan bahan hadiah, penerimaan bahan berkenaan sehingga bahan siap diakses.

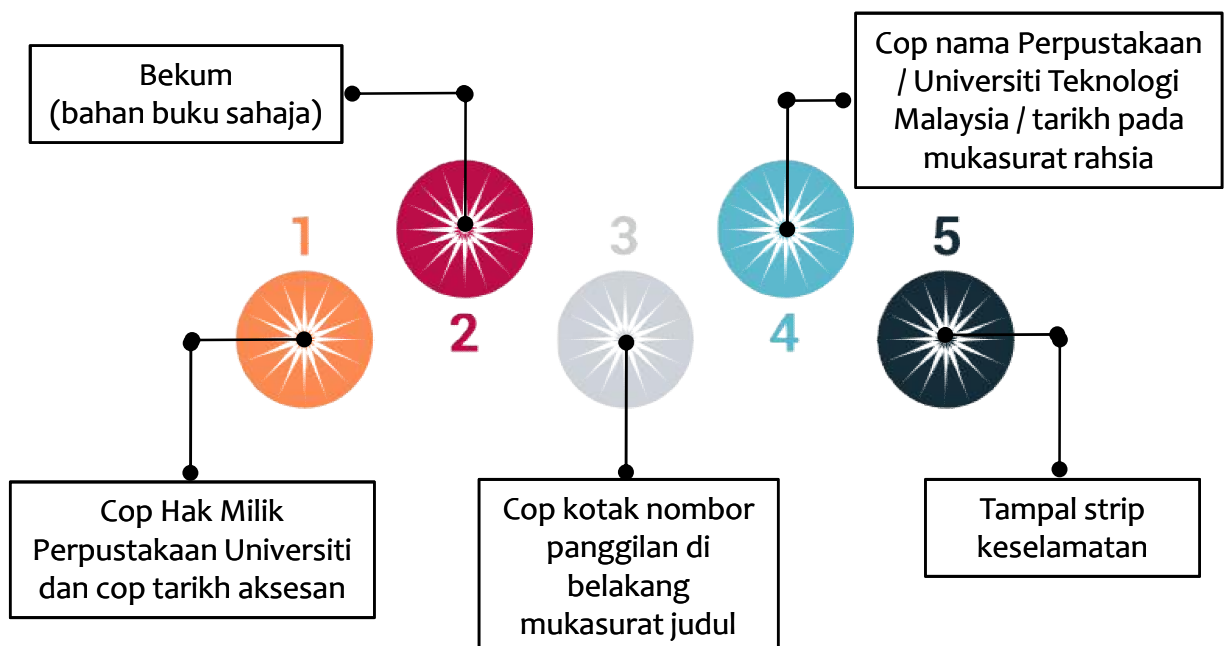
Objektif kualiti prosedur ini tertumpu kepada pengiraan tempoh pengaksesan bahan yang ditetapkan selama 3 hari, bermula daripada bahan yang diterima oleh Pembantu Operasi daripada Pembantu Perpustakaan Unit Hadiah & Pertukaran, sehingga bahan selesai diakses oleh Pembantu Operasi BKHP.

Sepanjang 2017, sejumlah 940 naskhah bahan hadiah telah diproses aksesan, meningkat 8.2% berbanding tahun sebelumnya. Secara keseluruhan pencapaian aktiviti ini sepanjang 2017 adalah 90% bagi prosesan aksesan yang berjaya mengikut tempoh 3 hari yang mewakili naskhah bahan yang diperincikan seperti berikut :

- 1 hari - 627 naskhah / 66.7%.
- 2 hari - 173 naskhah / 18.4%.
- 3 hari - 46 naskhah / 4.9%.

Manakala 94 naskhah (10%) bahan telah diproses melebihi tempoh 3 hari, 1.2% lebih tinggi berbanding tahun 2016. Masalah kesihatan staf yang kerap bercuti dikenalpasti sebagai punca kelewatan bahan diakses mengikut tempoh yang ditetapkan.

### Rajah 4 : Proses Aksesan Bahan Hadiah

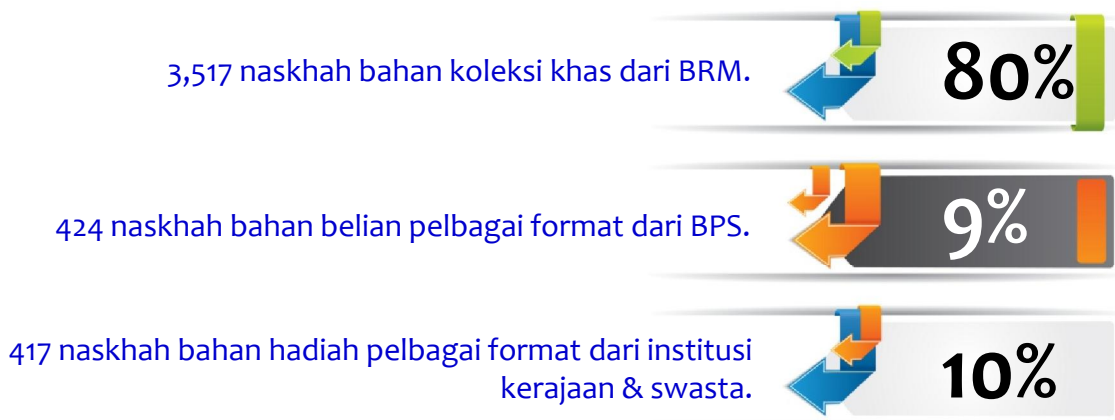


## Penerimaan Bahan

Sepanjang tahun 2017, BKHP menerima sejumlah 5,665 naskah bahan daripada pelbagai kategori yang menunjukkan sedikit peningkatan berbanding tahun sebelumnya. Sejumlah 1,916 naskah bahan atau 51.1% peningkatan jumlah penerimaan yang sebahagian besarnya dimonopoli oleh bahan koleksi khas, diikuti dengan bahan belian, bahan hadiah (kecuali repositori) dan permohonan bahan segera daripada pelbagai kategori.

Aktiviti penerimaan bahan yang tidak konsisten ini telah memberi kesan secara langsung kepada pencapaian bulanan staf, khususnya yang melibatkan Pencapaian Objektif Kualiti pengkatalogan bahan dan juga Key Amal Indicator (KAI) bagi memproses bahan asal dan CIP, serta penerimaan bahan hadiah .

### Rajah 5 : Penerimaan Bahan Mengikut Kategori



Sejumlah 45 naskah (1%) daripada keseluruhan penerimaan bahan di BKHP merupakan permohonan bahan segera yang diproses berdasarkan permohonan rujukan dan cadangan pembelian segera.

Sebagai sokongan kepada usaha untuk memastikan aktiviti memproses dan mengkatalog bahan di BKHP berterusan, inisiatif untuk memproses dan mengkatalog koleksi khas masih diteruskan. Projek kerjasama ini juga telah membantu Bahagian Repositori Metadata (BRM) mengatasi masalah backlog sedia ada di Bahagian berkenaan. Sepanjang tahun 2017, penerimaan bahan koleksi khas di BKHP terdiri daripada :

- Bahan tesis Sarjana (Masters) termasuk cakera padat.
- Bahan tesis Projek Sarjana Muda (PSM) termasuk cakera padat.
- Bahan Monograf Penyelidikan.
- Bahan buku terbitan Penerbit UTM Press.

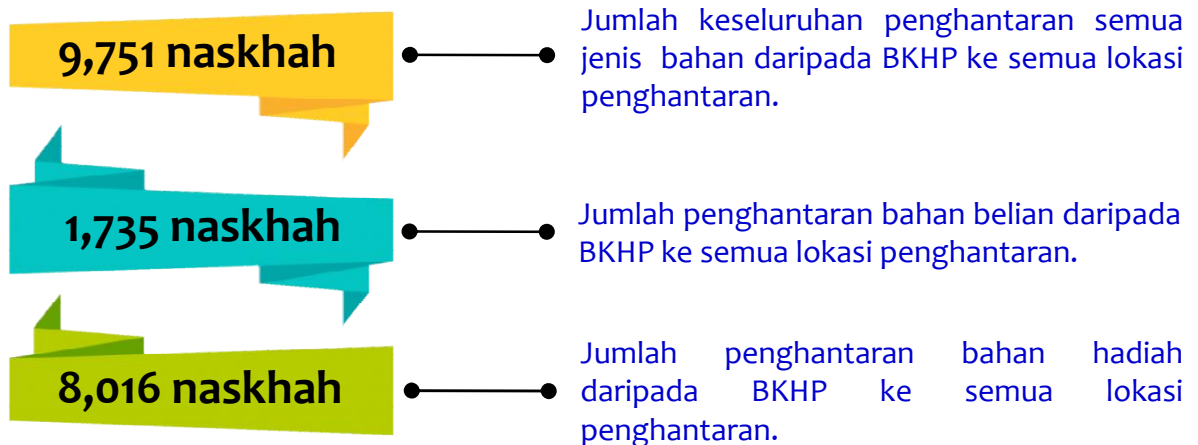
Sebahagian kecil penerimaan bahan belian dan hadiah yang diterima sepanjang tahun 2017 masih membantu aktiviti pengkatalogan bahan di BKHP, namun diharap pertumbuhan ekonomi 2018 akan dapat membantu usaha memantapkan lagi koleksi terkini di Perpustakaan UTM.

## Penghantaran Bahan

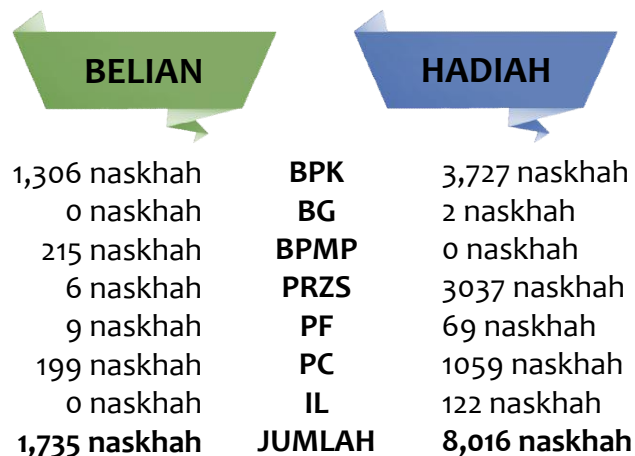
Secara keseluruhannya, 2017 menunjukkan jumlah penghantaran bahan yang meningkat 9% ke pelbagai lokasi yang telah ditetapkan. Penghantaran bahan hadiah mengungguli jumlah penghantaran bahan dengan jumlah 82% berbanding bahan belian. Komposisi jumlah penghantaran bahan yang terdiri daripada bahan belian dan hadiah yang merangkumi semua jenis bahan adalah seperti berikut :

- 5033 naskhah : Bahagian Pengurusan Koleksi (BPK)
- 3043 naskhah : Perpustakaan Raja Zarith Sofiah (PRZS)
- 1258 naskhah : Pelbagai Perpustakaan Cawangan (PC)
- 215 naskhah : Bahagian Perkhidmatan Maklumat dan Penyelidikan (BPMP)
- 122 naskhah : Institusi luar (IL)
- 78 naskhah : Perpustakaan Fakulti (PF)
- 2 naskhah : Bahagian Galerium (BG)

Rajah 6 : Penghantaran Bahan - Keseluruhan



Rajah 7 : Penghantaran Bahan Mengikut Jenis Bahan





## Median Time Processing (MTP) : BS 11620

Median Time Processing (MTP) adalah mekanisme pengukuran bagi tempoh memproses bahan bermula daripada penerimaan bahan pesanan dari pembekal sehingga bahan disusun di rak, selaras dengan keperluan yang telah digariskan di dalam *BS 11620 : Information and Documentation – Library Performance Indicators*. Perpustakaan UTM telah menetapkan sasaran untuk mencapai tempoh MTP selama 40 hari di mana, pengiraan MTP ini hanya melibatkan penghantaran bahan ke Perpustakaan UTM-PSZJB, Perpustakaan UTM-PRZS dan Perpustakaan Fakulti bagi bahan belian sahaja.

Pencapaian 2017 memberi petunjuk positif di mana hanya pencapaian Mac sahaja yang melebihi tempoh sasaran, manakala pencapaian April hingga November telah mencapai sasaran. Dalam tempoh setahun ini juga, terdapat 3 bulan yang tiada sebarang penghantaran bahan untuk pengiraan MTP.

Faktor jumlah penerimaan bahan belian yang semakin menurun berbanding tahun sebelumnya telah membantu pihak BKHP mencapai sasaran ini, disamping ketiadaan bahan backlog yang telah diselesaikan pada tahun 2016.

### Rajah 9 : Median Time Processing (MTP) : Bilangan Hari Memproses Bahan



Tempoh bilangan hari memproses bahan paling panjang juga semakin baik di mana 236 hari merupakan tempoh paling panjang berbanding 1,585 hari pada tahun sebelumnya. Tempoh paling cepat memproses bahan adalah 4 hari berbanding 1,062 hari pada tahun sebelumnya.

Pencapaian 2017 merupakan pencapaian terbaik bagi aktiviti MTP dengan 8 pencapaian mencapai sasaran. Dengan jumlah penghantaran bahan belian sebanyak 285 naskhah, jauh lebih rendah berbanding tahun sebelumnya, iaitu penurunan sebanyak 92%.

## Tindakan Pembedulan dan Pencegahan

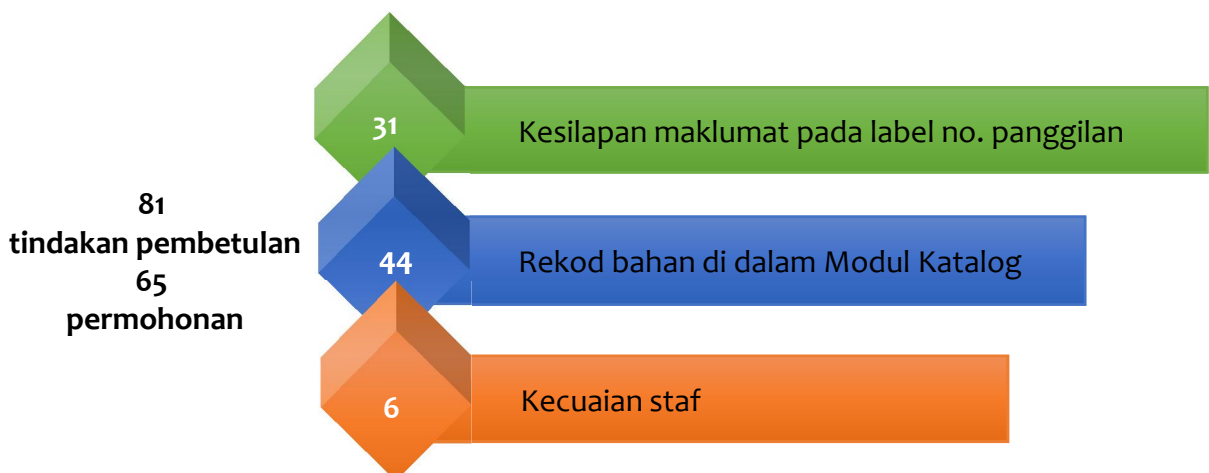
### TINDAKAN PEMBEDULAN HARIAN

Sepanjang 2017, jumlah penerimaan permohonan untuk tindakan pembedulan harian adalah sama dengan jumlah dengan tahun sebelumnya. Sejumlah 81 tindakan pembedulan telah dilaksanakan hasil daripada 65 permohonan yang diterima daripada Bahagian Pengurusan Koleksi (BPK).

Secara amnya, pecahan jumlah tindakan pembedulan ini telah dikelaskan kepada 3 jenis isu iaitu :

- Kesilapan maklumat pada label nombor panggilan – 31 pembedulan
  - i. Bahan sama nombor panggilan berbeza ( 1 rekod )
  - ii. Duplikasi nombor naskhah ( 8 rekod )
  - iii. Bahan berbeza nombor panggilan sama ( 14 rekod )
  - iv. Kesilapan label bahan ( 2 rekod )
  - v. No. Panggilan bahan tiada simbol (3 rekod)
  - vi. Bahan folio ( 2 rekod)
  - vii. Bukan bahan rujukan (1 rekod )
- Rekod bahan di dalam Modul Katalog – 44 pembedulan
  - i. Duplikasi rekod (4 rekod )
  - ii. Rekod bahan tiada dalam sistem (12 rekod)
  - iii. Kesilapan status bahan (22 rekod)
  - iv. Status bahan tidak dikemaskini (2 rekod)
  - v. Barkod tidak seragam (1 rekod)
  - vi. Maklumat di bahan dan di sistem tidak seragam (3 rekod)
- Kecuaian staf – 6 pembedulan
  - i. Bahan tiada dalam senarai penghantaran (4 rekod)
  - ii. Kesilapan lokasi penghantaran (1 rekod)
  - iii. Bahan tidak diindeks (1 rekod)

Rajah 10 : Bilangan tindakan pembedulan berdasarkan jenis isu



## Tindakan Pembetulan dan Pencegahan

### AUDIT DALAM PERPUSTAKAAN UTM

Sepanjang 2017, BKHP menerima 7 peluang penambahbaikan (OFI) merangkumi kedua-dua unit, UPT dan UHP. Jumlah ini menunjukkan pengurangan 1 OFI berbanding tahun sebelumnya, di mana UPT menerima 3 OFI dan UHP 4 OFI.

Secara keseluruhan, pecahan OFI berdasarkan elemen dan Unit di BKHP adalah seperti berikut :

- UPT : 3 OFI
  - Elemen 6.2.1(g) – 1 isu.
  - Elemen 6.2.2 – 1 isu.
  - Elemen 7.5.2 – 1 isu.
- UHP : 4 OFI
  - Elemen 8.5.1 – 3 isu.
  - Elemen 8.5.2 – 1 isu.

### Rajah 11 : Bilangan OFI berdasarkan elemen



Secara umumnya, elemen 7.5.2 – *Documented information : Creating and updating*, serta 8.5.2 – *Production and service provision : Identification and traceability* masih merupakan 2 elemen yang masih dibangkitkan oleh Juruaudit dan perlu diberi perhatian untuk penambahbaikan berterusan di BKHP. Pihak BKHP melihat teguran yang dikemukakan semasa sesi Audit Dalam Perpustakaan UTM berlangsung sebagai salah satu usaha untuk memantapkan proses kerja semasa dan memperbaiki kelemahan tersebut.



## Penambahbaikan Berterusan

Sepanjang tahun 2017, BKHP telah melaksanakan beberapa pelan penambahbaikan untuk memastikan aktiviti kerja semua staf berjalan lancar dan diselaraskan mengikut keperluan semasa. Terdapat juga beberapa inisiatif terdahulu yang masih dikekalkan bagi memastikan kesinambungan yang berterusan.

Antara usaha penambahbaikan yang telah dilaksanakan di BKHP adalah penyediaan Manual Kerja semua staf. Penyediaan Manual Kerja ini adalah hasil daripada teguran Audit Dalam untuk memastikan satu panduan untuk melaksanakan tugas yang seragam dirangka agar keseragaman maklumat terhasil untuk rujukan bersama.

Selain daripada itu, BKHP juga telah mengemaskini proses mengurus permohonan bahan segera vot penyelidikan. Melalui proses ini, satu USER ID telah diwujudkan untuk memastikan pergerakan / penghantaran bahan ke lokasi yang dihantar adalah tepat dan proses pengesanan bahan menjadi lebih berkesan. Proses ini melibatkan penghantaran bahan segera vot penyelidikan yang siap diproses dikembalikan semula ke BPS untuk tindakan lanjut Bahagian berkenaan. Penggunaan status *Item Sent to Acquisition* telah diwujudkan bagi membolehkan status ini digunakan oleh pihak BKHP sebelum proses penghantaran dilaksanakan. Namun, penggunaan status ini hanya tertakluk kepada permohonan pembelian melalui vot penyelidikan yang masih belum lengkap diproses oleh pihak BPS sahaja.

Sementara itu, BKHP masih terus mengekalkan beberapa inisiatif tahun 2016 yang menjadi sebahagian tugas staf BKHP untuk meneruskan kecekapan dan keseragaman rekod bahan di dalam Modul Katalog. Antara aktiviti yang masih diteruskan adalah :

- Semakan bibliografi dan tag 008.
- Kemaskini senarai fail kuasa pengarang.
- Projek memuat turun laporan-laporan agensi / badan berkanun / syarikat / jabatan kerajaan & swasta (bahan hadiah).

Penambahbaikan yang dilaksanakan pada setiap tahun, sama ada besar mahu pun kecil telah banyak memberi kesan positif kepada proses kerja di BKHP. Memastikan setiap proses kerja berjalan lancar dan memenuhi keperluan kerja semasa adalah amalan yang sangat dititikberatkan di BKHP.



## Maklumat Pertanyaan

### ▪ HUBUNGI KAMI :

- 07 – 553 0107  
Ketua Bahagian
- 07 – 553 0112  
Pustakawan Kanan  
Unit Pengurusan Teknikal
- 07 – 553 0133  
Pustakawan Kanan  
Unit Hadiah & Pertukaran
- 07 – 553 0127  
Pejabat am BKHP
- 07 – 557 2555  
Talian faksimili  
Pejabat Ketua Pustakawan

### ▪ ALAMAT SURAT - MENYURAT :

- Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran,  
Perpustakaan UTM,  
Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah,  
Universiti Teknologi Malaysia,  
81310 Johor Bahru,  
Johor Darul Ta'zim.

### ▪ LAIN-LAIN

- Portal : <http://portal.psz.utm.my/div/bpt>
- Facebook : Zon Intelek UTM Libraries

# Sisipan 2017

- 23 • BENGKEL PERLAKSANAAN ASAS RDA DAN PENGKATALOGAN BAHAN
- 24 • MAJLIS PENGHARGAAN STAF :
  - i. EN. ERWAN SAMAN
  - ii. PN. MUZAIMAH MOHD. YUNUS
  - iii. CIK BADARIAH BORHAM
- 25 • STAF BAHARU DI BKHP

## Bengkel Pelaksanaan Asas RDA dan Pengkatalogan Bahan

Bengkel Pelaksanaan Asas RDA dan Pengkatalogan Bahan 2017 telah diadakan sebanyak 2 sesi yang melibatkan 2 kumpulan utama yang melaksanakan tugas-tugas menginput data dan memproses bahan serta pengkatalogan bahan Perpustakaan UTM.

Berlangsung pada 27.03.2017 di Makmal Pencarian Maklumat 1 (MPM1), Perpustakaan Sultanah Zanariah Johor Bahru, Johor, bengkel ini dihadiri oleh kumpulan pertama di kalangan staf BKHP, BPS dan BG. Sesi kedua yang diadakan pada 10.04.2017 di tempat yang sama pula dihadiri oleh staf BRM dan PF. Kedua-dua sesi ini dihadiri oleh Pustakawan dan Pembantu Pustakawan di mana Cik Badariah Borham dan Pn. Haslina Hussin bertindak sebagai Fasilitator. Tahun 2017 juga merupakan penyertaan sulung staf PF di bengkel ini selaras dengan usaha BKHP untuk memastikan staf yang terlibat memahami penggunaan elemen-elemen baharu di dalam proses pengkatalogan bahan.

Melalui bengkel ini, sesi ulangkaji mengenai aktiviti memproses dan mengkatalog bahan telah diadakan untuk memastikan pemahaman staf yang melaksanakan tugas dimantapkan lagi agar rekod bibliografik lebih tepat berdasarkan proses yang betul. Sesi perkongsian idea dan permasalahan yang dihadapi oleh staf untuk memproses dan mengkatalog bahan turut diselitkan dalam bengkel ini sebagai usaha penambahbaikan berterusan untuk penyelaraskan penggunaan tag dan format yang betul dan tepat.

Secara umumnya, penekanan utama bengkel yang dilaksanakan ini adalah :

- i. Pencapaian Utama dan Proses Kerja di BKHP.
- ii. Pengenalan kepada Resource Description and Access (RDA) & elemen baharu dalam RDA.
- iii. Penekanan Khusus Kepada Penggunaan Tag & Panduan Umum.

Kedua-dua bengkel ini mendapat sambutan yang sangat memberangsangkan daripada semua peserta, khususnya di dalam pelaksanaan elemen baru RDA di dalam proses pengkatalogan bahan. Perkongsian pandangan yang diadakan ini juga telah memberi peluang kepada pihak BKHP mengenalpasti cara yang terbaik untuk melaksanakan pengkatalogan bahan untuk kebaikan bersama.



## Majlis Penghargaan Staf

Sepanjang tahun 2017, 4 orang staf telah diraikan sebagai usaha menghargai jasa dan khidmat mereka sepanjang tempoh menjalankan tugas di BKHP.

Antara staf yang diraikan adalah :

- Cik Badariah Borham (Ketua Bahagian) – bersara pilihan pada 01.02.2018.
- Pn. Sa'adiah Mohd. Kasdi [Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)] – berpindah ke UTMKL mulai 01.01.18.
- Pn. Muzaimah Mohd. Yunus [Pustakawan Kanan (S41/S44)]– berpindah ke BPS mulai 01.01.18.
- En. Erwan Saman (Pembantu Operasi) – berpindah ke Fakulti Sains mulai 01.08.18.

Majlis Penghargaan bagi 2 orang staf, iaitu Pn. Muzaimah dan En. Erwan telah diadakan di BKHP pada 8hb. Oktober 2017 dan 27hb. Julai 2017. Manakala Majlis Penghargaan Cik Badariah dan Pn. Sa'adiah telah diadakan di KSL Hotels & Resorts Johor Bahru atas tajaan Cik Badariah.

Seluruh warga kerja BKHP merakamkan ucapan terima kasih dan Selamat Maju Jaya kepada semua staf yang diraikan dalam Majlis Penghargaan ini.



Majlis Penghargaan  
Cik Badariah



Majlis Penghargaan  
Pn. Muzaimah



Majlis Penghargaan  
Pn. Sa'adiah

Majlis Penghargaan  
En. Erwan



## Staf Baharu di BKHP

Patah tumbuh hilang berganti! Selain perpindahan dan persaraan staf, BKHP turut menerima 3 orang staf baharu menggantikan kekosongan staf di Bahagian ini.

Staf baharu yang telah melapor diri ke BKHP adalah :

- Pn. Kamariah Mohamed Jong
  - Menggantikan Cik Badariah Borham sebagai Ketua Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran berkuatkuasa mulai 01.10.2017.
- Pn. Nurfarahin Jasmine See Abdullah
  - Pertambahan staf baharu di Unit Hadiah & Pertukaran (UHP) sebagai Pembantu Pustakawan berkuatkuasa mulai 01.01.2018.
- Pn. Hamsapinah Hamdan
  - Menggantikan Pn. Sa'adiah Mohd. Kasdi sebagai Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) berkuatkuasa mulai 01.01.2018.
- En. Iskandar Dzulkarnain Dawi
  - Menggantikan En. Erwan Saman sebagai Pembantu Operasi berkuatkuasa mulai 01.08.2017.

Warga kerja BKHP mengalu-alukan kehadiran staf baharu dan semoga kerjasama di kalangan staf akan lebih erat untuk memastikan kerja-kerja di Bahagian ini berjalan lancar.

Kamariah Mohamed Jong  
s48



Nurfarahin Jasmine See Abdullah  
s22



Hamsapinah Hamdan  
N22



Iskandar Dzulkarnain Dawi  
NA11



# Lampiran

- L1 • **ULASAN PENCAPAIAN  
KESELURUHAN**
- L2 • **KAI / BSC**
- L3 • **OBJEKTIF KUALITI**
- L4 • **PENERIMAAN BAHAN**
- L5 • **PENGHANTARAN BAHAN**
- L6 • **PERBANDINGAN PENCAPAIAN  
TAHUN 2016 & 2017**

## Lampiran 1 : Ulasan Pencapaian Keseluruhan

Jadual L1 : Pencapaian Keseluruhan Memproses dan Pengkatalogan Bahan

BULAN	PUSTAKAWAN (TERMASUK STAF LATIHAN)			PEMBANTU PUSTAKAWAN	PELAJAR L/I		JUMLAH KESELURUHAN						
	JUMLAH (A)												
	SASAR	PENCAPAIAN		SASAR	PENCAPAIAN		PENCAPAIAN		SASAR	PENCAPAIAN		%	JULAT
		J	N		J	N	J	N		J	N		
JAN	400	475	486	1,300	403	438	0	0	1,700	878	924	51.6	0
FEB	400	361	387	1,300	555	635	0	0	1,700	916	1,022	53.9	38
MAC	400	352	386	1,150	474	522	0	0	1,550	826	908	53.3	-90
APR	400	351	360	1,150	443	462	0	0	1,550	794	822	51.2	-32
MEI	400	350	356	1,150	313	322	0	0	1,550	663	678	42.8	-131
JUN	400	154	161	1,150	104	174	0	0	1,550	258	335	16.6	-405
JUL	400	64	70	1,150	185	454	0	0	1,550	249	524	16.1	-9
OGOS	400	105	380	1,150	104	272	0	0	1,550	209	652	13.5	-40
SEPT	400	37	37	1,150	161	288	0	0	1,550	198	325	12.8	-11
OKT	400	71	81	1,150	323	591	0	0	1,550	394	672	25.4	196
NOV	400	63	78	1,150	334	745	0	0	1,550	397	823	25.6	3
DIS	400	25	25	1,150	116	132	0	0	1,550	141	157	9.1	-256
JUM	4,800	2,408	2,807	14,100	3,515	5,035	0	0	18,900	5,923	7,842	31.3	-12,977



## Lampiran 2 : KAI / BSC

Jadual L2 : Pencapaian Key Amal Indicator (KAI / Balanced Score Card)

AKTIVITI / JENIS BAHAN / JUMLAH	PENGKATALOGAN BAHAN																			
	BELIAN						JUMLAH (A)		KOLEKSI KHAS		HADIAH						JUMLAH (C)		JUMLAH SELURUH (A + B + C)	
	ASAL		CIP (PP)		CIP (PELAJAR)				(B)		ASAL		CIP (PP)		CIP (PELAJAR)					
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	150	155	242	253	0	0	392	408	165	819	350	441	34	35	0	0	384	476	941	1703
CAKERA PADAT	14	15	8	8	0	0	22	23	797	815	9	11	4	4	0	0	13	15	832	853
TESIS	0	0	0	0	0	0	0	0	965	967	0	0	0	0	0	0	0	0	965	967
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	49	1	1	0	0	40	50	40	50
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	1	1	0	0	0	0	1	1	28	90	0	0	4	12	0	0	4	12	33	103
JUMLAH	165	171	250	261	0	0	415	432	1955	2691	398	501	43	52	0	0	441	553	2811	3676
PERATUS	39.8		60.2		0		14.8		69.5		90.2		9.8		0		15.7		56.2	
SASARAN	5,000																			
JULAT	2,189																			

### Lampiran 3 : Objektif Kualiti

Jadual L3 : Pencapaian Objektif Kualiti Pustakawan dan Pembantu Pustakawan

JUMLAH / BULAN	PUSTAKAWAN : SASARAN 200 JUDUL / STAF							PEMBANTU PUSTAKAWAN : SASARAN 350 JUDUL / STAF						
	SASARAN	P(PT)		P(HP)		JUMLAH SELURUH		SASARAN	PmP(PT1)		Pm(PT2)		JUMLAH SELURUH	
BULAN		J	N	J	N	J	N		J	N	J	N	J	N
JAN	400	200	200	133	144	333	344	700	200	200	140	140	340	340
FEB	400	200	200	161	187	361	387	700	202	207	189	189	391	396
MAR	400	201	211	151	175	352	386	700	156	166	178	178	334	344
APR	400	200	202	151	158	351	360	700	126	128	149	151	275	279
MAY	400	200	202	150	154	350	356	700	79	80	64	66	143	146
JUN	400	59	63	95	98	154	161	700	36	98	0	0	36	98
JUL	400	16	16	48	54	64	70	700	52	227	27	85	79	312
AUG	400	93	363	12	17	105	380	700	45	201	15	15	60	216
SEP	400	65	177	1	1	66	178	700	67	147	60	88	127	235
OCT	400	41	91	42	50	83	141	700	57	106	103	286	160	392
NOV	400	71	307	50	63	121	370	700	73	297	89	259	162	556
DEC	400	16	68	20	20	36	88	700	41	41	32	35	73	76
<b>JUMLAH</b>	<b>4800</b>	<b>1362</b>	<b>2100</b>	<b>1014</b>	<b>1121</b>	<b>2376</b>	<b>3221</b>	<b>8400</b>	<b>1134</b>	<b>1898</b>	<b>1046</b>	<b>1492</b>	<b>2180</b>	<b>3390</b>

## Lampiran 4 : Penerimaan Bahan

Jadual L4 : Pencapaian Keseluruhan Penerimaan Bahan

BULAN	BAHAN BELIAN	BAHAN SEGERA	BAHAN KOLEKSI KHAS	REPOSITORI	JUDUL BAHARU	NASKHAH TAMBAHAN	JUMLAH
	N	N	N	N	N	N	N
JANUARI	0	3	825	15	26	41	910
FEBRUARI	10	1	0	75	53	79	218
MAC	24	6	0	110	31	75	246
APRIL	0	0	90	150	48	19	307
MEI	18	8	127	0	56	60	269
JUN	1	2	294	40	19	38	394
JULAI	16	3	0	165	53	34	271
OGOS	22	5	790	0	9	38	864
SEPTEMBER	119	5	625	0	16	17	782
OKTOBER	80	4	257	73	59	83	556
NOVEMBER	108	2	509	0	47	94	760
DISEMBER	26	6	0	34	0	22	88
JUMLAH	424	45	3517	662	417	600	5665

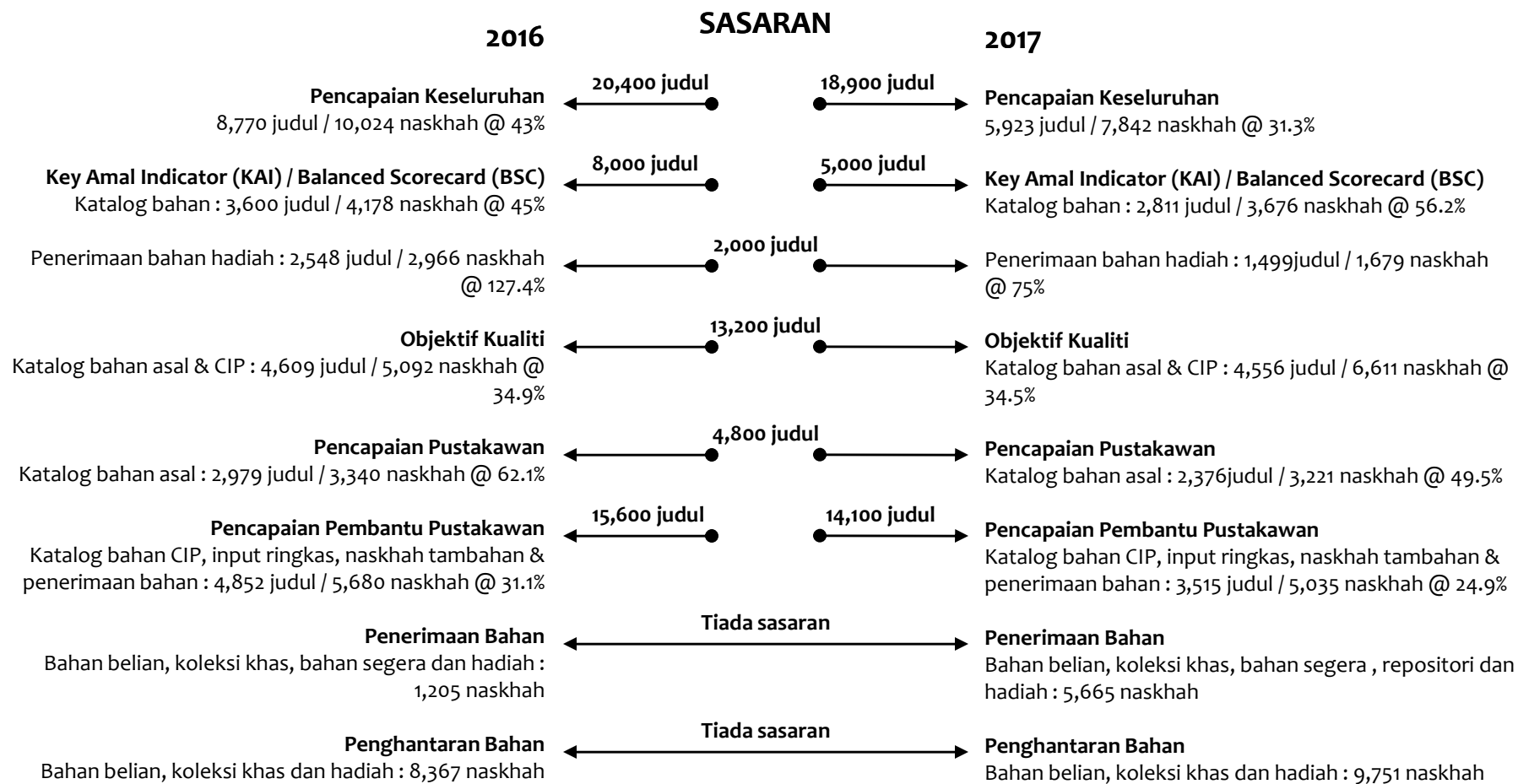
## Lampiran 5 : Penghantaran Bahan

Jadual L5 : Pencapaian Keseluruhan Penghantaran Bahan

BULAN	BAHAN BELAN			BAHAN HADIAH				JUMLAH KESELURUHAN
	BPK	BG	BPMP	PRZS	PF	PC	INSTITUSI LUAR	
JANUARI	1025	0	0	0	0	0	44	1069
FEBRUARI	611	0	0	111	0	395	0	1117
MAC	359	0	0	6	49	207	0	621
APRIL	534	0	0	1188	0	27	0	1749
MEI	207	0	0	506	0	55	0	768
JUN	67	0	0	0	0	0	0	67
JULAI	930	0	0	592	0	62	15	1599
OGOS	341	0	0	355	12	311	2	1021
SEPTEMBER	404	0	0	218	17	0	15	654
OKTOBER	281	2	204	38	0	154	33	712
NOVEMBER	274	0	11	29	0	43	13	370
DISEMBER	0	0	0	0	0	4	0	4
JUMLAH	5033	2	215	3043	78	1258	122	9751

## Lampiran : Perbandingan Pencapaian 2016 & 2017

Jadual L6 : Perbandingan Pencapaian Keseluruhan Tahun 2016 & 2017



# Catatan

