

# *Analisa Pencapaian Bulanan* **JULAI 2015**

## *Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran*



### **Seoul Metropolitan Library, Seoul. South Korea.**

The library is serving as a resting place for local residents in addition to being a place for reading books, in close linkage with the newly built City Hall and the Seoul Citizens' Hall. With total floor area of 18,711 m<sup>2</sup>, the library is a four-story building (1st~4th floors: reading rooms; 3rd and 4th floors underground: book storage spaces) with six rooms for keeping materials including those related to the history of the city. As of the end of January 2013, it has more than 200,000 paper books, 8,000 kinds of e-books, and 4,900 items of non-book materials including DVDs. For 100 days following its opening, 6,500 items of materials were donated by ordinary people, organizations, embassies, and culture centers. Visitors to the Seoul Metropolitan Library will surely be delighted with the Display Section on the 5th floor, which displays traces of the old Seoul City Hall building, restored offices on the 3rd floor, and Seoul Archival Services where they can check and read diverse records related to Seoul.

# Mukasurat Kandungan

<b>Pengenalan, Fungsi &amp; Objektif</b>	<b>1 – 2</b>
<b>Ringkasan Pencapaian Bulanan</b>	<b>3</b>
<b>Sasaran Pencapaian Bahagian, Katalog &amp; Hadiah &amp; Pertukaran</b>	<b>4</b>
<b>Pencapaian Objektif Kualiti – Pustakawan</b>	<b>5 – 7</b>
<b>Pencapaian Objektif Kualiti – Pembantu Perpustakaan</b>	<b>8 – 10</b>
<b>Pencapaian Key Amal Indicators (KAI) / Balanced Score Card (BSC)</b>	<b>11 – 12</b>
<b>Pencapaian BS 11620 : B.3.2.2 – Median Time Processing</b>	<b>13 – 14</b>
<b>Analisa Pencapaian Permohonan Bahan SEGERA</b>	<b>15 – 16</b>
<b>Ringkasan Pencapaian Keseluruhan</b>	<b>17 – 18</b>

*Siri 2015 Analisa Pencapaian Bulanan Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran cuba memperkenalkan beberapa buah perpustakaan di serata dunia yang mempunyai rekabentuk yang hebat dan unik. Kehebatan ilmu pengetahuan itu bukan hanya dilihat pada matlamat penulisannya, tetapi juga penyediaan prasarana yang menjemput keghairahan manusia untuk menyelami ilmu yang cuba disampaikan kepada yang sudi untuk menerokainya! Jadilah sahabat sejati kepada ilmu. Dia tidak pernah merajuk, tetapi setia menunggu untuk dirujuk!*

**Transformasi Membina Budaya Kerja Berkualiti**

# Senarai Jadual

## Pencapaian Pustakawan

**Jadual 2.2 (a) :** Pengkatalogan Bahan Asal – Keseluruhan Bahan – m.s. 6.

**Jadual 2.2 (b) :** Perbandingan Aktiviti Mengkatalog – m.s. 6.

**Jadual 2.2 (c) :** Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan Bahan Oleh Pustakawan – m.s. 6.

**Jadual 2.2 (d) :** Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan Oleh Pustakawan – m.s. 7.

**Jadual 2.2 (e) :** Pencapaian Pustakawan Bagi Proses Mengkatalog Bahan dan Lain-lain Tugas – m.s. 7.

## Pencapaian Pembantu Perpustakaan

**Jadual 3.2 (a) :** Pengkatalogan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – Keseluruhan Bahan – m.s. 9.

**Jadual 3.2 (b) :** Pengkatalogan Bahan CIP dan Input Ringkas – Keseluruhan Bahan – m.s. 9.

**Jadual 3.2 (c) :** Perbandingan Aktiviti Mengkatalog – m.s. 9.

**Jadual 3.2 (d) :** Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – m.s. 9.

**Jadual 3.2 (e) :** Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – m.s. 10.

**Jadual 3.2 (f) :** Pencapaian Aktiviti Lain Berkaitan Pembantu Perpustakaan – m.s. 11.

## Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

**Jadual 4(a) :** Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi Dan Jenis Bahan – m.s. 12.

**Jadual 4(b) :** Pecahan Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi – Belian – m.s. 12.

**Jadual 4(c) :** Pecahan Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi – Hadiah & Pertukaran – m.s. 12.

## Pencapaian BS:11620

**Jadual 5 :** Pencapaian Tempoh Memproses Bahan Bermula dari Penerimaan Bahan Sehingga Bahan Disusun Di Rak – 2015 – m.s. 14.

## Pencapaian Permohonan Bahan Segera

**Jadual 6 (a) :** Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015 – m.s. 16.

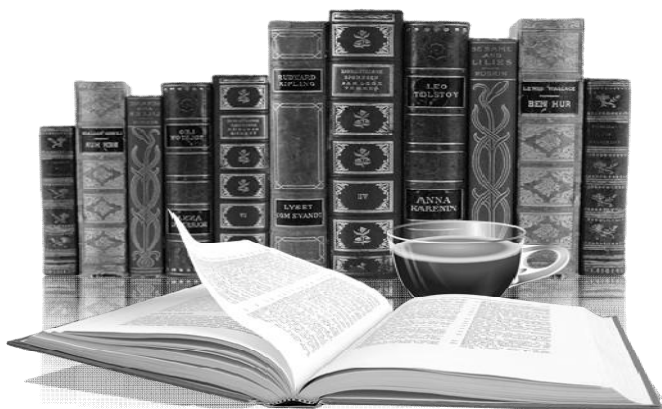
**Jadual 6 (b) :** Perbandingan Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015 – m.s. 16.

## Pencapaian Keseluruhan BKHP

**Jadual 7 (a) :** Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan & Input Ringkas Oleh Staf Mengikut Jenis Bahan Bermula Jan. 2015 – m.s. 17.

**Jadual 7 (b) :** Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan & Input Ringkas Oleh Staf Bermula Jan. 2015 – m.s. 18.

**Jadual 7 (c) :** Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Sahaja Oleh Staf Bermula Jan. 2015 – m.s. 18.



# Senarai Rajah

## Pencapaian Pustakawan

**Rajah 2.1 :** Pengkatalogan Bahan Asal Oleh Pustakawan – m.s 21.

**Rajah 2.2 :** Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Pustakawan – m.s 21.

**Rajah 2.3 :** Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan – m.s 21.

**Rajah 2.4 :** Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Mengikut Jenis Bahan – m.s 21.

## Pencapaian Pembantu Perpustakaan

**Rajah 3.1 :** Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan (3.1a – 3.1d) – m.s 22.

**Rajah 3.2 :** Pengkatalogan & Pemprosesan Mengikut Jenis Bahan – m.s 23.

**Rajah 3.3 :** Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Perbandingan Pencapaian Pembantu Perpustakaan (CIP, IR, NT & TB) – m.s 23.

## Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

**Rajah 4.1 :** Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti – m.s 24.

**Rajah 4.2 :** Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Bahan – m.s 24.

## Pencapaian BS : 11620

**Rajah 5.1 :** Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan Oleh Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran – m.s 24.

## Pencapaian Keseluruhan BKHP

**Rajah 6.1 :** Pecahan Pengkatalogan & Memproses Bahan Mengikut Aktiviti – m.s 25.

**Rajah 6.2 :** Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Staf – m.s 25.

**Rajah 6.3 :** Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Dan Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan (Bahan Asal, CIP, IR & NT) – m.s 25.



## PENGENALAN

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP) mula dikenali pada September 2014, selepas Bahagian Pemprosesan Teknikal (BPT) distrukturkan semula menjadi BKHP. BKHP mengandungi 2 unit utama yang terdiri daripada Unit Pengurusan Teknikal (UPT), dan Unit Hadiah & Pertukaran (UHP).

Kedua-dua unit ini bertanggungjawab mengendalikan aktiviti pengkatalogan bahan yang terdiri daripada bahan belian, bahan galerium dan bahan hadiah serta pertukaran. Hasil penstrukturan baru ini juga, BKHP bertanggungjawab untuk melaksanakan aktiviti perolehan bahan hadiah & pertukaran yang dikendalikan oleh UHP, serta melaksanakan aktiviti akses bahan-bahan ini yang dilakukan oleh Pembantu Operasi BKHP. Berikut merupakan fungsi dan objektif bagi Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran serta fungsi dan objektif bagi kedua-dua Unit yang terdapat di Bahagian ini.

## FUNGSI : BKHP

1. Bahagian ini bertanggungjawab memproses katalog bahan yang terdiri daripada bahan belian dan hadiah serta mengawasi aktiviti pengkatalogan yang dilaksanakan di Perpustakaan UTM-Cawangan dan Perpustakaan Fakulti.
2. Bahagian ini turut 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 : BKHP

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

## FUNGSI : UPT

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

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

## FUNGSI : UHP

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

**OBJEKTIF : UPT**

1. Memproses katalog bahan yang diterima oleh Perpustakaan UTM dan memastikan ia mempunyai rekod bibliografi dan 'holdings' di dalam Sistem Katalog Berkomputer Perpustakaan (LMS).
2. 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.
3. Membuat pembetulan 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.
4. Menyelenggara rekod melalui semakan fail kuasa bagi memastikan keseragaman rekod serta bagi membolehkan rujukan rekod yang komprehensif kepada pengguna.

**OBJEKTIF : UHP**

1. 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.
2. 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.
3. Bertanggungjawab untuk menguruskan serahan bahan terbitan UTM kepada Perpustakaan Negara Malaysia tertakluk kepada Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331).

**RINGKASAN PENCAPAIAN BULANAN**

Berikut merupakan ringkasan bagi pencapaian keseluruhan BKHP yang merangkumi aktiviti pengkatalogan bahan dan perolehan bahan bagi kedua-dua unit, iaitu UPT dan UHP.

**PENCAPAIAN KESELURUHAN BKHP**

5,155 J / 5,645 N

Sasaran : 10,000 J/tahun (KAI)\*

Jumlah keseluruhan pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan merangkumi bahan asal, bahan CIP dan input ringkas. Rujuk Jadual 4(a) – 4(c).

**Pencapaian tahunan : 51.6%. Julat : -48.4%.**

9,514 J / 10,526 N

Sasaran : 18,000 J/tahun (O/K)\*\*

Jumlah keseluruhan pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan oleh Pustakawan & Pembantu Perpustakaan merangkumi bahan asal, bahan CIP dan input ringkas. Rujuk Jadual 7(a).

**Pencapaian tahunan : 52.9%. Julat : -47.1%.**

**PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP**

200 J / 217 N

Sasaran : 400 J/bulan (O/K)\*\*

Jumlah pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan oleh Pustakawan UPT & UHP merangkumi bahan asal sahaja. Rujuk Jadual 2.2 (a) – 2.2 (e) /Rajah 2.1 – 2.4 di Lampiran 1.

**Pencapaian bulanan : 50%. Julat : 50%.**

**PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP**

469 J / 480 N

Sasaran : 700 J/bulan (O/K)\*\*

Jumlah pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan oleh Pembantu Perpustakaan UPT merangkumi bahan asal, bahan CIP dan naskhah tambahan. Rujuk Jadual 3.2 (a) – 3.2 (d) / Rajah 3.1 – 3.3 di Lampiran 2(a) & 2(b).

**Pencapaian bulanan : 67%. Julat : -231%.**

570 J / 593 N

Sasaran : 600 J/bulan

Jumlah pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan oleh Pembantu Perpustakaan UHP merangkumi bahan asal, bahan CIP, naskhah tambahan dan penerimaan bahan. Rujuk Jadual 3.2 (a) – 3.2 (d) / Rajah 3.1 – 3.3 di Lampiran 2(a) & 2(b).

**Pencapaian bulanan : 95%. Julat : -5%.**

**PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING**

245 HARI

Sasaran : 40 hari/bahan (BS : 11620)\*\*\*

Tempoh pemerosesan bahan belian bermula dari proses bahan diterima dari pembekal sehingga bahan selesai disusun di rak mengikut nombor panggilan yang telah ditetapkan. Rujuk Jadual 5 / Rajah 5.1 di Lampiran 3.

**Pencapaian bulanan : Tidak Capai.**

**PENCAPAIAN PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA**

88.6%

Sasaran : 100% (Bahagian)

Jumlah permohonan bahan SEGERA dan pencapaian mengurus / memproses permohonan mengikut tempoh yang telah ditetapkan berdasarkan jenis permohonan bahan yang diterima dari pelbagai Bahagian di Perpustakaan UTM . Rujuk Jadual 6(a) – 6(b).

**Pencapaian bulanan : 60% @ 15 permohonan.**

NOTA : \* KAI – Key Amal Indicators.  
 \*\* O / K – Objektif Kualiti.  
 \*\*\* BS : 11620 – British Standard : Information & Documentation – Library Performance Indicators.

**1. SASARAN PENCAPAIAN BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN**

Mulai 2015, BKHP memberi fokus utama kepada sasaran pencapaian yang merangkumi aktiviti pengkatalogan bahan sepenuhnya. BKHP bertanggungjawab untuk memastikan bahan yang dikatalog dapat diproses dengan lebih efisien mengikut piawaian pengkatalogan yang lebih komprehensif.

Sasaran pencapaian bagi 2015 yang telah ditetapkan untuk BKHP terdiri daripada berikut :

- Pencapaian Objektif Kualiti, dan
- Pencapaian Key Amal Indicators (KAI) Bagi Menjawab Kepada Pencapaian di Balanced Score Card (BSC).

**1.1 Pencapaian Objektif Kualiti**

- 1.1.1 Memastikan setiap Pustakawan mengkatalog minimum 200 judul sebulan dalam keadaan biasa.
- 1.1.2 Memastikan setiap Pembantu Perpustakaan mengkatalog dan menginput ringkas minimum 350 judul sebulan.

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 2.0 & 3.0.

**1.2 Key Amal Indicators (KAI) Bagi Menjawab Kepada Pencapaian di Balanced Score Card (BSC)**

**Internal Process Perspective**

- P01 : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.
- KPI (P1.4) : Processing and catalog library materials according to Resource Descriptions and Access (RDA) requirements.
- Initiatives : 1. All materials received by UTM Library for the current year  
: 2. Hands-on training to staff (2 sessions).
- Target 2015 : 17,000 titles. Owner – KKHP.  
: **KKHP - 10,000 titles.**  
: KRM - 5,000 titles.  
: KKL - 2,000 titles.

Untuk mencapai kedua-dua sasaran KAI di BSC ini, KKHP telah menetapkan pecahan pencapaian ini kepada butiran berikut :

- a. Bahan belian : 7,000 judul.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 3,000 judul.

**Jumlah keseluruhan : 10,000 judul**

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 4.0.

**1.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing**

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 5.0.



## 2. PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI - PUSTAKAWAN

### 2.1 Analisa Pencapaian Semasa

Pencapaian semasa bagi aktiviti mengkatalog bahan asal oleh Pustakawan adalah sebanyak 200 judul dan 217 naskhah yang merangkumi proses mengkatalog bahan bacaan seperti berikut :

- a. Buku,
- b. Cakera padat, dan
- c. Bahan bersiri.

Hanya P(HP) sahaja telah berjaya mencapai sasaran mengkatalog 200 judul bahan secara bulanan. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan :

- a. Bahan belian : 4 judul / 4 naskhah.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 186 judul / 202 naskhah.

Secara purata, sejumlah 100 judul /109 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 17 naskhah, iaitu 8.5%.

Pencapaian keseluruhan Pustakawan adalah sebanyak 50%, di mana hanya seorang sahaja Pustakawan yang berjaya mencapai sasaran bulanan, manakala P(PT) tidak menjalankan sebarang aktiviti pengkatalogan kerana menjalani cuti rehat mulai 02 - 04.07.2015 dan cuti sakit mulai 07.06.2015 sehingga 12.07.2015. Beliau juga turut menyediakan analisa bulanan bagi April hingga Jun pada bulan Julai.

Bulan Julai juga mempunyai jumlah cuti umum dan cuti rehat staf yang agak kerap disebabkan sambutan Hari Raya Aidilfitri.

Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pustakawan telah disediakan melalui Jadual dan Rajah yang di lampirkan (Rujuk Lampiran 1).

2.2 Data Pencapaian Semasa

Pencapaian semasa bagi Pustakawan telah dihasilkan dalam bentuk taburan berjadual dan rajah seperti mana yang ditunjukkan pada Jadual di bawah dan Rajah di Lampiran 1.

Jadual 2.2 (a) : Pengkatalogan Bahan Asal – Keseluruhan Bahan

STAF	P(PT)				P(HP)				JUMLAH KESELURUHAN					
	BELIAN		H&P		BELIAN		H&P		BELIAN		H&P		(B + H&P)	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	0	0	0	0	4	4	186	202	4	4	186	202	190	206
CAKERA PADAT	0	0	0	0	0	0	8	9	0	0	8	9	8	9
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2	2	2
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>196</b>	<b>213</b>						
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	0		0		200		217		4	4	196	213	200	217
	JUDUL		NASKHAH		JUDUL		NASKHAH							

Nota :-

Penggunaan initial Pustakawan adalah seperti berikut :

1. HH - Haslina Hussin @ P(PT)

2. MMY - Muzaimah Mohd. Yunus @ P(HP)

	Capai - 50%
	Tidak Capai - 50%

Jadual 2.2 (b) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog Bagi Jun dan Jul 15'

STAF / BULAN	P(PT)		P(HP)		JUMLAH	
	JUN	JUL	JUN	JUL	JUN	JUL
BUKU	0	0	186	190	186	190
CAKERA PADAT	0	0	0	8	0	8
BAHAN BERSIRI	0	0	14	2	14	2
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>

Jadual 2.2 (c) : Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan Bahan Oleh Pustakawan

PUSTAKAWAN	KUMULAT			SEMASA		PERBANDINGAN		ULASAN	OBJEKTIF KUALITI
	JUDUL	NASKHAH	PURATA	JUDUL	%	JULAT	%		
P(PT)	1029	1347	147	0	0.0	0	0	Tiada Perubahan	Tidak Capai
P(HP)	1307	1410	187	200	100.0	0	0	Tiada Perubahan	Tidak Capai
<b>JUMLAH</b>	<b>2336</b>	<b>2757</b>	<b>n/a</b>	<b>200</b>	<b>50</b>				

Jadual 2.2 (d) : Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan Oleh Pustakawan

BULAN	KPI			ULASAN		
	SASARAN	SEMASA	PERATUS	PENCAPAIAN	JULAT PERATUS	CATATAN
JAN	400	427	106.8%	Capai	+6.8%	n/a
FEB	400	401	100.25%	Capai	+0.25%	Menurun
MAC	400	405	101.3%	Capai	+1.3%	Meningkat
APR	400	303	75.8%	Tidak Capai	-25.5%	Menurun
MEI	400	400	100%	Capai	0	Meningkat
JUN	400	200	50%	Tidak Capai	-50%	Menurun
JUL	400	200	50%	Tidak Capai	-50%	Tiada Perubahan
<b>JUMLAH</b>	<b>2800</b>	<b>2336</b>	<b>83.4%</b>	<b>TIDAK CAPAI</b>		

Jadual 2.2 (e) : Pencapaian Pustakawan Bagi Proses Mengkatalog Bahan dan Lain-lain Tugas

AKTIVITI	KATALOG BAHAN		SEMAKAN		SEDIA SENARAI HANTAR BAHAN		BERTUGAS PSP		CUTI		
	J	N	FAIL KUASA	REKOD CIP	PUTM JB	CAW. LAIN	M	J/S	GANTIAN	REHAT	JAM
STAF											
P(PT)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3.0
P(HP)	200	217	0	0	768	0	1	0	0	3	2
<b>JUMLAH</b>	<b>200</b>	<b>217</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>768</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3.0</b>

### 3. PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI - PEMBANTU PERPUSTAKAAN

#### 3.1 Analisa Pencapaian Semasa

Mulai Mac 2015, KKHP telah merangka satu perubahan utama di dalam menyelaraskan pencapaian bulanan bagi Pembantu Perpustakaan di BKHP selepas 6 bulan penstrukturan semula di Perpustakaan UTM dilaksanakan. Hasil daripada pemantauan yang dilakukan, KKHP telah bersetuju untuk menetapkan jumlah pencapaian bulanan bagi Pembantu Perpustakaan seperti berikut :

- a. Unit Pengurusan Teknikal (UPT)
  - Sasaran pencapaian bulanan adalah 350 judul.
  - Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP), proses menginput ringkas data bibliografik (IR) dan memproses naskhah tambahan (NT) di Modul Katalog.
  - Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran (UHP)
  - Sasaran pencapaian bulanan adalah 300 judul.
  - Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP), proses menginput ringkas data bibliografik (IR) dan memproses naskhah tambahan (NT) di Modul Katalog, serta aktiviti penerimaan bahan (TB) di Modul Perolehan.
  - Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.

**Nota :-**

- i. *Makluman berhubung perkara (a) sahaja telah dimaklumkan dan dipersetujui di Mesyuarat Semakan Pengurusan (PP) bertarikh 01.04.2015.*
- ii. *Makluman yang sama bagi perkara (a) dan perkara (b) juga telah dibentang dan dipersetujui di Mesyuarat Semakan Pengurusan Induk bertarikh 14.04.2015.*

Pencapaian semasa bagi aktiviti mengkatalog dan memproses bahan CIP, IR, NT dan TB oleh Pembantu Perpustakaan adalah sebanyak **1039 judul dan 1073 naskhah** yang merangkumi bahan bacaan seperti berikut :

- a. Buku,
- b. Cakera padat,
- c. Bahan bersiri, dan
- d. Lain-lain.

Daripada jumlah ini, pecahan bagi pencapaian mengikut unit adalah seperti berikut :

- a. Unit Pengurusan Teknikal : **469 judul / 480 naskhah @ 67%**.
  - Purata : **235 judul / 240 naskhah**.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **570 judul / 593 naskhah @ 95%**.
  - Purata : **285 judul / 297 naskhah**.

Daripada jumlah keseluruhan aktiviti pengkatalogan oleh Pembantu Perpustakaan, pecahan berikut menunjukkan hasil pencapaian yang telah dicapai berdasarkan jumlah judul dan naskhah :

a. Mengkatalog bahan CIP	: 358 judul / 366 naskhah @ 34.5%.
b. Memasukkan data Input Ringkas	: 284 judul / 297 naskhah @ 27.3%.
c. Memproses Naskhah Tambahan	: 214 judul / 223 naskhah @ 20.6%.
d. Memproses Penerimaan Bahan	: 183 judul / 187 naskhah @ 17.6%.
<b>Jumlah keseluruhan</b>	<b>: 1039 judul / 1073 naskhah.</b>

Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **34 naskhah, iaitu 3.3%**.

Hanya 1 Pembantu Perpustakaan BKHP sahaja yang telah berjaya mencapai sasaran bulanan.

Selain daripada aktiviti mengkatalog bahan, Pembantu Perpustakaan BKHP juga terlibat dengan tugas lain yang memberi kesan secara langsung dan tidak langsung kepada keseluruhan tugas di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran. Secara khususnya beberapa gangguan yang melibatkan sistem rangkaian dan elektrik telah memberi kesan langsung kepada pencapaian semasa staf di BKHP, antaranya adalah :

- a. Bulan Julai mempunyai jumlah cuti umum dan cuti rehat staf yang agak kerap disebabkan sambutan Hari Raya.
- a. Kesan daripada ketiadaan bahan tesis dan projek sarjana muda yang sebelum ini telah membantu mempercepatkan proses IR bahan turut memberi kesan kepada penurunan pencapaian statistik staf.
- b. Ketidapcaian jumlah mengkatalog bahan tidak melibatkan pencapaian keseluruhan staf, sebaliknya lebih kepada ketidapcaian oleh individu.

Faktor-faktor ini sangat memberi kesan kepada pencapaian Pembantu Perpustakaan khususnya dari UPT kerana jumlah sasaran pencapaian yang lebih tinggi berbanding UHP.

Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pembantu Perpustakaan telah disediakan melalui Jadual dan Rajah yang di lampirkan [Rujuk Lampiran 2(a) & 2(b)].

3.2 Data Pencapaian Semasa

Pencapaian semasa bagi Pembantu Perpustakaan telah dihasilkan dalam bentuk taburan berjadual dan rajah seperti mana yang ditunjukkan pada Jadual di bawah dan Rajah di Lampiran 2.

**Jadual 3.2 (a) : Aktiviti Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan - Keseluruhan Bahan**

UNIT	UPT - KPI BULANAN : 350 JUDUL						UHP - KPI BULANAN : 300 JUDUL						JUMLAH	
	PmP(PT1)		PmP(PT2)		JUMLAH		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH		KESELURUHAN	
STAF/ JUMLAH	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
PROSES KATALOG BAHAN CIP	134	134	148	155	282	289	75	76	1	1	76	77	358	366
PROSES BAHAN IR	42	42	72	76	114	118	89	91	81	88	170	179	284	297
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	39	39	34	34	73	73	19	21	122	129	141	150	214	223
PENERIMAAN BAHAN					0	0	123	125	60	62	183	187	183	187
<b>JUMLAH</b>	<b>215</b>	<b>215</b>	<b>254</b>	<b>265</b>	<b>469</b>	<b>480</b>	<b>306</b>	<b>313</b>	<b>264</b>	<b>280</b>	<b>570</b>	<b>593</b>	<b>1039</b>	<b>1073</b>

Nota :-

Penggunaan initial Pembantu Perpustakaan adalah seperti berikut :

1. KRUL - Kamarulzaman Nik @ PmP(PT1)
2. MUZ - Muzanni Subakhir @ PmP(PT2)
3. NDM - Nordiana Mohsin @ PmP(HP1)
4. NAM - Noraliah Nasiruddin @ PmP(HP2)

■	Capai - 25%
■	Tidak Capai - 75%

**Jadual 3.2.1 : Pengkatalogan Bahan CIP dan Input Ringkas (IR) - Keseluruhan Bahan**

UNIT	UPT						UHP						JUMLAH	
	PmP(PT1)		PmP(PT2)		JUMLAH		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH		KESELURUHAN	
STAF/ JUMLAH	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR
BUKU	134	42	148	71	282	113	75	88	1	66	76	154	358	267
CAKERA PADAT	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	2
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	14	0	14
LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>134</b>	<b>42</b>	<b>148</b>	<b>72</b>	<b>282</b>	<b>114</b>	<b>75</b>	<b>89</b>	<b>1</b>	<b>81</b>	<b>76</b>	<b>170</b>	<b>358</b>	<b>284</b>
	176		220		396		164		82		246		642	
	JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL	

**Jadual 3.2.2 : Pemprosesan Naskhah Tambahan (NT) dan Penerimaan Bahan (TB) - Keseluruhan Bahan**

UNIT	UPT						UHP						JUMLAH	
	PmP(PT1)		PmP(PT2)		JUMLAH		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH		KESELURUHAN	
STAF/ JUMLAH	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB
BUKU	39		34		73		19	123	122	48	141	171	214	171
CAKERA PADAT	0		0		0		0	0	0	1	0	1	0	1
BAHAN BERSIRI	0		0		0		0	0	0	11	0	11	0	11
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>39</b>		<b>34</b>		<b>73</b>		<b>19</b>	<b>123</b>	<b>122</b>	<b>60</b>	<b>141</b>	<b>183</b>	<b>214</b>	<b>183</b>
	39		34		73		142		182		324		397	
	JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL		JUDUL	

Nota : CIP - Cataloging in Print. IR - Input Ringkas. NT - Naskhah Tambahan. TB - Terima Bahan.

Jadual 3.2.3 : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses Bahan - Jun dan Jul 15'

UNIT STAF/ JUMLAH	UPT						UHP						JUMLAH	
	PmP(PT1)		PmP(PT2)		JUMLAH		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH		KESELURUHAN	
	JUN	JUL	JUN	JUL	JUN	JUL	JUN	JUL	JUN	JUL	JUN	JUL	JUN	JUL
PROSES														
CIP	207	134	210	148	417	282	69	75	0	1	69	76	486	358
IR	46	42	76	72	122	114	84	89	104	81	188	170	310	284
NT	56	39	83	34	139	73	28	19	187	122	215	141	354	214
TB							138	123	18	60	156	183	156	183
JUMLAH	309	215	369	254	678	469	319	306	309	264	628	570	1306	1039

Jadual 3.2 (b) : Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan

STAF	KUMULAT			SEMASA		PERBANDINGAN		ULASAN	PURATA PENCAPAIAN
	JUDUL	NASKHAH	PURATA	JUDUL	%	JULAT	%		
PmP(PT1)	1863	1863	266	215	61.4	-94	30.4	Menurun	Tidak Capai
PmP(PT2)	2039	2333	291	254	72.6	-115	31.2	Menurun	Tidak Capai
JUMLAH (A)	3902	4196	n/a	469	67				
PmP(HP1)	1727	1822	247	306	102.0	-13	4.1	Menurun	Tidak Capai
PmP(HP2)	1549	1751	221	264	88.0	-45	14.6	Menurun	Tidak Capai
JUMLAH (B)	3276	3573	n/a	570	95				
JUMLAH (A+B)	7178	7769	n/a	1039	79.9				

Jadual 3.2 (c) : Pencapaian Aktiviti Lain Berkaitan Pembantu Perpustakaan

PEMBANTU PERPUSTAKAAN	BAHAN SEGERA		PEMBETULAN BAHAN		SEMAK LABEL	CUTI			
	J	N	J	N		R	S	T	J
PmP(PT1)	0	0	0	0	0	4	1	1	0.00
PmP(PT2)	6	6	0	0	0	5	0	0	2.00
PmP(HP1)	0	0	3	3	146	3	1	0	2.30
PmP(HP2)	0	0	15	15	155	5	0	0	0.00
JUMLAH	6	6	18	18	301	17	2	1	4.30

Jadual 3.2 (d) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog & Memproses Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan

BULAN	KPI					ULASAN			
	SASARAN		SEMASA			PERATUS	PENCAPAIAN	JULAT PERATUS	CATATAN
	UPT	UHP	UPT	UHP	JUMLAH				
JAN	700	400	689	289	978	88.9%	Tidak Capai	-11.1%	n/a
FEB	700	400	458	166	624	56.7%	Tidak Capai	-43.3%	Menurun
MAC	700	600	567	633	1200	92.3%	Tidak Capai	-7.7%	Meningkat
APR	700	600	452	372	824	63.4%	Tidak Capai	-36.6%	Menurun
MEI	700	600	589	618	1207	92.8%	Tidak Capai	-7.2%	Meningkat
JUN	700	600	678	628	1306	100.5%	Capai	+7.7%	Meningkat
JUL	700	600	469	570	1039	79.9%	Tidak Capai	-20.6%	Menurun
JUMLAH	4900	3800	3902	3276	7178	82.5%	TIDAK CAPAI		

**4. PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATORS (KAI) / PENCAPAIAN BALANCED SCORE CARD (BSC)**

4.1 Analisa dan Data Pencapaian Semasa

Key Amal Indicators (KAI) adalah petunjuk prestasi yang telah ditetapkan untuk mencapai sasaran ke arah kecemerlangan UTM secara global. Pencapaian KAI ini akan digambarkan dengan lebih jelas melalui Balanced Score Card (BSC) yang menjadi mekanisme untuk menilai sejauh mana sasaran ini berjaya dicapai. Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran turut terlibat untuk memastikan KAI ini dicapai bagi tahun 2015 melalui 2 perspektif utama yang telah dirangkakan seperti butiran berikut :

**a. *Internal Process Perspective***

<i>Code - P01</i>	: <i>Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.</i>
<i>KPI (P1.4)</i>	: <i>Processing and catalog library materials according to Resource Descriptions and Access (RDA) requirements.</i>
<i>Initiatives</i>	: <i>1. All materials received by UTM Library for the current year. 2. Hands-on training to staff (2 sessions).</i>
<i>Target 2015</i>	: <i>10, 000 titles.</i>

Untuk mencapai kedua-dua perspektif yang telah disasar di dalam KAI ini, KKHP telah menetapkan pecahan pencapaian ini kepada butiran berikut :

- a. Bahan belian : 7,000 judul.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 3,000 judul.

Analisa pencapaian pengkatalogan bahan ini hanya merangkumi aktiviti pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan dan pengkatalogan bahan CIP oleh Pembantu Perpustakaan sahaja. Bagi bahan yang dibuat proses input ringkas, statistik pencapaian bagi aktiviti ini tidak diambikira untuk pengiraan KAI kerana rekod bibliografi bahan tersebut masih belum lengkap dikatalog.

Secara keseluruhannya, jumlah sasaran yang perlu dicapai berdasarkan kepada kedua-dua perspektif di dalam KAI ini adalah sebanyak 10,000 judul bahan yang siap dikatalog sepanjang tahun 2015. Pencapaian semasa adalah seperti berikut :

- a. Bahan belian : 3,391 judul / 65.8% daripada pencapaian bulanan.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 1,764 judul / 34.2% daripada pencapaian bulanan.

**Pencapaian keseluruhan : 5,155 judul / 51.6% daripada sasaran tahunan.**

Jadual 4 serta Rajah di Lampiran 3 menunjukkan pencapaian terkini KAI di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran berdasarkan analisa di atas.



Jadual 4(a) : Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi Dan Jenis Bahan

JENIS KOLEKSI	BAHAN BELIAN		BAHAN HADIAH & PERTUKARAN		JUMLAH KESELURUHAN	
	J	N	J	N	J	N
JENIS BAHAN						
BUKU	3,361	3,738	1,650	1,755	5,011	5,493
CAKERA PADAT	30	30	33	38	63	68
BAHAN BERSIRI	0	0	81	84	81	84
<b>JUMLAH/ PENCAPAIAN</b>	<b>3,391</b>	<b>3,768</b>	<b>1,764</b>	<b>1,877</b>	<b>5,155</b>	<b>5,645</b>
SASARAN (J)	7,000		3,000		10,000	
JULAT (J)	-3,609		-1,236		-4,845	
PENCAPAIAN (%)	48.4%		58.8%		51.6%	

Jadual 4(b) : Pecahan Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi - Belian

BULAN	SASARAN (J)	BUKU		CAKERA PADAT		JUMLAH	
		J	N	J	N	J	N
JAN	7,000	665	771	9	9	674	780
FEB	7,000	549	590	2	2	551	592
MAC	7,000	534	628	0	0	534	628
APR	7,000	485	567	1	1	486	568
MEI	7,000	428	463	12	12	440	475
JUN	7,000	414	426	6	6	420	432
JUL	7,000	286	293	0	0	286	293
<b>JUMLAH</b>		<b>3,361</b>	<b>3,738</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>3,391</b>	<b>3,768</b>

Jadual 4(c) : Pecahan Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi - Hadiah & Pertukaran

BULAN	SASARAN (J)	BUKU		CAKERA PADAT		BAHAN BERSIRI		JUMLAH	
		J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	3,000	206	250	3	3	0	0	215	260
FEB	3,000	210	220	7	10	27	28	244	258
MAC	3,000	293	304	8	8	7	7	308	319
APR	3,000	151	156	2	2	12	12	165	170
MEI	3,000	276	292	5	6	13	14	294	312
JUN	3,000	252	254	0	0	14	14	266	268
JUL	3,000	262	279	8	9	2	2	272	290
<b>JUMLAH</b>		<b>1,650</b>	<b>1,755</b>	<b>33</b>	<b>38</b>	<b>81</b>	<b>84</b>	<b>1,764</b>	<b>1,877</b>

## **5. PENCAPAIAN BS 11620 – B.3.2.2 : MEDIAN TIME PROCESSING**

### 5.1 Analisa dan Data Pencapaian Semasa

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. Fasa 1 pelaksanaan pengiraan MTP di Perpustakaan UTM - PSZJB hanya melibatkan bahan belian sahaja kerana bahan ini merupakan bahan yang paling mendominasi jumlah pemprosesan bahan di Unit Pengurusan Teknikal.

Unit Pengurusan Teknikal bertanggungjawab untuk menganalisa MTP berdasarkan data yang telah direkodkan pada Slip Pemprosesan Bahan. Data yang dicatatkan pada slip ini terdiri daripada 3 peringkat pemprosesan yang dikendalikan oleh 3 Bahagian yang berbeza. Ia melibatkan aktiviti penerimaan bahan oleh Bahagian Pembangunan Sumber (BPS), pengkatalogan bahan oleh Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP), dan penghantaran bahan yang melibatkan Bahagian Pengurusan Koleksi (BPK) selaku Bahagian yang menerima bahan siap diproses dari BKHP. Pihak BPK akan mengumpul dan menyerahkan slip yang telah selesai dibuat catatan kepada BKHP untuk tujuan analisa data. Melalui data yang dikumpulkan secara bulanan, analisa dibuat berdasarkan kepada jangkamasa pemprosesan terpantas, terlewat, terawal dan terpanjang.

Bagi memenuhi keperluan BS 11620, Perpustakaan UTM telah menetapkan sasaran untuk mencapai tempoh MTP selama 40 hari bermula dari bahan diterima sehingga siap disusun di rak. Bermula 2014, data pengiraan akan disediakan pada setiap awal bulan untuk dilaporkan melalui Laporan Pencapaian Bulanan.

Data di Jadual 5 menunjukkan sebanyak 1816 naskhah bahan telah diproses sehingga Julai 2015. Selama 2 bulan berturut-turut, pihak BKHP tidak memproses sebarang bahan untuk dihantar ke mana-mana lokasi Perpustakaan UTM ekoran masalah ketiadaan tag RFID yang masih berlarutan. Masalah ketiadaan tag RFID masih belum berjaya diselesaikan. Permohonan yang telah dimajukan ke Bahagian Pentadbiran dan Kewangan (BTK) Perpustakaan UTM-PSZJB sejak Oktober 2014, walau bagaimanapun tag RFID masih belum diperolehi, sekaligus menyebabkan bahan yang telah siap diproses tidak dapat dihantar ke Bahagian/Unit di PSZJB dan ke PRZS mengikut amalan biasa.



Pencapaian bagi 2015 ini turut digambarkan melalui Rajah di Lampiran 3 berdasarkan data dari Jadual 5.

**Jadual 5 : Pencapaian Tempoh Memproses Bahan Bermula dari Penerimaan Bahan Sehingga Bahan Disusun Di Rak - 2015**

BULAN	JUM. BAHAN DIPROSES	MEDIAN		BILANGAN HARI MENGGATALOG / MEMPROSES BAHAN			
		KEDUDUKAN BIL.	BIL. HARI MENGGATALOG	TERPANTAS	TERLEWAT	TERAWAL	TERPANJANG
JAN	552	276 / 277	132	30	382	55	433
FEB	0	0	0	0	0	0	0
MAC	200	100 / 101	193	67	266	101	315
APRIL	191	96	160	35	234	53	299
MEI	0	0	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0	0	0
JULAI	873	437	245	97	645	113	709
OGOS							
SEPT							
OKT							
NOV							
DIS							
JUM	1816						

Nota :-

- Terpantas : Bilangan hari mengkatalog bahan sahaja yang mengambil masa paling cepat.
- Terlewat : Bilangan hari mengkatalog bahan sahaja yang mengambil masa paling lama.
- Terawal : Bilangan hari memproses bahan dari penerimaan bahan sehingga penghantaran bahan yang mengambil masa paling singkat.
- Terpanjang : Bilangan hari memproses bahan dari penerimaan bahan sehingga penghantaran bahan yang mengambil masa paling lama.

 Capai - 0%  
 Tidak Capai - 100%





**6. ANALISA PENCAPAIAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA**

6.1 Analisa Pencapaian

Mulai Januari 2015, proses permohonan bahan segera di BKHP turut mengambilkira permohonan bagi kedua-dua Unit di BKHP yang mengendalikan bahan belian dan bahan hadiah. Serentak dengan itu juga, proses permohonan untuk rujukan dalaman bagi bahan tesis dan PSM telah dimansuhkan disebabkan koleksi bahan khas UTM telah dipindahkan sepenuhnya ke Perpustakaan UTM - PRZS. Oleh itu, pengiraan tempoh mengurus permohonan bahan segera yang diterima dari beberapa Bahagian di Perpustakaan UTM untuk diproses mengikut tempoh yang telah ditetapkan seperti berikut :

- 5 hari bekerja dari tarikh penerimaan di UPT bagi permohonan untuk dipinjam keluar dan permohonan dari perkhidmatan ILL.
- 2 hari bekerja dari tarikh penerimaan di UPT bagi permohonan untuk rujukan dalaman selain daripada bahan tesis & PSM (Perpustakaan UTM - PSZJB sahaja).
- 3 hari bekerja dari tarikh penerimaan di UPT bagi permohonan untuk dipinjam keluar yang diterima dari BPS sahaja.

Permohonan bahan SEGERA yang diterima dari Perpustakaan UTM - PSZJB diproses mengikut tempoh seperti di atas. Permohonan hendaklah dihantar ke UPT sebelum jam 3.00 petang hari bekerja bagi memastikan kelancaran proses mengkatalog bahan. Setiap permohonan akan dikepilkan dengan Slip Pemprosesan Bahan Segera UPT untuk memantau tempoh pengurusan permohonan bahan SEGERA di UPT. Klasifikasi penerimaan permohonan bahan segera berdasarkan Bahagian yang memohon adalah seperti berikut :

BIL.	WARNA	BAHAGIAN	CATATAN
1.		- Perkhidmatan Maklumat	- Semua jenis permohonan pinjam keluar.
2.		- Perkhidmatan Maklumat	- Permohonan merujuk lain-lain bahan.
3.		- Pembangunan Sumber	- Semua jenis permohonan pinjam keluar.
4.		- Pembangunan Sumber	- Semua jenis permohonan pinjam keluar (Permohonan melalui Vot Penyelidikan).

Pencapaian semasa menunjukkan sejumlah 15 siri borang permohonan bahan segera telah diterima oleh BKHP. Pihak BKHP telah berjaya menguruskan 60% permohonan mengikut tempoh yang ditetapkan berdasarkan jenis permohonan. Terdapat 6 siri permohonan sahaja yang gagal dipenuhi mengikut tempoh, manakala sejumlah 6.7% permohonan berjaya diproses dalam tempoh kurang daripada 1 hari, dan selebihnya pula diproses dalam tempoh antara 1 hingga 2 hari. Jadual 6(d) dan 6(e) menunjukkan data pengurusan permohonan bahan segera mengikut jenis permohonan dan pencapaian keseluruhan 2015.

Jadual 6 (a) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015

JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (PINJAM KELUAR : 5 HARI)									
BIL. HARI	<1	1	2	3	4	5	>5	JUM. PERMOHONAN	
PENCAPAIAN	0	4	0	0	3	0	3	10	

JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (RUJUKAN DALAMAN - LAIN-LAIN BAHAN : 2 HARI)									
BIL. HARI	<1	1	2	>2					JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	0	0	0	0					0

JENIS PERMOHONAN : BORANG PUTIH (PINJAM KELUAR : 3 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3					JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	0	1	0	0	3					4

JENIS PERMOHONAN : BORANG MERAH JAMBU (PINJAM KELUAR : 3 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3					JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	1	0	0	0	0					1

PENCAPAIAN KESELURUHAN									
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3	4	5	>5	JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	1	5	0	0	3	3	0	3	15
PERATUS (%)	6.7	33.3	0	0	20	20	0	20	Pencapaian 60%

Jadual 6 (b) : Perbandingan Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015

BULAN	BIL. HARI								JUMLAH		PERATUS PENCAPAIAN
	<1	1	2	3	>3	4	5	>5	PERMOHONAN	GAGAL CAPAI	
JANUARI	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0	100%
FEBRUARI	14	4	4	0	0	0	0	0	23	1	95.7%
MAC	10	15	4	0	0	0	0	0	31	2	93.5%
APRIL	4	4	0	0	2	0	0	0	11	3	72.7%
MEI	12	22	3	0	0	0	0	0	38	1	97.4%
JUN	0	8	1	4	2	2	0	0	18	3	83.3%
JULAI	1	5	0	0	3	3	0	0	15	6	60%
OGOS											
SEPTEMBER											
OKTOBER											
NOVEMBER											
DISEMBER											
JUMLAH KESELURUHAN	41	62	12	4	7	5	0	9	140	16	88.6%

## 7. RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

### 7.1 Analisa Pencapaian

Secara keseluruhannya, pencapaian BKHP bagi proses pengkatalogan bahan masih belum mencapai peratusan bagi semua sasaran yang telah dirangka. Mulai Mac, laporan pencapaian bulanan akan turut merangkumi pencapaian penerimaan bahan hadiah & pertukaran serta aktiviti memproses naskhah tambahan. Berikut adalah ringkasan pencapaian keseluruhan mengikut sasaran bagi setiap proses yang telah dilaksanakan.

#### a. Pencapaian keseluruhan - Tidak Capai

- 1,239 judul / 1,290 naskhah.
- Peratus pencapaian adalah 72.9% dari sasaran 1700 judul sebulan.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, proses input ringkas, proses naskhah tambahan & penerimaan bahan.
  - Bahan Asal : 200 judul / 217 naskhah @ 16%
  - Bahan CIP : 358 judul / 366 naskhah @ 29%
  - Proses IR : 284 judul / 297 naskhah @ 23%
  - Bahan NT : 214 judul / 223 naskhah @ 17%
  - Proses TB : 183 judul / 187 naskhah @ 14%
  - JUMLAH : 1,239 judul / 1,290 naskhah**
- Berlaku penurunan sebanyak 15.7% hasil pencapaian oleh Pustakawan dan Pembantu Perpustakaan.
- Pencapaian secara kumulat adalah 9,514 judul / 10,526 naskhah @ 52.9% daripada 18,000 judul sasaran tahunan.

#### b. Pencapaian KAI - Tidak Capai

- 5,155 judul / 5,645 naskhah (kumulat).
- Peratus pencapaian adalah 51.6% daripada sasaran 10,000 judul setahun.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja.

#### c. Pencapaian BS 11620 - Tidak Capai

- Bilangan hari memproses adalah 245 hari.
- Jumlah bahan yang diproses adalah 873 naskhah.
- Belum mencapai sasaran piawai yang ditetapkan.

#### d. Permohonan bahan segera - Tidak Capai

- 60% (15 permohonan : 6 permohonan gagal capai).

Data di Jadual 7(a) hingga 7(c) menunjukkan pencapaian keseluruhan bagi aktiviti pengkatalogan bahan yang terdiri daripada proses mengkatalog bahan asal oleh Pustakawan dan proses mengkatalog bahan CIP serta proses input ringkas oleh Pembantu Perpustakaan.

Pencapaian keseluruhan bagi 2015 ini turut digambarkan melalui Rajah di Lampiran 4 berdasarkan data dari Jadual 7.

Nota : CIP - Cataloging in Print. IR - Input Ringkas. NT - Naskhah Tambahan.  
TB - Terima Bahan.

Jadual 7 (a) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan & Input Ringkas Oleh Staf Mengikut Jenis Bahan Bermula Jan. 2015

JENIS BAHAN	PUSTAKAWAN		PEMBANTU PERPUSTAKAAN								JUMLAH	
	BAHAN ASAL		CIP		IR		NT		TB		J	N
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N		
BUKU	2,219	2,632	2,792	2,861	1,946	2,135	1,184	1,261	830	874	8,971	9,763
CAKERA PADAT	36	41	27	27	38	46	4	5	16	18	121	137
BAHAN BERSIRI	81	84	0	0	102	130	57	66	36	41	276	321
RESEARCH MONOGRAPH	0	0	0	0	142	301	0	0	0	0	142	301
LAIN-LAIN	0	0	0	0	3	3	0	0	1	1	4	4
<b>JUMLAH</b>	<b>2,336</b>	<b>2,757</b>	<b>2,819</b>	<b>2,888</b>	<b>2,231</b>	<b>2,615</b>	<b>1,245</b>	<b>1,332</b>	<b>883</b>	<b>934</b>	<b>9,514</b>	<b>10,526</b>

Jadual 7 (b) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan & Input Ringkas Oleh Staf Bermula Jan. 2015

BUTIRAN	HASIL PENCAPAIAN - KPI (1700 JUDUL SEBULAN MULAI MAC)						CATATAN (PENINGKATAN/ PENURUNAN)	
	PUSTAKAWAN (JUDUL)	PEMBANTU PERPUSTAKAAN (JUDUL)	PENCAPAIAN (x)	JUMLAH (y)	PERATUSAN (x/y) x 100			
JAN	427 / 400	978 / 1100	1,405	1,500	93.7%	Tidak Mencapai (-6.3%)	n/a	
FEB	401 / 400	624 / 1100	1,025	1,500	68.3%	Tidak Mencapai (-31.6%)	Menurun	
MAC	405 / 400	1200 / 1300	1,605	1,700	94.4%	Tidak Mencapai (-5.6%)	Meningkat	
APR	303 / 400	824 / 1300	1,127	1,700	66.3%	Tidak Mencapai (-33.7%)	Menurun	
MEI	400 / 400	1207 / 1300	1,607	1,700	94.5%	Tidak Mencapai (-5.5%)	Meningkat	
JUN	200 / 400	1306 / 1300	1,506	1,700	88.6%	Tidak Mencapai (-11.4%)	Menurun	
JUL	200 / 400	1039 / 1300	1,239	1,700	72.9%	Tidak Mencapai (-27.1%)	Menurun	
<b>KUMULAT KESELURUHAN TERKINI</b>			<b>9,514</b>	<b>11,500</b>	<b>82.7%</b>	<b>Tidak Mencapai (-17.3%)</b>		

Jadual 7 (c) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Sahaja Oleh Staf Bermula Jan. 2015

JENIS BAHAN	PUSTAKAWAN		PEMBANTU PERPUSTAKAAN		JUMLAH	
	BAHAN ASAL		CIP			
	J	N	J	N	J	N
BUKU	2,219	2,632	2,792	2,861	5,011	5,493
CAKERA PADAT	36	41	27	27	63	68
BAHAN BERSIRI	81	84	0	0	81	84
<b>JUMLAH</b>	<b>2,336</b>	<b>2,757</b>	<b>2,819</b>	<b>2,888</b>	<b>5,155</b>	<b>5,645</b>

Disediakan oleh :  
 Haslina Hussin  
 Pustakawan Kanan  
 P(PT1)  
 27hb. Ogos 2015.

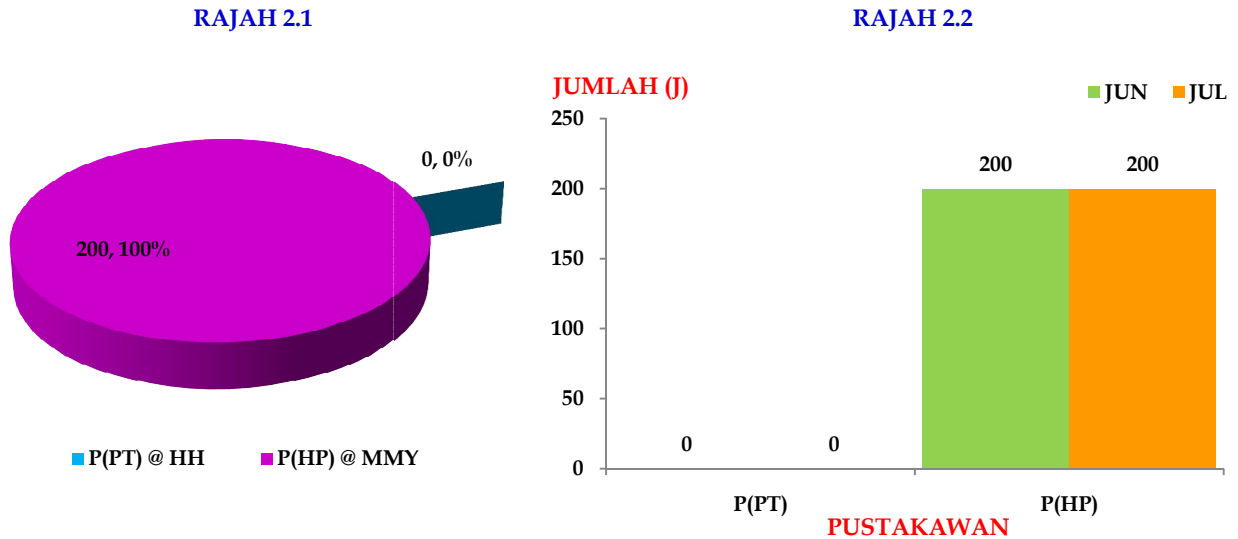
Disemak dan disahkan oleh :

.....  
 Badariah Borham  
 Ketua  
 Bahagian Katalog, Hadiah dan Pertukaran  
 (KKHP)  
 Tarikh : ...../ Ogos 2015.



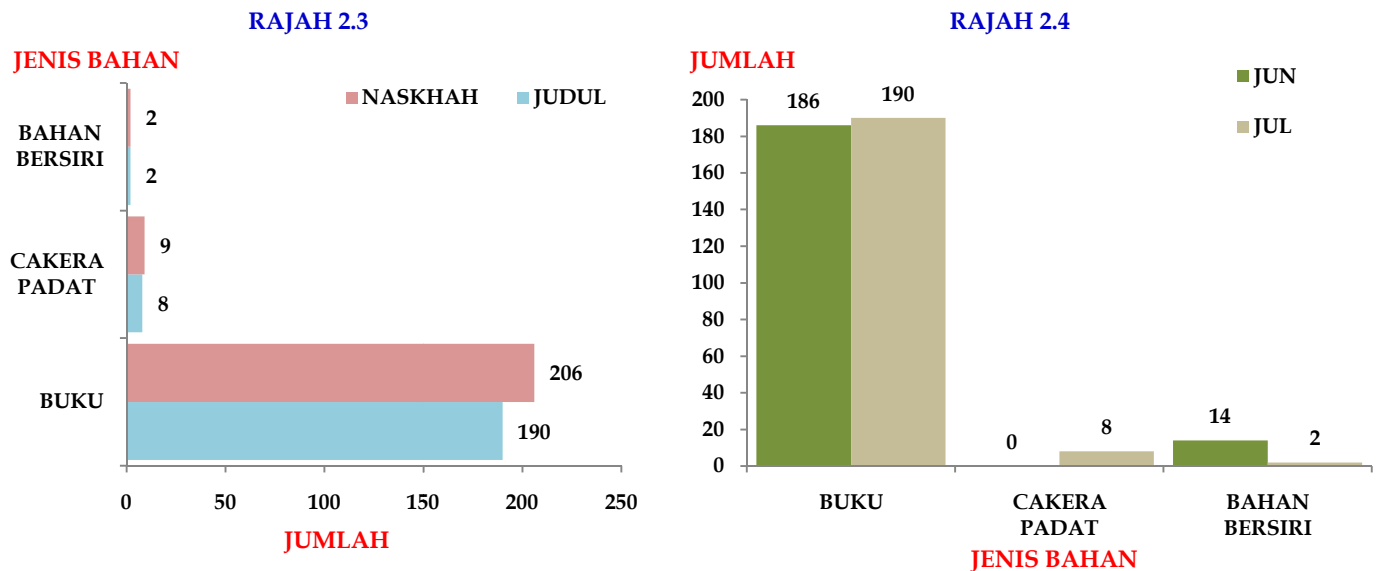
LAMPIRAN 1

**RAJAH 2.1 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN**  
**RAJAH 2.2 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL - PERBANDINGAN PENCAPAIAN PUSTAKAWAN**



Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pustakawan = 200 j / 217 n @ 50%.

**RAJAH 2.3 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL MENGIKUT JENIS BAHAN**  
**RAJAH 2.4 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL - PERBANDINGAN PENCAPAIAN MENGIKUT JENIS BAHAN**

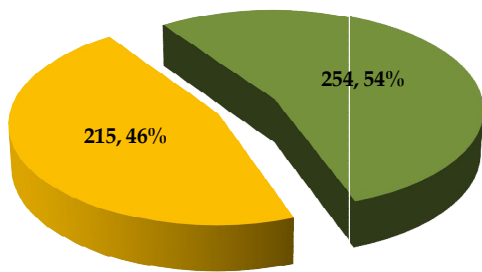


Jumlah keseluruhan = 200 Judul. Pecahan Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan :

- i. Buku - 95%
- ii. Cakera Padat - 4%
- iii. Bahan Bersiri - 1%

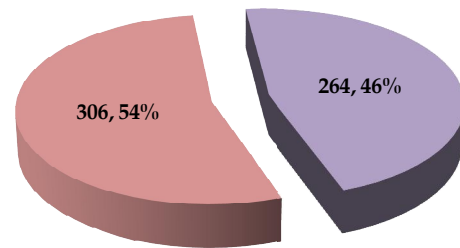
LAMPIRAN 2 (a)

RAJAH 3.1 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



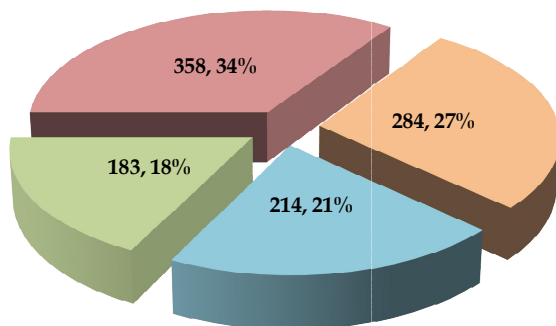
■ PmP(PT1) @ KRUL      ■ PmP(PT2) @ MUZ

a. Pencapaian staf UPT = 469 / 700 @ 67%



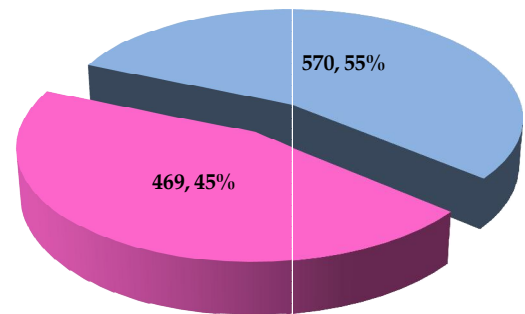
■ PmP(HP1) @ NDM      ■ PmP(HP2) @ NAN

b. Pencapaian staf UHP = 570 / 600 @ 95%



■ CIP      ■ INPUT RINGKAS      ■ NT      ■ TB

c. Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pembantu Perpustakaan BKHP Mengikut Jenis Aktiviti = 1039 / 1300 judul @ 79.9%.



■ UPT      ■ UHP

d. Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pembantu Perpustakaan BKHP = 1039 judul , 1073 naskhah @ 79.9%.

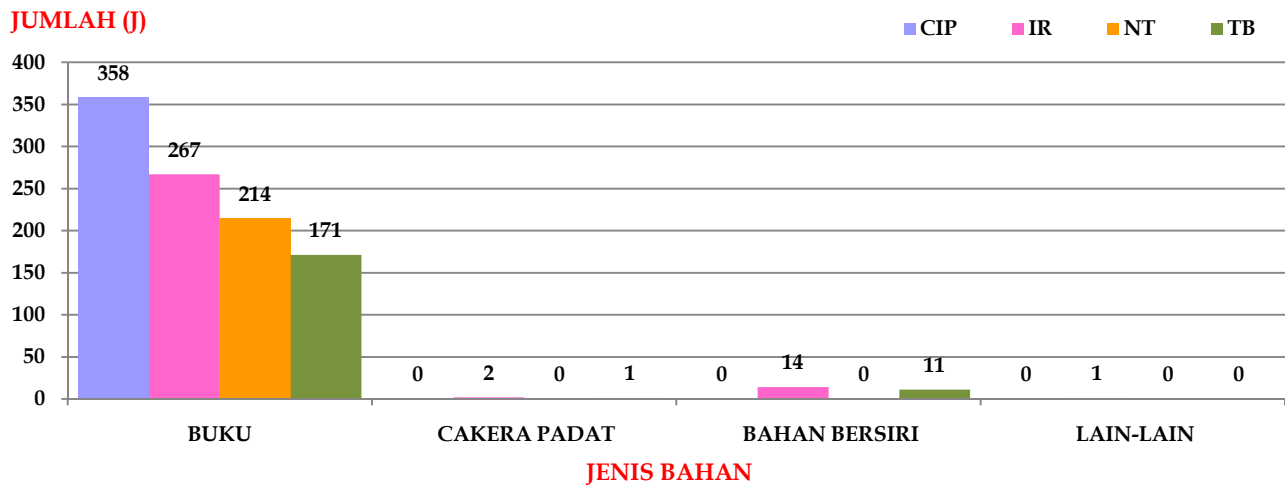
Nota :      CIP - Cataloging in Print.  
             TB - Terima Bahan.

IR - Input Ringkas.

NT - Naskhah Tambahan.

LAMPIRAN 2 (b)

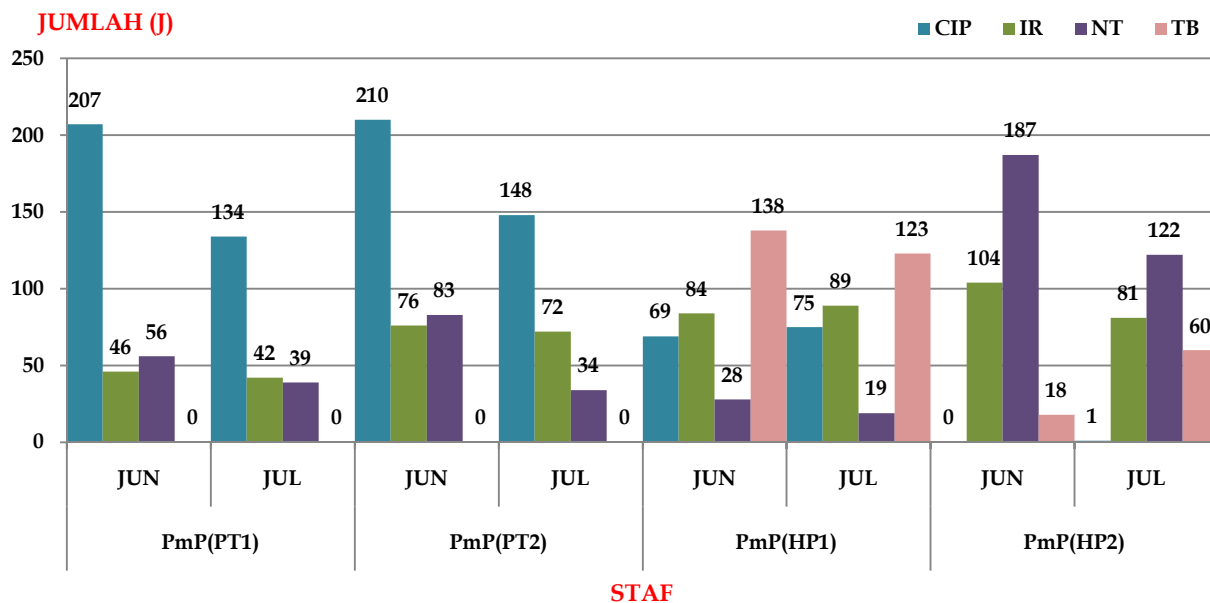
RAJAH 3.2 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN MENGIKUT JENIS BAHAN



Pecahan Jumlah Aktiviti Mengkatalog Bahan CIP dan Input Mengikut Jenis Bahan :

BIL.	BAHAN	CIP		IR		NT		TB		JUMLAH	
		(J)	(%)	(J)	(%)	(J)	(%)	(J)	(%)	(J)	(%)
1.	Buku	358	100	267	94	214	100	171	93.4	1010	97.2
2.	Cakera Padat	0	0	2	0.7	0	0	1	0.5	3	0.3
3.	Bahan Bersiri	0	0	14	4.9	0	0	11	6	25	2.4
4.	Lain-lain	0	0	1	0.4	0	0	0	0	1	0.1
<b>JUMLAH (J/%)</b>		<b>358</b>	<b>100</b>	<b>284</b>	<b>100</b>	<b>214</b>	<b>100</b>	<b>183</b>	<b>100</b>	<b>1039</b>	<b>100</b>

RAJAH 3.3 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN BAHAN PERBANDINGAN PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN (CIP, IR, NT & TB)



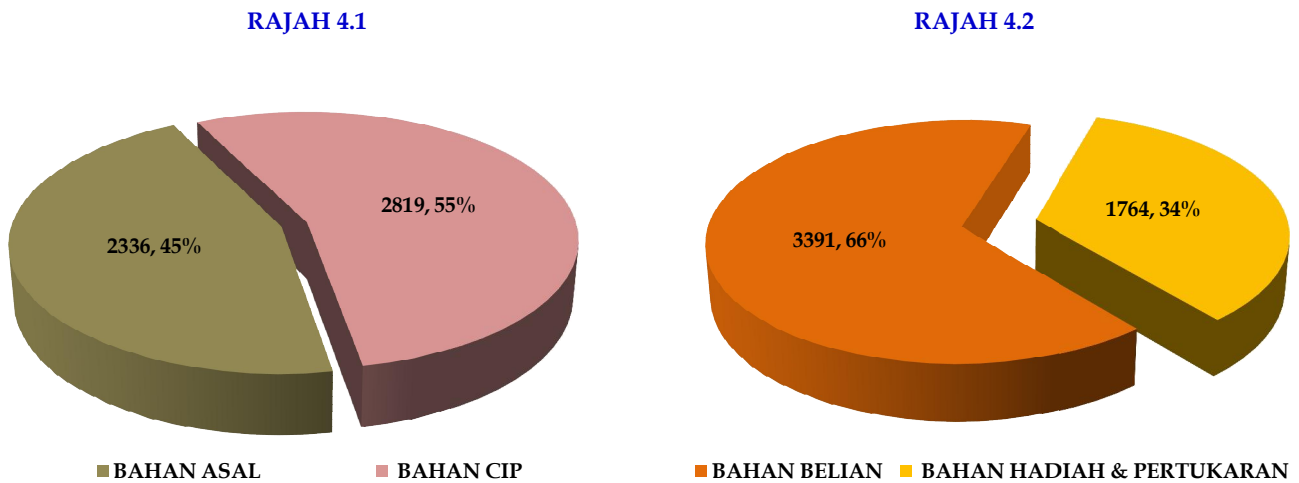
Nota : CIP - Cataloging in Print.  
TB - Terima Bahan.

IR - Input Ringkas.

NT - Naskah Tambahan.

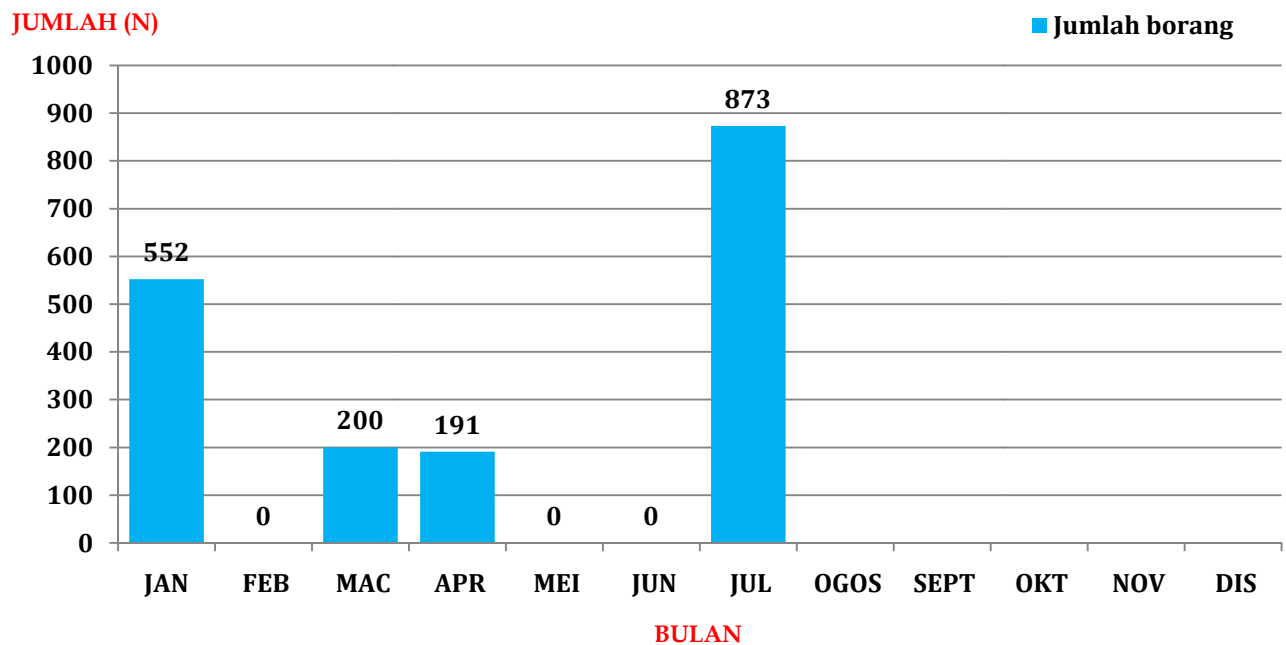
LAMPIRAN 3

RAJAH 4.1 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT JENIS AKTIVITI  
 RAJAH 4.2 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT JENIS BAHAN



Jumlah Keseluruhan Bahan Dikatalog Mengikut Jenis Aktiviti & Bahan = 5,155 / 10,000 judul @ 51.6%.

RAJAH 5.1 : JUMLAH PENGURUSAN BORANG SLIP PEMROSESAN BAHAN OLEH BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

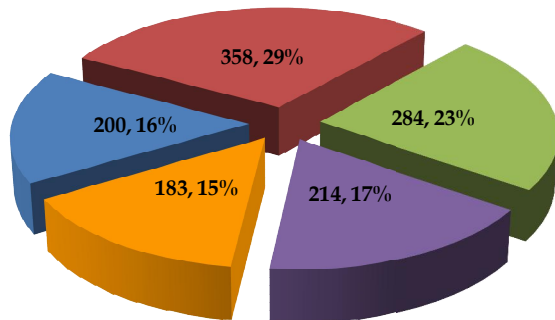


Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemrosesan Bahan = 1816 naskhah.

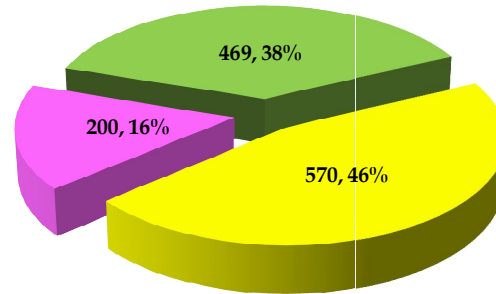
LAMPIRAN 4

**RAJAH 6.1 : PECAHAN PENGKATALOGAN & MEMPROSES BAHAN MENGIKUT AKTIVITI**  
**RAJAH 6.2 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT STAF**

RAJAH 6.1



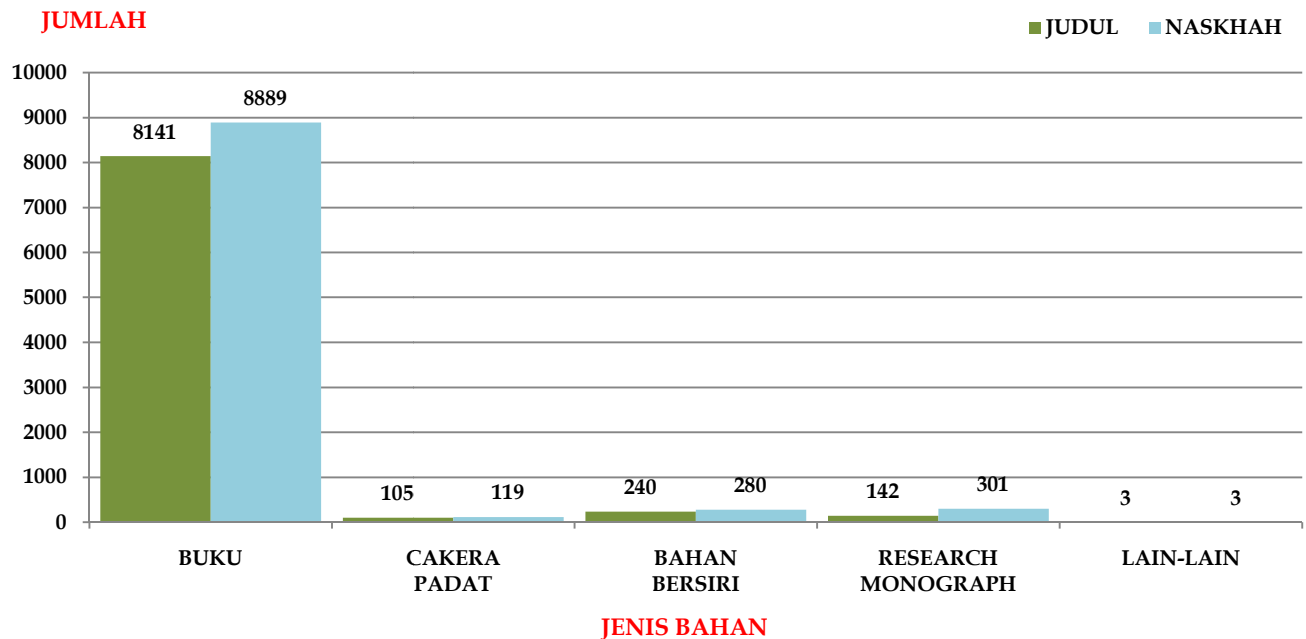
RAJAH 6.2



■ BAHAN ASAL    ■ BAHAN CIP    ■ PROSES IR    ■ PUSTAKAWAN    ■ PEMBANTU PERP. UPT  
 ■ PROSES NT    ■ PROSES TB    ■ PEMBANTU PERP. UHP

Jumlah Keseluruhan Bahan Dikatalog Mengikut Jenis Koleksi Bahan & Staf = 1,239 / 1,700 judul @ 72.9%.

**RAJAH 6.3 : PENCAPAIAN KESELURUHAN AKTIVITI PENGKATALOGAN DAN MEMPROSES BAHAN MENGIKUT JENIS BAHAN (BAHAN ASAL, CIP, IR & NT)**



Kumulat Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Bahan = 8,631 judul / 9,592 naskhah

Nota : CIP - Cataloging in Print.    IR - Input Ringkas.    NT - Naskhah Tambahan.  
 TB - Terima Bahan.