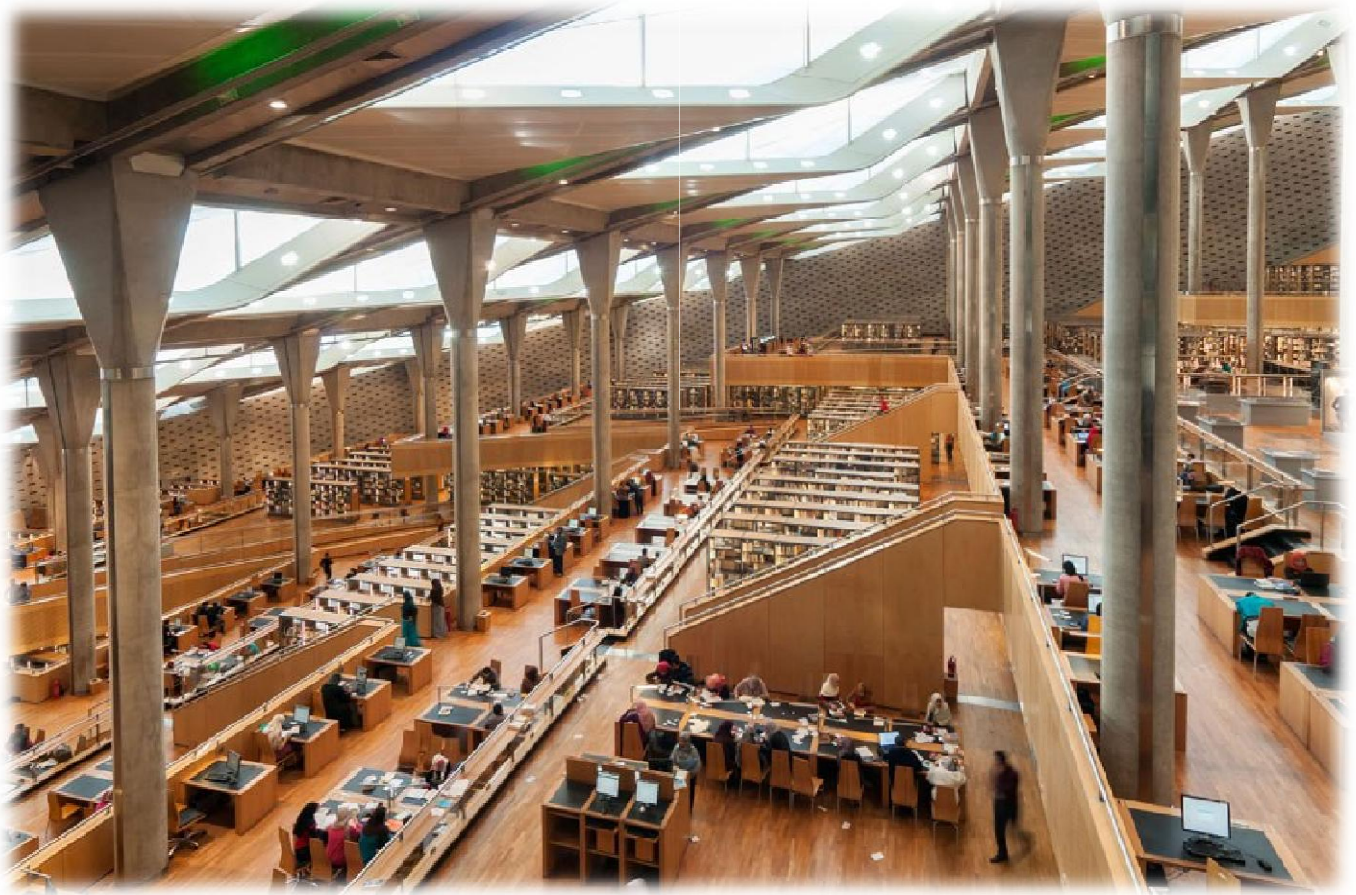


Analisa Pencapaian Bulanan **MAC 2015**

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran



Bibliotheca Alexandrina, Alexandria, Egypt.

The Bibliotheca Alexandrina is built on a magnificent site alongside Alexandria's ancient harbor in the historic center of the city. The 11-storey library can contain up to 4 million volumes of books, and can be expanded up to 8 million by the use of compact storage. The enormous lopsided building, which tilts toward the Mediterranean Sea, holds a range of specialized libraries, four museums, a planetarium, a virtual-reality environment, academic research centers, art galleries, and a conference center. An open plaza and reflecting pool surrounds the building, and a footbridge links the city to the nearby University of Alexandria.

Mukasurat Kandungan

Pengenalan, Fungsi & Objektif	1 – 2
Ringkasan Pencapaian Bulanan	3
Sasaran Pencapaian Bahagian, Katalog & Hadiah & Pertukaran	4
Pencapaian Objektif Kualiti – Pustakawan	5 – 7
Pencapaian Objektif Kualiti – Pembantu Perpustakaan	8 – 11
Pencapaian Key Amal Indicators (KAI) / Balanced Score Card (BSC)	12 – 13
Pencapaian BS 11620 : B.3.2.2 – Median Time Processing	14 – 15
Analisa Pencapaian Permohonan Bahan SEGERA	16 – 17
Ringkasan Pencapaian Keseluruhan	18 – 19

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) : Aktiviti Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – Keseluruhan Bahan – m.s. 10.

Jadual 3.2.1 : Pengkatalogan Bahan CIP dan Input Ringkas (IR) – Keseluruhan Bahan – m.s. 10.

Jadual 3.2.2 : Pemprosesan Naskhah Tambahan (NT) dan Penerimaan Bahan (TB) – Keseluruhan Bahan – m.s. 10.

Jadual 3.2.3 : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses – m.s. 11.

Jadual 3.2 (b) : Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – m.s. 11.

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

Jadual 3.2 (d) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog & Memproses Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – m.s. 11.

Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

Jadual 4(a) : Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi Dan Jenis Bahan – m.s. 13.

Jadual 4(b) : Pecahan Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi – Belian – m.s. 13.

Jadual 4(c) : Pecahan Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi – Hadiah & Pertukaran – m.s. 13.

Pencapaian BS:11620

Jadual 5 : Pencapaian Tempoh Memproses Bahan Bermula dari Penerimaan Bahan Sehingga Bahan Disusun Di Rak – 2015 – m.s. 15.

Pencapaian Permohonan Bahan Segera

Jadual 6 (a) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015 – m.s. 17.

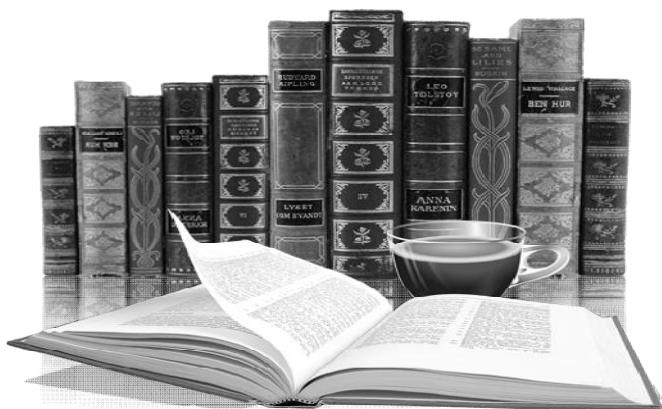
Jadual 6 (b) : Perbandingan Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015 – m.s. 17.

Pencapaian Keseluruhan BKHP

Jadual 7 (a) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan & Input Ringkas Oleh Staf Mengikut Jenis Bahan Bermula Jan. 2015 – m.s. 19.

Jadual 7 (b) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan & Input Ringkas Oleh Staf Bermula Jan. 2015 – m.s. 19.

Jadual 7 (c) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Sahaja Oleh Staf Bermula Jan. 2015 – m.s. 19.



Senarai Rajah

Pencapaian Pustakawan

Rajah 2.1 : Pengkatalogan Bahan Asal Oleh Pustakawan – m.s 20.

Rajah 2.2 : Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Pustakawan – m.s 20.

Rajah 2.3 : Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan – m.s 20.

Rajah 2.4 : Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Mengikut Jenis Bahan – m.s 20.

Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Rajah 3.1 : Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan (3.1a – 3.1d) – m.s 21.

Rajah 3.2 : Pengkatalogan & Pemprosesan Mengikut Jenis Bahan – m.s 22.

Rajah 3.3 : Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Perbandingan Pencapaian Pembantu Perpustakaan (CIP, IR, NT & TB) – m.s 22.

Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

Rajah 4.1 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti – m.s 23.

Rajah 4.2 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Bahan – m.s 23.

Pencapaian BS : 11620

Rajah 5.1 : Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan Oleh Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran – m.s 23.

Pencapaian Keseluruhan BKHP

Rajah 6.1 : Pecahan Pengkatalogan & Memproses Bahan Mengikut Aktiviti – m.s 24.

Rajah 6.2 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Staf – m.s 24.

Rajah 6.3 : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Dan Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan (Bahan Asal, CIP, IR & NT) – m.s 24.



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 aksesan 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

2,526 J / 2,837 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 : 25.3%. Julat : -74.7%.

4,035 J / 4,659 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 : 22.4%. Julat : -77.6%.

PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP

405 J / 494 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 : 100.3%. Julat : +0.3%.

PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP

567 J / 605 N

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

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

Pencapaian bulanan : 81%. Julat : -19%.

633 J / 679 N

Sasaran : 400 J/bulan

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

Pencapaian bulanan : 105.5%. Julat : +5.5%.

PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING

193 HARI

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

Tempoh pemerrosesan 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

94.8 %

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 : 93.5% @ 31 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 405 judul dan 494 naskhah yang merangkumi proses mengkatalog bahan bacaan seperti berikut :

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

Kesemua Pustakawan BKHP telah berjaya mencapai sasaran mengkatalog 200 judul bahan secara bulanan. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan :

- a. Bahan belian : 205 judul / 284 naskhah.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 200 judul / 210 naskhah.

Secara purata, sejumlah 203 judul / 247 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 89 naskhah, iaitu 22%.

Pencapaian keseluruhan Pustakawan adalah sebanyak 100.3%, iaitu melebihi sasaran yang ditetapkan sebanyak 0.3%.

Selain daripada aktiviti mengkatalog bahan, Pustakawan BKHP juga terlibat dengan tugas lain yang memberi kesan secara langsung dan tidak langsung kepada keseluruhan tugas di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran antaranya adalah :

- a. Menghadiri taklimat perjumpaan khas NC bersama staf bukan akademik di DSI pada 11.03.2015.
- b. P(PT) menghadiri kursus di Pusat Latihan UTMJB pada 02-03.03.2015, 16-7.03.2015 & 24-25.03.2015.
- c. P(HP) menghadiri taklimat pada 09.03.2015.
- d. Sesi perbincangan semua Pustakawan BKHP bersama TKP(PP) & BPS pada 05.03.2015 di Bilik Mesyuarat Eksekutif PSZJB.
- e. Bertugas malam di PSP.

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	167	246	0	0	2	2	185	195	169	248	185	195	354	443
CAKERA PADAT	36	36	0	0	0	0	8	8	36	36	8	8	44	44
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	7	7	0	0	7	7	7	7
JUMLAH	203	282	0	0	2	2	200	210						
JUMLAH KESELURUHAN	203		282		202		212		205	284	200	210	405	494
	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 - 100%
Tidak Capai - 0%

Jadual 2.2 (b) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog Bagi Feb. dan Mac 15'

STAF/ BULAN	P(PT)		P(HP)		JUMLAH	
	FEB	MAC	FEB	MAC	FEB	MAC
BUKU	201	167	166	187	367	354
CAKERA PADAT	0	36	7	8	7	44
BAHAN BERSIRI	0	0	27	7	27	7
JUMLAH	201	203	200	202	401	405

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)	629	844	213	203	101.5	+2	1	Meningkat	Capai
P(HP)	604	669	201	202	101.0	+2	1	Meningkat	Capai
JUMLAH	1233	1513	n/a	405	101.3				

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
JUMLAH	1200	1233	103%	CAPAI		

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
P(PT)	203	282	284	198	0	107	1	1	0	1	3
P(HP)	202	212	0	0	37	0	1	0	0	3	5
JUMLAH	405	494	284	198	37	107	2	1	0	4	8

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 **1200 judul dan 1284 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 : **567 judul / 605 naskhah @ 81%.**
 - Purata : **284 judul / 303 naskhah.**
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **633 judul / 679 naskhah @ 105.5%.**
 - Purata : **317 judul / 340 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	: 437 judul / 453 naskhah @ 36%.
b. Memasukkan data Input Ringkas	: 358 judul / 395 naskhah @ 30%.
c. Memproses Naskhah Tambahan	: 193 judul / 214 naskhah @ 16%.
d. Memproses Penerimaan Bahan	: 212 judul / 222 naskhah @ 18%.
Jumlah keseluruhan	: 1200 judul / 1284 naskhah.

Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **84 naskhah, iaitu 7%**.

Kesemua Pembantu Perpustakaan UPT belum berjaya mencapai sasaran bulanan, manakala kesemua Pembantu Perpustakaan UHP 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 :

- Perpindahan server utama - fasa 1 mulai 02 - 04.03.2015. Tiada akses ke system Symphony.
- Gangguan bekalan elektrik di seluruh kampus UTM JB pada 03.03.2015 (pagi) dan 10.03.2015 (petang).
- Gangguan akses ke sistem rangkaian pada 29.03.2015 dari jam 8.00 - 11.50 pagi.
- 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.

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

Satu aktiviti kerjasama telah dilaksanakan sepanjang tempoh perpindahan server utama di BKHP iaitu melabel bahan back-log yang telah siap dikatalog. Aktiviti ini telah dilaksanakan oleh Pembantu Perpustakaan, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Pembantu Operasi yang diselaraskan oleh Pembantu Perpustakaan Kanan. Proses mencetak dan menampal label nombor panggilan pada bahan telah dilaksanakan daripada 05.03.2015 hingga 12.03.2015.

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	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
KATALOG BAHAN CIP	187	187	178	193	365	380	70	71	2	2	72	73	437	453
PROSES BAHAN IR	73	73	99	122	172	195	67	67	119	133	186	200	358	395
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	0	0	30	30	30	30	14	16	149	168	163	184	193	214
PENERIMAAN BAHAN							161	164	51	58	212	222	212	222
JUMLAH	260	260	307	345	567	605	312	318	321	361	633	679	1200	1284

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 -50%
Tidak Capai -50%

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	
	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR	CIP	IR
BUKU	187	73	178	99	365	172	70	67	2	91	72	158	437	330
CAKERA PADAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	0	9
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	18	0	18
LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1
JUMLAH KESELURUHAN	187	73	178	99	365	172	70	67	2	119	72	186	437	358
	260		277		537		137		121		258		795	
	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	
	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB	NT	TB
BUKU	0		30		30		14	161	90	34	104	195	134	195
CAKERA PADAT	0		0		0		0	0	2	6	2	6	2	6
BAHAN BERSIRI	0		0		0		0	0	57	10	57	10	57	10
LAIN-LAIN	0		0		0		0	0	0	1	0	1	0	1
JUMLAH KESELURUHAN	0		30		30		14	161	149	51	163	212	193	212
	0		30		30		175		200		375		405	
	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 - Feb. dan Mac 15'

UNIT STAF/ JUMLAH	UPT						UHP						JUMLAH	
	PmP(PT1)		PmP(PT2)		JUMLAH		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH		KESELURUHAN	
PROSES	FEB	MAC	FEB	MAC	FEB	MAC	FEB	MAC	FEB	MAC	FEB	MAC	FEB	MAC
CIP	165	187	184	178	349	365	45	70	0	2	45	72	394	437
IR	88	73	21	99	109	172	29	67	92	119	121	186	230	358
NT		0		30	0	30		14		149		163		193
TB								161		51		212		212
JUMLAH	253	260	205	307	458	567	74	312	92	321	166	633	624	1200

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)	846	846	282	260	74.3	+7	2.8	Meningkat	Tidak Capai
PmP(PT2)	868	1078	289	307	79.1	+72	35.1	Meningkat	Tidak Capai
JUMLAH (A)	1714	1924	n/a	567	81				
PmP(HP1)	586	634	195	312	104.0	+238	321.6	Meningkat	Tidak Capai
PmP(HP2)	502	588	167	321	107.0	+229	249	Meningkat	Tidak Capai
JUMLAH (B)	1088	1222	n/a	633	105.5				
JUMLAH (A+B)	2802	3146	n/a	1200	92.3				

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)	2	2	0	0	0	2	0	1	0.00
PmP(PT2)	15	15	0	0	0	1	0	0	2.00
PmP(HP1)	0	0	7	7	0	1	1	0	7.00
PmP(HP2)	0	0	51	53	412	0	0	0	2.00
JUMLAH	17	17	58	60	412	4	1	1	11.00

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

BULAN	KPI					PERATUS	ULASAN		
	SASARAN		SEMASA				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
JUMLAH	2100	1400	1714	1088	2802	80.1%	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 : 1,759 judul / 25.1% daripada pencapaian bulanan.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 767 judul / 25.6% daripada pencapaian bulanan.

Pencapaian keseluruhan : 2,526 judul / 25.3% 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	1748	1989	709	774	2,457	2,763
CAKERA PADAT	11	11	18	21	29	32
BAHAN BERSIRI	0	0	40	42	40	42
JUMLAH/ PENCAPAIAN	1,759	2,000	767	837	2,526	2,837
SASARAN (J)	7,000		3,000		10,000	
JULAT (J)	-5,241		-2,233		-7,474	
PENCAPAIAN (%)	25.1%		25.6%		25.3%	

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
JUMLAH		1,748	1,989	11	11	1,759	2,000

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
JUMLAH		709	774	18	21	40	42	767	837

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 752 naskhah bahan telah diproses sehingga Mac 2015. Bagi bulan Mac, pihak BKHP hanya berjaya memproses 200 naskhah bahan sahaja berdasarkan jumlah tag RFID yang diterima daripada Perpustakaan UTM –PSZKL untuk penghantaran bahan ke Bahagian/Unit di PSZJB sahaja. 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 MENGKATALOG / MEMPROSES BAHAN			
		KEDUDUKAN BIL.	BIL. HARI MENGKATALOG	TERPANTAS	TERLEWAT	TERAWAL	TERPANJANG
JAN	552	276 / 277	132	30	382	55	433
FEB	0	0	0	0	0	0	0
MAC	200	99 / 100	193	67	266	101	315
APRIL							
MEI							
JUN							
JULAI							
OGOS							
SEPT							
OKT							
NOV							
DIS							
JUM	752						

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 31 siri borang permohonan bahan segera telah diterima oleh BKHP. Pihak BKHP telah berjaya menguruskan 93.5% permohonan mengikut tempoh yang ditetapkan berdasarkan jenis permohonan. Terdapat 2 siri permohonan sahaja yang gagal dipenuhi mengikut tempoh, manakala sejumlah 32.3% 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	3	11	4	0	0	0	2	20		
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	7	4	0	0	0					11
JENIS PERMOHONAN : BORANG MERAH JAMBU (PINJAM KELUAR : 3 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3					JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	0	0	0	0	0					0
PENCAPAIAN KESELURUHAN										
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3	4	5	>5	JUM. PERMOHONAN	
PENCAPAIAN	10	15	4	0	0	0	0	2	31	
PERATUS (%)	32.3	48.4	13	0	0	0	0	6.5	Pencapaian 93.5%	

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	1	23	1	95.7%
MAC	10	15	4	0	0	0	0	2	31	2	93.5%
APRIL											
MEI											
JUN											
JULAI											
OGOS											
SEPTEMBER											
OKTOBER											
NOVEMBER											
DISEMBER											
JUMLAH KESELURUHAN	24	23	8	0	0	0	0	3	58	3	94.8%

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

- 1,605 judul / 1,778 naskhah.
- Peratus pencapaian adalah 94.4% dari sasaran 1700 judul sebulan.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, proses input ringkas, proses naskhah tambahan & penerimaan bahan.
 - Bahan Asal : 405 judul / 494 naskhah @ 25.2%
 - Bahan CIP : 437 judul / 453 naskhah @ 27.2%
 - Proses IR : 358 judul / 395 naskhah @ 22.3%
 - Bahan NT : 193 judul / 214 naskhah @ 12.02%
 - Proses TB : 212 judul / 222 naskhah @ 13.2%
- JUMLAH : 1,605 judul / 1,778 naskhah**
- Pengurangan 5.6% hasil pencapaian adalah disebabkan kegagalan pencapaian penuh oleh Pembantu Perpustakaan yang terkesan akibat masalah gangguan rangkaian dan elektrik .
- Pencapaian secara kumulat adalah 4,035 judul / 4,659 naskhah @ 22.4% daripada 18,000 judul sasaran tahunan.

b. Pencapaian KAI - Tidak Capai

- 2,526 judul / 2,837 naskhah (kumulat).
- Peratus pencapaian adalah 25.3% daripada sasaran 10,000 judul setahun.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja.

c. Pencapaian BS 11620 - Tidak Capai

- Bilangan hari memproses adalah 193 hari.
- Jumlah bahan yang diproses adalah 200 naskhah.
- Belum mencapai sasaran piawai yang ditetapkan.

d. Permohonan bahan segera - Tidak Capai

- 95.7% (23 permohonan : 1 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	1,174	1,449	1,283	1,314	878	972	134	145	195	204	3,664	4,084
CAKERA PADAT	19	22	10	10	21	27	2	3	6	6	58	68
BAHAN BERSIRI	40	42	0	0	61	84	57	66	10	11	168	203
RESEARCH MONOGRAPH	0	0	0	0	142	301	0	0	0	0	142	301
LAIN-LAIN	0	0	0	0	2	2	0	0	1	1	3	3
JUMLAH	1,233	1,513	1,293	1,324	1,104	1,386	193	214	212	222	4,035	4,659

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			
BULAN								
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	1605	1,700	94.4%	Tidak Mencapai (-5.6%)	Meningkat	
KUMULAT KESELURUHAN TERKINI			4,035	4,700	85.9%	Tidak Mencapai (-14.1%)		

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	1,174	1,449	1,283	1,314	2,457	2,763
CAKERA PADAT	19	22	10	10	29	32
BAHAN BERSIRI	40	42	0	0	40	42
JUMLAH	1,233	1,513	1,293	1,324	2,526	2,837

Disediakan oleh :
Haslina Hussin
Pustakawan Kanan
P(PT1)
14hb. April 2015.

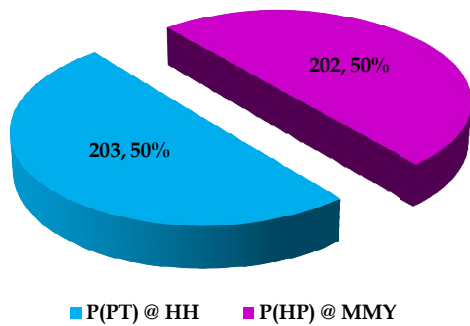
Disemak dan disahkan oleh :

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

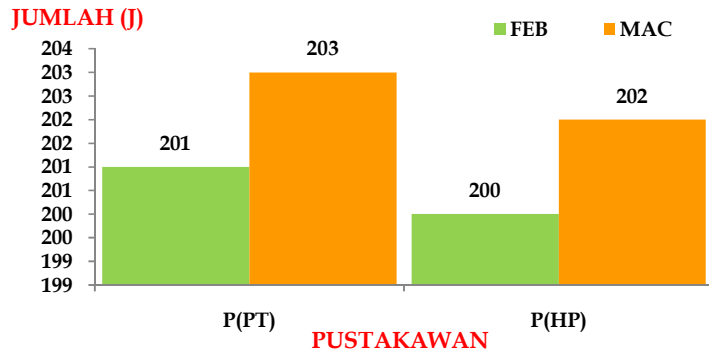
LAMPIRAN 1

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

RAJAH 2.1



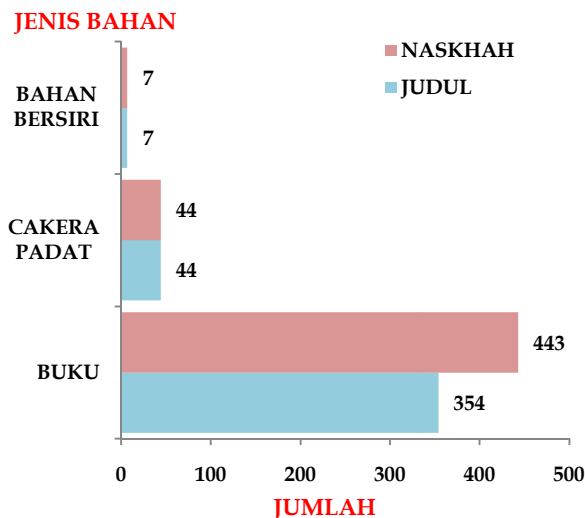
RAJAH 2.2



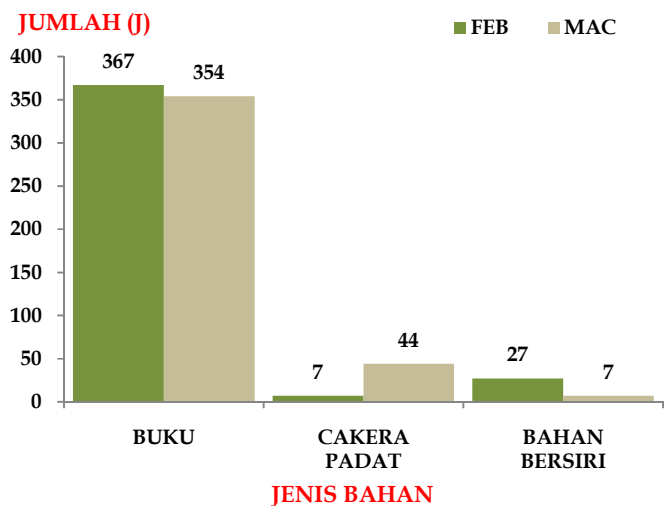
Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pustakawan = 405 j / 494 n @ 101.3%.

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

RAJAH 2.3



RAJAH 2.4

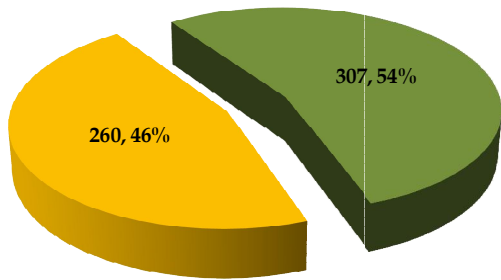


Jumlah keseluruhan = 405 Judul. Pecahan Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan :

- i. Buku - 87.4%
- ii. Cakera Padat - 10.9%
- iii. Bahan Bersiri - 1.7%

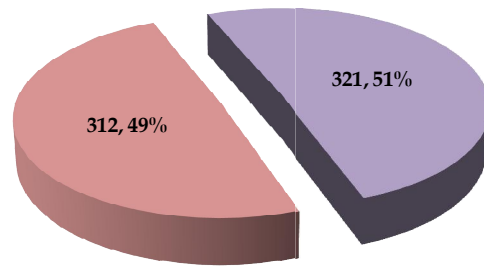
LAMPIRAN 2 (a)

RAJAH 3.1 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



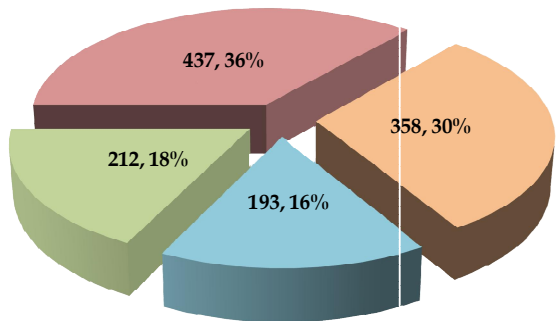
■ PmP(PT1) @ KRUL ■ PmP(PT2) @ MUZ

a. Pencapaian staf UPT = 567 / 700 @ 81%



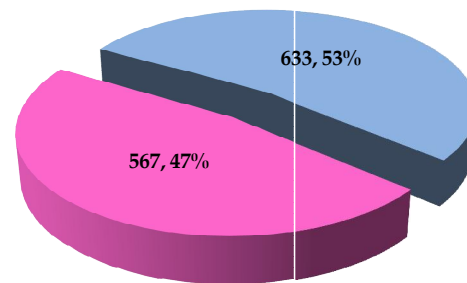
■ PmP(HP1) @ NDM ■ PmP(HP2) @ NAN

b. Pencapaian staf UHP = 633 / 600 @ 106%



■ CIP ■ INPUT RINGKAS ■ NT ■ TB

c. Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pembantu Perpustakaan BKHP Mengikut Jenis Aktiviti = 1200 / 1300 judul @ 92.3%.



■ UPT ■ UHP

d. Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pembantu Perpustakaan BKHP = 1200 judul , 1284 naskhah @ 92.3%.

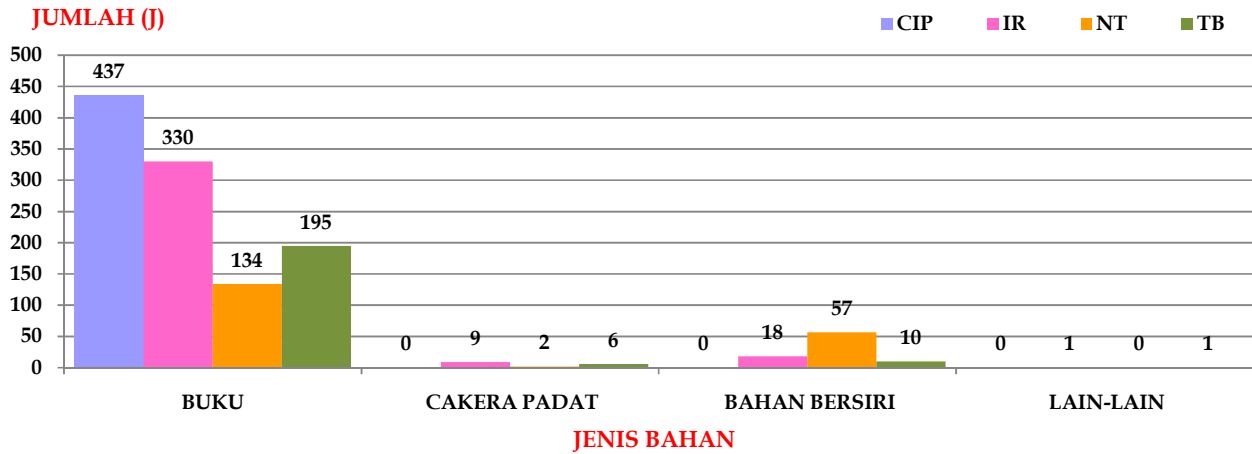
Nota : CIP - Cataloging in Print.
TB - Terima Bahan.

IR - Input Ringkas.

NT - Naskhah Tambahan.

LAMPIRAN 2 (b)

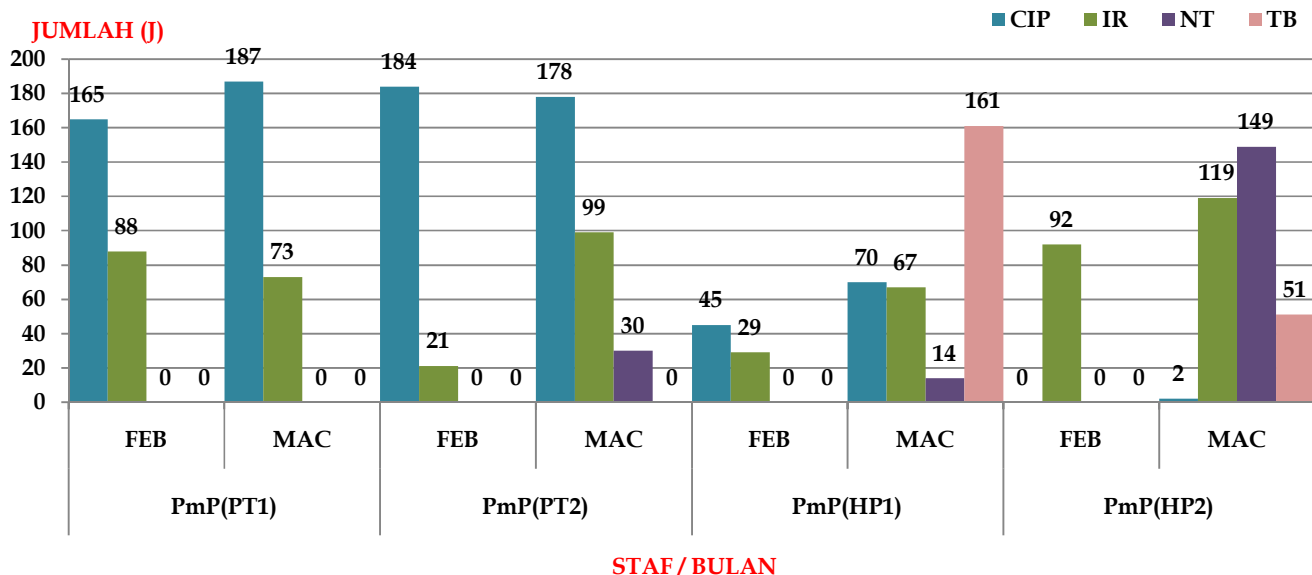
RAJAH 3.2 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN MENGIKUT JENIS BAHAN



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	437	100	330	92.2	134	69.4	195	92.0	1096	91.3
2.	Cakera Padat	0	0	9	2.5	2	1.0	6	3.0	17	1.4
3.	Bahan Bersiri	0	0	18	5.0	57	29.5	10	5.0	85	7.1
4.	Lain-lain	0	0	1	0.3	0	0	1	0.5	2	0.2
JUMLAH (J / %)		437	100	358	100	193	100	212	100	1200	100

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

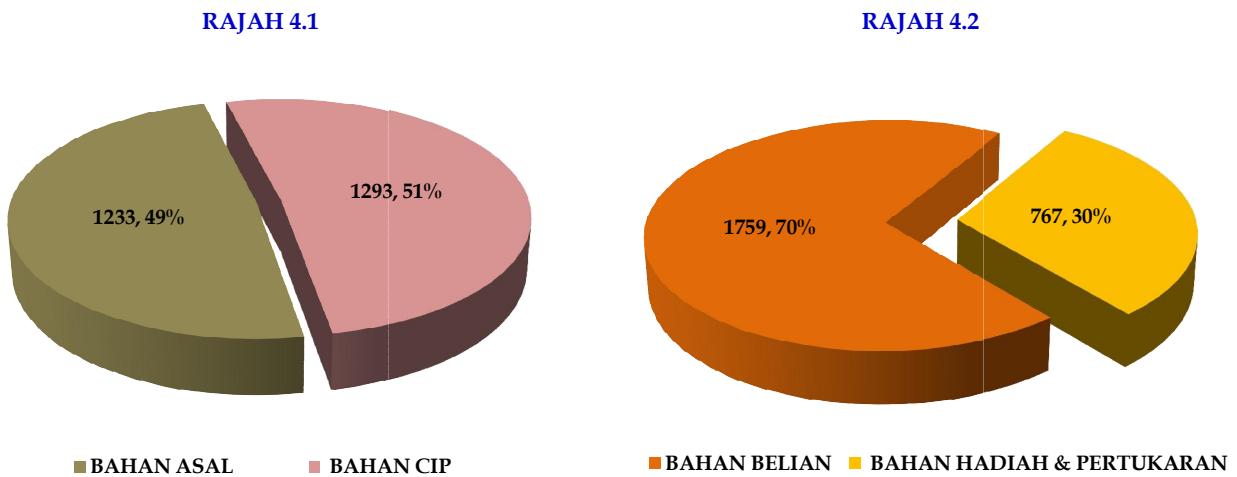


Nota : CIP - Cataloging in Print. IR - Input Ringkas. NT - Naskhah Tambahan. TB - Terima Bahan.

LAMPIRAN 3

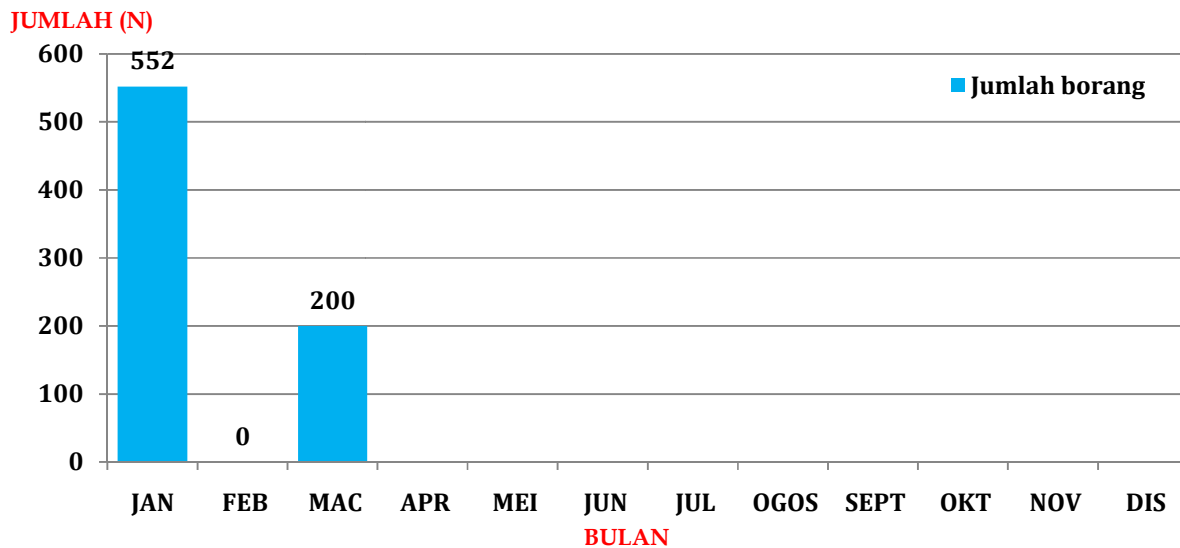
RAJAH 4.1 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT JENIS AKTIVITI

RAJAH 4.2 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT JENIS BAHAN



Jumlah Keseluruhan Bahan Dikatalog Mengikut Jenis Aktiviti & Bahan = 2,526 / 10,000 judul @ 25.3%.

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

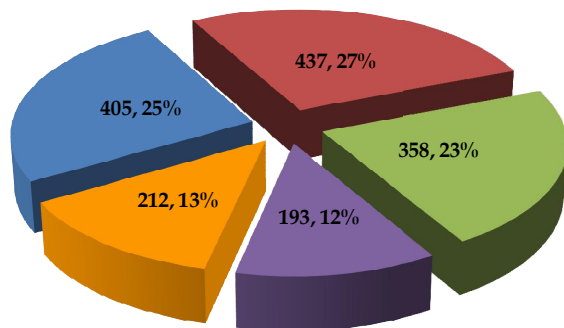


Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan = 752 naskhah.

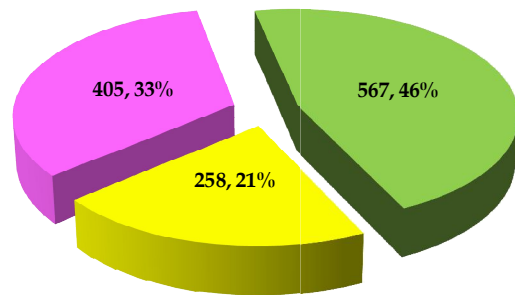
LAMPIRAN 4

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

RAJAH 6.1



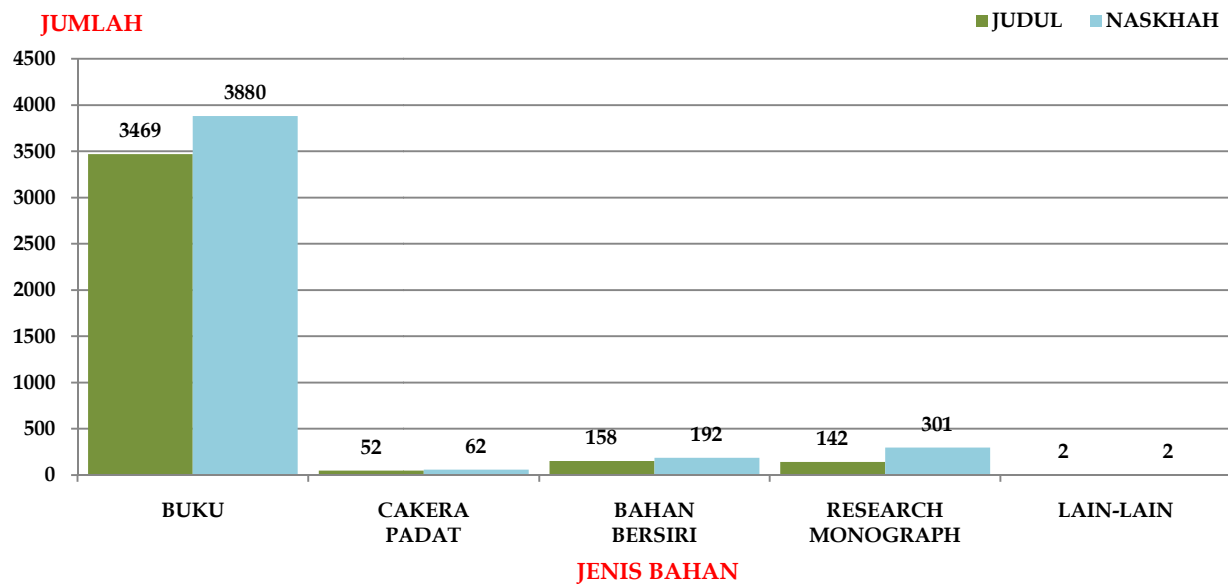
RAJAH 6.2



- 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 = 1,605 / 1,700 judul @ 94.4%.

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



Kumulat Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Bahan = 3,823 judul / 4,437 naskhah

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