

Analisa Pencapaian Bulanan **MEI 2015**

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran



The Liyuan Library, Jiaojiehe Village, Huairou, China.

The most spectacular libraries in the world. Rows of firewood are the first impression of Liyuan Library, which sits beside a pond surrounded by mountains in the Huairou district of Beijing. Designed by Chinese architect Li Xiao-dong, the library was one of the winning designs in the 2013 Architecture of Necessity competition held in Sweden in June, making it the first Chinese project to claim the honor. Inside the building there is no traditional furniture, as the steps between levels also act as seats and shelves. The building is fully glazed to allow the largest amount of daylight to enter, as the library has no power supply, which means there is no heating or air conditioning. The roof of the building is also covered with the firewood, but the wood is sandwiched between two layers of glass so that heat will be trapped inside to warm the building during winter.

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 – 20 |

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. 10.

Jadual 3.2 (b) : Pengkatalogan Bahan CIP dan Input Ringkas – Keseluruhan Bahan – m.s. 11.

Jadual 3.2 (c) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog – m.s. 11.

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

Jadual 3.2 (e) : Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan – m.s. 11.

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. 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.

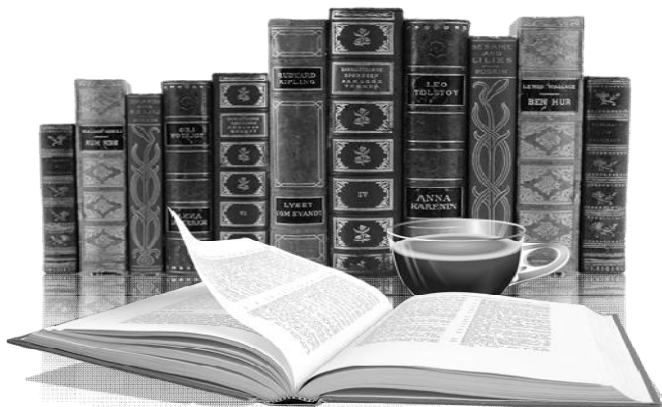
Jadual 6 (b) : Perbandingan Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera 2015 – m.s. 17.

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. 20.



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 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

3,911 J / 4,362 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 : 39.1%. Julat : -60.9%.

6,769 J / 7,651 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 : 37.6%. Julat : -62.4%.

PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP

400 J / 440 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%. Julat : 0%.

PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP

589 J / 620 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 : 84.1%. Julat : -15.9%.

618 J / 620 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 : 103%. Julat : +3%.

PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING

0 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.

Tiada Pencapaian.

PENCAPAIAN PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

93.5 %

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 : 97.4% @ 38 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 400 judul dan 440 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 : 200 judul / 225 naskhah.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 200 judul / 215 naskhah.

Secara purata, sejumlah 200 judul /220 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 40 naskhah, iaitu 20%.

Pencapaian keseluruhan Pustakawan adalah sebanyak 100%, iaitu menepati sasaran yang ditetapkan.

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. Kursus dan Latihan dalaman anjuran Perpustakaan UTM :
 - i. Program Wacana Ilmu - 10.05.2015.
 - ii. Kursus KIK - 24 - 25.05.2015.
 - iii. Kursus 5S - 26 - 27.05.2015.
- b. Menghadiri Bengkel OCLC di UTEm, Kampus Induk, Melaka dari 18 - 19.05.2015 oleh P(PT) dan P(HP).
- c. Perbincangan khas BKHP dan pelawat dari UTP berkaitan bidang perkara 'Oil & Gas' pada 11.05.2015.
- d. Program Gotong-royong BKHP pada 28.05.2015.
- e. Bertugas malam dan hujung minggu 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 | 196 | 221 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184 | 197 | 196 | 221 | 184 | 197 | 380 | 418 |
| CAKERA PADAT | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 7 | 8 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 14 | 0 | 0 | 13 | 14 | 13 | 14 |
| JUMLAH | 200 | 225 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 215 | | | | | | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 200 | | 225 | | 200 | | 215 | | 200 | 225 | 200 | 215 | 400 | 440 |
| | 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 April dan Mei 15'

| STAF/ BULAN | P(PT) | | P(HP) | | JUMLAH | |
|---------------|-------|-----|-------|-----|--------|-----|
| | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI |
| BUKU | 200 | 196 | 89 | 184 | 289 | 380 |
| CAKERA PADAT | 0 | 4 | 2 | 3 | 2 | 7 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 12 | 13 | 12 | 13 |
| JUMLAH | 200 | 200 | 103 | 200 | 303 | 400 |

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 | 206 | 200 | 100.0 | 0 | 0 | Menurun | Capai |
| P(HP) | 907 | 992 | 181 | 200 | 100.0 | +97 | 94 | Menurun | Capai |
| JUMLAH | 1936 | 2339 | n/a | 400 | 100 | | | | |

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 |
| JUMLAH | 2000 | 1936 | 96.8% | TIDAK 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) | 200 | 225 | 0 | 170 | 344 | 76 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| P(HP) | 200 | 215 | 0 | 0 | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | 400 | 440 | 0 | 170 | 373 | 76 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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 **1207 judul dan 1299 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 : **589 judul / 620 naskhah @ 84.1%**.
 - Purata : **295 judul / 310 naskhah.**
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **618 judul / 679 naskhah @ 103%**.
 - Purata : **309 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 | : 334 judul / 347 naskhah @ 27.7%. |
| b. Memasukkan data Input Ringkas | : 356 judul / 397 naskhah @ 29.5%. |
| c. Memproses Naskhah Tambahan | : 307 judul / 330 naskhah @ 25.4%. |
| d. Memproses Penerimaan Bahan | : 210 judul / 225 naskhah @ 17.4%. |
| Jumlah keseluruhan | : 1207 judul / 1299 naskhah. |

Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **92 naskhah, iaitu 7.6%**.

Kesemua Pembantu Perpustakaan UPT dan UHP belum 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 :

- Program Gotong-royong BKHP pada 28.05.2015.
- 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.

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 | 93 | 93 | 147 | 157 | 240 | 250 | 78 | 81 | 16 | 16 | 94 | 97 | 334 | 347 |
| PROSES BAHAN IR | 86 | 86 | 101 | 120 | 187 | 206 | 70 | 78 | 99 | 113 | 169 | 191 | 356 | 397 |
| PROSES NASKHAH TAMBAHAN | 67 | 67 | 95 | 97 | 162 | 164 | 19 | 20 | 126 | 146 | 145 | 166 | 307 | 330 |
| PENERIMAAN BAHAN | | | | | | | 139 | 146 | 71 | 79 | 210 | 225 | 210 | 225 |
| JUMLAH | 246 | 246 | 343 | 374 | 589 | 620 | 306 | 325 | 312 | 354 | 618 | 679 | 1207 | 1299 |

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 | |
| STAF/JUMLAH | CIP | IR | CIP | IR | CIP | IR | CIP | IR | CIP | IR | CIP | IR | CIP | IR |
| JENIS BAHAN | | | | | | | | | | | | | | |
| BUKU | 92 | 86 | 140 | 98 | 232 | 184 | 78 | 70 | 14 | 85 | 92 | 155 | 324 | 339 |
| CAKERA PADAT | 1 | 0 | 7 | 3 | 8 | 3 | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | 4 | 10 | 7 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 10 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 93 | 86 | 147 | 101 | 240 | 187 | 78 | 70 | 16 | 99 | 94 | 169 | 334 | 356 |
| | 179 | | 248 | | 427 | | 148 | | 115 | | 263 | | 690 | |
| | 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 |
| JENIS BAHAN | | | | | | | | | | | | | | |
| BUKU | 67 | | 95 | | 162 | | 19 | 139 | 126 | 64 | 145 | 203 | 307 | 203 |
| CAKERA PADAT | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 67 | | 95 | | 162 | | 19 | 139 | 126 | 71 | 145 | 210 | 307 | 210 |
| | 67 | | 95 | | 162 | | 158 | | 197 | | 355 | | 517 | |
| | 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 - April dan Mei 15'

| UNIT STAF/ JUMLAH | UPT | | | | | | UHP | | | | | | JUMLAH | |
|-------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| | PmP(PT1) | | PmP(PT2) | | JUMLAH | | PmP(HP1) | | PmP(HP2) | | JUMLAH | | KESELURUHAN | |
| | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI |
| CIP | 183 | 93 | 103 | 147 | 286 | 240 | 61 | 78 | 1 | 16 | 62 | 94 | 348 | 334 |
| IR | 44 | 86 | 56 | 101 | 100 | 187 | 38 | 70 | 39 | 99 | 77 | 169 | 177 | 356 |
| NT | 20 | 67 | 46 | 95 | 66 | 162 | 17 | 19 | 94 | 126 | 111 | 145 | 177 | 307 |
| TB | | | | | | | 94 | 139 | 28 | 71 | 122 | 210 | 122 | 210 |
| JUMLAH | 247 | 246 | 205 | 343 | 452 | 589 | 210 | 306 | 162 | 312 | 372 | 618 | 824 | 1207 |

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) | 1339 | 1339 | 268 | 246 | 70.3 | -1 | 0.1 | Menurun | Tidak Capai |
| PmP(PT2) | 1416 | 1678 | 283 | 343 | 98.0 | +138 | 67.3 | Meningkat | Tidak Capai |
| JUMLAH (A) | 2755 | 3017 | n/a | 589 | 84.1 | | | | |
| PmP(HP1) | 1102 | 1171 | 220 | 306 | 102.0 | +96 | 45.7 | Meningkat | Tidak Capai |
| PmP(HP2) | 976 | 1124 | 195 | 312 | 104.0 | +150 | 92.6 | Meningkat | Tidak Capai |
| JUMLAH (B) | 2078 | 2295 | n/a | 618 | 103 | | | | |
| JUMLAH (A+B) | 4833 | 5312 | n/a | 1207 | 92.8 | | | | |

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) | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0.00 |
| PmP(PT2) | 19 | 19 | 0 | 0 | 178 | 0 | 0 | 0 | 0.00 |
| PmP(HP1) | 0 | 0 | 1 | 1 | 238 | 0 | 0 | 0 | 1.30 |
| PmP(HP2) | 0 | 0 | 92 | 94 | 45 | 1 | 0 | 0 | 0.00 |
| JUMLAH | 20 | 20 | 93 | 95 | 461 | 2 | 1 | 3 | 1.30 |

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 |
| 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 |
| JUMLAH | 3500 | 2600 | 2755 | 2078 | 4833 | 79.2% | 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 : 2,685 judul / 68.7% daripada pencapaian bulanan.
- b. Bahan hadiah & pertukaran : 1,226 judul / 31.3% daripada pencapaian bulanan.

Pencapaian keseluruhan : 3,911 judul / 39.1% 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 | 2661 | 3019 | 1136 | 1222 | 3797 | 4241 |
| CAKERA PADAT | 24 | 24 | 25 | 29 | 49 | 53 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 65 | 68 | 65 | 68 |
| JUMLAH/ PENCAPAIAN | 2,685 | 3,043 | 1,226 | 1,319 | 3,911 | 4,362 |
| SASARAN (J) | 7,000 | | 3,000 | | 10,000 | |
| JULAT (J) | -4,315 | | -1,774 | | -6,089 | |
| PENCAPAIAN (%) | 38.4% | | 40.9% | | 39.1% | |

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 |
| JUMLAH | | 2,661 | 3,019 | 24 | 24 | 2,685 | 3,043 |

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 |
| JUMLAH | | 1,136 | 1,222 | 25 | 29 | 65 | 68 | 1,226 | 1,319 |

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 943 naskhah bahan telah diproses sehingga Mei 2015. Bagi bulan Mei, 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 | 99 / 100 | 193 | 67 | 266 | 101 | 315 |
| APRIL | 191 | 95 / 96 | 160 | 35 | 234 | 53 | 299 |
| MEI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUN | | | | | | | |
| JULAI | | | | | | | |
| OGOS | | | | | | | |
| SEPT | | | | | | | |
| OKT | | | | | | | |
| NOV | | | | | | | |
| DIS | | | | | | | |
| JUM | 943 | | | | | | |

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 38 siri borang permohonan bahan segera telah diterima oleh BKHP. Pihak BKHP telah berjaya menguruskan 97.4% permohonan mengikut tempoh yang ditetapkan berdasarkan jenis permohonan. Terdapat 1 siri permohonan sahaja yang gagal dipenuhi mengikut tempoh, manakala sejumlah 31.6% 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | |

| 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 | 12 | 18 | 2 | 0 | 0 | | | | | 32 |

| 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 | 12 | 22 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 38 | |
| PERATUS (%) | 31.6 | 57.9 | 7.9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.6 | Pencapaian 97.4% | |

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 | 4 | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 11 | 3 | 72.7% |
| MEI | 12 | 22 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 38 | 1 | 97.4% |
| JUN | | | | | | | | | | | |
| JULAI | | | | | | | | | | | |
| OGOS | | | | | | | | | | | |
| SEPTEMBER | | | | | | | | | | | |
| OKTOBER | | | | | | | | | | | |
| NOVEMBER | | | | | | | | | | | |
| DISEMBER | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH KESELURUHAN | 40 | 49 | 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 107 | 7 | 93.5% |

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

- 1,607 judul / 1,699 naskhah.
- Peratus pencapaian adalah 94.5% dari sasaran 1700 judul sebulan.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, proses input ringkas, proses naskhah tambahan & penerimaan bahan.
 - Bahan Asal : 400 judul / 440 naskhah @ 27%
 - Bahan CIP : 334 judul / 347 naskhah @ 31%
 - Proses IR : 356 judul / 397 naskhah @ 16%
 - Bahan NT : 307 judul / 330 naskhah @ 16%
 - Proses TB : 210 judul / 225 naskhah @ 11%
- JUMLAH : 1,607 judul / 1,699 naskhah**
- Berlaku peningkatan sebanyak 28.2% hasil pencapaian oleh Pustakawan dan Pembantu Perpustakaan.
- Pencapaian secara kumulat adalah 6,769 judul / 7,651 naskhah @ 37.6% daripada 18,000 judul sasaran tahunan.

b. Pencapaian KAI - Tidak Capai

- 3,911 judul / 4,362 naskhah (kumulat).
- Peratus pencapaian adalah 39.1% daripada sasaran 10,000 judul setahun.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja.

c. Pencapaian BS 11620 - Tidak Capai

- - Proses penghantaran bahan ke Bahagian/Unit di PSZJB dan ke PRZS tergendala disebabkan masalah ketiadaan tag RFID dan kegagalan pembekalan tag berkenaan seperti yang telah dimohon kepada pihak BTK oleh pihak BKHP.

d. Permohonan bahan segera - Tidak Capai

- 97.4% (38 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 | 1,843 | 2,239 | 1,954 | 2,002 | 1,381 | 1,532 | 618 | 666 | 509 | 535 | 6,305 | 6,974 |
| CAKERA PADAT | 28 | 32 | 21 | 21 | 32 | 40 | 2 | 3 | 13 | 14 | 96 | 110 |
| BAHAN BERSIRI | 65 | 68 | 0 | 0 | 80 | 105 | 57 | 66 | 21 | 24 | 223 | 263 |
| 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 | 1,936 | 2,339 | 1,975 | 2,023 | 1,637 | 1,980 | 677 | 735 | 544 | 574 | 6,769 | 7,651 |

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 | |
| KUMULAT KESELURUHAN TERKINI | | | 6,769 | 8,100 | 83.6% | Tidak Mencapai (-16.4%) | | |

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 | 1,843 | 2,239 | 1,954 | 2,002 | 3,797 | 4,241 |
| CAKERA PADAT | 28 | 32 | 21 | 21 | 49 | 53 |
| BAHAN BERSIRI | 65 | 68 | 0 | 0 | 65 | 68 |
| JUMLAH | 1,936 | 2,339 | 1,975 | 2,023 | 3,911 | 4,362 |

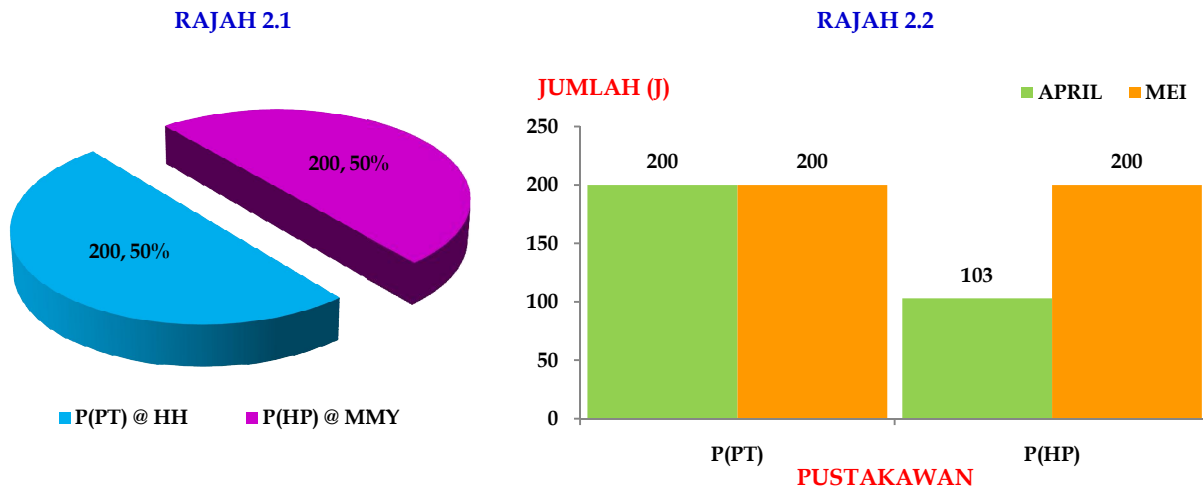
Disediakan oleh :
 Haslina Hussin
 Pustakawan Kanan
 P(PT1)
 15hb. Julai 2015.

Disemak dan disahkan oleh :

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

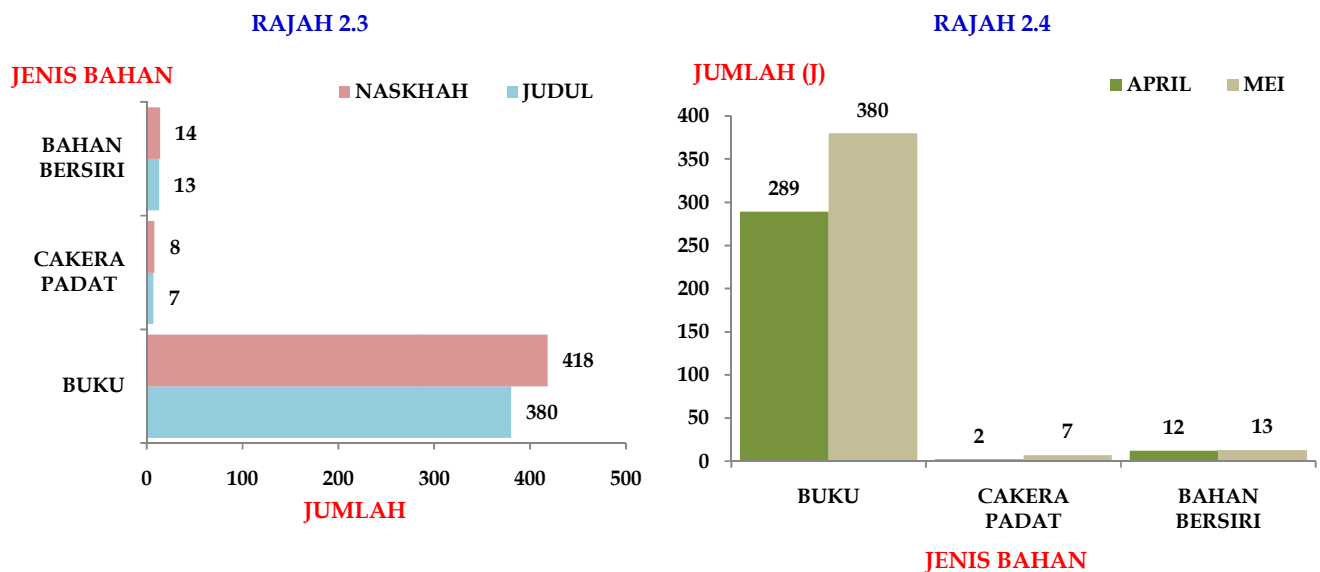
LAMPIRAN 1

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



Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pustakawan = 400 j / 440 n @ 100%.

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

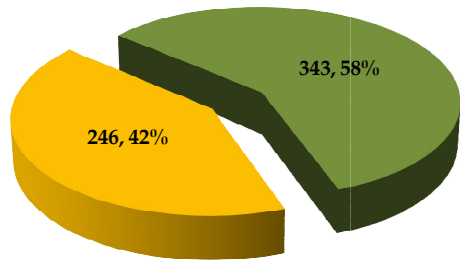


Jumlah keseluruhan = 400 Judul. Pecahan Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan :

- i. Buku - 95%
- ii. Cakera Padat - 1.8%
- iii. Bahan Bersiri - 3.3%

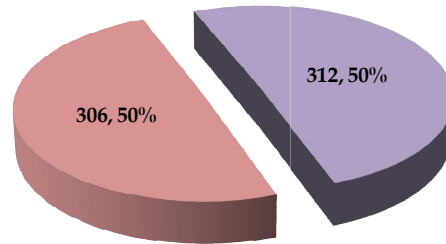
LAMPIRAN 2 (a)

RAJAH 3.1 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



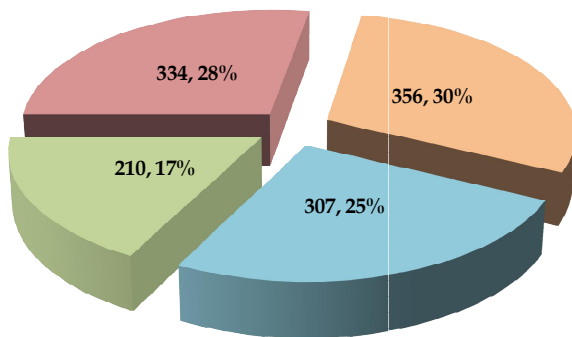
■ PmP(PT1) @ KRUL ■ PmP(PT2) @ MUZ

a. Pencapaian staf UPT = 589 / 700 @ 84.1%



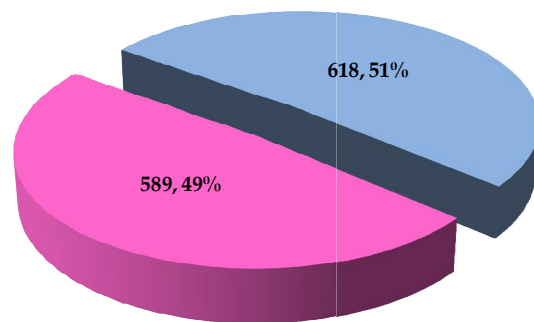
■ PmP(HP1) @ NDM ■ PmP(HP2) @ NAN

b. Pencapaian staf UHP = 618 / 679 @ 103%



■ CIP ■ INPUT RINGKAS ■ NT ■ TB

c. Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pembantu Perpustakaan BKHP Mengikut Jenis Aktiviti = 1207 / 1300 judul @ 92.8%.



■ UPT ■ UHP

d. Jumlah Pencapaian Keseluruhan Pembantu Perpustakaan BKHP = 1207 judul, 1299 naskhah @ 92.8%.

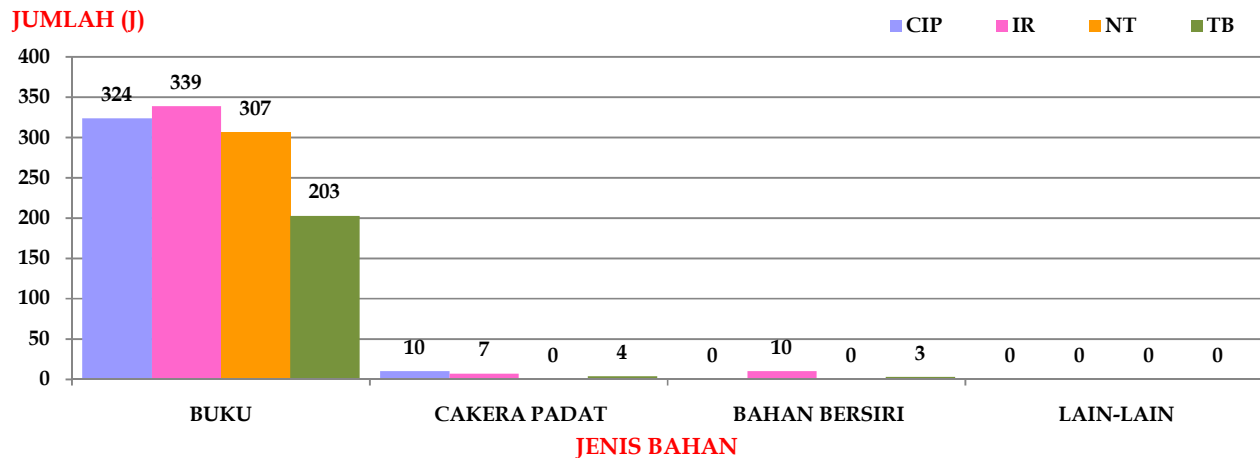
Nota : CIP - Cataloging in Print.
TB - Terima Bahan.

IR - Input Ringkas.

NT - Naskhah Tambahan.

LAMPIRAN 2 (b)

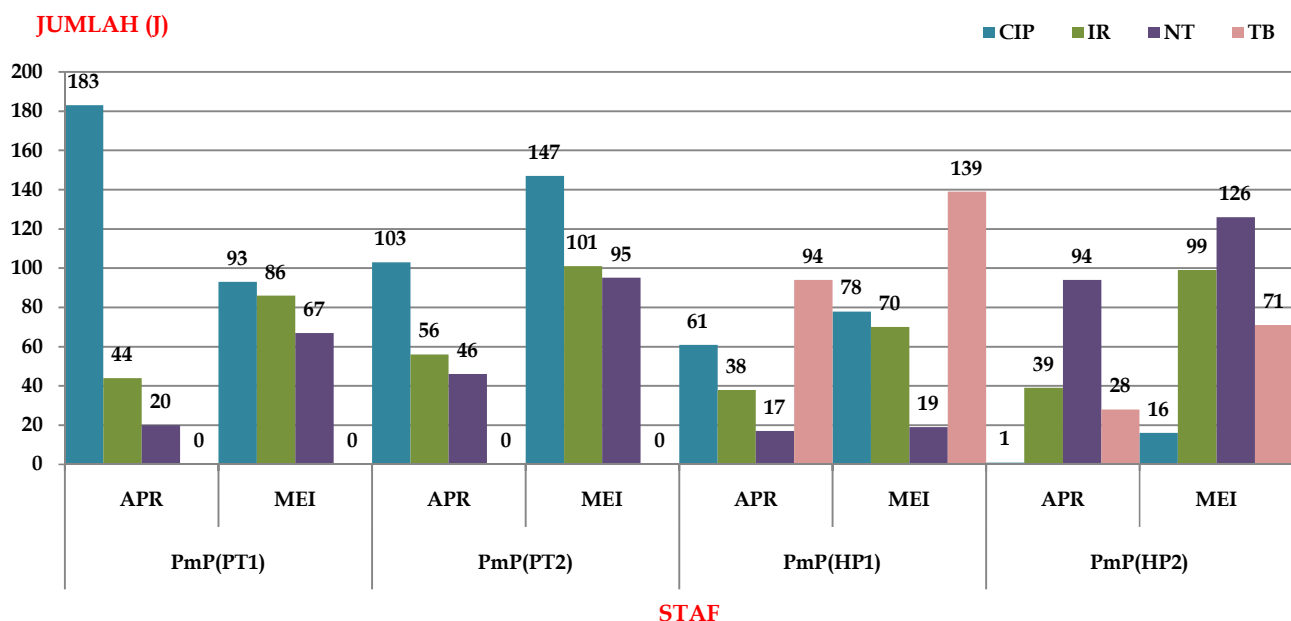
RAJAH 3.2 : PENGKATALOGAN & PEMROSESAN MENGIKUT JENIS BAHAN



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 | 324 | 97 | 339 | 95.2 | 307 | 100 | 203 | 96.7 | 1173 | 97.2 |
| 2. | Cakera Padat | 10 | 3 | 7 | 2 | 0 | 0 | 4 | 1.9 | 21 | 1.7 |
| 3. | Bahan Bersiri | 0 | 0 | 10 | 2.8 | 0 | 0 | 3 | 1.4 | 13 | 1.1 |
| 4. | Lain-lain | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH (J/%) | | 334 | 100 | 356 | 100 | 307 | 100 | 210 | 100 | 1207 | 100 |

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



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

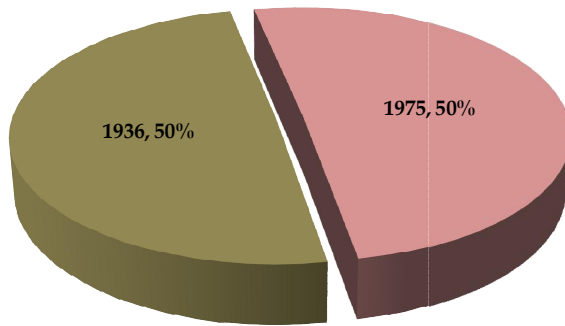
IR - Input Ringkas.

NT - Naskhah Tambahan.

LAMPIRAN 3

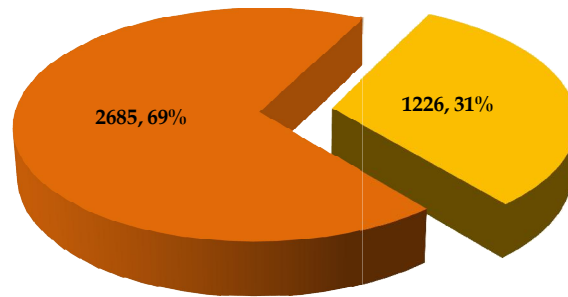
RAJAH 4.1 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT JENIS AKTIVITI
RAJAH 4.2 : PECAHAN PENGKATALOGAN BAHAN MENGIKUT JENIS BAHAN

RAJAH 4.1



■ BAHAN ASAL ■ BAHAN CIP

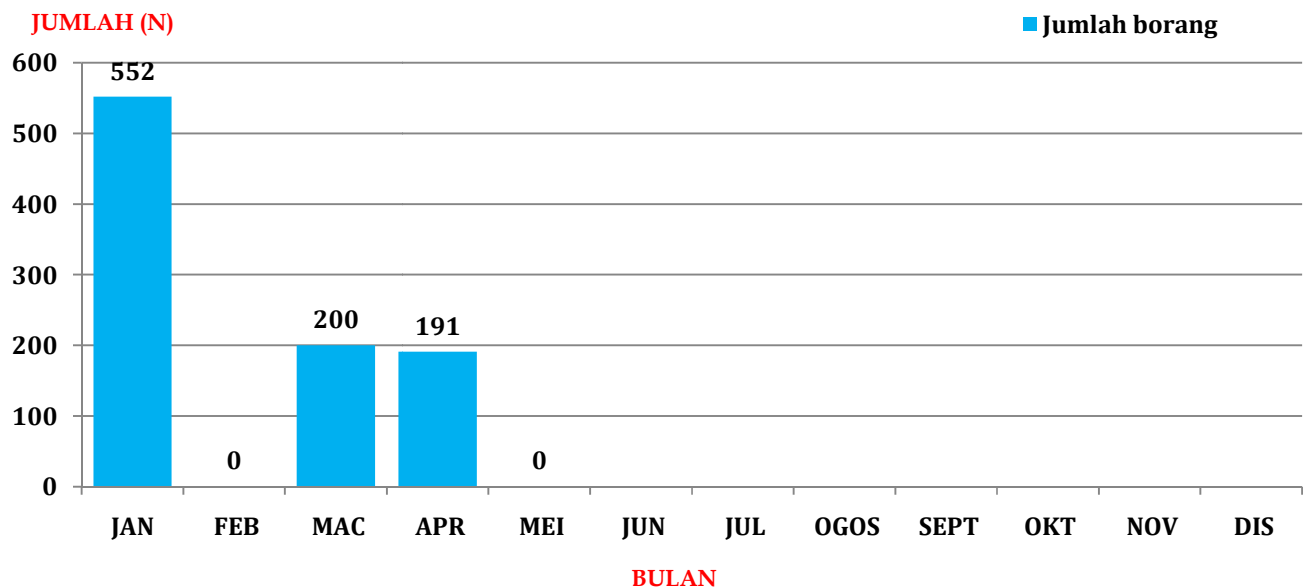
RAJAH 4.2



■ BAHAN BELIAN ■ BAHAN HADIAH & PERTUKARAN

Jumlah Keseluruhan Bahan Dikatalog Mengikut Jenis Aktiviti & Bahan = 3,911 / 10,000 judul @ 39.1%.

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

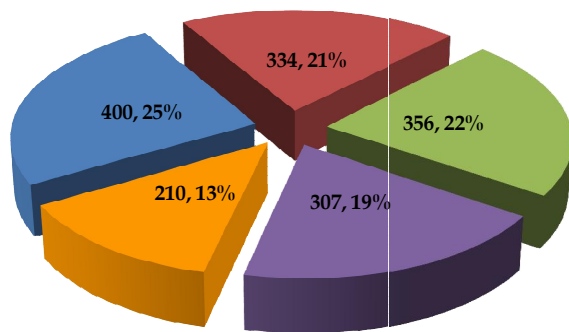


Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan = 943 naskhah.

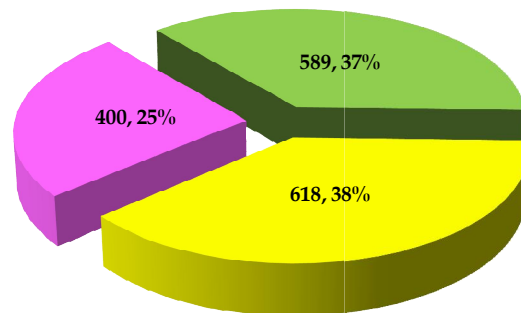
LAMPIRAN 4

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

RAJAH 6.1



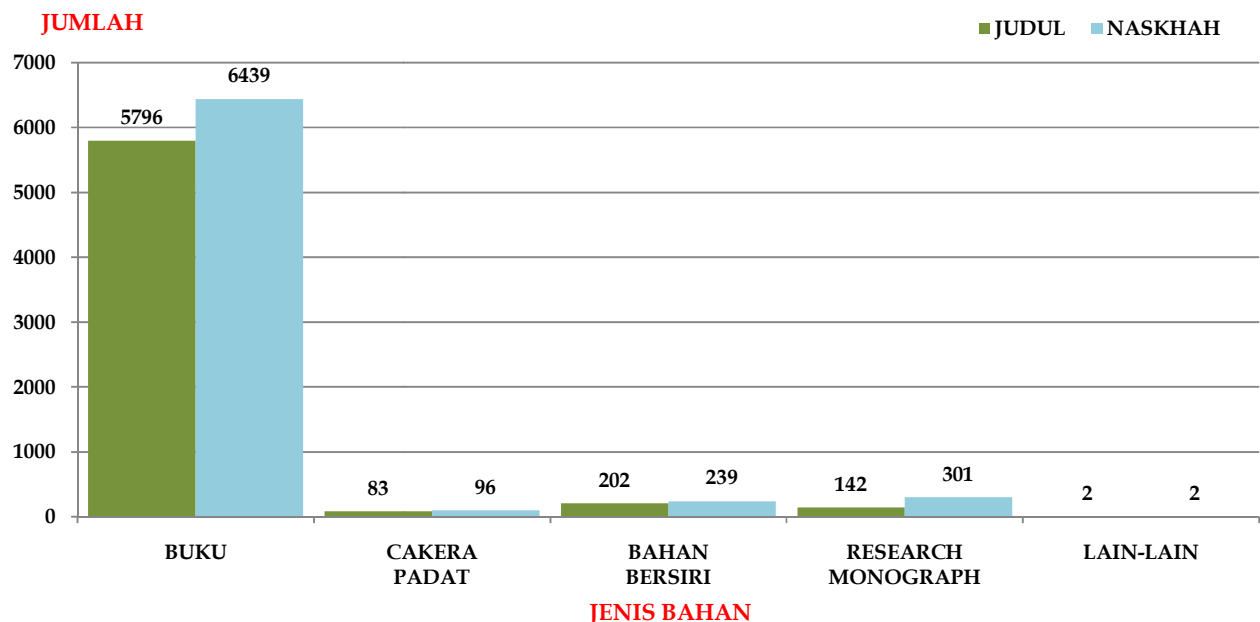
RAJAH 6.2



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

Jumlah Keseluruhan Bahan Dikatalog Mengikut Jenis Koleksi Bahan & Staf = 1,127 / 1,700 judul @ 66.3%.

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



Kumulat Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Bahan = 6,769 judul / 7,651 naskhah

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