

Analisa Pencapaian Bulanan

FEBRUARI 2016

BAHAGIAN KATALOG,
HADIAH & PERTUKARAN
Perpustakaan Sultanah Zanariah
Universiti Teknologi Malaysia
Johor Bahru, JOHOR



KID'S REPUBLIC, BEIJING, CHINA

Opened in 2005, Kid's Republic is the first bookstore in China to specialize in children's books. The bold and bright rainbow colored design makes it a fun and comfortable place for kids, encouraging them to enter their realm of imagination. Although it is a haven for kids, adults also can't help imagining themselves tucked away in one of their reading cubbies, with a book in hand of course.

Mukasurat Kandungan

	Pengenalan, Fungsi & Objektif	: 1
Sasaran Pencapaian Bahagian, Katalog & Hadiah & Pertukaran		: 2
	Ringkasan Pencapaian Bulanan	: 4
	Ulasan Pencapaian Objektif Kualiti – Pustakawan	: 5
Ulasan Pencapaian Objektif Kualiti – Pembantu Perpustakaan		: 8
	Pencapaian Key Amal Indicators (KAI) /	: 12
	Balanced Score Card (BSC)	
Pencapaian BS 11620 : B.3.2.2 – Median Time Processing		: 17
	Analisa Pencapaian Permohonan Bahan SEGERA	: 19
	Ringkasan Pencapaian Keseluruhan	: 21

Transformasi Membina Budaya Kerja Berkualiti

Siri 2016 Analisa Pencapaian Bulanan Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran kembali dengan paparan yang lebih menarik untuk perkongsian bersama! Konsep dan dekorasi kedai buku semakin mendapat perhatian di kalangan pengusaha kedai untuk menarik minat dan membentuk budaya membaca dengan lebih selesa pada masa kini! Kenali beberapa kedai buku terkenal di seluruh dunia yang hebat lagi unik!

“Kehebatan ilmu pengetahuan itu bukan hanya dilihat pada matlamat penulisannya, tetapi juga penyediaan prasarana yang menjemput kehairahan 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!”

**try different
kinds of coffee,
and get great
deals on books!**



Senarai Rajah

A. Pencapaian Pustakawan

Lampiran 1 :

- Rajah 3.1 : Pengkatalogan Bahan Asal oleh Pustakawan.
Rajah 3.2 : Pengkatalogan Bahan Asal oleh Pustakawan – Perbandingan Semasa.
Rajah 3.3 : Pengkatalogan Bahan Asal oleh Pustakawan Mengikut Jenis Koleksi.
Rajah 3.4 : Pengkatalogan Bahan Asal oleh Pustakawan Mengikut Jenis Bahan.

m.s. 24

B. Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Lampiran 2 :

- Rajah 4.1 : Pemprosesan Bahan oleh Pembantu Perpustakaan.
(a) UPT
(b) UHP
Rajah 4.2 : Pemprosesan Bahan Mengikut Jenis Koleksi Dan Aktiviti oleh Pembantu Perpustakaan.
(a) Jenis Koleksi.
(b) Aktiviti Pemprosesan Bahan.

m.s. 25

Lampiran 3 :

- Rajah 4.3 : Pemprosesan Bahan Mengikut Aktiviti dan Jenis Bahan.
(a) Mengikut Aktiviti.
(b) Mengikut Jenis Bahan.
(c) Perbandingan Semasa Memproses Bahan Mengikut Aktiviti.

m.s. 26

C. Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

Lampiran 4 :

- Rajah 5.1 : KAI – Pengkatalogan Bahan Asal dan Bahan CIP.
(a) Mengikut Aktiviti.
(b) Mengikut Jenis Koleksi.

m.s. 27

- Rajah 5.2 : KAI – Penerimaan Bahan Hadiah (Judul Baharu) Termasuk Bahan Galerium.

m.s. 27

D. Pencapaian BS : 11620

Lampiran 5 :

- Rajah 5.2 : Median Time Processing (MTP) Berdasarkan Bs11620.

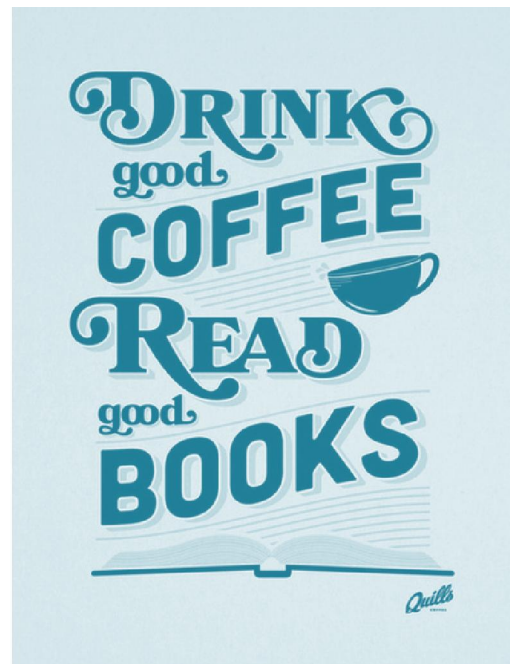
m.s. 28

E. Pencapaian Keseluruhan BKHP

Lampiran 6 :

- Rajah 6.1 : Pemprosesan Bahan Keseluruhan Mengikut Aktiviti.
(a) Semua Aktiviti.
(b) Tidak Termasuk Penerimaan Bahan
Rajah 6.2 : Pemprosesan Bahan Keseluruhan Mengikut Jenis Bahan.

m.s. 29



Senarai Jadual

A. Pencapaian Pustakawan

Jadual 3.2 :

- (a) Pengkatalogan Bahan Asal – Keseluruhan Bahan.
- (b) Perbandingan Aktiviti Mengkatalog
- (c) Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan Bahan.

m.s. 6

- (d) Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan.

- (e) Lain-lain Tugas dan Rekod Kehadiran.

m.s. 7

B. Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Jadual 4.2 :

- (a) Aktiviti Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Mengikut Aktiviti (Keseluruhan Bahan).
- (b) Aktiviti Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Mengikut Jenis Bahan (Keseluruhan Bahan).
- (c) Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses.

m.s. 10

- (d) Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan.

- (e) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog & Memproses Bahan.

- (f) Pencapaian Lain-lain Aktiviti.

m.s. 11

C. Pencapaian Key Amal Indicators (Kai) / Pencapaian Balanced Score Card (BSC)

Jadual 5.2 :

- (a) Pencapaian Keseluruhan Pengkatalogan dan Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Koleksi dan Jenis Bahan.

- (b) Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Aktiviti dan Jenis Bahan.

m.s. 14

- (c) Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi (Belian).

- (d) Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi (Hadiah & Pertukaran).

m.s. 15

- (e) Pencapaian Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Koleksi (Hadiah & Pertukaran, Bahan Galerium).

m.s. 16

D. Pencapaian BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing

Jadual 6.1 :

- (a) Pencapaian Tempoh Memproses Bahan Bermula dari Penerimaan Bahan Sehingga Bahan Disusun di Rak.

m.s. 18

E. Analisa Pencapaian Permohonan Bahan SEGERA

Jadual 7.1 :

- (a) Pencapaian Bulanan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera Mengikut Jenis Permohonan.

- (b) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan SEGERA.

m.s. 20

F. Ringkasan Pencapaian Keseluruhan

Jadual 8.1

- (a) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan Sepanjang 2016.

- (b) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan (Bahan Asal, Bahan CIP, Proses Input Ringkas & Naskhah Tambahan) Mengikut Jenis Bahan Sepanjang 2016.

- (c) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Asal & Proses Input Ringkas Sepanjang 2016.

m.s. 22



1. PENGENALAN

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP) 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.

1.1 FUNGSI : BKHP

- 1.1.1 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.
- 1.1.2 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.

1.2 OBJEKTIF : BKHP

- 1.2.1 Mewujudkan satu garis panduan pengurusan pengkatalogan, pengkelasan dan penetapan tajuk perkara serta garis panduan melengkapkan fizikal bahan yang dijalankan secara sistematik, teratur dan berterusan.
- 1.2.2 Menyediakan rekod bibliografik yang lengkap bagi semua bahan yang diperolehi oleh Perpustakaan UTM.
- 1.2.3 Melengkapkan fizikal bahan yang telah diproses dengan membuat label bahan dan maklumat fizikal untuk tujuan rujukan dan pinjaman.
- 1.2.4 Mengawasi dan membuat kemaskini maklumat fail kuasa bagi pengarang, perkara dan juga siri di dalam sistem perpustakaan.
- 1.2.5 Memantapkan koleksi Hadiah dan Pertukaran bagi bahan terutama yang diterima daripada Kementerian dan agensi Kerajaan.
- 1.2.6 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.

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.

2. SASARAN PENCAPAIAN BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

Sepanjang tahun 2016, BKHP bakal memberi fokus utama kepada sasaran pencapaian yang merangkumi aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan, khususnya bagi bahan *backlog*.

Selaras dengan itu, BKHP bertanggungjawab untuk memastikan bahan yang dikatalog dapat diproses dengan lebih efisien mengikut piawaian pengkatalogan yang lebih komprehensif.

Sasaran pencapaian bagi 2016 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).

2.1 Pencapaian Objektif Kualiti

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

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 3.0 & 4.0.

2.2 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.

- 2.2.1 KPI (P1.4)* : Processing and catalog library materials according to Resource Descriptions and Access (RDA) requirements.
- Initiatives : 1. All the Purchased materials received from Unit Perolehan
: 2. Gifts and exchange materials received from Unit Hadiah dan Pertukaran
- Target 2016 : 17,000 titles. Owner – KKHP.
: **KKHP - 10,000 titles.**
: KRM - 5,000 titles.
: KKL - 2,000 titles.

FUNGSI : UHP

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

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).

- * 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**

2.2.2 KPI(P1.5) : To acquire library materials through gifts and exchange process.
 Initiatives : Acquire through government agencies, private sectors and individuals.
 Target 2016 : **2,000 copies. Owner –KKHP.**

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 5.0.

2.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 6.0.

2.4 Permohonan Bahan SEGERA

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 7.0.

RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN BKHP

1,048 J / 1,298 N 188 J / 274 N

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

Sasaran : 2,000 J/tahun (KAI)*

Keseluruhan aktiviti pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja. Rujuk Jadual 5.2.

Keseluruhan aktiviti penerimaan bahan judul baharu sahaja termasuk bahan galerium oleh UHP. Rujuk Jadual 5.2.

Pencapaian tahunan : 10.5%.

Pencapaian bulanan : 9.4%.

2,250 J / 2,738 N

Sasaran : 20,400 J/tahun (O/K)**

Keseluruhan aktiviti memproses bahan oleh Pustakawan & Pembantu Perpustakaan (catalog bahan asal, bahan CIP, input ringkas, penerimaan bahan & naskhah tambahan).

Rujuk Jadual 8.1.

Pencapaian bulanan : 11.0%.

PENCAPAIAN PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

95.2 %

Sasaran : 100% (Bahagian)

Pengurusan & pemprosesan bahan SEGERA mengikut tempoh & jenis permohonan bahan yang diterima dari pelbagai Bahagian di Perpustakaan UTM. Rujuk Jadual 7.1.

Pencapaian bulanan : 87.5% @ 8 permohonan.

PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP

402 J / 468 N

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

Aktiviti pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan BKHP. Rujuk Jadual 3.2.

Pencapaian bulanan : 100.5%.

PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP

182 J / 197 N

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

Aktiviti pengkatalogan bahan oleh Pembantu Perpustakaan UPT merangkumi bahan CIP, input ringkas & naskhah tambahan.

Rujuk Jadual 4.2.

Pencapaian bulanan : 26%.

PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING

343 HARI

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

Tempoh pemerosesan bahan belian bermula dari proses bahan diterima dari pembekal sehingga bahan selesai disusun di rak.

Rujuk Jadual 6.1.

Pencapaian bulanan : Tidak Capai.

495 J / 617 N

Sasaran : 600 J/bulan (O/K)**

Pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan oleh Pembantu Perpustakaan UHP merangkumi penerimaan bahan, bahan CIP, input ringkas & naskhah tambahan. Rujuk Jadual 4.2.

Pencapaian bulanan : 82.5%.

NOTA :

* KAI : Key Amal Indicators.

** O / K : Objektif Kualiti.

*** BS : 11620 : British Standard : Information & Documentation – Library Performance Indicators.

3. ULASAN PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PUSTAKAWAN

3.1 Analisa Pencapaian Semasa

Pencapaian semasa bagi aktiviti mengkatalog bahan asal oleh Pustakawan adalah sebanyak seperti berikut :

3.1.1 Jumlah keseluruhan **402 judul dan 468 naskhah** yang merangkumi proses mengkatalog bahan bacaan seperti berikut :

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

3.1.2 Peratus pencapaian semasa adalah **100.5%**. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan :

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| a. Bahan belian | : 200 judul / 246 naskhah. |
| b. Bahan hadiah & pertukaran | : 202 judul / 222 naskhah. |
| Jumlah keseluruhan | : 402 judul / 468 naskhah |

3.1.3 Secara purata, sejumlah 201 judul / 234 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 66 naskhah, iaitu 16.4%.

3.1.4 Pencapaian keseluruhan Pustakawan **mulai Jan. 2016 adalah sebanyak 94.6% (757/800 x 100)**, iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **5.4%**.

3.1.5 Selain daripada aktiviti mengkatalog bahan, Pustakawan UPT 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 Andragogy – 17.02.2016.
- b. Taklimat Exit Policy oleh JPA – 03.02.2016.
- c. Program mingguan 5S Zon Intelek pada setiap Khamis.

Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pustakawan telah disediakan melalui Jadual di bahagian 3.2 dan Rajah yang di lampirkan (Rujuk Lampiran 1).

3.2 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 3.2 (a) : Pengkatalogan Bahan Asal – Keseluruhan Bahan

JENIS BAHAN / BULAN	P(PT) / HH						P(HP) / MMY						JUMLAH KESELURUHAN					
	BELIAN		HADIAH		JUMLAH		BELIAN		HADIAH		JUMLAH		BELIAN		HADIAH		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	113	154	0	0	113	154	0	0	200	220	200	220	113	154	200	220	313	374
CAKERA PADAT	86	91	0	0	86	91	0	0	2	2	2	2	86	91	2	2	88	93
TESIS	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	200	246	0	0	200	246	0	0	202	222	202	222	200	246	202	222	402	468

Capai - 100%
Tidak Capai - 0%

Jadual 3.2 (b) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog

STAF / BULAN	P(PT) / HH				P(HP) / MMY				KESELURUHAN			
	JAN		FEB		JAN		FEB		JAN		FEB	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	142	151	113	154	38	38	200	220	180	189	313	374
CAKERA PADAT	0	0	86	91	1	1	2	2	1	1	88	93
TESIS	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0
LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	142	151	200	246	40	40	202	222	182	191	402	468

Jadual 3.2 (c) : Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan Bahan

PUSTAKAWAN	KUMULAT			SEMASA		PERBANDINGAN		ULASAN	OBJEKTIF KUALITI
	J	N	P	J	%	J	%		
P(PT) / HH	400	516	200	200	100	+58	40.8	Meningkat	Capai
P(HP) / MMY	357	377	179	202	101	+162	405	Meningkat	Tidak Capai
JUMLAH	757	893		402	100.5				

Jadual 3.2 (d) : Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan

BULAN	UPT			ULASAN KESELURUHAN			
	SASARAN	CAPAI	%	JULAT	%	PENCAPAIAN	
	J	J					
JAN	400	355	88.8	355	88.8	n/a	Tidak capai
FEB	400	402	100.5	+47	100.5	Meningkat	Capai
MAC	400	0	0	0	0	-	-
APR	400	0	0	0	0	-	-
MEI	400	0	0	0	0	-	-
JUN	400	0	0	0	0	-	-
JUL	400	0	0	0	0	-	-
OGOS	400	0	0	0	0	-	-
SEPT	400	0	0	0	0	-	-
OKT	400	0	0	0	0	-	-
NOV	400	0	0	0	0	-	-
DIS	400	0	0	0	0	-	-
JUMLAH	4800	757	15.8			n/a	Tidak capai

Jadual 3.2 (e) : Lain-lain Tugas dan Rekod Kehadiran

AKTIVITI / PUSTAKAWAN	SENARAI PENGHANTARAN BAHAN					BERTUGAS PSP	SEMAKAN REKOD		CUTI			
	JB	PRZS	PF	LAIN-LAIN	JUMLAH		FAIL KUASA	CIP	REHAT	SAKIT	TERGEMPAR	GANTIAN
P(PT) / HH	1421	391	0	0	1812	1	14	0	2	1	0	0
P(HP) / MMY	0	0	0	0	0	1	0	15	1	0	0	1
JUMLAH	1421	391	0	0	1812	2	14	15	3	1	0	1

4. **ULASAN PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PEMBANTU PERPUSTAKAAN**

4.1 Analisa Pencapaian Semasa

4.1.1 Pencapaian bulanan bagi Pembantu Perpustakaan BKHP terbahagi kepada 2 unit seperti berikut :

a. Unit Pengurusan Teknikal (UPT)

- Sasaran pencapaian bulanan adalah 350 judul.
- Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan :
 - i. bahan *cataloging in print* (CIP),
 - ii. proses menginput ringkas data bibliografik (IR), dan
 - iii. 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 ;
 - i. bahan *cataloging in print* (CIP),
 - ii. proses menginput ringkas data bibliografik (IR),
 - iii. memproses naskhah tambahan (NT), dan
 - iv. aktiviti penerimaan bahan (TB) di Modul Perolehan.
- Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.

4.1.2 Pencapaian semasa bagi aktiviti mengkatalog dan memproses bahan CIP, IR, NT dan TB oleh Pembantu Perpustakaan adalah sebanyak **677 judul dan 814 naskhah** yang merangkumi bahan bacaan seperti berikut :

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

4.1.3 Pecahan jumlah pencapaian ini mengikut unit adalah seperti berikut :

- a. Unit Pengurusan Teknikal : **182 judul / 197 naskhah @ 26.9%**.
 - Purata : **91 judul / 99 naskhah**.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **495 judul / 617 naskhah @ 73.1%**.
 - Purata : **248 judul / 309 naskhah**.

4.1.4 Pencapaian keseluruhan aktiviti pengkatalogan oleh Pembantu Perpustakaan, berdasarkan jumlah judul dan naskhah adalah seperti berikut :

- a. Mengkatalog bahan CIP : 88 judul / 120 naskhah @ 13%.
 - b. Memasukkan data Input Ringkas : 145 judul / 167 naskhah @ 21.4%.
 - c. Memproses Naskhah Tambahan : 380 judul / 428 naskhah @ 56.1%.
 - d. Memproses Penerimaan Bahan : 64 judul / 99 naskhah @ 9.5%.
- Jumlah keseluruhan : 677 judul / 814 naskhah.**

- 4.1.5 Peratus pencapaian keseluruhan adalah sebanyak **52.1%** , di mana hanya 1 orang Pembantu Perpustakaan sahaja yang Berjaya mencapai sasaran bulanan. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **137 naskhah, iaitu 20.2%**.
- 4.1.6 Pencapaian keseluruhan Pembantu Perpustakaan **mulai Jan. 2016 adalah 57.4% (1493/2600 x 100)**, iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **42.6%**.
- 4.1.7 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 antaranya adalah :
- a. Mulai Januari 2016, kebanyakan bahan belian yang diproses adalah terdiri daripada bahan *backlog* yang bermasalah, sekaligus memerlukan penelitian dan masa yang lebih lama untuk diproses.
 - b. PmP(PT1) yang baru mula bertugas di UPT pada 03.01.2016 berada dalam tempoh latihan.
 - c. Perjumpaan bulanan NC – 02.02.2016.
 - d. PmP(PT2) mula membantu tugas melabel bahan kerana kekurangan bahan untuk dikatalog dan mengatasi masalah backlog bahan belum dilabel – 925 naskhah.
 - e. PmP(HP1) mula membantu tugas aksesan bahan bagi koleksi Raja Zarith Sofiah - 235 naskhah.
 - f. Program mingguan 5S Zon Intelek pada setiap Khamis.

Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pembantu Perpustakaan telah disediakan melalui Jadual di bahagian 4.2 dan Rajah yang di lampirkan (Rujuk Lampiran 2 & 3).

4.2 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 4.2 (a) : Aktiviti Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Mengikut Aktiviti (Keseluruhan Bahan)

STAF / AKTIVITI	UPT - KPI BULANAN : 350 JUDUL						UHP - KPI BULANAN : 300 JUDUL						JUMLAH (A+B)	
	PmP(PT1) SB		PmP(PT2) MUZ		JUMLAH (A)		PmP(HP1) NDM		PmP(HP2) NAN		JUMLAH (B)			
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
PENERIMAAN BAHAN	0	0	0	0	0	0	59	94	5	5	64	99	64	99
KATALOG BAHAN CIP	34	34	15	17	49	51	39	69	0	0	39	69	88	120
PROSES INPUT RINGKAS	57	57	28	36	85	93	40	49	20	25	60	74	145	167
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	24	24	24	29	48	53	38	63	294	312	332	375	380	428
JUMLAH	115	115	67	82	182	197	176	275	319	342	495	617	677	814

Capai - 25%

Tidak Capai - 75%

Jadual 4.2 (b) : Aktiviti Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Mengikut Jenis Bahan (Keseluruhan Bahan)

STAF / JENIS BAHAN	PmP(PT1) SB		PmP(PT2) MUZ		JUMLAH (A)		PmP(HP1) NDM		PmP(HP2) NAN		JUMLAH (B)		JUMLAH (A+B)	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	107	107	61	75	168	182	175	274	73	78	248	352	416	534
CAKERA PADAT	8	8	6	7	14	15	1	1	2	2	3	3	17	18
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	63	70	63	70	63	70
LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	181	192	181	192	181	192
JUMLAH	115	115	67	82	182	197	176	275	319	342	495	617	677	814

Jadual 4.2 (c) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses

STAF / BULAN	PmP(PT1)		PmP(PT2)		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH	
	JAN	FEB	JAN	FEB	JAN	FEB	JAN	FEB	JAN	FEB
PENERIMAAN BAHAN	0	0	0	0	111	59	13	5	124	64
KATALOG BAHAN CIP	31	34	70	15	50	39	0	0	151	88
PROSES INPUT RINGKAS	4	57	63	28	84	40	40	20	191	145
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	15	24	23	24	55	38	257	294	350	380
JUMLAH	50	115	156	67	300	176	310	319	816	677

Jadual 4.2 (d) : Perbandingan dan Pencapaian Kumulatif Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan

PEMBANTU PERPUSTAKAAN	KUMULAT 2016			SEMASA		PERBANDINGAN		ULASAN	OBJEKTIF KUALITI
	J	N	P	J	%	J	%		
PmP(PT1)	165	166	83	115	32.9	65	130	Meningkat	Tidak Capai
PmP(PT2)	223	294	112	67	19.1	-89	57.1	Menurun	Tidak capai
JUMLAH	388	460		182	26			n/a	Tidak Capai
PmP(HP1)	476	690	300	176	58.7	-124	41.3	Menurun	Tidak capai
PmP(HP2)	629	695	310	319	106.3	9	2.9	Meningkat	Capai
JUMLAH	1105	1385		495	82.5			n/a	Tidak Capai
JUMLAH KESELURUHAN	1493	1845		677	52.1			Menurun	Tidak Capai

Jadual 4.2 (e) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog & Memproses Bahan

BULAN	UPT			UHP			KESELURUHAN					
	SASARAN	CAPAI	%	SASARAN	CAPAI	%	JUMLAH		%	JULAT	ULASAN	
	J	J		J	J		SASARAN	CAPAI				
JAN	700	206	29.4	600	610	101.7	1300	816	62.8	484	n/a	Tidak capai
FEB	700	182	26.0	600	495	82.5	1300	677	52.1	623	Menurun	Tidak capai
MAC	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
APR	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
MEI	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
JUN	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
JUL	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
OGOS	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
SEPT	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
OKT	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
NOV	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
DIS	700	0	0	600	0	0	1300	0	0	1300	-	-
JUM	8,400	388	4.6	7,200	1,105	15.3	15,600	1,493	9.6		Menurun	Tidak Capai

Jadual 4.2 (f) : Pencapaian Lain-lain Aktiviti

STAF	PmP(PT1)		PmP(PT2)		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BAHAN SEGERA	4	4	0	0	1	1	2	4	7	9
SEMAK LABEL	218		0		276		235		729	
PEMBETULAN BAHAN	0	0	0	0	0	0	12	15	12	15
CUTI UMUM	2		2		2		2		8	
CUTI REHAT	4		0		1		2		7	
CUTI SAKIT	0		0		0		0		0	
CUTI TERGEMPAR	1		0		0		1		2	
CUTI 1/2/3 JAM	0.0		5.0		2.0		0.0		7.0	

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

5.1 Analisa dan Data Pencapaian Semasa

5.1.1 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 2016 melalui 2 perspektif utama yang telah dirangkakan seperti butiran berikut :

a. Internal Process Perspective

Code - 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 the Purchased materials received from Unit Perolehan.
 2. Gifts and exchange materials received from Unit Hadiah & Pertukaran.
Target 2016 : 10, 000 titles.

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

- i. Bahan belian : 7,000 judul.
- ii. Bahan hadiah & pertukaran : 3,000 judul.

b. Internal Process Perspective

Code - P01 : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.
KPI (P1.5) : To acquire library materials through gifts and exchange process.
Initiatives : Acquire through government agencies, private sectors and individuals.
Target 2016 : 2000 titles.

5.1.2 Analisa pencapaian pengkatalogan bahan ini hanya merangkumi aktiviti pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan dan pengkatalogan bahan CIP oleh Pembantu Perpustakaan sahaja. Pencapaian semasa adalah seperti berikut :

- i. Bahan belian : 602 judul / 8.6% daripada pencapaian bulanan.
 - ii. Bahan hadiah & pertukaran : 446 judul / 14.9% daripada pencapaian bulanan.
- Pencapaian keseluruhan : 1,048 judul / 10.5% daripada sasaran tahunan.**

5.1.3 Pencapaian KAI hanya menasaskan aktiviti penerimaan bahan bagi judul baharu sahaja oleh Unit Hadiah & Pertukaran, termasuk bahan galerium. Penetapan KAI bagi KPI ini merupakan sasaran baharu bagi BKHP mulai 2016. Pencapaian semasa bagi KPI ini adalah seperti berikut :

- i. Bahan hadiah : 188 judul 274 naskhah @ 9.4%.
- ii. Bahan galerium : Tiada.

Jadual 5.2 serta Rajah di Lampiran 4 menunjukkan pencapaian terkini KAI di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran berdasarkan analisa di atas.

5.2 Data Pencapaian Semasa

Jadual 5.2 (a) : Pencapaian Keseluruhan Pengkatalogan dan Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Koleksi dan Jenis Bahan

AKTIVITI / JENIS KOLEKSI / JENIS BAHAN	PENGKATALOGAN BAHAN						PENERIMAAN BAHAN	
	BELIAN		HADIAH		JUMLAH		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	491	655	430	510	921	1165	177	261
CAKERA PADAT	110	116	2	2	112	118	7	9
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	4	4
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	1	1	14	14	15	15	0	0
JUMLAH	602	772	446	526	1,048	1,298	188	274
PERATUS	8.6		14.9		10.5		9.4	
SASARAN	7,000		3,000		10,000		2,000	
JULAT	6,398		2,554		8,952		1,812	

Jadual 5.2 (b) – (d) Pencapaian KAI - KPI (P1.4) : Processing and catalog library materials according to Resource Descriptions and Access (RDA) requirements.

Jadual 5.2 (b) : Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Aktiviti dan Jenis Bahan

AKTIVITI / JENIS BAHAN	ASAL		CIP		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N
BUKU	645	776	276	389	921	1165
CAKERA PADAT	97	102	15	16	112	118
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0
GALERIUM	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	15	15	0	0	15	15
JUMLAH	757	893	291	405	1048	1298
PERATUS	72.2 %		27.8%		100%	

Jadual 5.2 (c) : Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi (Belian)

BULAN	KAI : BAHAN BELIAN (SASARAN 7000 JUDUL)									
	BUKU		CAKERA PADAT		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	283	396	18	18	0	0	0	0	301	414
FEB	208	259	92	98	0	0	1	1	301	358
MAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUM	491	655	110	116	0	0	1	1	602	772

Jadual 5.2 (d) : Pencapaian Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Koleksi (Hadiah & Pertukaran)

BULAN	KAI : BAHAN HADIAH (SASARAN 3000 JUDUL)											
	BUKU		CAKERA PADAT		BAHAN BERSIRI		GALERIUM		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	191	221	0	0	0	0	0	0	14	14	205	235
FEB	239	289	2	2	0	0	0	0	0	0	241	291
MAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUM	430	510	4	4	0	0	0	0	14	14	448	528

Jadual 5.2 (d) - Pencapaian KAI - KPI(P1.5) : To acquire library materials through gifts and exchange process.

Jadual 5.2 (e) : Pencapaian Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Koleksi
(Hadiah & Pertukaran, Bahan Galerium)

BULAN	KAI : PENERIMAAN BAHAN HADIAH										JUMLAH	
	BUKU		CAKERA PADAT		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		GALERIUM		J	N
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N		
JAN	117	166	6	8	1	1	0	0	0	0	124	175
FEB	60	95	1	1	3	3	0	0	0	0	64	99
MAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUM	177	261	7	9	4	4	0	0	0	0	188	274

6. PENCAPAIAN BS 11620 – B.3.2.2 : MEDIAN TIME PROCESSING

6.1 Analisa dan Data Pencapaian Semasa

6.1.1 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), PRZS dan Perpustakaan Fakulti. Pihak penerima 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.

6.1.2 Pencapaian semasa MTP adalah seperti berikut :

- a. Jumlah penghantaran bahan = 1051 naskhah.
- b. Pencapaian MTP = 343 hari. Tidak capai.
- c. Jumlah keseluruhan penghantaran bahan mulai Jan. 2016 = 1839 naskhah.
- d. Punca ketidak capaian adalah :
 - i. Berlaku masalah *backlog* pada bahan siap dikatalog tetapi menunggu giliran untuk dibuat proses melabel.
 - ii. Sebahagian besar bahan yang diproses merupakan bahan *backlog* yang bermasalah dan mengambil masa yang lebih untuk diproses, khususnya untuk dikatalog.
 - iii. Masalah bekalan tag RFID yang lewat memberi kesan jangka panjang kepada aktiviti pemprosesan bahan.

Pencapaian bagi 2016 ini turut digambarkan melalui data di Jadual 6.1 dan Rajah di Lampiran 5.

Jadual 6.1 : Pencapaian Tempoh Memproses Bahan Bermula dari Penerimaan Bahan Sehingga Bahan Disusun Di Rak

BULAN	JUM. BAHAN	MEDIAN		BILANGAN HARI MENINGKATKALOG / MEMPROSES BAHAN			
	DIPROSES	KEDUDUKAN BIL.	BIL. HARI MEMPROSES BAHAN	TERPANTAS	TERLEWAT	TERAWAL	TERPANJANG
JAN	788	394 / 395	393 + 386 / 2 = 390	47	1207	163	1230
FEB	1051	526	343	42	1349	110	1425
MAC	-	-	-	-	-	-	-
APRIL	-	-	-	-	-	-	-
MEI	-	-	-	-	-	-	-
JUN	-	-	-	-	-	-	-
JULAI	-	-	-	-	-	-	-
OGOS	-	-	-	-	-	-	-
SEPT	-	-	-	-	-	-	-
OKT	-	-	-	-	-	-	-
NOV	-	-	-	-	-	-	-
DIS	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	1839						

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%





7. ANALISA PENCAPAIAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

7.1 Analisa Pencapaian

7.1.1 Analisa pencapaian permohonan bahan SEGERA yang diterima oleh BKHP mengambilkira semua jenis bahan. Permohonan bahan ini diterima dari BPMP dan BPS melalui borang permohonan rasmi daripada pengguna. Pengiraan tempoh mengurus permohonan bahan segera yang diterima dari beberapa Bahagian di Perpustakaan UTM untuk diproses mengikut tempoh yang telah ditetapkan seperti berikut :

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

7.1.2 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).

7.1.3 Pencapaian semasa permohonan bahan SEGERA adalah seperti berikut :

- a. Jumlah permohonan semasa adalah 8 permohonan dengan peratus pencapaian adalah 87.5%.
- b. Jumlah permohonan yang berjaya diproses kurang daripada 1 hari adalah sebanyak 4 permohonan @ 50%.

Jadual 7.1 menunjukkan data pengurusan permohonan bahan segera mengikut jenis permohonan dan pencapaian keseluruhan 2016.

Jadual 7.1 (a) : Pencapaian Bulanan Aktiviti Mengkatalog Bahan Segera Mengikut Jenis Permohonan

JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (PINJAM KELUAR : 5 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	3	4	5	>5	JUM. PERMOHONAN		
PENCAPAIAN	1	0	0	2	0	0	1	4		
JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (RUJUKAN DALAMAN – LAIN-LAIN BAHAN : 2 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	>2	JUM. PERMOHONAN					
PENCAPAIAN	1	0	0	0	1					
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3	JUM. PERMOHONAN				
PENCAPAIAN	2	1	0	0	0	3				
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	>2	3	>3	4	5	>5	JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	4	1	0	0	2	0	0	0	1	8
PERATUS (%)	50	12.5	0	0	25	0	0	0	12.5	Pencapaian 87.5%

Jadual 7.1 (b) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan SEGERA

BULAN	BIL. HARI									JUMLAH			PERATUS PENCAPAIAN
	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	PERMOHONAN	CAPAI	GAGAL CAPAI	%
JAN	5	7	1	0	0	0	0	0	0	13	13	0	100%
FEB	4	1	0	0	2	0	0	0	1	8	7	1	87.50%
MAC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
JULAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
-OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
JUMLAH KESELURUHAN	9	8	1	0	2	0	0	0	1	21	20	1	95.2%

8. RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

8.1 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.

8.1.1 Pencapaian keseluruhan – Tidak Capai

- Peratus pencapaian adalah **63.5%** dari sasaran 1700 judul sebulan.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, proses input ringkas, proses naskhah tambahan & penerimaan bahan.
 - Bahan Asal : 402 judul / 468 naskhah @ 17.5%
 - Bahan CIP : 88 judul / 120 naskhah @ 12.6%
 - Proses IR : 145 judul / 167 naskhah @ 14.6%
 - Bahan NT : 380 judul / 428 naskhah @ 31.7%
 - Proses TB : 64 judul / 99 naskhah @ 8.2%
 - JUMLAH : 1,079 judul / 1,282 naskhah**
- Pencapaian secara kumulat adalah **2,250 judul / 2,738 naskhah @ 11.0%** daripada 20,400 judul sasaran tahunan.

8.1.2 Pencapaian KAI – Tidak Capai

- a. Pengkatalogan bahan asal dan CIP.
 - i. 1,048 judul / 1,298 naskhah (kumulat).
 - ii. Peratus pencapaian adalah 10.5% daripada sasaran 10,000 judul setahun.
 - iii. Merangkumi pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja.
- b. Penerimaan bahan hadiah (judul baharu) termasuk bahan galerium.
 - i. 188 Judul / 274 naskhah.
 - ii. Peratus pencapaian adalah 9.4% daripada sasaran 2,000 judul setahun.

8.1.3 Pencapaian BS 11620 – Tidak Capai

- Pencapaian median : 343 hari / Tidak capai.
- Jumlah penghantaran bahan : 1051 naskhah

8.1.4 Permohonan bahan segera – Tidak Capai

- 87.5% (8 permohonan). 1 permohonan gagal dipenuhi.

Data di Jadual 8.1 menunjukkan pencapaian keseluruhan bagi aktiviti memproses dan mengkatalog bahan yang dikendalikan oleh Pustakawan dan Pembantu Perpustakaan.

Pencapaian keseluruhan bagi 2016 ini turut digambarkan melalui Rajah di Lampiran 6 berdasarkan data dari Jadual 8.1.

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

Jadual 8.1 (a) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan Sepanjang 2016 (Termasuk Aktiviti Pengkatalogan oleh Pelajar Praktikal)

AKTIVITI / JENIS BAHAN	ASAL		CIP		IR		NT		TB		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	645	776	276	389	296	349	294	372	177	261	1,688	2,147
CAKERA PADAT	97	102	15	16	23	27	1	1	7	9	143	155
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	17	19	100	113	4	4	121	136
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	15	15	0	0	0	0	335	346	0	0	350	361
JUMLAH	757	893	291	405	336	395	730	832	188	274	2,302	2,799
PERATUS	32.8%		12.6%		14.6%		31.7%		11.9%		100%	

Jadual 8.1 (b) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan (Bahan Asal, Bahan CIP, Proses Input Ringkas & Naskah Tambahan) Mengikut Jenis Bahan Sepanjang 2016

AKTIVITI / JENIS BAHAN	ASAL		CIP		IR		NT		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BUKU	645	776	276	389	296	349	294	372	1,511	1,886
CAKERA PADAT	97	102	15	16	23	27	1	1	136	146
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	17	19	100	113	117	132
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	15	15	0	0	0	0	335	346	350	361
JUMLAH	757	893	291	405	336	395	730	832	2,114	2,525
PERATUS	35.8%		13.8%		15.9%		34.5%		100%	

Jadual 8.1 (c) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan Asal & Proses Input Ringkas Sepanjang 2016 (Tidak Termasuk Aktiviti Pengkatalogan oleh Pelajar Praktikal)

BULAN	PUSTAKAWAN		PEMBANTU PERPUSTAKAAN		JUMLAH KESELURUHAN					
	JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		%	JULAT	ULASAN	
	SASARAN	CAPAI	SASARAN	CAPAI	SASARAN	CAPAI				
JAN	400	355	1300	816	1700	1171	68.9%	529	n/a	Tidak capai
FEB	400	402	1300	677	1700	1079	63.5%	621	Menurun	Tidak capai
MAC	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
APR	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
MEI	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
JUN	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
JUL	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
OGOS	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
SEPT	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
OKT	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
NOV	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
DIS	400	0	1300	0	1700	0	0	0	-	-
JUM	4,800	757	15,600	1,493	20,400	2,250	11.0%	18,150	n/a	Tidak capai

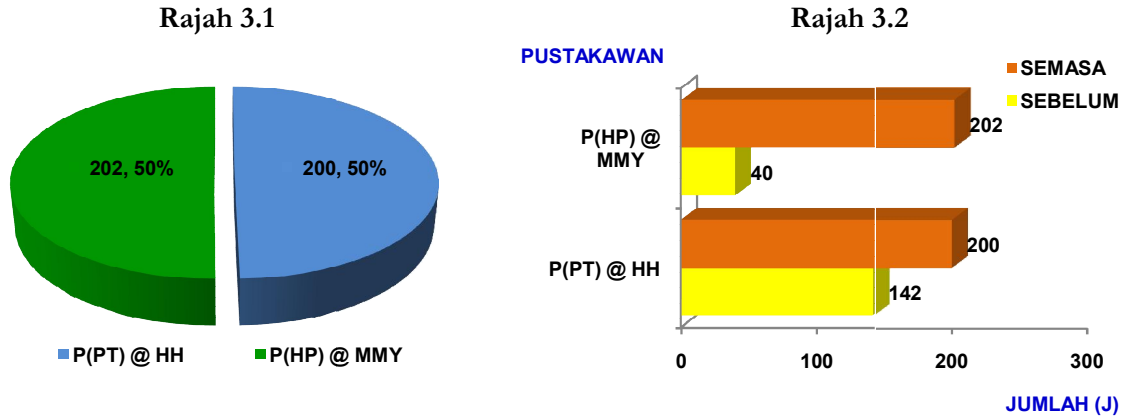
Disediakan oleh :
Haslina Hussin
Pustakawan Kanan
P(P1)
28hb. Mac 2016.

Disemak dan disahkan oleh :

.....
Badariah Borham
Ketua
Bahagian Katalog, Hadiah dan Pertukaran
(KKHP)
Tarikh : / Mac 2016.

LAMPIRAN 1

RAJAH 3.1 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN
 RAJAH 3.2 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN – PERBANDINGAN SEMASA

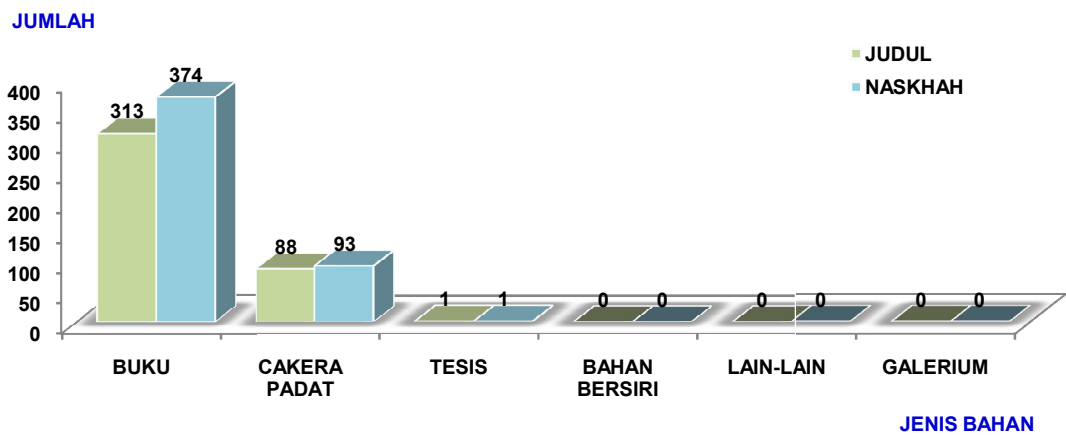


Jumlah Pencapai Keseluruhan Pustakawan : 402 judul / 468 naskhah @ 100.5%

RAJAH 3.3 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI

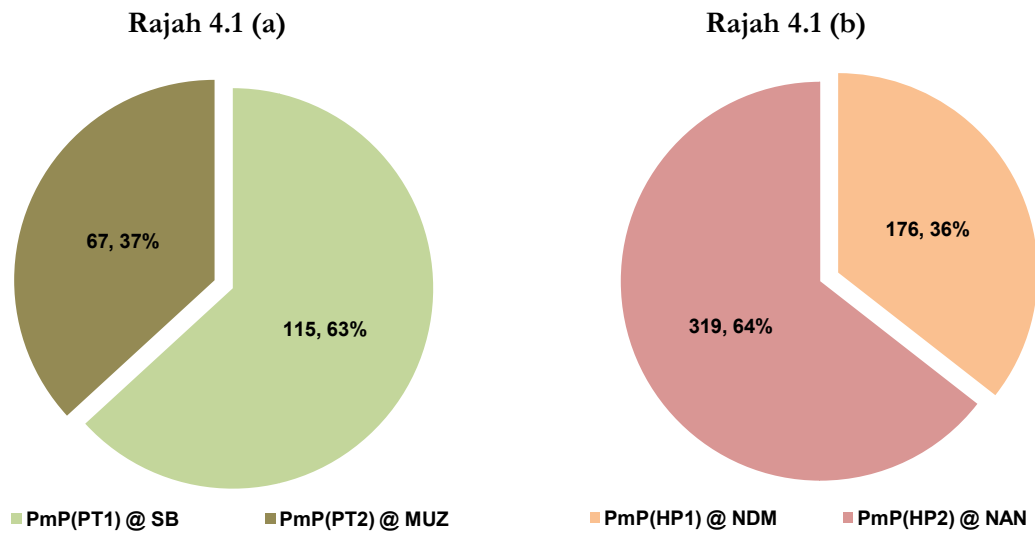


RAJAH 3.4 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS BAHAN

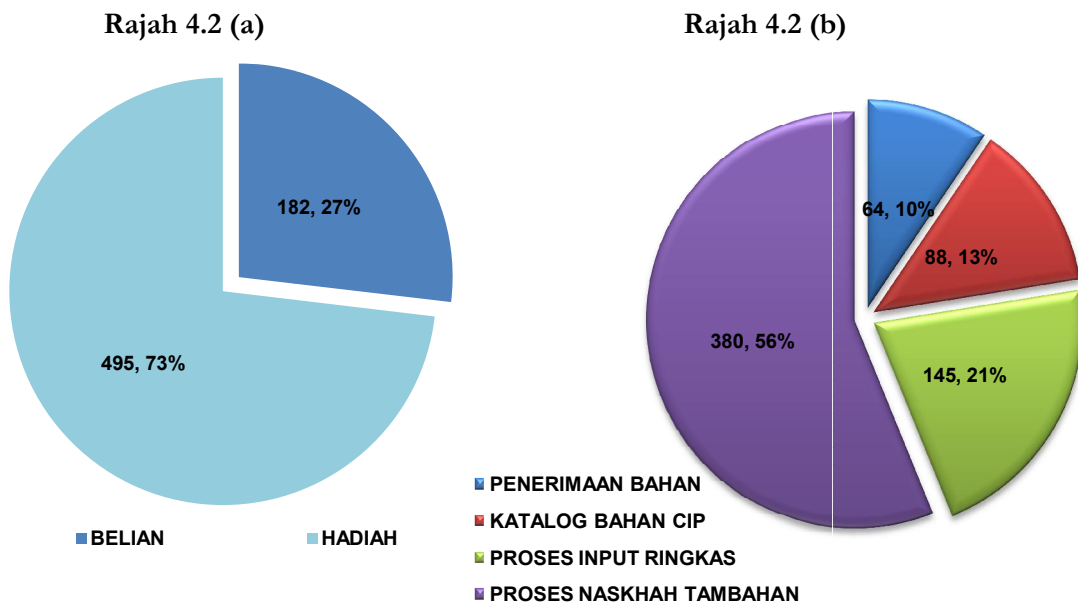


LAMPIRAN 2

RAJAH 4.1 : PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



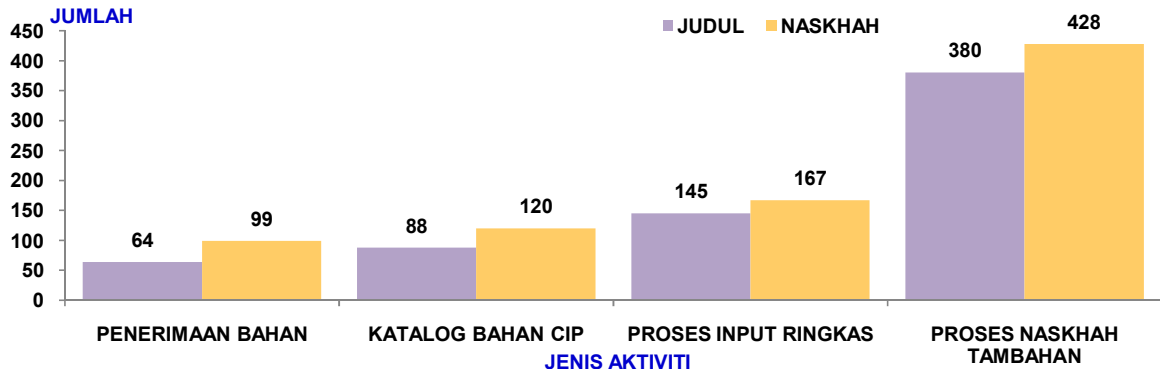
RAJAH 4.2 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI DAN AKTIVITI OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



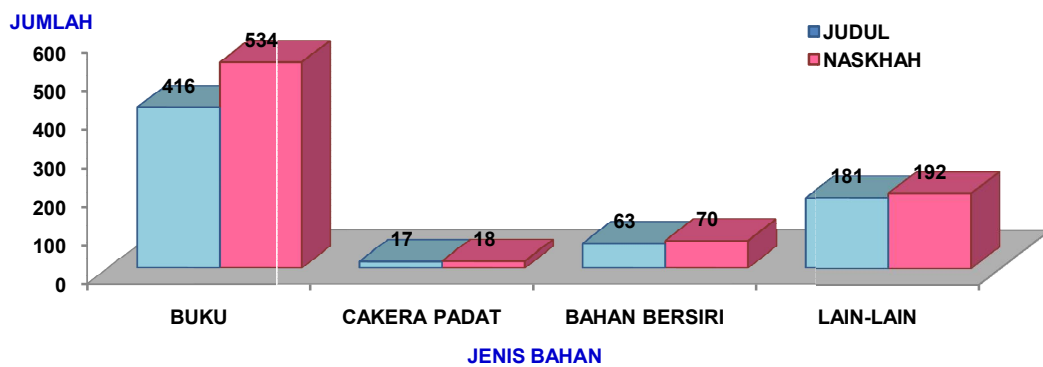
LAMPIRAN 3

RAJAH 4.3 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT AKTIVITI DAN JENIS BAHAN

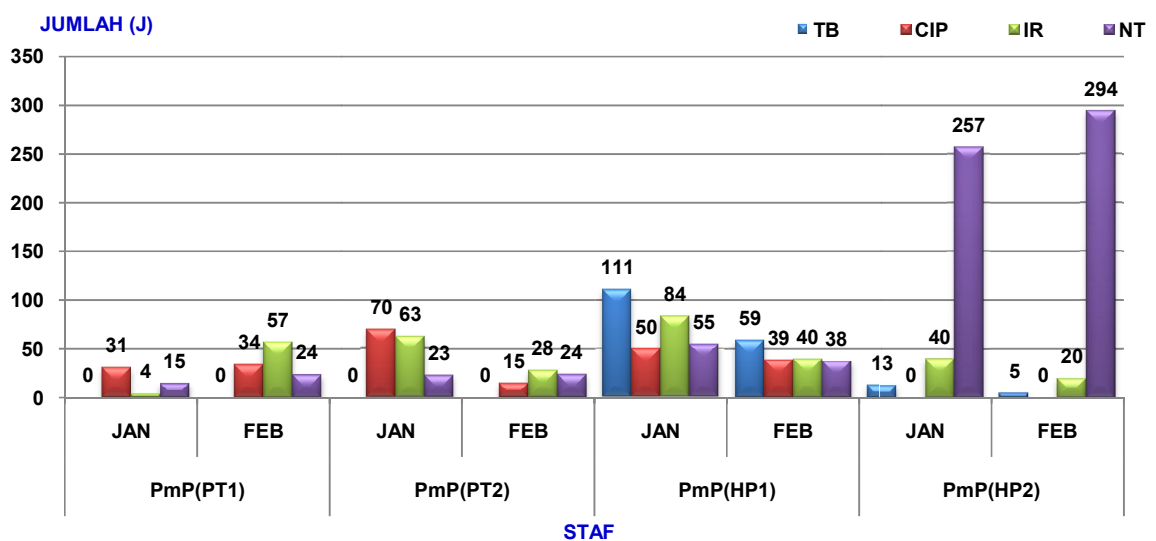
Rajah 4.3 (a) – Mengikut Aktiviti



Rajah 4.3 (b) – Mengikut Jenis Bahan



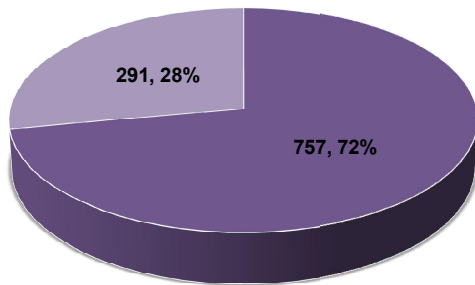
Rajah 4.3 (c) – Perbandingan Semasa Memproses Bahan Mengikut Aktiviti



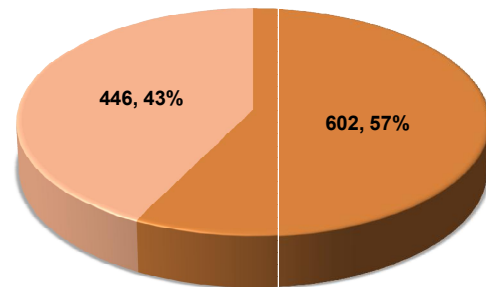
LAMPIRAN 4

RAJAH 5.1 : KAI – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN BAHAN CIP

Rajah 5.1 (a) – Mengikut Aktiviti

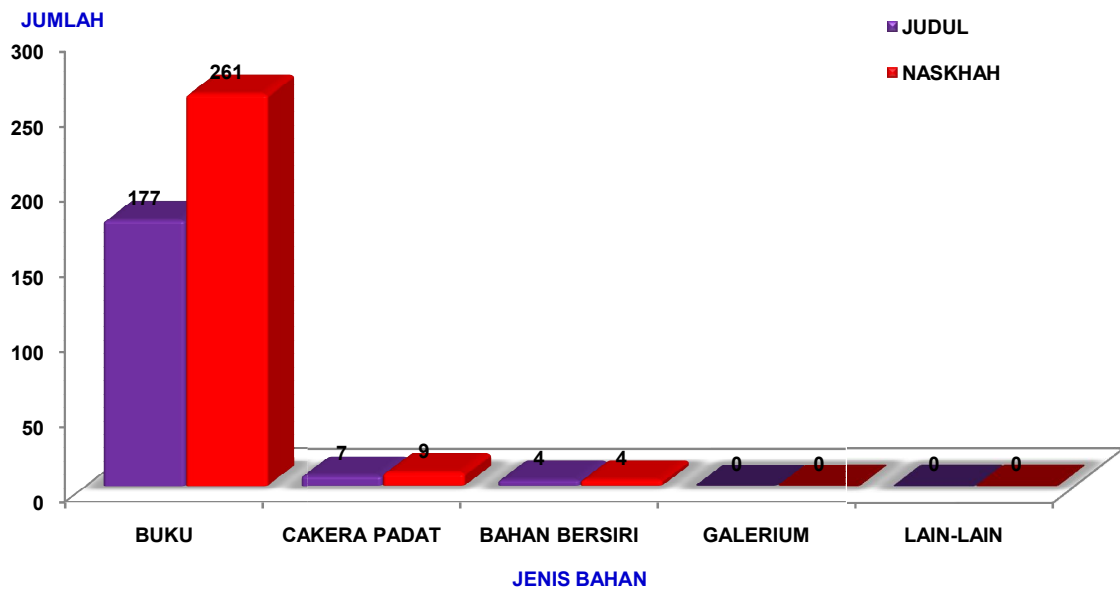


Rajah 5.1 (b) – Mengikut Jenis Koleksi



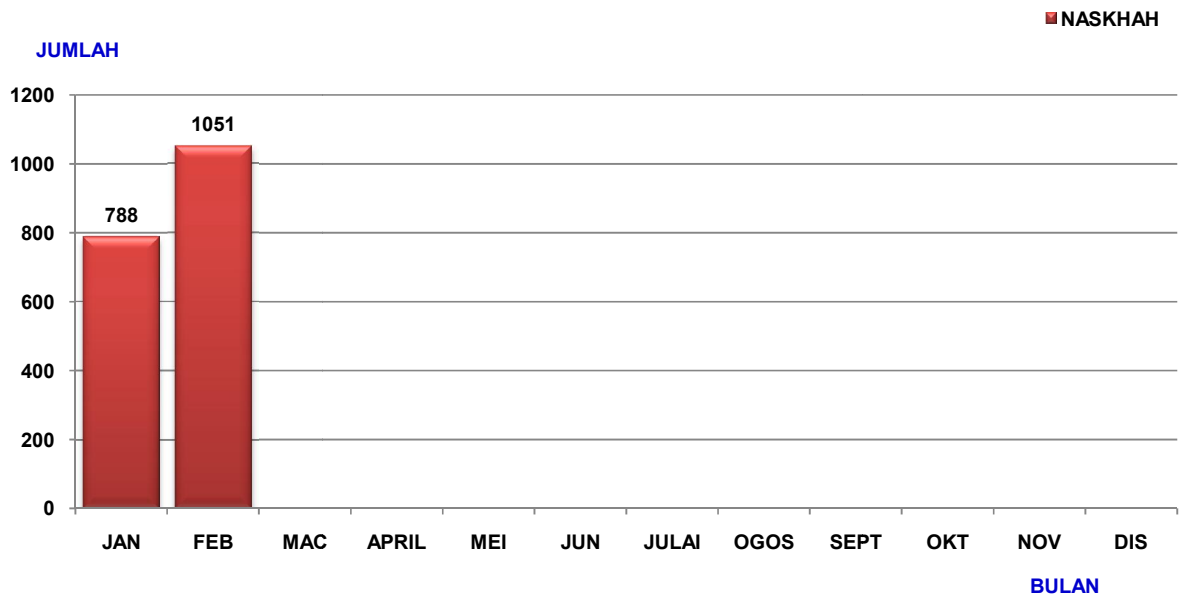
■ BAHAN ASAL ■ BAHAN CIP ■ BAHAN BELIAN ■ BAHAN HADIAH

RAJAH 5.2 : KAI – PENERIMAAN BAHAN HADIAH (JUDUL BAHARU) TERMASUK BAHAN GALERIUM



LAMPIRAN 5

RAJAH 5.2 : MEDIAN TIME PROCESSING (MTP) BERDASARKAN BS11620



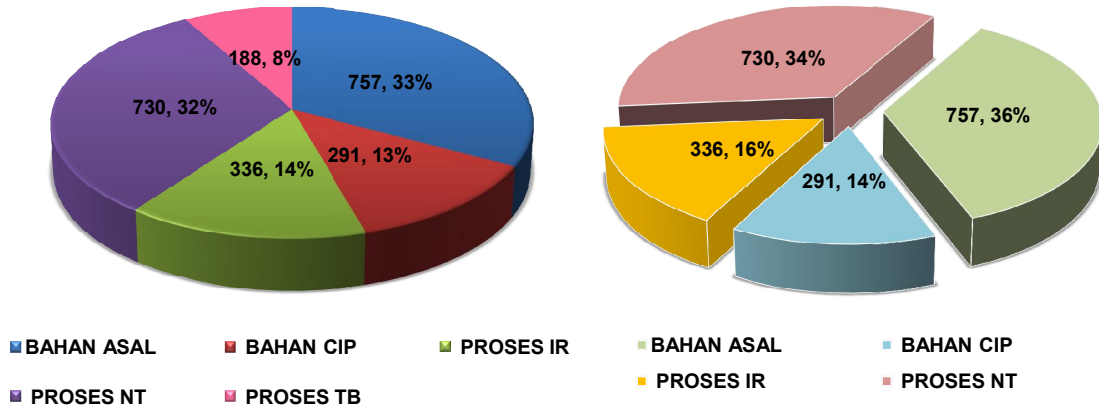
Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan = 1839 naskhah.

LAMPIRAN 6

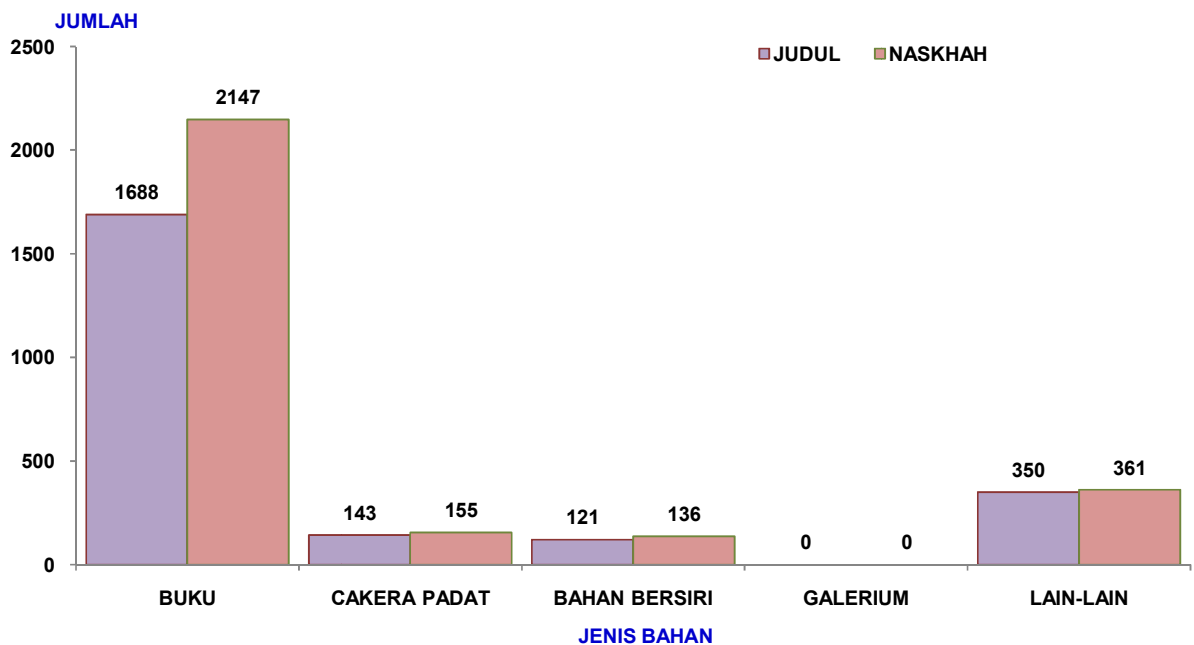
RAJAH 6.1 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT AKTIVITI

Rajah 6.1 (a) – Semua Aktiviti

Rajah 6.1 (b) – Tidak Termasuk Penerimaan Bahan



RAJAH 6.2 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT JENIS BAHAN



Kumulat Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Bahan = 2,302 judul / 2,799 naskhah

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