



# 2018 ANALISIS PENCAPAIAN BULANAN

**BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN  
PERPUSTAKAAN UTM  
PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH JOHOR BAHRU  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
JOHOR BAHRU  
JOHOR**

FEBRUARI





# MUKASURAT KANDUNGAN

## MUKASURAT

## KANDUNGAN

- |     |   |
|-----|---|
| 1   | 1. Pengenalan   |
|     | 1.1 Fungsi BKHP   |
|     | 1.2 Objektif BKHP   |
| 2   | 1.3 Fungsi UPT  |
|     | 1.4 Objektif UPT  |
|     | 1.5 Fungsi UHP  |
|     | 1.6 Objektif UHP  |
| 3-4 | 2. Sasaran Pencapaian Keseluruhan Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran |
|     | 2.1 Pencapaian Objektif Kualiti   |
|     | 2.1.1 Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan : AKT(MB)/8.5.2          |
|     | 2.1.2 Prosedur Perolehan Bahan Hadiah : AKT(BH)/8.4                     |
| 4-5 | 2.2 Key Amal Indicators / Pencapaian Balanced Score Card BKHP           |
| 5-6 | 2.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing                         |
| 6-7 | 2.4 Permohonan Bahan SEGERA   |

8-16      **Analisa Bulanan**

### Lampiran

J : 1 – R : 18  
R : 1 – R : 7

Jadual 1 hingga Jadual 18  
Rajah 1 hingga Rajah 7

## 1. PENGENALAN

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (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. Di samping itu 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 OBJEKTIF : BKHP

- 1.1.1 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 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 FUNGSI : 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 (Akta 331)***.

**1.3 OBJEKTIF : UPT**

- 1.3.1 Bertanggungjawab dalam urusan pengendalian bahan belian untuk dikatalog, dilabel dan dihantar mengikut lokasi yang telah ditetapkan merangkumi aspek pengawasan yang teliti terhadap :
  - 1.3.1.1 Penyediaan dan penyelarasan piawaian yang 'standard' bagi aktiviti pengkatalogan bahan selaras dengan piawaian antarabangsa dan kebangsaan.
  - 1.3.1.2 Mengawalselia keseragaman rekod bibliografik bahan di dalam Sistem Pengurusan Perpustakaan.

**1.4 FUNGSI : UPT**

- 1.4.1 Memproses katalog bahan yang diterima oleh Perpustakaan UTM dan memastikan ia mempunyai rekod bibliografik dan 'holdings' di dalam Sistem Pengurusan Perpustakaan (LMS).
- 1.4.2 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.
- 1.4.3 Membuat pembedahan dan kemaskini bahan yang diterima daripada Unit Sirkulasi dan daripada lain-lain Bahagian dan Unit di Perpustakaan UTM, dan memastikan maklumat bahan di dalam sistem perpustakaan adalah betul dan tepat.
- 1.4.4 Menyelenggara rekod melalui semakan fail kuasa bagi memastikan keseragaman rekod serta bagi membolehkan rujukan rekod yang komprehensif kepada pengguna.

**1.5 OBJEKTIF : UHP**

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

**1.6 FUNGSI : UHP**

- 1.6.1 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 hadiah Perpustakaan UTM.
- 1.6.2 Bertanggungjawab untuk menguruskan pertukaran bahan terbitan UTM kepada universiti dalam negara, agensi kerajaan atau swasta bergantung pada jumlah bahan yang diterima dari fakulti/jabatan UTM / Perpustakaan UTM.

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

## **2. SASARAN PENCAPAIAN BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN**

Sepanjang tahun 2018, BKHP memberi fokus utama kepada sasaran pencapaian yang merangkumi aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan, merangkumi bahan belian, hadiah, koleksi khas dan galerium. Selaras dengan itu, BKHP bertanggungjawab untuk memastikan bahan yang dikatalog dapat diproses dengan lebih efisien mengikut piawaian pengkatalogan yang lebih komprehensif.

Sasaran pencapaian bagi 2018 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 Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan**

##### **i. Skop**

Kategori bahan dan tempoh pengiraan pelaksanaan proses adalah seperti berikut :

- a. Menginput, mengemaskini dan memastikan maklumat bibliografik dan maklumat holdings tepat dan lengkap bagi setiap judul dan naskhah bahan meliputi bahan bercetak dan bukan bercetak.
- b. Prosedur ini melibatkan Ketua Bahagian, Pustakawan Kanan, Pembantu Pustakawan Kanan, Pembantu Pustakawan UPT, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Pembantu Operasi BKHP.
- c. Melibatkan aktiviti pengkatalogan bahan oleh pihak pembekal (outsourcing process ) bagi bahan yang telah dikenalpasti untuk tujuan ini mengikut keperluan.
- d. Prosedur ini juga mengambil kira pengurusan risiko yang terlibat di dalam proses kerja berkenaan seperti di Dashboard Pengurusan Risiko Perpustakaan UTM dilampiran.

- ii. Objektif Kualiti
  - a. Memastikan setiap Pustakawan mengkatalog minimum 200 judul sebulan dalam keadaan biasa.
  - b. Memastikan setiap Pembantu Pustakawan mengkatalog bahan CIP, menginput ringkas dan memproses naskhah tambahan minimum 350 judul sebulan dalam keadaan biasa.

#### 2.1.2 Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah

- i. Skop
  - a. Bahan hadiah ialah bahan rujukan akademik yang terdiri daripada bahan bercetak dan bahan media yang diterima secara percuma daripada organisasi luar UTM seperti Universiti Awam, Universiti Swasta, Kementerian, Jabatan, Agensi, Badan Berkanun, Badan Korporat dan individu yang dimasukkan ke dalam koleksi Perpustakaan UTM.
  - b. Prosedur ini melibatkan Ketua Bahagian, Pustakawan Kanan Unit Hadiah & Pertukaran (UHP), Pembantu Perpustakaan, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Pembantu Operasi Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran.
  - c. Prosedur ini juga mengambil kira pengurusan risiko yang terlibat di dalam proses kerja berkenaan seperti di Dashboard Pengurusan Risiko Perpustakaan UTM di lampiran.

- ii. Objektif Kualiti

Memastikan bahan yang telah dibuat proses penerimaan diakses dalam masa tiga (3) hari bekerja kecuali bahan yang memerlukan tindakan susulan.

## 2.2 Key Amal Indicators (KAI) Bagi Menjawab Kepada Pencapaian di Balanced Score Card (BSC)

- 2.2.1 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 2018 melalui 2 perspektif utama yang telah dirangkakan seperti butiran berikut :

**Internal Process Perspective**

P01 : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.

KPI (2.7) - To process and catalogue library materials according to the international standards.

Initiatives - Process and catalog :

1. All the purchased materials received from Acquisition Unit.
2. Gifts and exchange materials received from Unit Hadiah dan Pertukaran.
3. Special collection.
4. Gallery collection.
5. Housekeeping of serial records (special collection. eg.: annual reports & convocation books).

Target 2018 - **KKHP - 4,400 titles. Owner – KKHP.**

Pengiraan pencapaian KAI memproses dan mengkatalog bahan ini hanya mengambil kira aktiviti yang dilaksanakan oleh Pustakawan BKHP bagi proses katalog asal (tidak termasuk Repositori), Pembantu Pustakawan BKHP dan peserta program latihan (pelajar/staf) bagi proses bahan CIP sahaja.

KPI(P1.5) - To acquire library materials through gifts and exchange process.

Initiatives

1. Acquire through government agencies, private sectors and individuals.
2. Quantify the value of printed gifts materials in ringgit.
3. Deposit data in library repository system (media social) <http://repository.library.utm.my>.

Target 2017 - **2,000 copies. Owner –KKHP.**

### **2.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing**

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 terpanjang, 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.

## **2.4 Permohonan Bahan SEGERA**

- 2.4.1 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 BKHP bagi permohonan untuk dipinjam keluar dan permohonan dari perkhidmatan ILL.
  - b. 2 hari bekerja dari tarikh penerimaan di BKHP bagi permohonan untuk rujukan dalaman selain daripada bahan tesis & PSM (Perpustakaan UTM - PSZJB sahaja).
  - c. hari bekerja dari tarikh penerimaan di BKHP bagi permohonan untuk dipinjam keluar yang diterima dari BPS sahaja.
- 2.4.2 Permohonan bahan SEGERA yang diterima dari Perpustakaan UTM - PSZJB diproses mengikut tempoh seperti di atas. Permohonan hendaklah dihantar ke BKHP sebelum jam 3.00 petang hari bekerja bagi memastikan kelancaran proses mengkatalog bahan. Setiap permohonan akan dikepilkan dengan Slip Pemprosesan Bahan Segera BKHP untuk memantau tempoh pengurusan permohonan bahan SEGERA di BKHP. Klasifikasi penerimaan permohonan bahan segera berdasarkan Bahagian yang memohon adalah seperti berikut :

<b>BIL.</b>	<b>BORANG</b>	<b>BAHAGIAN</b>
<b>PENYELIDIKAN &amp; PERKHIDMATAN MAKLUMAT</b>		
1.	Permohonan dalam talian	- Semua jenis permohonan pinjam keluar
2.	Permohonan dalam talian	- Permohonan merujuk lain-lain bahan
<b>PEMBANGUNAN SUMBER</b>		
3.	Borang Putih	- Semua jenis permohonan pinjam keluar
4.	Borang Merah Jambu	- Semua jenis permohonan pinjam keluar (Permohonan melalui Vot Penyelidikan)

**MUKASURAT BUTIRAN**

**ANALISA BULANAN**

- 8 Ringkasan Pencapaian Keseluruhan
- 9 1.0 Pencapaian Pustakawan
- 10-11 2.0 Pencapaian Pembantu Pustakawan
- 12 3.0 Pencapaian Program Latihan (Pelajar / Staf)
- 13 4.0 Pencapaian Objektif Kualiti
- 14 5.0 Pencapaian Key Amal Indicators (KAI) / Balanced Score Card (BSC)
- 15 6.0 Pencapaian Bs 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing
- 16 7.0 Pencapaian Permohonan Bahan Segera

ULASAN

## RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

BIL.	BUTIRAN	SASARAN (S) / PENCAPAIAN (P)
<b>1.0</b>	<b>PENCAPAIAN KESELURUHAN BAHAGIAN</b>	
	1.1 Kumulat tahunan keseluruhan aktiviti memproses bahan oleh Pustakawan, Pembantu Perpustakaan dan Staf/Pelajar LDK (katalog bahan asal, bahan CIP, input ringkas, penerimaan bahan, naskhah tambahan & pendepositan). Rujuk Jadual 4.1	S : 21,600 judul / tahun P : 621 judul / 1180 naskhah % : 2.9
	1.2 Kumulat tahunan pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan UPT & UHP. Rujuk Jadual 1.2	S : 2,400 judul / tahun P : 136 judul / 603 naskhah % : 5.7 K : Tidak capai
	1.3 Kumulat tahunan Pemprosesan bahan CIP, input ringkas, naskhah tambahan dan penerimaan bahan oleh Pembantu Pustakawan UPT & UHP serta Staf/Pelajar LDK. Rujuk Jadual 4.2	S : 19,200 judul / tahun P : 485 judul / 577 naskhah % : 2.5 K : Tidak capai
<b>2.0</b>	<b>PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI</b>	
	2.1 Aktiviti pengkatalogan bahan asal. Pustakawan UPT & UHP. Rujuk Jadual 8.1	S : 200 judul / bulan P : 104 judul / 533 naskhah % : 52.0
	2.2 Aktiviti pengkatalogan bahan merangkumi bahan CIP, input ringkas & naskhah tambahan – Pembantu Pustakawan UPT sahaja. Rujuk Jadual 8.2	S : 700 judul / bulan P : 44 judul / 52 naskhah % : 6.3
	2.3 Aktiviti aksesan bahan hadiah – Pembantu Operasi BKHP. Rujuk Jadual 8.3	S : 3 hari bekerja P : 100% % : 100.0 (keseluruhan)
<b>3.0</b>	<b>KEY AMAL INDICATORS (KAI) / BALANCED SCORE CARD (BSC).</b>	
	3.1 Keseluruhan aktiviti pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja. Rujuk Jadual 5.1-5.2	S : 4,400 judul / tahun P : 202 judul / 676 naskhah % : 4.6
	3.2 Keseluruhan aktiviti penerimaan bahan judul baharu, naskhah tambahan dan pendepositan bahan digital oleh staf UHP. Rujuk Jadual 5.3-5.5	S : 2,000 judul / tahun P : 287 judul / 312 naskhah % : 14.4
<b>4.0</b>	<b>PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING / BS 11620 : BRITISH STANDARD. INFORMATION &amp; DOCUMENTATION – LIBRARY PERFORMANCE INDICATORS.</b>	
	4.1 Tempoh pemerosesan bahan belian bermula dari proses bahan diterima dari pembekal sehingga bahan selesai disusun di rak. Rujuk Jadual 6.1	S : 40 hari P : 79 hari K : Tidak capai
<b>5.0</b>	<b>PERMOHONAN BAHAN SEGERA.</b>	
	5.1 Pengurusan & pemprosesan bahan SEGERA mengikut tempoh & jenis permohonan bahan yang diterima dari pelbagai Bahagian di Perpustakaan UTM. Rujuk Jadual 7.1-7.2	S : 100% P : 100% % : 100.0 (keseluruhan)

NOTA :

S : Sasaran  
P : Pencapaian  
% : Peratus pencapaian  
K : Kesimpulan

## 1.0 PENCAPAIAN PUSTAKAWAN

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

- i. Jumlah keseluruhan **104 judul dan 533 naskhah.\***
- ii. Peratus pencapaian semasa adalah **52%**.
- iii. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan.
  - Bahan belian : 12 judul / 13 naskhah.
  - Bahan hadiah & pertukaran : 0 judul / 0 naskhah.
  - Bahan koleksi khas : 92 judul / 533 naskhah.

**Jumlah keseluruhan : 104 judul / 533 naskhah**
- iv. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **429 naskhah**, iaitu **412.5%**.
- v. Pencapaian keseluruhan mulai Januari adalah sebanyak **5.7%**.

1.2 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. Menjalankan sebahagian tugas P(HP) yang terdiri daripada penjanaan senarai penghantaran bahan hadiah serta menandatangani surat terima kasih.
- b. Aktiviti sampingan anjuran UTM dan Perpustakaan UTM seperti senarai di bawah.

### FEBRUARI

Penglibatan Aktiviti	Tarikh	Lokasi
1. Ceramah OSHE : Ergonomik di tempat kerja.	14.02.2018	Bilik Seminar 3, PSZJB
2. K-Sharing : Kahwin muda graduate on time.	27.02.2018	Bilik Seminar 3, PSZJB

1.3 Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pustakawan telah disediakan melalui Jadual 1 dan Rajah 1 yang di lampirkan.

Nota :

- \* Pencapaian Objektif Kualiti Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan.

## 2.0 PENCAPAIAN PEMBANTU PUSTAKAWAN

2.1 Pencapaian bulanan bagi Pembantu Pustakawan BKHP terbahagi kepada 2 unit seperti berikut :

### 2.1.1 Unit Pengurusan Teknikal (UPT)

- i. Sasaran pencapaian bulanan adalah 350 judul.
  - o Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan :
    - bahan *cataloguing in print* (CIP), \*/\*\*
    - proses menginput ringkas data bibliografik (IR),\* dan
    - memproses naskhah tambahan (NT) di Modul Katalog.\*

### 2.1.2 Unit Hadiah & Pertukaran (UHP)

- i. Sasaran pencapaian bulanan adalah 300 judul.
  - o Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan :
    - bahan *cataloging in print* (CIP), \*\*
    - proses menginput ringkas data bibliografik (IR),
    - memproses naskhah tambahan (NT), dan
    - aktiviti penerimaan bahan (TB) di Modul Perolehan
    - pendepositan bahan di Sistem Repositori Perpustakaan UTM (deposit / input ringkas sahaja).\*\*

*Perincian pendepositan bahan, rujuk perkara 5.2*

2.2 Pencapaian semasa bagi aktiviti mengkatalog dan memproses bahan CIP, IR, NT dan TB oleh Pembantu Perpustakaan adalah seperti berikut :

- i. **216 judul dan 244 naskhah.**
- ii. Pecahan jumlah pencapaian ini mengikut unit adalah seperti berikut :
  - a. Unit Pengurusan Teknikal
    - **44 judul / 52 naskhah @ 6.3%.**
    - Purata : **22 judul / 26 naskhah.**
  - b. Unit Hadiah & Pertukaran
    - **172 judul / 194 naskhah @ 19.1%.**
    - Purata : **86 judul / 97 naskhah.**
- iii. Pencapaian keseluruhan aktiviti pengkatalogan oleh Pembantu Pustakawan, berdasarkan jumlah judul dan naskhah adalah seperti berikut :
 

- Memproses Penerimaan Bahan	:	47	judul	/	47	naskhah	@	21.8%.
- Mengkatalog bahan CIP	:	43	judul	/	45	naskhah	@	19.9%.
- Memasukkan data Input Ringkas	:	58	judul	/	68	naskhah	@	26.9%
- Memproses Naskhah Tambahan	:	68	judul	/	84	naskhah	@	31.5%
<b>Jumlah keseluruhan</b>	<b>:</b>	<b>216</b>	<b>judul</b>	<b>/</b>	<b>244</b>	<b>naskhah</b>		

- iv. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **28** naskhah, iaitu **13%**.
- v. Pencapaian keseluruhan mulai Januari adalah **2.9%**.  
(Sasaran tahunan : 9,000 judul)
- vi. Selain daripada aktiviti mengkatalog bahan, Pembantu 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. Pembantu Pustakawan UPT terlibat dengan Projek Kemaskini Tag 505 & 740 - Bahan Koleksi Khas. Rujuk Jadual 2.4.
  - b. Lain-lain tugas memproses bahan di BKHP. Rujuk Jadual 2.5.
  - c. Aktiviti sampingan anjuran UTM dan Perpustakaan UTM seperti senarai di bawah.

**FEBRUARI**

Penglibatan Aktiviti	Tarikh	Lokasi
1. Gotong-royong Perpustakaan UTM	01.02.2018	PSZJB
2. Perjumpaan Bersama Dato Seri Idris Jusoh	05.02.2018	Dewan Sultan Iskandar
3. K-Sharing : OSHE dan Ergonomik di Tempat kerja	14.02.2018	Bilik Seminar 3, PSZJB
4. Program Santai Bersama Novelis	25.02.2018	Bilik Seminar 3, PSZJB
5. K - Sharing : Kahwin Muda Graduate On Time	27.02.2018	Bilik Seminar 3, PSZJB
6. Ceramah Pencegahan Kanser	27.02.2018	Dewan Senat, BCSI
7. Ceramah Agama	22.02.2018	MSI
8. Seminar 'Adakah Abda Bersedia Pencen Awal'	07.02.2018	N24, UTMJB
9. Perjumpaan Bulanan NC	13.02.2018	Dewan Sultan Iskandar

2.3 Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pembantu Perpustakaan telah disediakan melalui Jadual 2 dan Rajah 2 yang di lampirkan.

Nota :

\* Pencapaian Objektif Kualiti Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan.

\*\* Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.

### 3.0 PENCAPAIAN PROGRAM LATIHAN (PELAJAR / STAF)

Laporan pencapaian pelajar latihan industri adalah berdasarkan kepada penempatan pelajar di BKHP untuk tempoh 6 bulan bagi setiap sesi. Pelajar yang terlibat menjalani latihan di Bahagian ini akan melaksanakan beberapa tugas sepertimana yang dirangka oleh KKHP.

Umumnya, terdapat 1 orang pelajar yang akan menjalani latihan di BKHP secara tetap selama 6 bulan. Giliran menjalani latihan di lain-lain Bahagian selama 1 minggu telah dijadualkan untuk memastikan keseluruhan aspek berkaitan perkhidmatan dan bidang tugas di Perpustakaan UTM diberi pendedahan yang sewajarnya. Bagi aktiviti pengkatalogan bahan, pelajar berpeluang mempelajari proses input ringkas dan pengkatalogan CIP. Bagi menjawab kepada KAI/Balanced Score Card di BKHP, hanya aktiviti pengkatalogan CIP sahaja yang diambil kira untuk bahagian 6. Berikut adalah pencapaian semasa pelajar berdasarkan aktiviti yang dilakukan di BKHP :-

- Nama pelajar : Muhammad Syahmi Md. Yazid
- Fakulti : Fakulti Pengurusan Maklumat, UiTM
  - a. Proses input ringkas : 5 judul / 5 naskhah
  - b. Katalog CIP : 0 judul / 0 naskhah

Data bagi perincian pencapaian semasa oleh Pelajar/Staf LDK telah disediakan melalui Jadual 3 yang di lampirkan.



#### 4.0 PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI

##### 4.1 Mengkatalog dan Memproses Bahan – AKT(MB)/8.5.2

Analisa ini hanya melibatkan pencapaian Pustakawan BKHP dan Pembantu Pustakawan UPT sahaja. Pencapaian ini merujuk kepada analisa seperti berikut :

- |    |                 |                             |
|----|-----------------|-----------------------------|
| i. | Pustakawan      | : Pengkatalogan bahan asal. |
|    | Sasaran bulanan | : 200 judul / staf.         |

*Nota : Bermula Jan. 2018, hanya Pustakawan UPT yang terlibat dengan aktiviti pengkatalogan bahan kerana kekosongan Pustakawan UHP masih belum diisi.*

- |     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
| ii. | Pembantu Pustakawan | : Proses input ringkas, bahan CIP dan naskhah tambahan. |
|     | Sasaran bulanan     | : 350 judul / staf.                                     |

Pencapaian Objektif Kualiti bagi kedua-dua kategori staf adalah seperti berikut :

- |     |                     |                                   |
|-----|---------------------|-----------------------------------|
| i.  | Pustakawan          | : 104 judul / 533 naskhah @ 52%.  |
|     | Kumulat tahunan     | : 136 judul / 603 naskhah @ 3.1%. |
| ii. | Pembantu Pustakawan | : 44 judul / 52 naskhah @ 6.3%.   |
|     | Kumulat tahunan     | : 147 judul / 177 naskhah @ 2%.   |

##### 4.2 Mengurus Perolehan Bahan Hadiah – AKT(BH)/8.4

Analisa ini merujuk kepada aktiviti aksesan bahan hadiah oleh Pembantu Operasi BKHP yang ditetapkan dalam tempoh 3 hari bekerja.

Berikut adalah pencapaian aktiviti ini berdasarkan bilangan hari bahan diaksesan.

- 1 hari	: 122 naskhah @ 100%.
- 2 hari	: 0 naskhah @ 0%.
- 3 hari	: 0 naskhah @ 0%.
- > 3 hari	: 0 naskhah @ 0%.
<b>Jumlah</b>	<b>: 122 naskhah @ 100%.</b>
<b>Kumulat tahunan</b>	<b>: 289 naskhah @ 100%.</b>

4.3 Jadual 8 dan Rajah 7 yang dilampirkan menunjukkan pencapaian terkini Objektif Kualiti di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran berdasarkan analisa di atas.

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

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

i.	Bahan belian	: 63 judul / 69 naskhah. : 1.4% daripada pencapaian keseluruhan.
ii.	Bahan koleksi khas	: 101 judul / 567 naskhah. : 2.3% daripada pencapaian keseluruhan.
iii.	Bahan hadiah & pertukaran	: 38 judul / 40 naskhah. : 0.9% daripada pencapaian keseluruhan.
	<b>Pencapaian keseluruhan</b>	<b>: 202 judul / 676 naskhah. : 4.6% daripada sasaran tahunan.</b>

Nota : Sasaran KAI - 4,400 judul / tahun.

5.2 Pencapaian KAI hanya mensasarkan aktiviti penerimaan bahan bagi judul baharu, naskhah tambahan oleh Unit Hadiah & Pertukaran, termasuk aktiviti pendepositan bahan digital. Pencapaian semasa bagi KPI ini adalah seperti berikut :

i.	Pendepositan bahan digital	: 77 judul. : 26.8% daripada pencapaian keseluruhan.
ii.	Judul baharu	: 70 judul / 76 naskhah. : 24.4% daripada pencapaian keseluruhan.
iii.	Naskhah tambahan	: 140 judul / 159 naskhah. : 48.7% daripada pencapaian keseluruhan.
	<b>Jumlah keseluruhan</b>	<b>: 287 judul / 312 naskhah. : 14.4% daripada pencapaian tahunan.</b>

Nota : Sasaran KAI - 2,000 judul / tahun.

5.3 Jadual 5 dan Rajah 4 yang dilampirkan menunjukkan pencapaian terkini KAI di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran berdasarkan analisa di atas.

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

6.1 Pencapaian semasa MTP adalah seperti berikut :

- i. Jumlah penghantaran bahan : 28 naskhah
- ii. Pencapaian MTP : 79 hari. Tidak capai
- iii. Punca ketidak capaian adalah :
  - Pihak BKHP mengurus pemprosesan bahan koleksi khas terbitan Penerbit UTM Press yang telah lama mengalami backlog untuk diselesaikan segera.

6.2 Pencapaian bagi 2018 ini turut digambarkan melalui data di Jadual 6 dan Rajah 5 yang dilampirkan.

## 7.0 PENCAPAIAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

7.1 Pencapaian semasa permohonan bahan SEGERA adalah seperti berikut :

- i. Jumlah permohonan semasa adalah 2 permohonan dengan peratus pencapaian adalah 100%.
- ii. Jumlah permohonan yang berjaya diproses kurang daripada 1 hari adalah sebanyak 2 permohonan @ 100%.

Jadual 7 dan Rajah 6 menunjukkan data pengurusan permohonan bahan segera mengikut jenis permohonan dan pencapaian keseluruhan 2018.

Disediakan oleh :  
Haslina Hussin  
Pustakawan Kanan / P(PT)  
02 hb. Aprili 2018

Disemak dan disahkan oleh :  
.....  
Kamariah Mohamed Jong  
Ketua  
Bahagian Katalog, Hadiah dan Pertukaran  
/(KKHP)  
Tarikh : ...../ April 2018

# SENARAI JADUAL

## Mukasurat Butiran

J : 1	Jadual 1.1 Jadual 1.2	: Pustakawan – Pencapaian Bulanan Individu : Pustakawan – Kumulat Tahunan
J : 2-3	Jadual 2.1	: Pembantu Pustakawan – Pencapaian Bulanan Keseluruhan
J : 4	Jadual 2.2	: Pembantu Pustakawan – Pencapaian Bulanan Individu
J : 5	Jadual 2.3	: Pembantu Pustakawan – Kumulat Tahunan
J : 6	Jadual 2.4	: Pembantu Pustakawan – Projek Kemaskini Tag 505 & 740 Bahan Koleksi Khas
J : 7	Jadual 2.5	: Pembantu Pustakawan – Lain-lain Tugas
J : 8	Jadual 3.1	: Pelajar / Staf Latihan Dalam Kerja – Pencapaian Keseluruhan
J : 9	Jadual 4.1	: Kumulat Pencapaian Tahunan – Pustakawan, Pembantu Pustakawan Pelajar/Staf Latihan Dalam Kerja (LDK)
J : 10	Jadual 4.2	: Ringkasan Pencapaian Bulanan – Pustakawan, Pembantu Pustakawan * Pelajar/Staf Latihan Dalam Kerja (LDK)
J : 11	Jadual 5.1	: Key Amal Indicators (KAI) : Pencapaian Keseluruhan Pengkatalogan (Bahan Asal Dan Bahan CIP)

## Mukasurat Butiran

J : 12-13	Jadual 5.2	: Key Amal Indicators (KAI) : Perincian Pencapaian Keseluruhan Pengkatalogan (Bahan Asal Dan Bahan CIP) Mengikut Jenis Bahan
J : 14	Jadual 5.3 Jadual 5.4	: Key Amal Indicators (KAI) : Pencapaian Keseluruhan Penerimaan Bahan Hadiah : Key Amal Indicators (KAI) : Perincian Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Repositori
J : 15	Jadual 5.5	: Key Amal Indicators (KAI) : Perincian Pencapaian Keseluruhan Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Bahan
J : 16	Jadual 6.1 Jadual 7.1	: Median Time Of Document Processing - BS11620 (MTP) : Pencapaian Bulanan Permohonan Bahan Segera
J : 17	Jadual 7.2 Jadual 8.1	: Kumulat Tahunan Permohonan Bahan Segera : Pencapaian Objektif Kualiti Mengkatalog Bahan Asal – Pustakawan
J : 18	Jadual 8.2 Jadual 8.3	: Pencapaian Objektif Kualiti Memproses Bahan CIP, Input Ringkas dan Naskhah Tambahan – Pembantu Pustakawan UPT : Pencapaian Proses Akses Bahan Hadiah – Pembantu Operasi BKHP

JADUAL 1.1 : PUSTAKAWAN – PENCAPAIAN BULANAN INDIVIDU

P(PT)														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	8	8	0	0	0	0	0	0	4	5	0	0	12	13
KOLEKSI KHAS	92	520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	520
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>528</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>533</b>
P(HP)														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
KUMULAT BULANAN														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	8	8	0	0	0	0	0	0	4	5	0	0	12	13
KOLEKSI KHAS	92	520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	520
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>100</b>	<b>528</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>533</b>
<b>PERATUS</b>	<b>96.2</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>3.8</b>		<b>0.0</b>		<b>52.0</b>	

JADUAL 1.2 : PUSTAKAWAN – KUMULAT TAHUNAN

KUMULAT TAHUNAN														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	31	31	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	35	36
KOLEKSI KHAS	101	567	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101	567
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>132</b>	<b>598</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>136</b>	<b>603</b>
<b>PERATUS</b>	<b>97.1</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>2.9</b>		<b>5.7</b>	

NOTA :

P(PT) - Haslina Hussin.

P(HP) - Tiada Pustakawan mulai Jan. 2018.

**JADUAL 2.1 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PENCAPAIAN BULANAN KESELURUHAN**

**BAHAN BELIAN (A)**

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PmP(PT1)</b>														
CIP	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
INPUT RINGKAS	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6
NASKHAH TAMBAHAN	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
<b>JUMLAH</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>PmP(PT2)</b>														
CIP	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
INPUT RINGKAS	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>JUMLAH (A)</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

**BAHAN KOLEKSI KHAS (B)**

<b>PmP(PT1)</b>														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	2	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>PmP(PT2)</b>														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	7	7	7	7	0	0	0	0	0	0	14	14
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>PmP(HP2)</b>														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH (B)</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>24</b>

**BAHAN HADIAH (C)**

<b>PmP(HP1)</b>														
<b>PENERIMAAN</b>	6	6	4	4	0	0	0	0	4	4	0	0	14	14
<b>CIP</b>	1	1	4	4	0	0	0	0	3	5	0	0	8	10
<b>INPUT RINGKAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	1	1	1	1	0	0	0	0	39	55	0	0	41	57
<b>JUMLAH</b>	8	8	9	9	0	0	0	0	47	65	0	0	64	82
<b>PmP(HP2)</b>														
<b>PENERIMAAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CIP</b>	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
<b>INPUT RINGKAS</b>	16	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	18
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
<b>JUMLAH</b>	34	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	36
<b>PmP(HP3)</b>														
<b>PENERIMAAN</b>	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	33
<b>CIP</b>	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
<b>INPUT RINGKAS</b>	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
<b>JUMLAH</b>	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	74	74
<b>JUMLAH (C)</b>	116	118	9	9	0	0	0	0	47	65	0	0	172	192

**KUMULAT BULANAN**

<b>KATEGORI / JENIS BAHAN</b>	<b>BUKU</b>		<b>CAKERA PADAT</b>		<b>TESIS</b>		<b>MONOGRAF PENYELIDIKAN</b>		<b>BAHAN BERSIRI</b>		<b>LAIN-LAIN</b>		<b>JUMLAH (A+B+C)</b>	
	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>
<b>PENERIMAAN</b>	39	39	4	4	0	0	0	0	4	4	0	0	47	47
<b>CIP</b>	36	36	4	4	0	0	0	0	3	5	0	0	43	45
<b>INPUT RINGKAS</b>	43	53	7	7	7	7	0	0	1	1	0	0	58	68
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	28	28	1	1	0	0	0	0	39	55	0	0	68	84
<b>JUMLAH (A+B+C)</b>	146	156	16	16	7	7	0	0	47	65	0	0	216	244
<b>PERATUS</b>	<b>67.6</b>		<b>7.4</b>		<b>3.2</b>		<b>0.0</b>		<b>21.8</b>		<b>0.0</b>		<b>13.5</b>	

NOTA :

PmP(PT1) - Saiful Bahri Abd. Rahman  
 PmP(PT1) - Muzanni Subakhir.  
 PmP(HP1) - Nor Diana Mohsin.  
 PmP(HP2) - Noraliah Nasiruddin.  
 PmP(HPT3) - Nur Farahin Jasmine See Abdullah.



**JADUAL 2.2 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PENCAPAIAN BULANAN INDIVIDU**

STAF / AKTIVITI	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PmP(PT1)</b>														
PENERIMAAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CIP	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
INPUT RINGKAS	8	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	16
NASKHAH TAMBAHAN	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
<b>JUMLAH</b>	<b>19</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>27</b>
<b>PmP(PT2)</b>														
PENERIMAAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CIP	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
INPUT RINGKAS	2	2	7	7	7	7	0	0	0	0	0	0	16	16
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>JUMLAH (UPT)</b>	<b>30</b>	<b>38</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>52</b>
<b>PmP(HP1)</b>														
PENERIMAAN	6	6	4	4	0	0	0	0	4	4	0	0	14	14
CIP	1	1	4	4	0	0	0	0	3	5	0	0	8	10
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1
NASKHAH TAMBAHAN	1	1	1	1	0	0	0	0	39	55	0	0	41	57
<b>JUMLAH</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>82</b>
<b>PmP(HP2)</b>														
PENERIMAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
INPUT RINGKAS	16	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	18
NASKHAH TAMBAHAN	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
<b>JUMLAH</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>36</b>
<b>PmP(HP3)</b>														
PENERIMAAN	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	33
CIP	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
INPUT RINGKAS	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
NASKHAH TAMBAHAN	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
<b>JUMLAH</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>74</b>	<b>74</b>
<b>JUMLAH (UHP)</b>	<b>116</b>	<b>118</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>172</b>	<b>192</b>
<b>JUMLAH (UPT + UHP)</b>	<b>146</b>	<b>156</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>244</b>

**JADUAL 2.3 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – KUMULAT TAHUNAN**

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>BAHAN BELIAN (A)</b>														
CIP	28	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	33
INPUT RINGKAS	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
NASKHAH TAMBAHAN	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6
<b>JUMLAH</b>	<b>54</b>	<b>59</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>59</b>
<b>BAHAN KOLEKSI KHAS (B)</b>														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	6	24	44	44	43	43	0	0	0	0	2	9	95	120
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>95</b>	<b>120</b>
<b>BAHAN HADIAH (C)</b>														
PENERIMAAN	51	51	6	6	0	0	0	0	13	19	0	0	70	76
CIP	25	25	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	33	35
INPUT RINGKAS	76	105	1	1	0	0	0	0	11	17	0	0	88	123
NASKHAH TAMBAHAN	32	32	7	7	0	0	0	0	101	120	0	0	140	159
<b>JUMLAH</b>	<b>184</b>	<b>213</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>161</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>331</b>	<b>393</b>
<b>JUMLAH (A+B+C)</b>														
PENERIMAAN	51	51	6	6	0	0	0	0	13	19	0	0	70	76
CIP	53	58	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	61	68
INPUT RINGKAS	102	149	45	45	43	43	0	0	11	17	2	9	203	263
NASKHAH TAMBAHAN	38	38	7	7	0	0	0	0	101	120	0	0	146	165
<b>JUMLAH</b>	<b>244</b>	<b>296</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>161</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>480</b>	<b>572</b>
<b>PERATUS</b>	<b>50.8</b>		<b>13.1</b>		<b>9.0</b>		<b>0.0</b>		<b>26.7</b>		<b>0.4</b>		<b>2.5</b>	

**JADUAL 2.4 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PROJEK KEMASKINI TAG 505 & 740 BAHAN KOLEKSI KHAS**

**PENCAPAIAN BULANAN**

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PmP(PT1)</b>														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	48	245	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	245
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>48</b>	<b>245</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>245</b>
<b>PmP(PT2)</b>														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	80	416	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	416
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>80</b>	<b>416</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>416</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>128</b>	<b>661</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>661</b>

**KUMULAT TAHUNAN**

BULAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JANUARI	97	520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97	520
FEBRUARI	128	661	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128	661
MAC	0	0	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	0	0
MEI	0	0	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	0	0
JULAI	0	0	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	0	0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>225</b>	<b>1181</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>225</b>	<b>1181</b>

**JADUAL 2.5 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – LAIN-LAIN TUGAS**

**PENCAPAIAN BULANAN**

AKTIVITI	SEMAK REKOD BIB.		BAHAN SEGERA		SEMAK LABEL		PEMBETULAN BAHAN		CETAK/TAMPAL LABEL		AKSESAN BAHAN		LAIN-LAIN	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
STAF														
PmP(PT1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(PT2)	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(HP1)	60	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(HP2)	3	11	0	0	0	0	11	11	0	0	0	0	1	1
PmP(HP3)	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>63</b>	<b>71</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**KUMULAT TAHUNAN**

AKTIVITI	SEMAK REKOD BIB.		BAHAN SEGERA		SEMAK LABEL		PEMBETULAN BAHAN		CETAK/TAMPAL LABEL		AKSESAN BAHAN		LAIN-LAIN	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
STAF														
JAN	61	63	0	0	8	8	79	79	0	0	0	0	1	1
FEB	63	71	1	1	0	0	16	16	0	0	0	0	0	0
MAR														0
APR														0
MAY														0
JUN														0
JUL														0
AUG														0
SEP														0
OCT														0
NOV														0
DEC														0
<b>JUMLAH</b>	<b>124</b>	<b>134</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**JADUAL 3.1 : PELAJAR / STAF LATIHAN DALAM KERJA – PENCAPAIAN KESELURUHAN**

<b>BAHAN BELIAN (A)</b>														
<b>KATEGORI / JENIS BAHAN</b>	<b>BUKU</b>		<b>CAKERA PADAT</b>		<b>TESIS</b>		<b>MONOGRAF PENYELIDIKAN</b>		<b>BAHAN BERSIRI</b>		<b>LAIN-LAIN</b>		<b>JUMLAH</b>	
	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>
<b>ASAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CIP</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>INPUT RINGKAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>BAHAN KOLEKSI KHAS (B)</b>														
<b>ASAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CIP</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>INPUT RINGKAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>BAHAN HADIAH (C)</b>														
<b>PENERIMAAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ASAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CIP</b>	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
<b>INPUT RINGKAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C)</b>														
<b>PENERIMAAN</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>
<b>ASAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CIP</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>INPUT RINGKAS</b>	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
<b>NASKHAH TAMBAHAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

**JADUAL 4.1 : KUMULAT PENCAPAIAN TAHUNAN – PUSTAKAWAN, PEMBANTU PUSTAKAWAN, PELAJAR/STAF LATIHAN DALAM KERJA (LDK)**

KESELURUHAN PUSTAKAWAN - BAHAN ASAL (A)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
BELIAN	31	31	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	35	36	
KOLEKSI KHAS	101	567	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101	567	
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>JUMLAH</b>	<b>132</b>	<b>598</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>136</b>	<b>603</b>	
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - CIP (B)															
BELIAN	28	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	33	
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HADIAH	25	25	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	33	35	
<b>JUMLAH</b>	<b>53</b>	<b>58</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>61</b>	<b>68</b>	
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - IR (C)															
BELIAN	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	
KOLEKSI KHAS	6	24	44	44	43	43	0	0	0	0	2	9	95	120	
HADIAH	76	105	1	1	0	0	0	0	11	17	0	0	88	123	
<b>JUMLAH</b>	<b>102</b>	<b>149</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>203</b>	<b>263</b>	
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - NT (D)															
BELIAN	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HADIAH	32	32	7	7	0	0	0	0	101	120	0	0	140	159	
<b>JUMLAH</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>120</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>146</b>	<b>165</b>	
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - PENERIMAAN BAHAN (E)															
BELIAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
KOLEKSI KHAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
HADIAH	51	51	6	6	0	0	0	0	13	19	0	0	70	76	
<b>JUMLAH</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>76</b>	
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - CIP (F)															
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HADIAH	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	
<b>JUMLAH</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - IR (G)															
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - NT (H)															
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - PENERIMAAN BAHAN (I)															
BELIAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
KOLEKSI KHAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
KESELURUHAN PUSTAKAWAN + PEMBANTU PUSTAKAWAN + PELAJAR/STAF LDK (A-I)															
BELIAN	85	90	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	89	95	
KOLEKSI KHAS	107	591	44	44	43	43	0	0	0	0	2	9	196	687	
HADIAH	189	218	19	19	0	0	0	0	128	161	0	0	336	398	
<b>JUMLAH</b>	<b>381</b>	<b>899</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>161</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>621</b>	<b>1180</b>	
<b>% PENCAPAIAN</b>	<b>61.4</b>		<b>10.1</b>		<b>6.9</b>		<b>0.0</b>		<b>20.6</b>		<b>1.0</b>		<b>2.9</b>		
<b>SASARAN (JUDUL)</b>	<b>21,600</b>				<b>JULAT</b>				<b>20,979</b>				<b>PERATUS</b>		<b>97.1</b>

**JADUAL 4.2 : RINGKASAN PENCAPAIAN BULANAN – PUSTAKAWAN, PEMBANTU PUSTAKAWAN \* PELAJAR/STAF LATIHAN DALAM KERJA (LDK)**

BULAN	A : PUSTAKAWAN (S : 200 JUDUL)			B : PEMBANTU PUSTAKAWAN (S : 1,150 JUDUL)						C : PELAJAR / STAF LDK		JUMLAH (B+C)		PENCAPAIAN (A+B+C) (S : 21,600 JUDUL)		
				UPT (S : 700 JUDUL)			UHP (S : 900 JUDUL)									
	J	N	%	J	N	%	J	N	%	J	N	J	N	J	N	%
JAN	32	70	16.0	103	125	14.7	161	203	17.9	0	0	264	328	296	398	16.4
FEB	104	533	52.0	44	52	6.3	172	192	19.1	5	5	221	249	325	782	18.1
MAC	0	0	0.0	0	0	0.0	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	0	0	0	0	0	0	0.0
MEI	0	0	0.0	0	0	0.0	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	0	0	0	0	0	0	0.0
JUL	0	0	0.0	0	0	0.0	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	0	0	0	0	0	0	0.0
SEPT	0	0	0.0	0	0	0.0	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	0	0	0	0	0	0	0.0
NOV	0	0	0.0	0	0	0.0	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	0	0	0	0	0	0	0.0
JUM	136	603	5.7	147	177	1.8	333	395	3.1	5	5	485	577	621	1,180	2.9

NOTA :

- A - Pustakawan : Pengkatalogan bahan asal.
- B - Pembantu Pustakawan : Pemprosesan bahan CIP, input ringkas, naskhah tambahan dan penerimaan bahan.
- C - Pelajar / Staf (LDK) : Pemprosesan bahan CIP, input ringkas, naskhah tambahan dan penerimaan bahan.
- S - Sasaran

**JADUAL 5.1 : KEY AMAL INDICATORS (KAI) : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENGKATALOGAN (BAHAN ASAL DAN BAHAN CIP)**

BAHAN BELIAN															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		%
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
BAHAN BELIAN	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
BAHAN ASAL	31	31	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	35	36	55.6
CIP	28	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	33	44.4
JUMLAH PENCAPAIAN	59	64	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	63	69	100.0
PERATUS PENCAPAIAN	93.7		0.0		0.0		0.0		0.0		6.3		1.4		
BAHAN KOLEKSI KHAS															
BAHAN ASAL	101	567	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101	567	100.0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH PENCAPAIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101	567	100.0
PERATUS PENCAPAIAN	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		2.3		
BAHAN HADIAH															
BAHAN ASAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
CIP	30	30	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	38	40	100.0
JUMLAH PENCAPAIAN	30	30	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	38	40	100
PERATUS PENCAPAIAN	78.9		13.2		0.0		0.0		7.9		0.0		0.9		
JUMLAH KESELURUHAN															
BAHAN ASAL	132	598	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	136	603	67.3
CIP	58	63	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	66	73	32.7
JUMLAH	190	661	5	5	0	0	0	0	3	5	4	5	202	676	4.6
SASARAN	4,400														100.0
JULAT	4,198														95.4



**JADUAL 5.2 : KEY AMAL INDICATORS (KAI) : PERINCIAN PENCAPAIAN KESELURUHAN PENGKATALOGAN (BAHAN ASAL DAN BAHAN CIP) MENGIKUT JENIS BAHAN**

BAHAN BELIAN (A)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	33	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	38	66.0
FEBRUARI	26	26	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	30	31	47.6
MAC	0	0	0	0	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	0	0	0.0
MEI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	59	64	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	63	69	1.4
BAHAN KOLEKSI KHAS (B)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	9	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	47	18.0
FEBRUARI	92	520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	520	91.1
MAC	0	0	0	0	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	0	0	0.0
MEI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	101	567	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101	567	2.3

BAHAN HADIAH (C)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	7	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	16.0
FEBRUARI	23	23	4	4	0	0	0	0	3	5	0	0	30	32	78.9
MAC	0	0	0	0	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	0	0	0.0
MEI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	30	30	5	5	0	0	0	0	3	5	0	0	38	40	0.9
KESELURUHAN (A+B+C)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	49	92	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	50	93	1.1
FEBRUARI	141	569	4	4	0	0	0	0	3	5	4	5	152	583	75.2
MAC	0	0	0	0	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	0	0	0.0
MEI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	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	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	190	661	5	5	0	0	0	0	3	5	4	5	202	676	4.6

**JADUAL 5.3 : KEY AMAL INDICATORS (KAI) : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENERIMAAN BAHAN HADIAH**

KUMULAT PENERIMAAN															
KATEGORI / JENIS BAHAN	REPOSITORI	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
		J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	77	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	77	77
REVIEW / LIVE RECORD	0	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0	0
PENERIMAAN BAHAN BAHARU	n/a	51	51	6	6	0	0	0	0	13	19	0	0	70	76
NASKHAH TAMBAHAN	n/a	32	32	7	7	0	0	0	0	101	120	0	0	140	159
<b>JUMLAH</b>	<b>77</b>	<b>83</b>	<b>83</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>287</b>	<b>312</b>
PERATUS	26.8	28.9		4.5		0.0		0.0		21.0		0.0		14.4	
SASARAN (J)	2,000	JULAT		1,713		PERATUS JULAT		85.7		PENCAPAIAN			TIDAK CAPAI		

**JADUAL 5.4 : KEY AMAL INDICATORS (KAI) : PERINCIAN PENCAPAIAN KESELURUHAN AKTIVITI REPOSITORI**

REPOSITORI														
PUSTAKAWAN (A)														
AKTIVITI / BULAN	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH	
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
REVIEW / LIVE RECORD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PELAJAR/STAF LDK (B)														
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	
REVIEW / LIVE RECORD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PEMBANTU PUSTAKAWAN (C)														
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	30	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47	
KUMULAT														
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C)</b>	<b>30</b>	<b>47</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77</b>	

**JADUAL 5.5 : KEY AMAL INDICATORS (KAI) : PERINCIAN PENCAPAIAN KESELURUHAN PENERIMAAN BAHAN MENGIKUT JENIS BAHAN**

PENERIMAAN BAHAN BAHARU														
JENIS BAHAN / BULAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	12	12	2	2	0	0	0	0	9	15	0	0	23	29
FEB	39	39	4	4	0	0	0	0	4	4	0	0	47	47
MAC	0	0	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	0	0
MEI	0	0	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	0	0
JUL	0	0	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	0	0
SEPT	0	0	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	0	0
NOV	0	0	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	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>76</b>
NASKAH TAMBAHAN														
JENIS BAHAN / BULAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	6	6	6	6	0	0	0	0	62	65	0	0	74	77
FEB	26	26	1	1	0	0	0	0	39	55	0	0	66	82
MAC	0	0	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	0	0
MEI	0	0	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	0	0
JUL	0	0	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	0	0
SEPT	0	0	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	0	0
NOV	0	0	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	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>120</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>159</b>

**JADUAL 6.1 : MEDIAN TIME OF DOCUMENT PROCESSING - BS11620 (MTP)**

BULAN	JUM. BAHAN	MEDIAN	
	DIPROSES	KEDUDUKAN BIL.	BIL. HARI MEMPROSES
JAN	111	56	50
FEB	28	14/15	79
MAC	-	-	-
APRIL	-	-	-
MEI	-	-	-
JUN	-	-	-
JULAI	-	-	-
OGOS	-	-	-
SEPT	-	-	-
OKT	-	-	-
NOV	-	-	-
DIS	-	-	-
<b>JUMLAH</b>	<b>139</b>		

NOTA :

Formula pengiraan Median Time Document Processing (MTDP) :

$$MTDP = (A + B) / 2$$

where A and B are the two values in the middle of the ranking.

Round off MTDP to the nearest integer.

Penentuan angka penengah adalah berdasarkan jumlah keseluruhan bahan siap diproses dan dihantar dibahagi kepada dua (2). Nombor perpuhan hendaklah dibundarkan kepada nombor bulat terhampir.

**JADUAL 7.1 : PENCAPAIAN BULANAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA**

PENCAPAIAN KESELURUHAN										
BIL. HARI	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	JUMLAH / PERATUS (%)
JUMLAH PERMOHONAN	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
PERATUS PENCAPAIAN (%)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0

**JADUAL 7.2 : KUMULAT TAHUNAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA**

BULAN	BIL. HARI									JUMLAH			
	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	PERMOHONAN	CAPAI	GAGAL CAPAI	%
JAN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0
FEB	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.0
MAC	0	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	0
MEI	0	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	0
JULAI	0	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	0
SEPT	0	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	0
NOV	0	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	0
JUMLAH KESELURUHAN	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	100.0

**JADUAL 8.1 : PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI MENKATALOG BAHAN ASAL - PUSTAKAWAN**

BULAN / JUMLAH	PUSTAKAWAN : 200 JUDUL / PUSTAKAWAN						JUMLAH KESELURUHAN				
	P(PT)		PENCAPAIAN	P(HP)		PENCAPAIAN	J	N	SASARAN	PENCAPAIAN	
	J	N		J	N					PERATUS	ULASAN
JANUARI	32	70	Tidak capai	0	0	Tiada	32	70	200	16.0	Tidak capai
FEBRUARI	104	533	Tidak capai	0	0	Tiada	104	533	200	52.0	Tidak capai
MAC	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
APRIL	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
MEI	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
JUN	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
JULAI	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
OGOS	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
SEPTEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
OKTOBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
NOVEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
DISEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-
PENCAPAIAN (a)	136	603	TIDAK CAPAI	0	0	TIDAK CAPAI	136	603	4,400	3.1	TIDAK CAPAI
SASARAN	2,400			0		4,400					
PURATA PERATUS (%) ( a / 200 x 100 )	5.7			0		3.1					N/A

Nota : Perubahan sasaran pencapaian Pustakawan adalah tertakluk kepada pengisian jawatan Pustakawan UHP yang terlibat dengan aktiviti mengkatalog bahan di BKHP.

**JADUAL 8.2 : PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI MEMPROSES BAHAN CIP, INPUT RINGKAS DAN NASKHAH TAMBAHAN – PEMBANTU PUSTAKAWAN UPT**

BULAN / JUMLAH	PEMBANTU PERPUSTAKAAN : 350 JUDUL / PEMBANTU PUSTAKAWAN						JUMLAH KESELURUHAN					
	PmP(PT1)		PENCAPAIAN	PmP(PT2)		PENCAPAIAN	J	N	SASARAN	PENCAPAIAN		
	J	N		J	N					PERATUS	ULASAN	
JANUARI	23	28	Tidak capai	80	97	Tidak capai	103	125	700	14.7	Tidak capai	
FEBRUARI	19	27	Tidak capai	25	25	Tidak capai	44	52	700	6.3	Tidak capai	
MAC	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
APRIL	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
MEI	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
JUN	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
JULAI	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
OGOS	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
SEPTEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
OKTOBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
NOVEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
DISEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
PENCAPAIAN (a)	42	55	TIDAK CAPAI	105	122	TIDAK CAPAI	147	177	8,400	2	TIDAK CAPAI	
SASARAN	4,200			4,200			8,400					
PURATA PERATUS (%) ( a / 200 x 100 )	1.0			2.5			1.8					N/A

**JADUAL 8.3 : PENCAPAIAN PROSES AKSESAN BAHAN HADIAH – PEMBANTU OPERASI BKHP**

BULAN	TEMPOH				JUMLAH
	1	2	3	>3	
JAN	147	4	16	0	167
FEB	122	0	0	0	122
MAC	0	0	0	0	0
APR	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0
JUMLAH	269	4	16	0	289
% SELURUH	93.1	1.4	5.5	0.0	100
% CAPAI	100.0			0.0	100

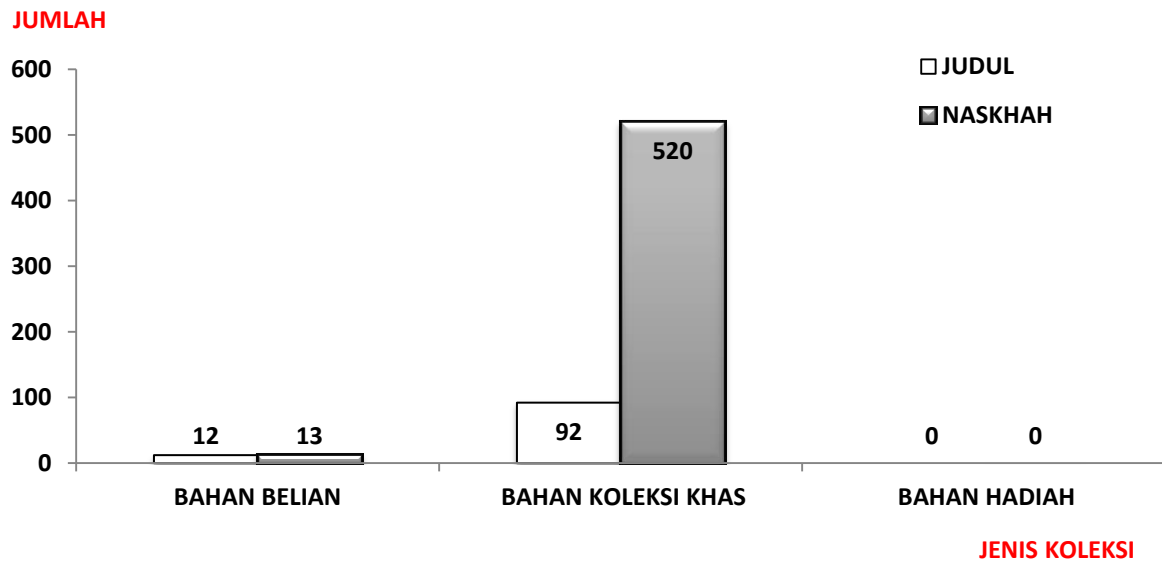
# SENARAI RAJAH

## Mukasurat Butiran

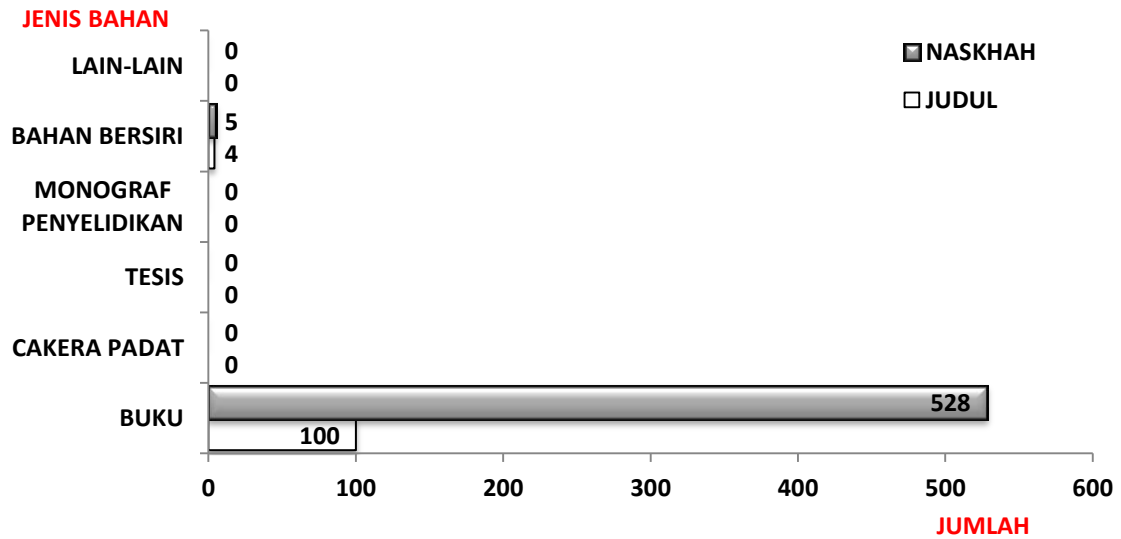
- |       |                                     |   |
|-------|-------------------------------------|---|
| R : 1 | Rajah 1.1<br>Rajah 1.2              | : Pustakawan – Pengkatalogan Bahan Asal (Bulanan) Mengikut Jenis Koleksi<br>: Pustakawan – Pengkatalogan Bahan Asal (Bulanan) Mengikut Jenis Bahan  |
| R : 2 | Rajah 2.1<br>Rajah 2.2              | : Pembantu Pustakawan - Pemprosesan Bahan CIP, Input Ringkas, Naskhah Tambahan Dan Penerimaan (Bulanan) Mengikut Jenis Aktiviti<br>: Pembantu Pustakawan – Pemprosesan Bahan CIP, Input Ringkas, Naskhah Tambahan Dan Penerimaan (Bulanan) Mengikut Jenis Bahan |
| R : 3 | Rajah 3.1<br>Rajah 3.2<br>Rajah 3.3 | : Pemprosesan Bahan Kumulat Keseluruhan Mengikut Jenis Koleksi<br>: Pemprosesan Bahan Kumulat Keseluruhan Mengikut Jenis Bahan<br>: Pemprosesan Bahan Kumulat Keseluruhan Mengikut Kategori Staf  |
| R : 4 | Rajah 4.1<br>Rajah 4.2              | : KAI – Kumulat Aktiviti Mengkatalog Bahan Asal Dan CIP<br>: KAI – Kumulat Aktiviti Mengkatalog Bahan Asal Dan CIP Mengikut Jenis Bahan   |
| R : 5 | Rajah 4.3<br>Rajah 4.4              | : KAI – Kumulat Aktiviti Penerimaan Bahan Hadiah Mengikut Jenis Aktiviti<br>: KAI – Kumulat Aktiviti Penerimaan Bahan Hadiah Mengikut Jenis Bahan   |
| R : 6 | Rajah 5.1<br>Rajah 6.1<br>Rajah 6.2 | : Median Time Of Document Processing - BS11620 (MTP)<br>: Permohonan Bahan Segera<br>: Permohonan Bahan Segera – Mengikut Bilangan Hari Memproses Permohonan  |
| R : 7 | Rajah 7.1<br>Rajah 7.2<br>Rajah 7.3 | : L.O.K – Pencapaian Pengkatalogan Bahan Asal (Pustakawan)<br>: L.O.K – Pencapaian Pengkatalogan Bahan CIP, Input Ringkas Dan Naskhah Tambahan (Pembantu Pustakawan)<br>: L.O.K – Akses Bahan Hadiah  |



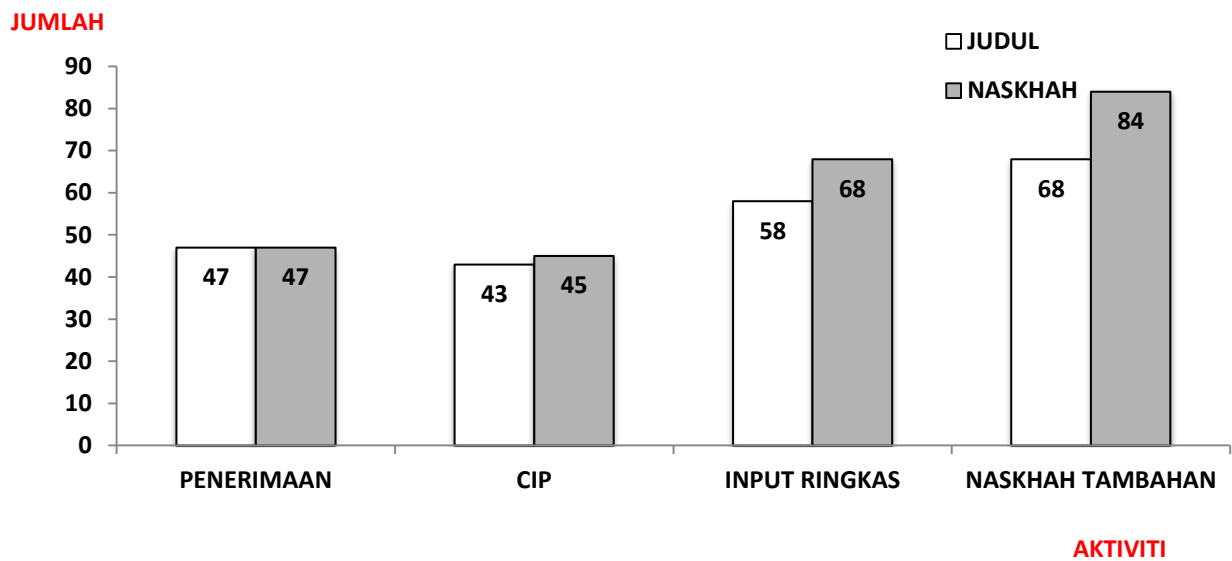
**RAJAH 1.1 : PUSTAKAWAN – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL (BULANAN) MENGIKUT JENIS KOLEKSI**



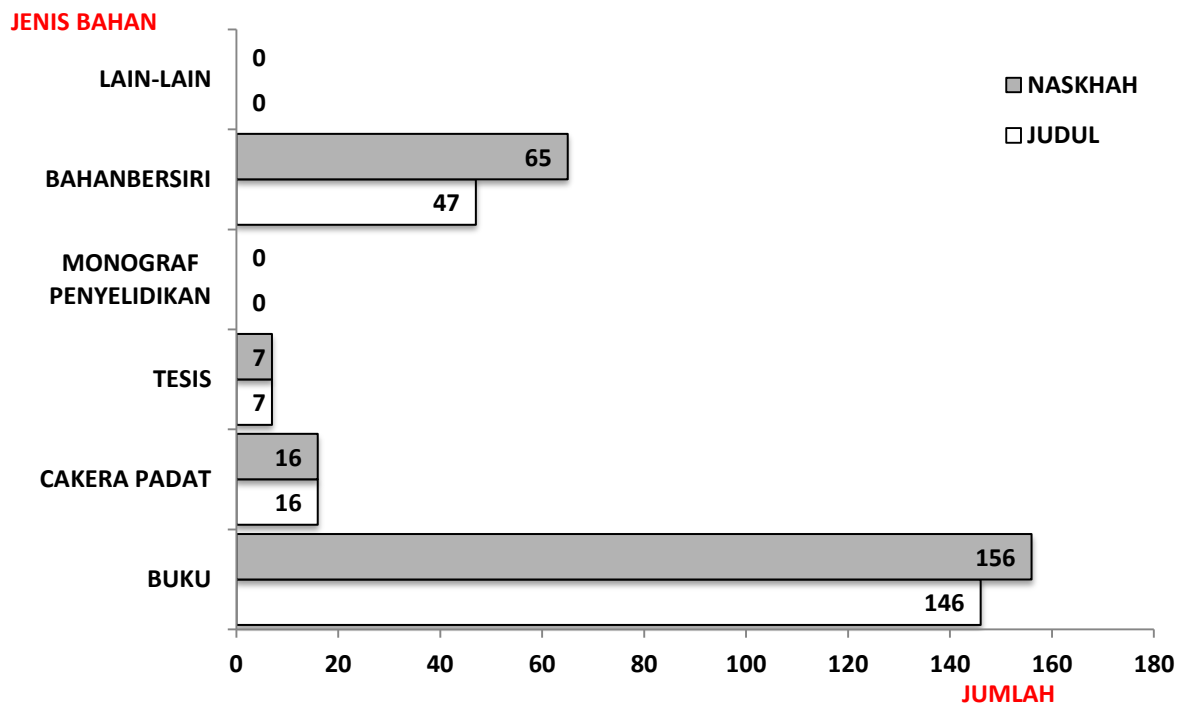
**RAJAH 1.2 : PUSTAKAWAN – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL (BULANAN) MENGIKUT JENIS BAHAN**



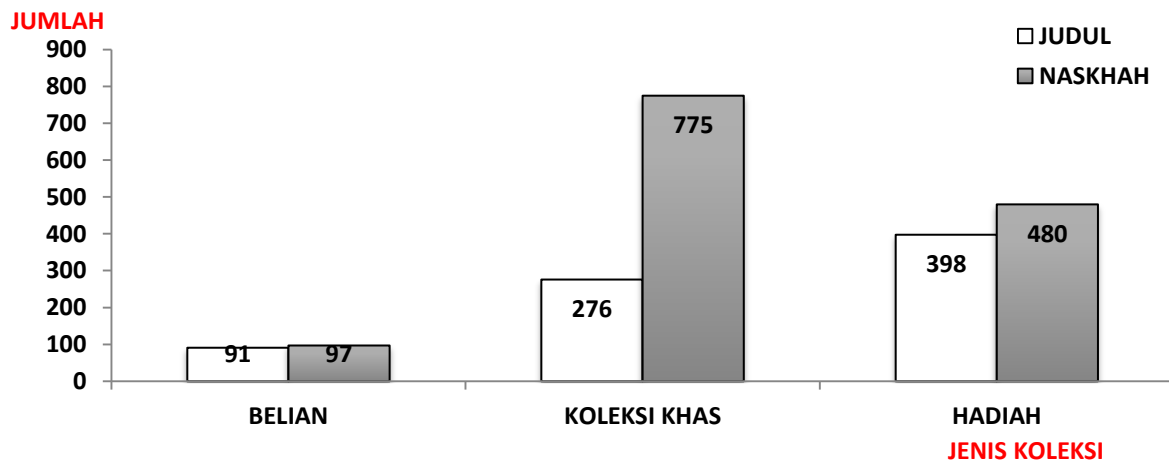
**RAJAH 2.1 : PEMBANTU PUSTAKAWAN - PEMROSESAN BAHAN CIP, INPUT RINGKAS, NASKHAH TAMBAHAN DAN PENERIMAAN (BULANAN) MENGIKUT JENIS AKTIVITI**



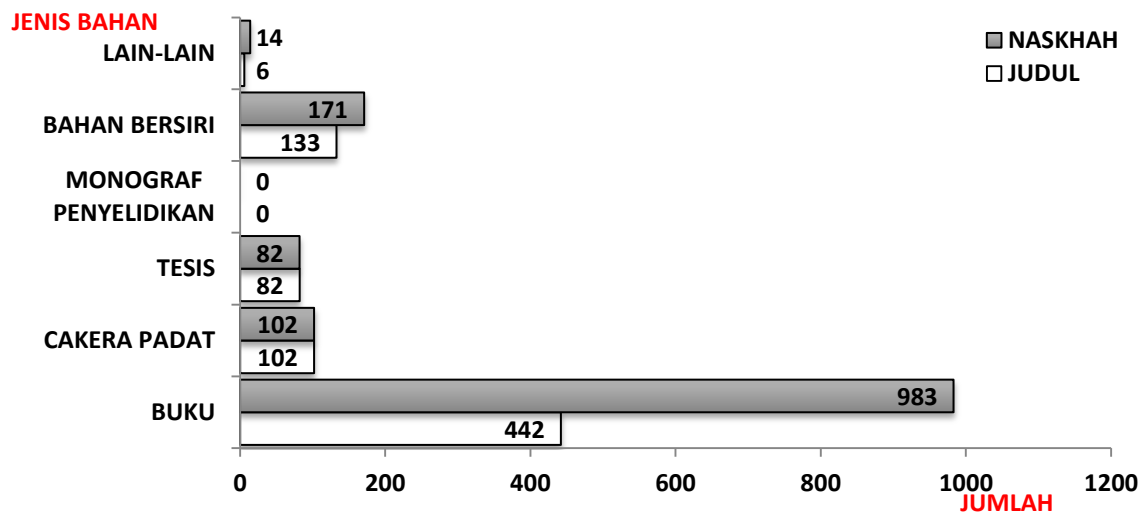
**RAJAH 2.2 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PEMROSESAN BAHAN CIP, INPUT RINGKAS, NASKHAH TAMBAHAN DAN PENERIMAAN (BULANAN) MENGIKUT JENIS BAHAN**



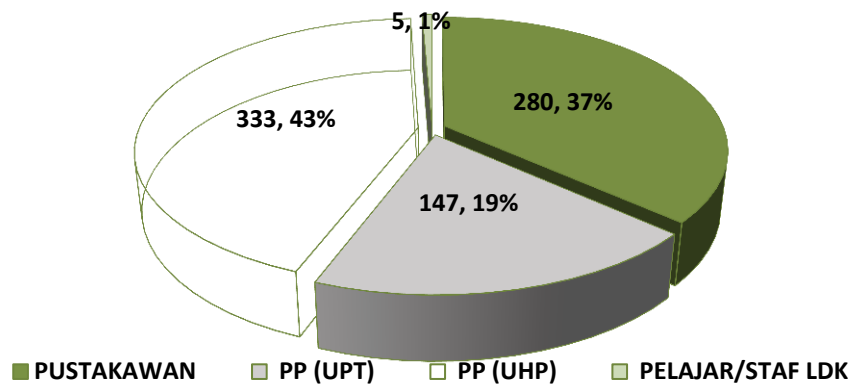
**RAJAH 3.1 : PEMROSESAN BAHAN KUMULAT KESELURUHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI**



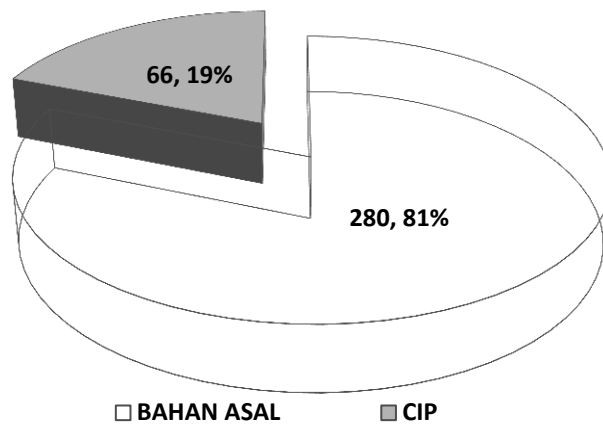
**RAJAH 3.2 : PEMROSESAN BAHAN KUMULAT KESELURUHAN MENGIKUT JENIS BAHAN**



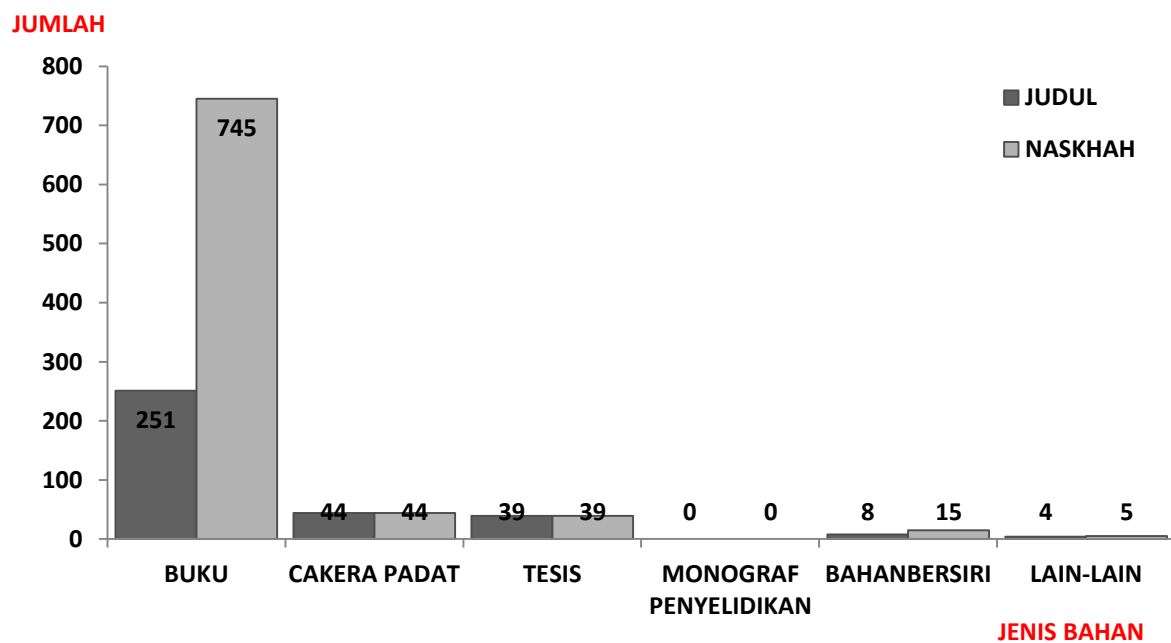
**RAJAH 3.3 : PEMROSESAN BAHAN KUMULAT KESELURUHAN MENGIKUT KATEGORI STAF**



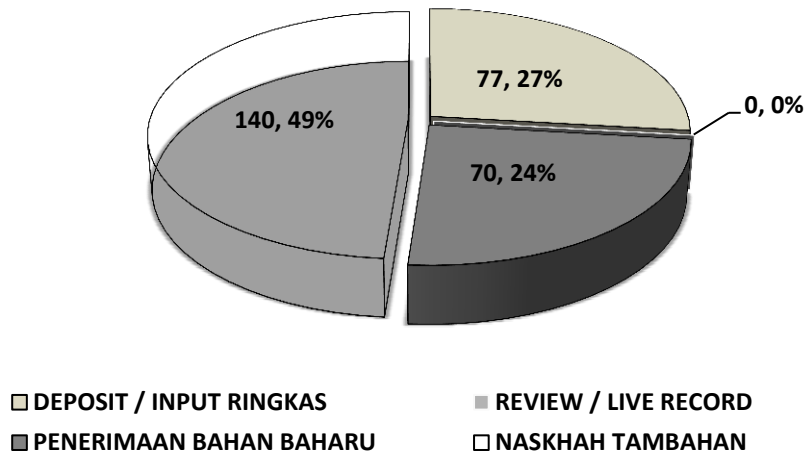
**RAJAH 4.1 : KAI – KUMULAT AKTIVITI MENGKATALOG BAHAN ASAL DAN CIP**



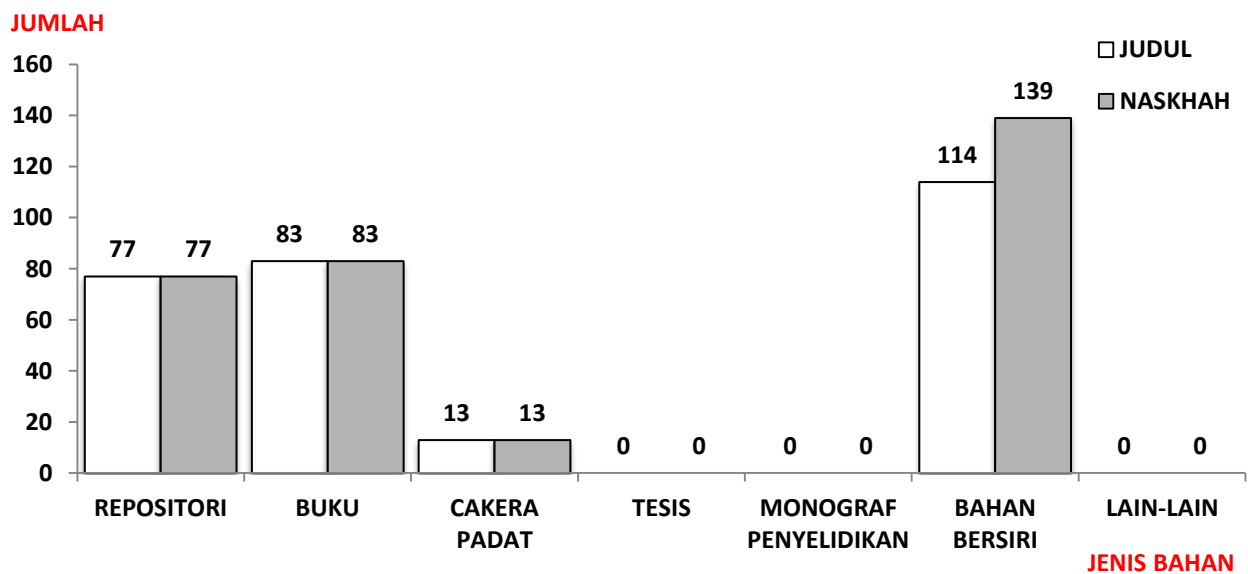
**RAJAH 4.2 : KAI – KUMULAT AKTIVITI MENGKATALOG BAHAN ASAL DAN CIP MENGIKUT JENIS BAHAN**



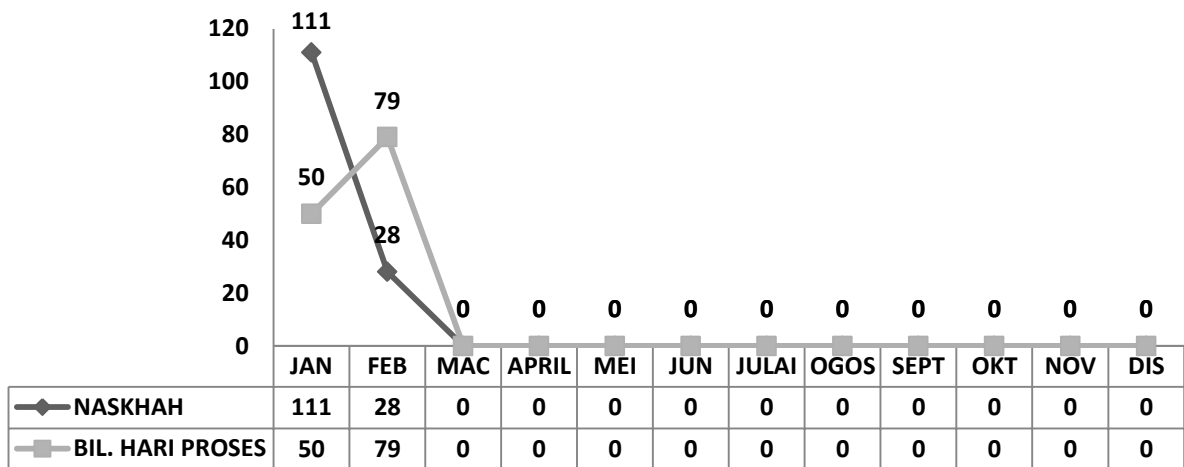
**RAJAH 4.3 : KAI – KUMULAT AKTIVITI PENERIMAAN BAHAN HADIAH MENGIKUT JENIS AKTIVITI**



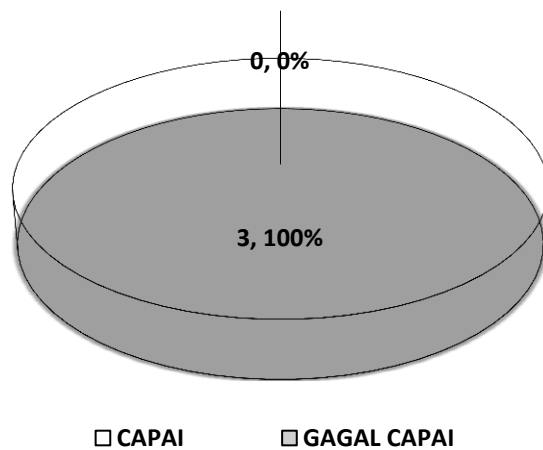
**RAJAH 4.4 : KAI – KUMULAT AKTIVITI PENERIMAAN BAHAN HADIAH MENGIKUT JENIS BAHAN**



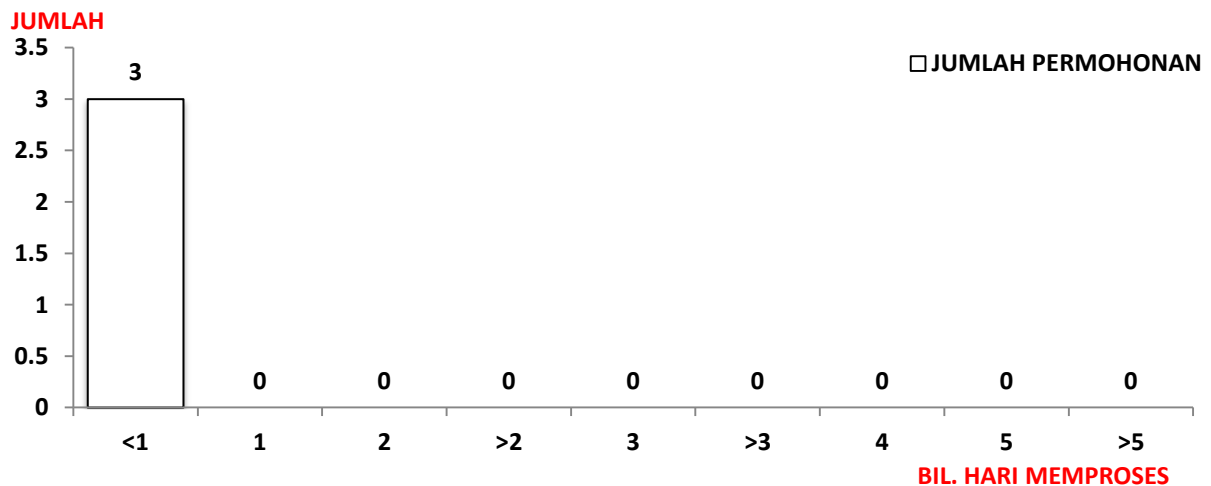
**RAJAH 5.1 : MEDIAN TIME OF DOCUMENT PROCESSING - BS11620 (MTP)**



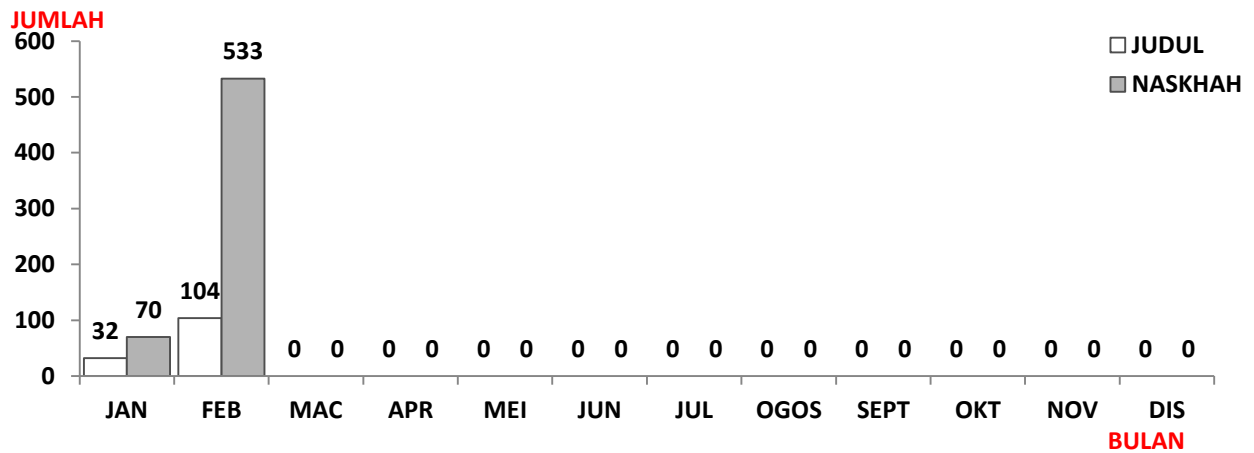
**RAJAH 6.1 : PERMOHONAN BAHAN SEGERA**



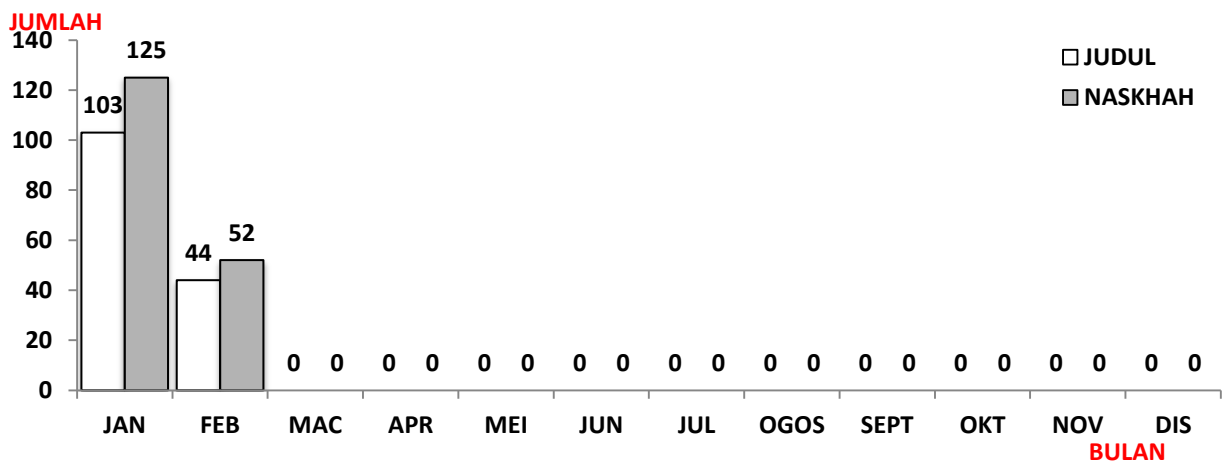
**RAJAH 6.2 : PERMOHONAN BAHAN SEGERA – MENGIKUT BILANGAN HARI MEMPROSES PERMOHONAN**



**RAJAH 7.1 : L.O.K – PENCAPAIAN PENGKATALOGAN BAHAN ASAL (PUSTAKAWAN)**



**RAJAH 7.2 : L.O.K – PENCAPAIAN PENGKATALOGAN BAHAN CIP, INPUT RINGKAS DAN NASKHAH TAMBAHAN (PEMBANTU PUSTAKAWAN)**



**RAJAH 7.3 : L.O.K – AKSESAN BAHAN HADIAH**

