



LAPORAN
2016
TAHUNAN

PERPUSTAKAAN UTM
BANGUNAN PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
81310 JOHOR BAHRU
JOHOR

BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

LAPORAN 2016 TAHUNAN

LAPORAN TAHUNAN 2016
BERAKHIR PADA 31 DISEMBER 2016

Vol.6
Mac 2017

LAYARI PORTAL KAMI UNTUK VERSI DALAM TALIAN :
<http://portal.psz.utm.my/div/bpt>



saya ♥ *membaca*

ILMU itu dimiliki dengan lidah yang banyak bertanya, dan AKAL yang gemar berfikir.

- Abdullah Ibnu Abbas -

MUKASURAT KANDUNGAN

KATA ALUAN KETUA BAHAGIAN	i
STRUKTUR ORGANISASI, TENAGA KERJA & PENGURUSAN BKHP	ii
Pengenalan, Fungsi & Objektif	1
▪ Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran	1
• Unit Pengurusan Teknikal	2
• Unit Hadiah & Pertukaran	2
RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN	3
PENCAPAIAN SEPANJANG TAHUN	
▪ Ulasan Pencapaian Keseluruhan	4
• Key Amal Indicator (KAI) / Balanced Scorecard (BSC)	6
• Objektif Kualiti	7
• Penerimaan Bahan	9
• Penghantaran Bahan	10
• Pemprosesan Bahan SEGERA	11
• Median Time Processing (MTP)	12
• Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	13
PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN	14
▪ Semakan Bibliografi dan Tag 008	15
▪ Kemaskini Senarai Fail Kuasa Pengarang	16
▪ Sistem Pengurusan Kualiti : Prosedur Mengurus Di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran	17
▪ Pengemaskinian Proses Mengurus Permohonan Bahan Segera	19
▪ Penyediaan Template Bagi Tag 336, 337 & 338	20
▪ Aplikasi RDA Dalam Pengkatalogan Bahan	20
▪ Projek Memuat Turun Laporan-laporan Agensi / Badan Berkanun / Syarikat / Jabatan Kerajaan & Swasta (Bahan Hadiah)	21
MAKLUMAT PERTANYAAN	22

Di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP), kami sentiasa yakin bahawa setiap tugas yang dipikul dengan penuh rasa ikhlas dan tanggungjawab akan memberi pulangan yang bukan sekadar dirasai dan dimiliki oleh kami disini, tetapi juga turut dikongsi bersama semua staf dan pelanggan Perpustakaan UTM!

Berusaha untuk mengatasi kelemahan dan kekurangan bukan satu perkara mudah buat kami di BKHP, namun kami tidak pernah berputus asa untuk memilih haluan yang betul untuk terus memberi yang terbaik. Kesukaran itu tidak mengurangkan sedikitpun keyakinan kami, kerana kejayaan yang dicapai itu lebih penting dan banyak menyumbang kepada kebaikan untuk semua.

MUKASURAT KANDUNGAN

SISIPAN 2016 : AKTIVITI SEPANJANG TAHUN	23
▪ Refresher Course : Bengkel Pengkatalogan Dan Perlaksanaan Asas RDA.	24
▪ Taklimat Pengurusan Proses Kerja Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran.	25
▪ Projek Usahasama Pengkatalogan Bahan Koleksi Khas : Kertas Projek Sarjana Muda.	26
▪ Majlis Penghargaan Staf.	27
▪ Majlis Penghargaan Pelajar Latihan Industri	28
▪ Staf Baharu Di BKHP.	30
LAMPIRAN	31
▪ Jadual 1.0 : Pencapaian Keseluruhan KAI Pengkatalogan Dan Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Koleksi Dan Jenis Bahan	32
▪ Jadual 2.0 : Pencapaian Pustakawan (BKHP) Dan Pembantu Perpustakaan (UPT) Tahun 2016	33
▪ Jadual 2.1 : Pencapaian Keseluruhan Pencapaian Keseluruhan Tempoh Proses Aksesan Bahan	34
▪ Jadual 3.0 : Pencapaian Keseluruhan Penerimaan Bahan	35
▪ Jadual 4.0 : Pencapaian Keseluruhan Penghantaran Bahan	36
▪ Jadual 5.0 : Pencapaian Keseluruhan Pemprosesan Bahan Segera	37
▪ Jadual 6.0 : Pencapaian Tempoh Memproses Bahan Bermula Dari Penerimaan Bahan Sehingga Bahan Disusun Di Rak	38
▪ Jadual 7.0 : Pencapaian Keseluruhan Tindakan Pembetulan (Harian)	39
▪ Jadual 8.0 : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan Sepanjang 2016 (Termasuk Aktiviti Pengkatalogan Oleh Pelajar Praktikal)	40

CATATAN



Assalaamualaikum Warahmatullahi wabarakaatuh,

Dengan Nama Allah
Yang Maha Pengasih dan Penyayang.

Salam sejahtera dan
Salam Satu Malaysia.

Aktiviti pengkatalogan bahan di perpustakaan mengalami perubahan signifikan seiring dengan perkembangan teknologi maklumat. Teknologi maklumat dilihat menjadi elemen penting yang telah banyak membantu meningkatkan lagi produktiviti pemprosesan bahan, khususnya rekod bibliografi bahan belian dikongsi bersama dengan perpustakaan utama dari seluruh pelusuk dunia!

Tidak ketinggalan juga, Perpustakaan UTM kini telah memasuki fasa baru apabila pelaksanaan elemen Resource Descriptive Access (RDA) di dalam proses katalog mula mengambil tempat sebagai usaha menghasilkan rekod bibliografi yang lebih informatif. Tahun 2016 juga memperlihatkan keseriusan pihak BKHP menyediakan latihan kepada staf bagi memastikan integriti rekod bibliografi menjadi keutamaan.

Selaras dengan perkembangan teknologi juga telah memberi kaedah baru dalam memproses bahan Hadiah dan Pertukaran. Kebergantungan kepada bahan bercetak telah mula menurun, lebih lagi dalam faktor ekonomi semasa yang sangat mempengaruhi usaha penjimatan kos daripada setiap institusi yang terlibat. Kebanyakan bahan terbitan Kerajaan kini lebih mudah diakses dalam bentuk digital. Oleh itu untuk memastikan Perpustakaan UTM tidak tercicir daripada fenomena ledakan maklumat tanpa sempadan ini, pihak BKHP telah maju selangkah mengusahakan pengumpulan terbitan Kerajaan dan insitusi swasta yang lain, dalam format digital seawal terbitan tahun 2000 lagi untuk dimuatkan ke dalam pangkalan data baru yang diwujudkan dengan kerjasama Bahagian Automasi .

Kita bersyukur sepanjang tahun 2016 BKHP telah berusaha dan memastikan kualiti dan kuantiti berjalan seiring. Kekurangan penerimaan bahan belian untuk diproses katalog telah membuka laluan kerjasama dengan Bahagian Repositori Metadata untuk membantu Bahagian berkenaan memproses bahan tunggakan yang terdiri daripada bahan tesis terbitan UTM. Elemen yakin, kreatif, inovatif dan semangat kerjasama sentiasa menjadi suntikan moral kepada kami di BKHP untuk mencipta kejayaan berimpak kepada Perpustakaan UTM!



STAF BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

ii

badariah@utm.my



Badariah Borham
Ketua Bahagian - S48

haslinahussin@utm.my
Unit Pengurusan Teknikal



Haslina Hussin
Pustakawan Kanan - S44

muzaimah@utm.my
Unit Hadiah & Pertukaran



Muzaimah Mohd. Yunus
Pustakawan Kanan - S44

kamil@utm.my



Mohd. Kamil Abdullah
Pembantu Perpustakaan Kanan - S22

saifulbahri@utm.my
Unit Pengurusan Teknikal



Saiful Bahri Abd. Rahman
Pembantu Perpustakaan Kanan - S22

muzanni@utm.my
Unit Pengurusan Teknikal



Muzanni Subakhir
Pembantu Perpustakaan - S17

noraliah@utm.my
Unit Hadiah & Pertukaran



Nor'aliah Nasiruddin
Pembantu Perpustakaan Kanan - S22

nordianamohsin@utm.my
Unit Hadiah & Pertukaran



Nordiana Mohsin
Pembantu Perpustakaan - S17

saadiahmk@utm.my



Sa'adiah Mohd. Kasdi
Pembantu Tadbir (Operasi) - N22

erwan@utm.my



Erwan Saman
Pembantu Operasi - N11

PENGENALAN

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP) mengharungi cabaran tahun 2016 dengan penuh keyakinan dan berjaya menguruskan aktiviti pemprosesan bahan dengan begitu cemerlang sekali!

Kejayaan menguruskan 100% bahan backlog merupakan pencapaian terbaik bagi memastikan tunggakan sifar di dalam aktiviti pengkatalogan bahan! Lebih menyakinkan lagi, BKHP turut bekerjasama membantu aktiviti pengkatalogan bahan koleksi khas, mengemaskini prosedur mengurus permohonan bahan SEGERA, dan yang lebih mengujakan lagi adalah membangunkan koleksi digital bahan hadiah melalui aplikasi ClassifiedPub. Sebagai usaha berterusan daripada BKHP, projek mengemaskini rekod bibliografik dan fail kuasa pengarang telah mula dilaksanakan bagi memenuhi keperluan RDA.

Semoga kerjasama di kalangan seluruh warga kerja BKHP terus berada pada momentum yang terbaik untuk kekal cemerlang di dalam menggalas tanggungjawab yang menjadi amanah kepada semua staf yang berkhidmat di bawah satu nama gah, iaitu sebuah taman syurga ilmu; PERPUSTAKAAN UTM!

FUNGSI

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.

Bahagian ini turut bertanggungjawab untuk membangunkan koleksi terbitan kerajaan serta badan swasta dan juga mengedarkan bahan terbitan UTM ke organisasi/agensi luar yang terpilih melalui aktiviti Hadiah dan Pertukaran.

OBJEKTIF

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

UNIT PENGURUSAN TEKNIKAL

➤ FUNGSI :

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

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

➤ OBJEKTIF :

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

UNIT HADIAH & PERTUKARAN

➤ FUNGSI :

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

➤ OBJEKTIF :

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

MELIHAT PELUANG DISEBALIK CABARAN YANG DATANG!

Mengalami sebahagian besar penurunan peratus bagi kebanyakan aktiviti utama, namun kejatuhan nilai angka ini memberi nilai tambah yang lebih baik dan berimpak tinggi terhadap pencapaian tunggakan sifar yang telah sekian lama menjadi bebanan kerja di BKHP!

PENCAPAIAN KESELURUHAN

43%



Sasaran : 20,400 judul.
Pencapaian : 8,770 judul / 10,024 naskhah.
Pemprosesan bahan (penerimaan bahan, pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, Proses IR dan naskhah tambahan).

KAI / BSC : KATALOG BAHAN

45%



Sasaran : 8,000 judul.
Pencapaian : 3,600 judul / 4,178 naskhah.
Pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja oleh Pustakawan dan Pembantu Perpustakaan BKHP.

OBJEKTIF KUALITI

34.9%



Sasaran : 13,200 judul.
Pencapaian : 4,609 judul / 5,092 naskhah.
Pengkatalogan bahan asal, bahan CIP dan naskhah tambahan oleh Pustakawan BKHP dan Pembantu Perpustakaan UPT sahaja.

AKTIVITI PUSTAKAWAN

62.1%



Sasaran : 4,800 judul.
Pencapaian : 2,979 judul / 3,340 naskhah.
Pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan BKHP.

-TUNGGAKKAN 0!

AKTIVITI PEMBANTU PERPUSTAKAAN

31.1%



Sasaran : 15,600 judul.
Pencapaian : 4,852 judul / 5,680 naskhah.
Penerimaan bahan, pemprosesan bahan CIP, proses IR dan naskhah tambahan.

PENERIMAAN BAHAN (UPT)

84.2%



Jumlah : 1,205 naskhah.
Penerimaan bahan belian dan koleksi khas (tesis - PSM) yang diterima oleh UPT sahaja.

KAI / BSC : TERIMA BAHAN (HADIAH)

127.4%



Sasaran : 2,000 judul.
Pencapaian : 2,548 judul / 2,966 naskhah.
Aktiviti penerimaan bahan hadiah (judul baharu) dan naskhah tambahan (hadiah).

PENGHANTARAN BAHAN

29.6%



Jumlah : 8,367 naskhah.
Penghantaran bahan belian dan hadiah.

ULASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

Secara keseluruhan, 2016 merupakan tahun yang membuka banyak ruang penambahbaikan kepada sebahagian besar aktiviti rutin di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP). Dengan hampir semua aktiviti utama mengalami kejatuhan yang besar melebihi 30%, BKHP masih mampu merangka inisiatif baharu untuk memastikan aktiviti pemprosesan bahan berjalan lancar.

Inilah peluang terbuka untuk pencapaian prestasi terbaik di dalam aktiviti pemprosesan bahan di BKHP! Langkah pertama, menyedari jumlah penerimaan bahan belian yang merosot sehingga 96%, BKHP bertindak untuk menguruskan masalah tunggakan bahan tahun kebelakangan yang telah sekian lama menunggu masa untuk diproses terdiri daripada buku, fotograf, artikel dan cakera padat. Masalah tunggakan bahan ini merangkumi bahan yang belum dikatalog dan bahan siap dikatalog tetapi belum dilabel. Bahan kartografi yang terdiri daripada lembaran peta yang belum disediakan border juga berjaya diselesaikan!

MENCARI KELEBIHAN DISEBALIK KEKURANGAN!



Untuk memastikan aktiviti rutin masih berterusan di BKHP, keyakinan yang tinggi terhadap usaha merealisasikan hasrat untuk memberi yang terbaik sentiasa menjadi keutamaan! Penyampaian idea kreatif sebagai usaha mengatasi masalah membuka cabaran baharu kepada penghasilan budaya kerja yang lebih inovatif. Dan, yang lebih utama, semangat kerjasama yang tidak pernah luntur di kalangan staf BKHP telah menyumbang kepada kejayaan terbaik disebalik segala kesukaran!

Seterusnya, BKHP mengorak langkah dengan melaksanakan penambahbaikan kepada proses mengurus permohonan bahan segera melalui penggunaan status yang lebih tepat serta proses kerja yang lebih lancar dan sistematik. Sedar akan kepentingan bahan perlu segera diproses untuk rujukan pengguna, tahun 2016 menunjukkan pencapaian terbaik di dalam mengurus permohonan bahan segera, iaitu 98% diurus mengikut tempoh yang ditetapkan. Juga, penurunan jumlah permohonan sebanyak 45% memberi satu petunjuk bahawa aktiviti pemprosesan bahan bertambah mantap!

Untuk terus memastikan integriti rekod bibliografi di dalam Sistem Pengurusan Perpustakaan, BKHP telah mula melaksanakan elemen Resource Descriptive Access (RDA). Selaras dengan usaha ini, projek semakan dan kemaskini rekod bibliografi serta fail kuasa pengarang telah dijalankan secara serentak oleh Pembantu Perpustakaan dan Pustakawan.

Sesungguhnya kerjasama antara Bahagian di Perpustakaan UTM ini bukan satu perkara baharu dan masih menjadi tradisi untuk memastikan perkhidmatan terbaik dapat disempurnakan untuk kebaikan bersama. Dengan jumlah penghantaran bahan koleksi khas yang terdiri daripada tesis Projek Sarjana Muda (PSM) sebanyak 900 naskhah, aktiviti memproses tesis PSM tahun kebelakangan ini telah dimulakan pada September 2016. Sehingga Disember 2016, 45% bahan ini selesai dikatalog dan dalam proses penyerahan semula kepada Bahagian Repositori Metadata (BRM), Perpustakaan Raja Zarith Sofiah, Johor Bahru.

Menyedari tahun 2017 akan memberi satu cabaran hebat di dalam usaha mendapatkan bahan hadiah daripada badan kerajaan, syarikat swasta serta lain-lain institusi luar yang menghimpun maklumat penting untuk rujukan pengguna Perpustakaan UTM, BKHP membentuk satu inisiatif untuk memuat turun dokumen pdf dari pelbagai sumber di internet, untuk dimuat naik ke dalam aplikasi Classified Pub. Projek yang dijayakan dengan kerjasama pelajar latihan industri ini menunjukkan perkembangan positif sebagai salah satu platform mengakses maklumat dengan lebih berkesan.

Pelestarian ruang pejabat merupakan sebahagian daripada sumbangan kecil berimpak besar yang telah dilaksanakan di BKHP. Aktiviti kitar semula semakin utuh di kalangan staf menerusi amalan 5S yang berterusan. Persekitaran bersih dan kondusif menyumbang kepada peningkatan kualiti kesihatan fizikal dan mental. Suntikan elemen terapi minda mampu memberi kepuasan dan ketenangan ketika bekerja kepada semua staf untuk kekal aktif dan progresif.

Menyahut cabaran untuk memastikan BKHP terus relevan dan bersungguh-sungguh menyumbang kepada setiap kejayaan Perpustakaan UTM, inisiatif baharu akan diteruskan sebaik mungkin. Penambahbaikan dari masa ke semasa sentiasa menjadi agenda utama di BKHP kerana melalui inisiatif yang berterusan sahaja mampu untuk menghasilkan prestasi kerja yang terbaik!

Menyingkap pencapaian tahun 2016 yang kurang memberangsangkan, BKHP tidak mahu terus ketinggalan di dalam kekurangan ini. Masih terus lancar melaksanakan aktiviti pemprosesan bahan, BKHP tetap kekal positif! Untuk kekal positif, kerjasama daripada semua pihak sangat dituntut agar kesinambungan kecemerlangan yang telah diperolehi dengan iltizam yang tinggi tidak tercalar serta luntur dengan setitis warna hitam yang memudarkan harapan yang dicitakan.

Pelaburan penting di dalam menghasilkan sebuah kejayaan adalah usaha yang gigih untuk mencapai matlamat!

BKHP telah melaksanakan beberapa inisiatif baharu selaras dengan keadaan semasa di Bahagian ini, juga daripada Bahagian lain yang secara langsung dan tidak langsung memberi kesan kepada kelancaran tugas di Bahagian ini.

Lebih menyakinkan lagi, BKHP kini menambahbaik kepincangan proses kerja hasil teguran positif yang memberi kelebihan kepada pengurusan kerja secara menyeluruh di Bahagian ini!

KEY AMAL INDICATOR (KAI) / BALANCED SCORECARD (BSC)

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 dirangka.

16.6%

Bahan koleksi khas

36.7%

Bahan hadiah

46.7%

Bahan belian

3600 Judul

pencapaian yang mewakili 45% pengkatalogan bahan asal dan CIP. Tersasar 4400 judul yang berpunca daripada ketiadaan bahan ekoran kekangan peruntukkan kewangan tahun semasa.

KPI :

- Processing and catalog library materials according to Resource Descriptions and Access (RDA) requirements.

INITIATIVES :

- All the Purchased materials received from Unit Perolehan.
- Gifts and exchange materials received from Unit Hadiah dan Pertukaran.

2527 J / 2945 N

pencapaian terbaik yang mewakili 126.4% penerimaan bahan hadiah, lebih sebanyak 527 naskhah berbanding sasaran asal.

KPI :

- To acquire library materials through gifts and exchange process.

INITIATIVES :

- Acquire through government agencies, private sectors and individuals.

Sepanjang tahun 2016, BKHP masih mengekalkan 2 Key Performance Indicator (KPI) utama yang berada di dalam sektor Internal Process Perspective - Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning. Kedua-dua KPI ini melibatkan aktiviti pemprosesan dan pengkatalogana bahan (asal dan CIP sahaja) serta penerimaan bahan hadiah (judul baharu dan naskhah tambahan).

Menyedari faktor ekonomi memberi cabaran besar kepada usaha pembangunan koleksi Perpustakaan UTM, semakan semula telah dilaksanakan pada Mac 2016. Melalui Mesyuarat Eksekutif Perpustakaan UTM 2016, sasaran KPI telah dikemaskini dengan mengurangkan sejumlah 2,000 judul kepada 8,000 judul setahun daripada sasaran asal bagi memastikan sasaran yang lebih realistik boleh dicapai bagi aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan.

BKHP juga amat berbangga dengan pencapaian melebihi sasaran bagi aktiviti penerimaan bahan hadiah yang meningkat 12% daripada pencapaian tahun sebelumnya. Namun, inisiatif baharu perlu dilaksanakan bagi memastikan perkembangan semasa, khususnya yang melibatkan faktor kos tidak menjejaskan aktiviti ini. Pendekatan lebih berhemah dan mudah akses telah dilaksanakan melalui aplikasi Classified Pub.

Suku terakhir tahun 2016, jalinan kolaborasi dengan Bahagian Repositori Metadata (BRM) telah memberi harapan baharu kepada BKHP untuk terus berusaha menjayakan KAI yang telah dirangka. Usahasama ini bakal diteruskan pada tahun 2017 sebagai tindakan untuk memastikan lebih banyak lagi naskhah bahan dapat diakses oleh pengguna sebagai sumber rujukan di Perpustakaan UTM!

PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PROSEDUR MENGKATALOG DAN MEMPROSES BAHAN

Pencapaian keseluruhan Objektif Kualiti tahun 2016 kurang memberangsangkan walaupun pihak BKHP berjaya menguruskan bahan backlog. Penyusutan jumlah bahan yang diterima daripada Bahagian Pembangunan Sumber (BPS) memberi impak besar kepada BKHP. Impak positif yang dilihat memberi kebaikan kepada BKHP adalah kejayaan merealisasikan tunggakan sifar di dalam proses pengkatalogan bahan belian.

Faktor kekakangan peruntukkan di BPS juga memberi peluang terbaik kepada BKHP untuk melaksanakan lain-lain tugas yang perlu diberi perhatian, khususnya apabila perlaksanaan elemen RDA mula digunapakai di dalam aktiviti pengkatalogan bahan. Antara lain-lain tugas yang telah dilaksanakan sebagai tindakan terhadap pengurusan risiko yang telah dikenalpasti adalah :

- Membantu pihak BRM mengkatalog bahan tesis (PSM) yang mengalami masalah backlog.
- Menjalankan projek semakan dan kemaskini fail kuasa pengarang yang dilaksanakan oleh 2 orang Pustakawan BKHP.
- Menjalankan projek semakan dan kemaskini tag 008 (leader) dan rekod bibliografik bahan yang dilaksanakan oleh 4 orang Pembantu Perpustakaan BKHP.

Pihak BKHP menjangkakan faktor ekonomi yang kurang memberangsangkan pada tahun 2016 ini akan turut memberi kesan kepada pencapaian tahun 2017. Oleh itu sebagai langkah proaktif kepada kemungkinan risiko-risiko yang bakal berlaku di BKHP, pelan tindakan yang telah dirangka melalui Dashboard Pengurusan Risiko bagi kedua-dua prosedur kerja di BKHP akan dijadikan panduan kepada Bahagian ini untuk terus menjalankan operasi kerja dengan lebih efisien.

Mengambil peluang di atas risiko yang bakal dilalui, pihak BKHP positif untuk terus bergerak seiring dengan hasrat Perpustakaan UTM untuk memberikan perkhidmatan terbaik kepada pengguna perpustakaan.

Di dalam setiap masalah, terkandung satu peluang untuk mengatasinya. Tumpukan kepada **PELUANG**, dan tinggalkan jauh-jauh masalah supaya kamu boleh terus maju!

44.3%

Pencapaian keseluruhan aktiviti pengkatalogan bahan asal dan CIP, yang mewakili 4,609 judul berbanding 10,500 judul sasaran yang ditetapkan.

62.1%

Pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan asal oleh 2 orang Pustakawan BKHP, iaitu 2,979 judul berbanding 4,800 judul sasaran tahunan.

29.1%

Pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan CIP oleh 2 orang Pembantu Perpustakaan UPT, iaitu 1,630 judul berbanding 5,600 judul sasaran tahunan.

BKHP berbangga di atas usaha gigih semua staf untuk memastikan tunggakan sifar menjadi realiti. Lebih membanggakan, BKHP turut membantu BRM melaksanakan pengkatalogan bahan tesis (PSM) sebagai inisiatif untuk mengurangkan bebanan backlog bahan koleksi khas!

PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN BAHAN HADIAH

Mulai tahun 2016, BKHP telah mempunyai 2 proses kerja utama yang telah didokumenkan sebagai prosedur di bawah amalan ISO 9001:2015.

Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah [AKT (BH/8.4)] merujuk kepada aktiviti permohonan bahan hadiah, penerimaan bahan berkenaan sehingga bahan siap diakses.

Objektif kualiti prosedur ini tertumpu kepada pengiraan tempoh pengaksesan bahan yang ditetapkan selama 3 hari, bermula daripada bahan yang diterima oleh Pembantu Operasi daripada Pembantu Perpustakaan Unit Hadiah & Pertukaran.

Tahun pertama prosedur ini mula digunapakai sebagai panduan kepada proses kerja ini, teguran daripada juruaudit dalam Perpustakaan UTM telah memberi pendedahan baik ke arah penambahbaikan kepada proses sedia ada.

Mengambilkira keperluan ISO 9001:2015, prosedur ini juga turut dilengkapi dengan pengurusan risiko yang terlibat didalam proses kerja ini yang disampaikan melalui jadual Dashboard Pengurusan Risiko.

3 HARI

Aktiviti yang dilaksanakan oleh Pembantu Operasi melalui proses aksesan bahan yang diambilkira sebagai objektif kualiti.



PENCAPAIAN
91.6%

Diurus dalam tempoh 1 – 3 hari

8.4%

Diurus melebihi tempoh 3 hari

869n

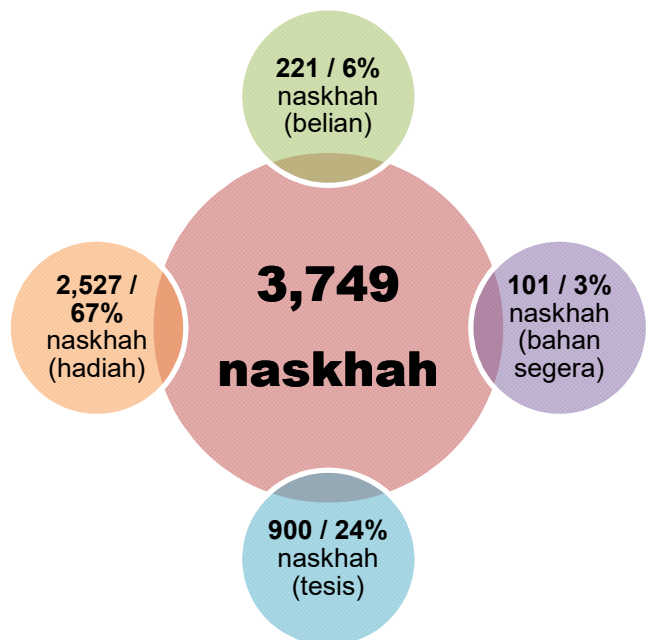
Jumlah bahan yang diakses

PENERIMAAN BAHAN

Aktiviti penerimaan bahan di BKHP bagi tahun 2016 menunjukkan angka yang sangat rendah berbanding beberapa tahun sebelumnya. Namun, pihak BKHP akur dengan keadaan semasa tahun 2016 yang turut mempamerkan prestasi kewangan yang agak perlahan bagi institusi UTM keseluruhannya.

Berdiri di atas setiap peluang yang ada, BKHP masih mengekalkan momentum kerja yang baik dengan menjalinkan kerjasama dengan pihak BRM untuk penghantaran tesis (PSM) untuk dikatalog, seterusnya diproses sebelum bahan diserahkan kembali kepada BRM untuk tindakan lanjut. Dengan perbezaan sebanyak 6,008 naskhah berbanding tahun sebelumnya, penurunan 61% merupakan jumlah yang besar di dalam usaha membangunkan serta memantapkan koleksi Perpustakaan UTM sebagai salah sebuah Universiti tersohor negara ini.

	Belian	Koleksi Khas
Jan	2	0
Feb	48	0
Mac	9	0
Apr	9	0
Mei	87	0
Jun	35	0
Jul	0	0
Ogos	0	0
Sept	0	400
Okt	20	0
Nov	10	500
Dis	1	0
JUMLAH	221n	900n



Taburan penerimaan bahan belian yang tidak konsisten sepanjang 2016 juga menjawab kepada ketidakcapaian sasaran Objektif Kualiti Pustakawan dan Pembantu Perpustakaan bagi pengkatalogan dan memproses bahan. Penerimaan bahan hadiah yang melebihi sasaran juga tidak dapat melonjakkan pencapaian pemprosesan bahan di BKHP. Sokongan di saat akhir 2016 yang diperolehi daripada bahan koleksi khas telah memberi peluang kepada staf BKHP untuk meneruskan aktiviti pengkatalogan bahan secara konsisten, khususnya menjelang tahun 2017 yang sebahagian besar aktiviti pengkatalogan bahan akan dimonopoli oleh bahan koleksi khas!

PENGHANTARAN BAHAN

Dengan jumlah penerimaan yang kurang memberangsangkan, aktiviti penghantaran bahan turut terjejas dengan peratus penurunan sebanyak 26.5% atau 3,142 naskhah bahan.

Jika dibandingkan dengan jumlah penerimaan sepanjang tahun 2016 juga, terdapat sebanyak 22.3% atau 1,191 naskhah lebih penghantaran berbanding penerimaan. Lebih ini merupakan sebahagian daripada bahan backlog yang telah diproses dan diedarkan mengikut lokasi. Jumlah ini tidak menunjukkan gambaran sebenar jumlah bahan backlog kerana, sehingga akhir Disember 2016, masih terdapat bahan backlog yang telah siap dikatalog, namun masih belum dilabel untuk tujuan penghantaran.

Sungguhpun jumlah penghantaran menurun bagi tahun 2016, BKHP telah berjaya mengatasi masalah bahan lewat diproses untuk edaran dan susunan di rak. Faktor ini memberi kelebihan kepada pengguna untuk lebih berpeluang merujuk bahan siap diproses, sekaligus mengurangkan permohonan bahan SEGERA di BKHP sebagai satu petunjuk prestasi yang baik kepada aktiviti pemprosesan bahan di Bahagian ini.

Turut menunjukkan peningkatan yang positif adalah aktiviti penghantaran bahan hadiah ke Perpustakaan UTM-PRZS yang meningkat 100% berbanding tahun sebelumnya. Sebahagian besar peratus penghantaran bahan hadiah ke Perpustakaan UTM-PRZS adalah merupakan bahan koleksi Permaisuri Johor yang disumbang oleh baginda untuk rujukan di Perpustakaan UTM.

Perpustakaan Cawangan turut menerima sejumlah bahan hadiah sebagai koleksi perpustakaan masing-masing berbanding tahun 2015 yang tiada menunjukkan sebarang jumlah penghantaran bahan.

Kekurangan tahun 2016 mungkin akan membuka ruang kelebihan kepada tahun 2017, sekurang-kurangnya jurang tunggakan sifar dapat dikecilkan melalui projek kerjasama antara Bahagian!

3,172 naskhah

Penghantaran Bahan Belian ke Perpustakaan UTM-PSZJB.

1,547 naskhah

Penghantaran Bahan Belian ke Perpustakaan UTM-PRZS.

448 naskhah

Penghantaran Bahan Belian ke Perpustakaan Fakulti.

170 naskhah

Penghantaran Bahan Belian ke Perpustakaan Cawangan.

5337 naskhah

mewakili 61% daripada jumlah keseluruhan aktiviti penghantaran bahan.

3400 naskhah

mewakili 39% daripada jumlah keseluruhan aktiviti penghantaran bahan.

1,054 naskhah

Penghantaran Bahan Hadiah ke Perpustakaan UTM-PSZJB.

1,171 naskhah

Penghantaran Bahan Hadiah ke Perpustakaan UTM-PRZS.

805 naskhah

Penghantaran Bahan Hadiah ke Perpustakaan Negara Malaysia.

370 naskhah

Penghantaran Bahan Hadiah ke Perpustakaan Cawangan.

PEMROSESAN BAHAN SEGERA

Pengurusan bahan segera sepanjang tahun 2016 mencatatkan prestasi yang sangat membanggakan dengan jumlah permohonan berjumlah 101 permohonan, menurun sebanyak 45% berbanding tahun sebelumnya.

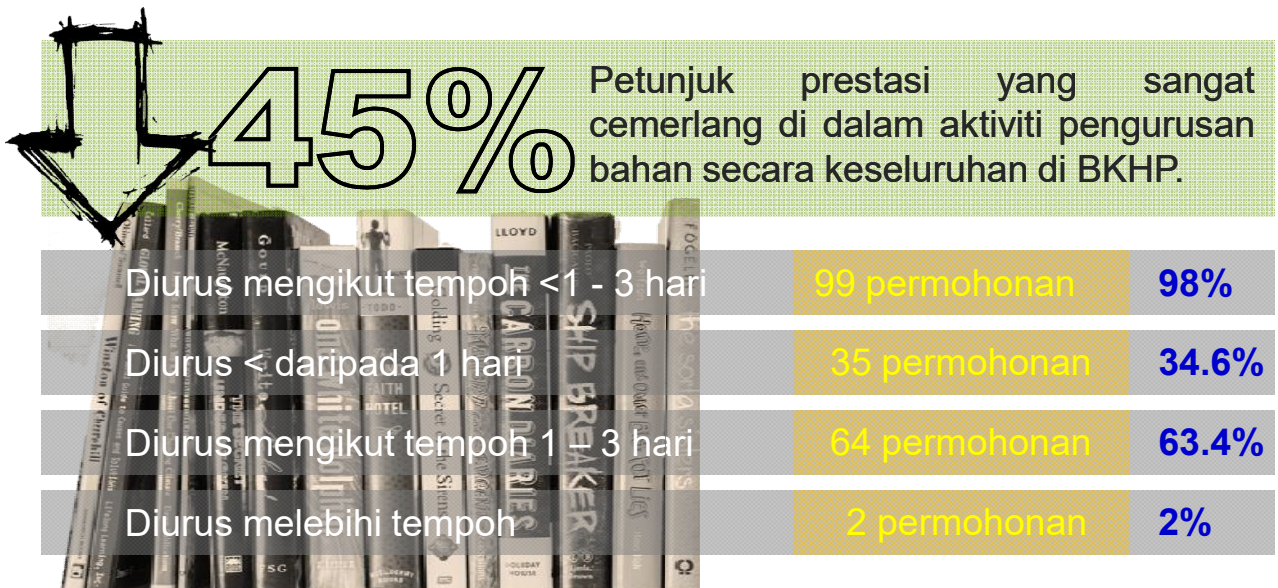
Secara keseluruhannya, penurunan ini menunjukkan bahawa BKHP telah berjaya mengatasi jurang besar tunggakan bahan untuk diproses. Perincian ini dapat dijelaskan melalui data berikut :

- Permohonan meminjam & merujuk bahan yang diterima melalui Borang Permintaan / Pertanyaan Rujukan dari BPMP berjumlah 24 permohonan.
- Permohonan meminjam keluar bahan yang diterima melalui Borang Permohonan Pemrosesan Bahan Segera dari BPS berjumlah 77 permohonan.

Daripada data yang dikemukakan di atas, hanya 23.8% sahaja permohonan bahan segera melibatkan bahan yang masih berada di rak BKHP dan masih menunggu untuk dikatalog. Berbanding dengan 76.2% lagi permohonan bahan segera yang diurus berdasarkan penghantaran terus daripada pihak BKHP untuk diproses segera atas permintaan daripada staf akademik (cadangan pembelian segera) dan penyelidik (pembelian melalui vot penyelidikan).

Di dalam proses mengurus permohonan bahan segera, kejatuhan peratus penerimaan permohonan merupakan satu perkembangan positif kerana angka ini menggambarkan bahawa lebih banyak bahan telah diproses oleh BKHP dan berada di rak untuk pinjaman dan rujukan pengguna.

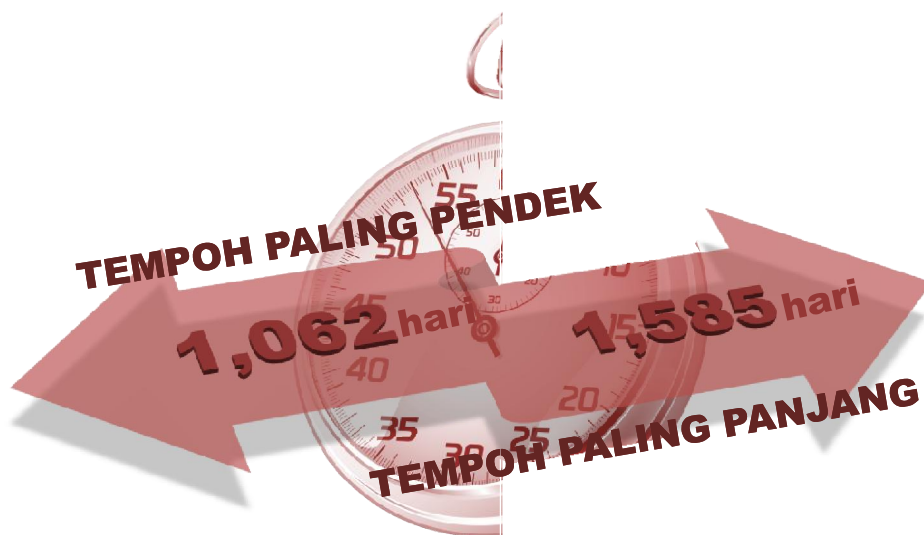
Selain daripada itu juga, pihak BKHP telah menggariskan panduan memproses permohonan bahan segera yang baharu hasil teguran Audit Dalam Perpustakaan UTM yang telah banyak memberi input kepada penambahbaikan berterusan di BKHP!



MEDIAN TIME PROCESSING (MTP)

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*. Perpustakaan UTM telah menetapkan sasaran untuk mencapai tempoh MTP selama 40 hari di mana, pengiraan MTP ini hanya melibatkan penghantaran bahan ke Perpustakaan UTM-PSZJB, Perpustakaan UTM-PRZS dan Perpustakaan Fakulti , bagi bahan belian sahaja.

Memandangkan sebahagian besar bahan yang diproses di BKHP pada tahun 2016 merupakan bahan backlog, maka pencapaian MTP pada tahun 2016 masih belum mendapat momentum yang diharapkan untuk mencapai sasaran 40 hari. Sejumlah 3,581 naskhah bahan telah diproses mengikut keperluan MTP. Daripada jumlah ini, terdapat 5 bulan (Mei, Ogos - Oktober, dan Disember) tanpa penghantaran bahan ekoran ketiadaan bahan baharu untuk diproses serta, usaha pihak BKHP menyelesaikan bahan bermasalah untuk dikatalog. Sebaliknya bahan baharu yang diterima di BKHP merupakan permohonan bahan segera yang tidak termasuk di dalam kategori pengiraan MTP.



Penurunan jumlah bahan yang diproses sebanyak 34.2% berbanding tahun sebelumnya juga tidak banyak membantu pihak BKHP mencapai tempoh sasaran 40 hari pemprosesan bahan belian ini. Di samping itu juga, aktiviti penyediaan label nombor panggilan bahan telah dikenalpasti sebagai punca kelewatan memproses bahan. Penyelesaian jangka pendek yang telah dilaksanakan untuk mengatasi masalah ini adalah dengan menempatkan seorang Pembantu Perpustakaan UPT untuk membantu tugas Pembantu Operasi ekoran kekurangan bahan untuk diproses input ringkas dan katalog bahan CIP.

Secara amnya, sepanjang tahun 2016, pihak BKHP kerap melaksanakan penempatan sementara peringkat Bahagian untuk mengimbangi bebanan kerja dan mengatasi masalah lambakan bahan pada setiap proses kerja agar aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan berjalan lancar.

TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN

Sepanjang tahun 2016, berlaku penurunan sebanyak 34.7% tindakan pembedulan harian yang diterima daripada Unit Sirkulasi. Dengan jumlah 66 permohonan yang diterima ini, sejumlah 81 pembedulan telah dilaksanakan bagi memastikan integriti rekod bibliografik bahan dikawalselia dengan baik.

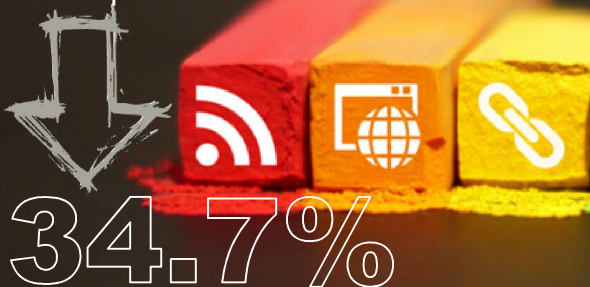
Daripada jumlah ini, kesilapan nombor panggilan bahan (42) masih mendahului bilangan kesilapan yang kerap berlaku sama ada pada bahan atau maklumat di dalam sistem, diikuti dengan penggunaan simbol yang salah (14), kesilapan pada maklumat bahan (23) dan lain-lain (2). Secara amnya, tindakan pembedulan harian ini merupakan rutin biasa di BKHP bagi membetulkan dan mengemaskini rekod dan bahan, merangkumi koleksi baharu dan lama.

Berbanding tahun 2015, tahun 2016 menunjukkan peningkatan jumlah Opportunities for Improvement (OFI) semasa sesi Audit Dalam Perpustakaan UTM dilaksanakan pada Julai 2016. Terdapat 8 OFI telah dikeluarkan untuk 2 prosedur yang terdapat di BKHP. Peningkatan daripada 1 NCR dan 1 OFI bagi 1 prosedur kepada 8 OFI di BKHP memberi peluang penambahbaikan kepada Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah sebagai prosedur baharu di BKHP. Pihak BKHP melihat teguran yang dikemukakan semasa sesi Audit Dalam Perpustakaan UTM berlangsung sebagai salah satu usaha untuk memantapkan proses kerja semasa dan membaiki kelemahan tersebut.

Persediaan menghadapi sesi audit tahun 2016 juga memberi persepektif baharu kepada proses pengauditan yang mengambilkira persediaan BKHP untuk menghadapi risiko yang dikenalpasti berlaku dan tindakan yang dilaksanakan untuk memastikan proses kerja berjalan lancar. Dashboard Pengurusan Risiko bagi kedua-dua prosedur telah disediakan untuk melakar potensi dan analisa risiko bagi setiap proses yang terlibat.

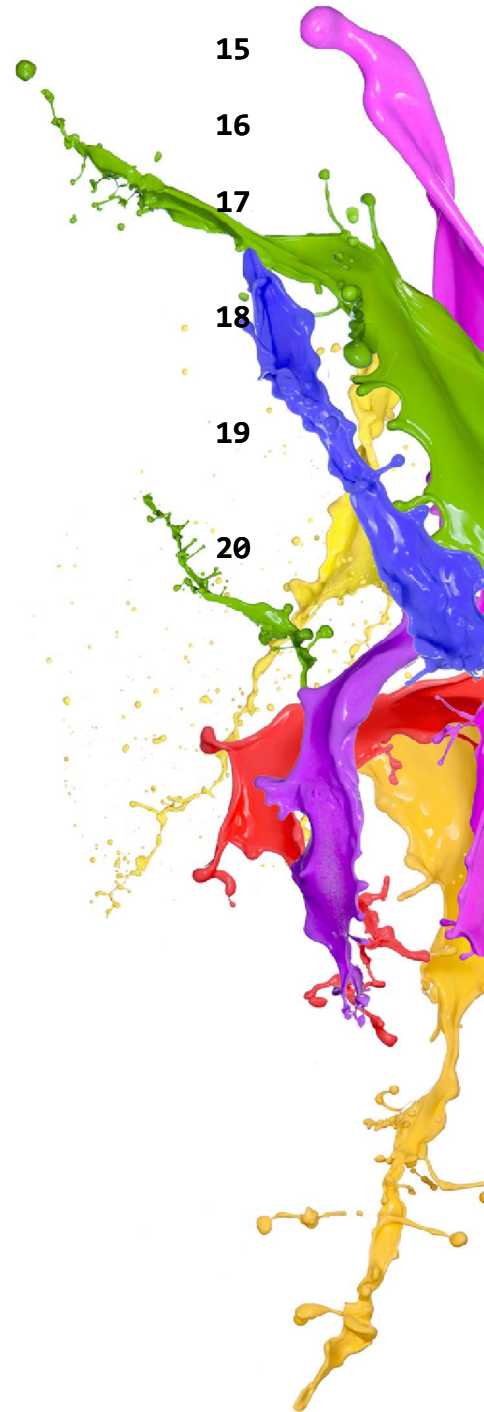
Pihak BKHP yakin dengan Sistem Pengurusan Kualiti yang telah lebih 20 tahun diaplikasikan di Perpustakaan UTM! Oleh itu, mengekalkan budaya kerja cemerlang telah sehati dengan jiwa setiap staf untuk merealisasikan matlamat UTM sebagai institusi pendidikan yang berprestij!

Kecekapan yang semakin meningkat telah membantu mengurangkan kesilapan dalam memproses bahan di BKHP!



- Opportunities for Improvement (OFI) : 8 isu
- UPT : 2 isu (cross-check audit). UHP : 6 isu
- 8.5.2 : Identification and traceability / 5 OFI
- 8.5.2 : Identification and traceability / 5 OFI
- 7.5.2 : Creating and updating / 2 OFI
- 7.5.3.2 : Control of documented information / 3 OFI

1. SEMAKAN BIBLIOGRAFI DAN TAG 008.	15
2. KEMASKINI SENARAI FAIL KUASA PENGARANG.	16
3. SISTEM PENGURUSAN KUALITI : PROSEDUR MENGURUS DI BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN.	17
4. PENGEMASKINIAN PROSES MENGURUS PERMOHONAN BAHAN SEGERA.	18
5. PENYEDIAAN TEMPLATE BAGI TAG 336, 337 & 338 APLIKASI RDA DALAM PENGKATALOGAN BAHAN.	19
6. PROJEK MEMUAT TURUN LAPORAN-LAPORAN AGENSI / BADAN BERKANUN / SYARIKAT / JABATAN KERAJAAN & SWASTA (BAHAN HADIAH).	20



1. SEMAKAN BIBLIOGRAFI DAN TAG 008

USAHA PEMANTAPAN REKOD BIBLIOGRAFI

Mengemaskini rekod bibliografik terdahulu bukanlah satu usaha mudah. Namun selaras dengan keperluan semasa, tindakan proaktif perlu dilaksanakan untuk penghasilan kualiti pada setiap rekod bahan. Gerak kerja berfasa ini menjadi langkah penting ke arah pelaksanaan elemen RDA di dalam sistem pengkatalogan bahan di Perpustakaan UTM.

Projek semakan bibliografi dan tag 008 (leader) di Workflows : Modul Katalog telah dilaksanakan mulai Julai 2016 oleh semua Pembantu Perpustakaan BKHP dengan sasaran bulanan sebanyak 300 rekod setiap seorang.

Selaras dengan langkah Perpustakaan UTM yang bergerak seiring di dalam melaksanakan amalan RDA, aktiviti semakan bibliografi dan tag 008 ini merupakan peringkat awal untuk menjaga integriti dan ketepatan rekod bibliografik Perpustakaan UTM.

Penjanaan senarai rekod bahan untuk tujuan semakan dan kemaskini telah dibahagikan kepada tiga (3) jenis rekod berdasarkan medan 'Item Cat1', dengan mengambil kira rekod bahan dari tahun 2010 hingga 2015. Jumlah keseluruhan rekod adalah sejumlah 12,538 rekod.

- i. Koleksi layanan terbuka (belian)
- 7,571 rekod.
- i. Koleksi kreatif
- 4,038 rekod.
- i. Koleksi layanan terbuka (hadiah)
- 929 rekod.

Projek ini juga merupakan salah satu daripada kawalan semasa pengurusan risiko yang dilaksanakan selaras dengan keperluan semasa Sistem Pengurusan Kualiti di BKHP, ekoran masalah ketiadaan / kekurangan penerimaan bahan.

Penyusutan pemprosesan bahan untuk dikatalog mula dirasai pada awal tahun 2016. Kekangan peruntukkan perolehan bahan dan juga penerimaan bahan hadiah & pertukaran telah menjejaskan hampir seluruh perpustakaan di Malaysia pada tahun 2016 ini. Oleh itu, BKHP mengambil kesempatan ini untuk melaksanakan operasi kerja tertunggak yang telah berjaya dilaksanakan dengan baik.

Skop projek ini merangkumi aktiviti semakan dan mengemaskini tag 008 (leader) yang sangat penting di dalam melaksanakan amalan RDA. Staf juga perlu memastikan setiap rekod bibliografik yang disemak dilengkapkan dan membuat pembedaan sekiranya berlaku kesilapan ketara yang menjejaskan kualiti rekod berkenaan. BKHP mengambil inisiatif ini sebagai usaha berterusan untuk mengekalkan ketepatan dan komprehensif rekod yang semakin berkembang dari masa ke semasa.

Projek ini dilihat sebagai satu inisiatif jangka masa panjang yang bergerak seiring dengan tugas rutin harian staf di BKHP. Permulaan yang baik untuk memantapkan kualiti rekod bibliografik ini telah dilaksanakan dengan konsisten dan penuh tanggungjawab oleh staf BKHP!

2. KEMASKINI SENARAI FAIL KUASA PENGARANG

Mengemaskini senarai fail kuasa pengarang merupakan salah satu tindakan kawalan semasa yang telah dilaksanakan di BKHP oleh dua (2) Pustakawan. Projek ini dilaksanakan bagi 41,116 rekod yang terdiri daripada tag 100, 110, 111 dan 150. Pecahan jumlah rekod mengikut tag adalah seperti berikut :

- Tag 100 : Main entry (Personal Name) - 14,013 rekod
- Tag 110 : Main entry (Corporate Name) - 406 rekod
- Tag 111 : Main entry (Meeting Name) - 307 rekod

Jumlah keseluruhan rekod ini merangkumi senarai fail kuasa pengarang yang diwujudkan pada tahun 2016 sahaja.

Memandangkan jumlah rekod yang terlalu banyak, di peringkat permulaan, Pustakawan BKHP memberi tumpuan kepada pengemaskinian tag 100. Melalui aktiviti ini, Pustakawan perlu mengesan dan melakukan pembedulan dengan membuang frasa yang ditambah dengan subfield 'e' (|e) pada mana-mana nama pengarang yang memaparkannya di paparan senarai fail kuasa pengarang. Frasa yang terangkum di dalam penambahan subfield 'e' (|e) adalah *author, supervisor, issuing body, editor, translator, compiler* dan lain-lain.

Sehingga Disember 2016, sejumlah 2,513 rekod pengarang telah disemak. Namun daripada jumlah ini sebanyak 75% rekod telah dikemaskini mewakili 1,891 rekod. Peratusan ini dilihat agak tinggi, namun jumlah ini merangkumi pembedulan yang dilaksanakan ke atas rekod yang tidak tersenarai di dalam jumlah 14,013 rekod tetapi diperbetulkan semakan proses semakan dan kemaskini dilakukan. Ini secara tidak langsung dapat memastikan tahap 'kebersihan' rekod fail kuasa pengarang 'bersih' sekurang-kurangkan 90%.

Aktiviti mengemaskini rekod fail kuasa pengarang ini merupakan usaha berterusan yang perlu dipandang serius oleh semua staf yang terlibat dengan aktiviti menginput data ke dalam Sistem Symphony! Tindakan sambil lewa akan lebih menjejaskan lagi kualiti rekod bibliografik Perpustakaan UTM yang turut dikongsi dengan seluruh pengguna atas talian, sama ada untuk mengakses maklumat atau berkongsi maklumat yang sama!

41,116

Jumlah keseluruhan rekod fail kuasa pengarang bagi tahun 2016 sahaja!

14,013	2,513	1,891
Mewakili jumlah rekod fail kuasa pengarang bagi tag 100 yang menjadi <i>pioneer</i> kepada projek ini bermula Ogos 2016!	Jumlah semakan telah dilaksanakan sepanjang tahun 2016 oleh 2 orang Pustakawan BKHP!	Rekod yang telah berjaya dikemaskini untuk memenuhi keperluan aturan RDA, mewakili 75% daripada jumlah semakan!

3. SISTEM PENGURUSAN KUALITI : PROSEDUR MENGURUS DI BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

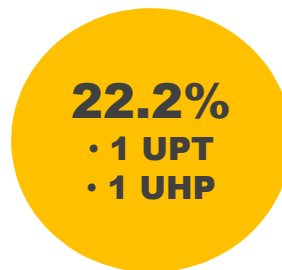
- Penambahbaikan telah dilaksanakan di dalam sistem pengurusan kualiti secara menyeluruh yang melibatkan semua prosedur di Perpustakaan UTM. Melalui penerapan elemen-elemen yang dikemaskini, versi ISO 9001 : 2015 telah menunjukkan sebarang kemungkinan risiko yang perlu dikenalpasti untuk ditangani dengan lebih berkesan.
- Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran telah mengenalpasti tahap risiko dan merangka tindakan kawalan yang wajar bagi pengurusan risiko yang melibatkan dua (2) prosedur penting.

PERATUSAN TAHAP RISIKO

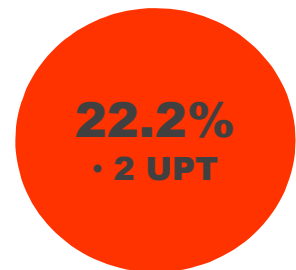
Sejumlah 9 proses telah dikenalpasti mengikut proses kerja yang terdapat di BKHP. 7 daripada proses ini adalah bagi proses kerja di UPT, dan 2 lagi proses adalah melibatkan proses kerja di UHP.



RENDAH
(5 PROSES)



SEDERHANA
(2 PROSES)



SIGNIFIKAN
(2 PROSES)

3.1 Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan

3.1.1 Tahap risiko : Rendah

i. Penerimaan bahan - semak senarai & bahan

- a. Senarai bahan dan fizikal bahan yang diterima berbeza.
- b. Perlu lawatan ke tapak jika bahan tidak disertakan bersama senarai penghantaran (bahan galerium).
- c. Bahan dihantar secara pukal serentak dalam satu-satu masa.

ii. Mengkatalog bahan - menyemak rekod bahan ; mengemaskini rekod bahan

- a. Status bahan di dalam system tidak dikemaskini untuk tujuan kemudahan.
- b. Bahan bermasalah tidak diproses dan masalah berkenaan tidak diatasi dengan efektif.

iii. Melabel bahan

- a. Maklulumat nombor panggilan pada bahan dan di dalam system tidak selari.

iv. Penghantaran bahan

- a. Lokasi penghantaran bahan tidak tepat.
- b. Kelewatan proses penghantaran bahan.

3.1.2 Tahap risiko : Sederhanai. Melabel bahan

- a. Lambakan penerimaan bahan siap dikatalog.

3.1.3 Tahap risiko : Signifikani. Penerimaan bahan - semak senarai & bahan

- a. Tiada penerimaan bahan baharu.

ii. Mengkatalog bahan - menyemak rekod bahan ; mengemaskini rekod bahan

- a. Rekod bibliografik tidak tepat.
- b. Kelewatan memproses bahan.

3.2 Prosedur Perolehan Bahan Hadiah**3.2.1 Tahap risiko : Rendah**i. Permohonan bahan hadiah

- a. Alamat organisasi tidak lengkap/tidak tepat.

3.2.2 Tahap risiko : Sederhanai. Penerimaan bahan hadiah

- a. Kesilapan pemilihan bahan yang tidak sesuai (menyentuh sensitiviti/agama/undang-undang).
- b. Sumbangan bahan bersiri yang tidak lengkap keluaran.
- c. Kesilapan input rekod bahan.

Melalui rangka kerja pengurusan risiko yang telah disediakan ini, BKHP yakin akan dapat melaksanakan tindakan yang lebih berkesan dan tersusun bagi memastikan proses kerja di Bahagian ini berjalan lancar.

4. PENGEMASKINIAN PROSES MENGRUS PERMOHONAN BAHAN SEGERA



Pencapaian terbaik pengurusan permohonan bahan segera!

Penambahbaikan berterusan memantapkan proses kerja yang lebih berkualiti dan sistematik.

Permohonan Bahan Segera merupakan satu cabang perkhidmatan yang penting di BKHP. Permohonan ini diterima sama ada daripada BPMP atau BPS dengan 2 kondisi yang berbeza.

Penambahbaikan yang telah dilaksanakan oleh BKHP adalah berhubung maklumat status bahan di dalam sistem LMS dan penggunaan Slip Permohonan Pemrosesan Bahan Segera. Satu status baru telah diwujudkan bagi semua jenis permohonan bahan segera, iaitu 'Reserved item for Requestor' yang akan dipaparkan di paparan OPAC apabila bahan ini selesai diproses oleh BKHP dan diserahkan kepada BPK untuk diambil oleh pemohon di Kaunter Sirkulasi.

Bagi permohonan yang diterima daripada BPS, permohonan ini merujuk kepada proses mengurus permohonan bahan segera seperti berikut :

- i. Cadangan pembelian segera oleh staf akademik.
- ii. Cadangan pembelian segera (melalui vot penyelidikan) oleh penyelidik.

Semua permohonan yang diterima oleh BKHP akan diiringi dengan Slip Permohonan Pemrosesan Bahan Segera (cetakan kertas putih atau merah jambu) daripada BPS, bagi membolehkan pihak BKHP mengurus permohonan ini dan merekod maklumat bilangan hari bahan diproses.

Manakala bagi permohonan yang diterima daripada BPMP, permohonan ini merujuk kepada proses mengurus permohonan bahan segera daripada pengguna yang dimohon secara dalam talian di aplikasi UTM Library Services. Setiap permohonan yang diproses di BKHP akan dibuat pencarian bahan dan disisipkan oleh pihak BKHP dengan Slip Permohonan Pemrosesan Bahan Segera (cetakan kertas kuning) bagi membolehkan pihak BKHP mengurus permohonan ini dan merekod maklumat bilangan hari bahan diproses.

Penggunaan akaun USER ID bagi setiap proses telah disusun dengan sistematik agar proses penghantaran berjalan lancar serta memudahkan kekesanan bahan berdasarkan status yang dipaparkan pada OPAC.

Pihak BKHP sangat berharap, melalui setiap penambahbaikan proses kerja yang telah dilaksanakan memberi impak positif kepada Bahagian yang berhubung secara langsung dengan BKHP. Situasi menangan-menang telah menjadi tunjang utama di BKHP di dalam melaksanakan sebarang bentuk penambahbaikan agar matlamat Perpustakaan UTM sebagai penyumbang kepada pembangunan akademik di UTM tercapai dan berterusan.

5. PENYEDIAAN TEMPLATE BAGI TAG 336, 337 & 338 APLIKASI RDA DALAM PENGKATALOGAN BAHAN

Selaras dengan perkembangan terkini di dalam dunia pengkatalogan bahan khususnya di dalam kawalan bibliografik yang lebih berkesan, pelaksanaan elemen Resource Descriptive Access (RDA) di dalam rekod bibliografik berubah seiring dengan keperluan pengguna.

Melalui aplikasi elemen RDA pada setiap rekod bibliografik bahan di Perpustakaan UTM telah menjadikan aktiviti pengkatalogan bahan lebih mencabar dan penelitian khusus. Pemansuhan subfield 'h' (|h) pada tag 245 bagi menggambarkan medium bahan audio visual telah digantikan dengan 3 tag baharu bagi semua jenis bahan yang diinput ke dalam sistem. Penggunaan tag 336, tag 337 & tag 338 adalah '*vocabularies*' yang dibangunkan oleh RDA bersama *ONIX publishing community*. RDA telah membangunkan 3 set istilah terkawal untuk kegunaan pada subfield a (|a) dan diakhiri dengan subfield 2 (|2) pada ketiga-tiga tag ini.

336 mengandungi **25** istilah terkawal bagi menggambarkan ***content type*** setiap bahan.

337 mengandungi **8** istilah terkawal bagi menggambarkan ***media type*** setiap bahan.

338 mengandungi **46** istilah terkawal bagi menggambarkan ***carrier type*** setiap bahan.

GMD
DIMANSUHKAN!

Subfield h (|h) pada tag 245 digantikan dengan penggunaan ketiga-tiga tag ini!

- a. Tag 336 [|a...|2rdacontent] - Content Type
 - mengandungi istilah yang menggambarkan kepada pengguna bagaimana isi kandungan bahan diekspresikan.
- b. Tag 337 [|a...|2rdamedia] - Media Type
 - pengkategorian perihal **medium** yang digunakan untuk **memaparkan / membaca** isi kandungan bahan /sumber yang dikatalog.
- c. Tag 338 [|a...|2rdacarrier] - Carrier Type
 - pengkategorian perihal **format bagi medium** yang digunakan sebagai **penyimpanan / penyampaian isi kandungan** bagi bahan yang dikatalog.

Akses kepada rekod bibliografik yang komprehensif dan deskriptif menjadikan sesebuah institusi perpustakaan itu lebih dinamik sebagai sumber ilmu pengetahuan yang unggul!

6. PROJEK MEMUAT TURUN LAPORAN-LAPORAN AGENSI / BADAN BERKANUN / SYARIKAT / JABATAN KERAJAAN & SWASTA (BAHAN HADIAH)

Mendepani cabaran ekonomi semasa yang semakin kompleks telah membuka ruang baru kepada usaha mendapatkan koleksi bahan hadiah di BKHP. Perkembangan teknologi maklumat yang banyak memberi faedah kepada pengguna untuk mengakses maklumat dengan lebih pantas dan mudah telah mengilhamkan Projek Pembangunan Koleksi Digital Terbitan Kerajaan.

Sebuah pangkalan data telah dibangunkan melalui aplikasi ClassifiedPub menjadi projek digital pertama di BKHP untuk kemudahan fail teks penuh yang terdiri daripada laporan tahunan, buletin, jurnal, kertas penyelidikan, poster, brosur, garis panduan, booklet dan lain-lain.

Projek Fasa I ini dilaksanakan dengan kerjasama daripada pelajar latihan industri, saudara Nur Fatin Shahirah Tajuddin yang menjadi projek ini sebagai tugas utama beliau sepanjang tempoh latihan di Perpustakaan UTM. Menyedari sebahagian besar dokumen penting seperti dinyatakan di atas tidak lagi dicetak, atau mungkin dicetak dengan jumlah yang terhad, langkah positif ini turut memberi ruang kepada operasi mendapatkan bahan hadiah dengan lebih berkesan, diselenggara dengan sistematik untuk rujukan pengguna, serta memberi impak besar ke arah memantapkan koleksi digital Perpustakaan UTM!

Objektif projek ini telah mengubah lanskap proses kerja yang lebih ringkas dan mudah, serta menjadikan BKHP sebuah Bahagian yang sentiasa bersikap positif terhadap perkembangan semasa.

2,931

fail dimuat turun sepanjang 2016.

Perkembangan Fasa I Projek Pembangunan Koleksi Digital Terbitan Kerajaan yang sangat memberangsangkan dan membawa haluan positif kepada pembangunan koleksi hadiah di Perpustakaan UTM!

KEMENTERIAN

Sejumlah 26 buah kementerian telah dikenalpasti untuk dibangunkan capaian kepada kandungan digital mengikut kategori bagi tujuan kemudahan.

1,468 fail @ 50%

Laporan tahunan ; 108

Buletin ; 480

Lain-lain dokumen ; 880

GLC

Sejumlah 58 buah *Government Linked Companies (GLC)* terpilih telah disediakan platform untuk mudah diakses melalui aplikasi ini.

1,334 fail @ 45.5%

Laporan tahunan ; 260

Buletin ; 123

Lain-lain dokumen ; 951

BADAN BERKANUN

Sejumlah 13 buah badan berkanun yang telah berjaya dikenalpasti untuk disediakan kandungan digital format pdf yang memberi dimensi baru kepada capaian teks penuh.

129 fail @ 4.5%

Laporan tahunan ; 39

Buletin ; 38

Lain-lain dokumen ; 52

▪ **HUBUNGI KAMI :**

- 07 - 553 0107
Ketua Bahagian
- 07 - 553 0112
Pustakawan Kanan
Unit Pengurusan Teknikal
- 07 - 553 0133
Pustakawan Kanan
Unit Hadiah & Pertukaran
- 07 - 553 0127
Pejabat am BKHP
- 07 - 557 2555
Talian faksimili
Pejabat Ketua Pustakawan

▪ **ALAMAT SURAT - MENYURAT :**

- Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran,
Perpustakaan UTM,
Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah,
Universiti Teknologi Malaysia,
81310 Johor Bahru,
Johor Darul Ta'zim.

▪ **LAIN-LAIN**



<http://portal.psz.utm.my/div/bpt>



Zon Intelek UTM Libraries



AKTIVITI & PERKEMBANGAN SEPANJANG TAHUN 2016

1. REFRESHER COURSE : BENGKEL PENGKATALOGAN DAN PERLAKSANAAN ASAS RDA.
2. TAKLIMAT PENGURUSAN PROSES KERJA BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN.
3. PROJEK USAHASAMA PENGKATALOGAN BAHAN KOLEKSI KHAS : KERTAS PROJEK SARJANA MUDA
4. MAJLIS PENGHARGAAN STAF.
5. MAJLIS PENGHARGAAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI SESI JANUARI - JUN & JULAI - DISEMBER.
6. STAF BAHARU DI BKHP.



1. REFRESHER COURSE : BENGKEL PENGKATALOGAN DAN PERLAKSANAAN ASAS RDA

Bengkel Pengkatalogan & Pelaksanaan Asas RDA telah dilaksanakan pada 24hb. Ogos 2016 di Makmal Pencarian Maklumat 1, Perpustakaan UTM, Bangunan Sultanah Zanariah, Johor Bahru, Johor. Dikendalikan oleh Pustakawan Kanan Unit Pengurusan Teknikal, Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP), Pn. Haslina Hussin, merupakan aktiviti tahunan BKHP untuk menyampaikan perkembangan terbaru dan mengemaskini ilmu pengetahuan berkaitan bidang pengkatalogan.

Penyertaan staf terdiri daripada Pustakawan Kanan, Pembantu Perpustakaan Kanan dan Pembantu Perpustakaan BKHP, Pustakawan Kanan (PFAB), Pustakawan Kanan (BPS), Ketua Bahagian (KRM), Pustakawan Kanan dan Pustakawan (BRM), serta Pembantu Perpustakaan Kanan dan Pembantu Perpustakaan (BRM).

Pengisian bengkel ini merangkumi beberapa penerangan penting berkaitan proses pengkatalogan bahan seperti :

- i. Pencapaian Utama dan Proses Kerja di BKHP.
- ii. Pengenalan kepada Resource Description and Access (RDA) & elemen baharu dalam RDA.
- iii. Penekanan Khusus Kepada Penggunaan Tag & Panduan Umum.

Bengkel sehari ini juga turut membuka peluang kepada peserta untuk memberi pandangan dan mengemukakan pertanyaan berhubung proses pengkatalogan bahan yang menjadi tunjang kepada pengurusan koleksi Perpustakaan UTM. Melalui bengkel ini juga, BKHP mengambil peluang untuk mengemaskini ilmu pengetahuan baharu untuk memastikan deskripsi rekod bibliografi di dalam Sistem Pengurusan Perpustakaan sentiasa relevan dan komprehensif.

Elemen baharu di dalam bidang pengkatalogan juga turut diberi penekanan di dalam bengkel ini, iaitu aplikasi Resource Description and Access (RDA) yang menggantikan Anglo American Cataloging Rules 2 (AACR2). Pembaharuan ini merupakan elemen penting di dalam proses memasukkan format data yang standard di Modul Katalog. BKHP turut menyediakan templat bagi menghasilkan keseragaman di dalam proses pengkatalogan bahan. Penekanan terhadap beberapa aturan baru di dalam proses pengkatalogan juga telah dilaksanakan seperti penggunaan aturan *take what you see* (TWYS) bagi tag 245, 250, 264 dan 490. Penambahan tiga (3) tag baharu juga memainkan peranan penting di dalam proses ini, di mana tag 336 (content type), tag 337 (media type) dan tag 338 (carrier type) telah menggantikan subfiled 'h' (|h) / GMD pada tag 245.

Di samping itu juga, tag 260 telah digantikan dengan tag 264 bagi mewakili *imprints*. Manakala, penggunaan aturan *rules of three* juga telah dimansuhkan bagi memberikan akses yang lebih meluas kepada tag 1XX dan 7XX untuk entri utama dan entri tambahan.

Bagi tujuan penambahbaikan berterusan, BKHP berhasrat untuk mengekalkan program perkongsian ilmu ini melalui bengkel yang akan dilaksanakan pada setiap tahun. Sebagai salah satu sumber kepada maklumat bibliografik, Perpustakaan UTM sangat berperanan untuk memelihara integriti setiap rekod bahan yang dimiliki oleh perpustakaan ini. Oleh itu, tugas mengkatalog setiap koleksi perpustakaan merupakan usaha yang penting untuk mengawal ledakan maklumat di era digital ini!

2. TAKLIMAT PENGURUSAN PROSES KERJA BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

Menjelang program Audit SIRIM yang berlangsung mulai 31hb. Oktober hingga 02hb. November 2016, BKHP telah mengadakan satu sesi taklimat berhubung Sistem Pengurusan Kualiti yang mula mengaplikasikan ISO 9001 : 2015.

Sesi taklimat ini telah diadakan di Bilik Seminar 1, Perpustakaan Sultanah Zanariah, Johor Bahru pada 20hb. Oktober 2016. Taklimat telah disampaikan oleh Pn. Haslina Hussin, Pustakawin Kanan, Unit Pengurusan Teknikal, BKHP, yang dihadiri oleh semua staf BKHP.

Penerangan telah disampaikan berhubung beberapa perkara yang melibatkan proses pengurusan kerja di BKHP. Antaranya adalah :

- i. Prosedur ISO 9001 : 2015 - Dashboard Pengurusan Risiko bagi dua (2) prosedur utama di BKHP.
- ii. Pengurusan Permohonan Bahan/Pertanyaan Rujukan - Borang Hijau (Item Request/Reference Inquiry)

Dashboard Pengurusan Risiko yang dibentangkan telah memberi maklumat kepada staf mengenai beberapa perkara yang melibatkan proses kerja semasa serta risiko & deskripsi, punca, akibat, impak, kebarangkalian, tahap risiko dan kawalan semasa, yang telah dikenalpasti untuk kedua-dua prosedur utama di BKHP. Adalah penting bagi setiap staf BKHP maklum dan memastikan tugas harian yang dilakukan menepati dan memenuhi keperluan Sistem Pengurusan Kualiti melalui prosedur kerja yang telah disediakan.

Bagi proses Pengurusan Permohonan Bahan/Pertanyaan Rujukan - Borang Hijau (Item Request/Reference Inquiry), penerangan terperinci telah disampaikan yang merujuk kepada permohonan pemprosesan bahan segera daripada BPMP ke BKHP. Proses ini merupakan permohonan secara atas talian melalui aplikasi UTM Library Services. Pengenaln kepada penggunaan borang baharu, iaitu Slip Permohonan Pemprosesan Bahan Segera juga telah diperjelaskan kepada semua staf sebagai salah satu tindakan penambahbaikan daripada proses kerja semasa.

Selaras dengan usaha ke arah pengurusan pejabat yang lebih berkesan, taklimat ringkas berhubung amalan 5S di Zon Intelek (BKHP) turut diselitkan bersama. Melalui taklimat, staf BKHP diingatkan untuk terus konsisten dan bekerjasama untuk menjayakan amalan 5S di Zon Intelek. Amalan 5S merupakan satu disiplin berterusan yang akhirnya akan membentuk satu budaya kerja yang sihat, berkesan dan sistematik.

Mencari kayu dibuat arang,
Kayu dipotong panjang sekaki,
Biar kecil di mata orang,
Amalan baik hidup tak rugi.

Selamat Maju Jaya Warga Kerja BKHP!

3. PROJEK USAHASAMA PENGKATALOGAN BAHAN KOLEKSI KHAS : KERTAS PROJEK SARJANA MUDA

Mulai September 2016, BKHP telah melaksanakan pengkatalogan bahan tesis Projek Sarjana Muda (PSM) yang dihantar oleh Bahagian Repositori dan Metadata, Perpustakaan Raja Zarith Sofiah (PRZS) ke BKHP.

Aktiviti ini merupakan projek usahasama kedua-dua Bahagian bagi mengatasi masalah kekurangan / ketiadaan penerimaan bahan belian daripada Unit Perolehan, Bahagian Pembangunan Sumber (BPS) untuk dikatalog ekoran masalah kekakangan peruntukkan kewangan tahun semasa. Di samping itu juga, projek ini merupakan salah satu kawalan semasa di dalam pengurusan risiko bagi proses memproses dan mengkatalog bahan, di mana, ekoran masalah ketiadaan penerimaan bahan belian baharu, pihak BKHP telah merangka projek khusus bagi mengatasi masalah lambakan bahan yang belum diproses. Lambakan bahan yang belum diproses juga merangkumi bahan *backlog* di BKHP sendiri, dan juga bahan dari Bahagian lain yang belum siap dikatalog.

Diperingkat awal, sejumlah 400 naskhah tesis PSM tahun kebelakangan telah dihantar ke BKHP. Berdasarkan proses kerja yang telah dirangka oleh pihak BRM, bagi setiap tesis PSM yang melampiri bahan cakera padat, semakin penuh perlu dibuat ke atas isi kandungan cakera padat bagi memastikan bahan berada dalam keadaan baik.

Aktiviti pengkatalogan bahan tesis PSM ini dikendalikan oleh Pustakawan Kanan dan Pembantu Perpustakaan, Unit Pengurusan Teknikal, BKHP. Memandangkan semakin penuh dilaksanakan untuk memproses bahan tesis PSM ini, sasaran bulanan untuk pengkatalogan bahan tidak dapat dicapai sepenuhnya kerana ia mengambil masa untuk memproses bahan berkenaan.

Projek ini jangkakan akan berlarutan sehingga tahun 2017 sekiranya masih terdapat kekangan peruntukkan pembelian bahan pada tahun berkenaan.

**MAJLIS
PENGHARGAAN
STAF**

meraihan saudara ...

**MOHD. YUSOFF
MAT YAMAN**

18 Ogos 2016
Bersamaan 15 Zulkaedah 1437
Khamis @ 9.45 pagi
ruang kerja
Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran



4. MAJLIS PENGHARGAAN STAF

Satu Majlis Penghargaan Staf telah diadakan pada 18hb. Ogos 2016 untuk meraikan saudara Mohd. Yusoff Mat Yaman, Pembantu Operasi BKHP yang telah mendapat arahan pertukaran Jabatan ke Unit Sukan, UTM Johor Bahru mulai 1hb. Julai 2016.

Beliau merupakan staf Perpustakaan UTM yang telah berkhidmat lebih daripada 20 tahun di Jabatan ini sahaja. Aktif bersukan dan juga merupakan jurulatih olahraga kepada atlet UTM, sikap peramah dan disenangi oleh rakan sekerja menjadi beliau sentiasa ceria dan bersikap positif terhadap kerja.

Di kalangan rakan sekerja, beliau cukup disenangi dengan sikap ramah serta rajin membantu apabila diperlukan. Memiliki perwatakan ceria dan mudah mesra, beliau juga gemar dengan aktiviti lasak serta memancing.

Laluan kerjaya yang baharu merupakan bidang utama dan kemahiran yang tinggi bakal disumbangkan oleh beliau untuk meneruskan komitmen beliau kepada UTM.



Penyampaian cenderamata oleh KKHP sebagai tanda kenangan daripada seluruh warga kerja BKHP.

Pihak BKHP merakamkan setinggi penghargaan dan terima kasih kepada beliau di atas segala sumbangan yang telah dicurahkan sepanjang tempoh perkhidmatan beliau di Perpustakaan UTM.

Selamat Maju Jaya dan semoga kekal bermotivasi menyumbang keringat untuk kecemerlangan UTM!

5. MAJLIS PENGHARGAAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI SESI JANUARI - JUN & JULAI - DISEMBER

Setiap tahun, BKHP sentiasa menerima dan mengalu-alukan kehadiran pelajar latihan industri untuk mengikuti sesi latihan sebagai persediaan sebelum menamatkan program pengajian mereka.

Sepanjang tempoh 6 bulan bermula dari Januari hingga Jun 2016, BKHP telah menerima seorang pelajar, Muhammad Nazheef Ikhwan Mohamad Jais untuk mengikuti latihan persekitaran kerja perpustakaan, khususnya bidang pengkatalogan bahan. Selain daripada BKHP, beliau juga telah diberi peluang untuk menjalani latihan di lain-lain Bahagian di Perpustakaan Sulatanah Zanariah Johor Bahru dan juga Perpustakaan Raja Zarith Sofiah. Turut bersama-sama menjalani latihan selama beberapa minggu di BKHP adalah Nur Aisah Hasan.

Dalam tempoh latihan di BKHP juga, beliau telah melaksanakan projek penghasilan senarai bagi tag 336, 337 dan 338, elemen-elemen baharu di dalam pengkatalogan berdasarkan RDA untuk kegunaan staf ketika melaksanakan proses menginput data di Modul Katalog.



Cenderamata daripada pelajar Latihan industri kepada warga kerja BKHP.

Pendedahan kepada tugas pengkatalogan telah memberi peluang kepada beliau untuk memahami dengan lebih mendalam tentang proses kerja mengkatalog bahan. Secara khusus, beliau telah banyak melakukan tugas mengkatalog bahan fotograf, selain daripada bahan buku dan audio visual.

Kami di BKHP mengucapkan terima kasih dan selamat maju jaya kepada Muhammad Nazheef Ikhwan Mohamad Jais!



Seterusnya, pada 21 Disember 2016, satu lagi Majlis Penghargaan Pelajar Latihan Industri sesi Julai - Disember 2016 telah dijalankan sebagai tanda sokongan dan terima kasih daripada staf BKHP di atas sumbangan pelajar di dalam membangunkan projek khusus di Bahagian ini.

Pelajar yang diraikan adalah, Nur Fatin Shahirah Tajuddin yang bertanggungjawab melaksanakan proses pengkatalogan bahan serta fokus utama terhadap projek muat turun laporan-laporan agensi / badan berkanun / syarikat / jabatan kerajaan & swasta (bahan hadiah) secara atas talian.

Pihak BKHP sangat berterima kasih di atas usaha beliau melaksanakan projek khusus yang telah banyak memberi kebaikan kepada kedua-dua belah pihak. Pendedahan kepada aktiviti pengkatalogan yang menjadi tunjang utama kepada sesebuah perpustakaan telah menjadikan beliau seorang pelajar yang lebih yakin untuk menjalakan tugas sebagai Pustakawan pada masa akan datang.



Beliau juga turut teruja apabila dilibatkan sebagai salah seorang tenaga kerja yang bertanggungjawab untuk memantapkan lagi koleksi bahan hadiah melalui aplikasi Classified Pub. Kegigihan beliau melaksanakan proses pencarian bahan melalui saluran internet telah menghasilkan hampir 3,000 fail format pdf untuk dimuat naik ke aplikasi ini.

Sekalung penghargaan daripada pihak BKHP kepada kedua-dua pelajar latihan industri ini yang telah menunjukkan prestasi terbaik sepanjang menjalani latihan di BKHP. Semoga pengalaman berharga di Perpustakaan UTM membantu mereka menjiwai peranan seorang Pustakawan untuk mengharungi cabaran bekerja di masa akan datang!

Terima kasih!

6. STAF BAHARU DI BKHP

Membuka tirai 2016, BKHP menerima seorang staf ekoran penstrukturan dan rombakan staf peringkat Perpustakaan UTM. Mulai 3hb. Januari 2016, saudara Saiful Bahri Abd. Rahman memulakan tugas beliau di Unit Pengurusan Teknikal, BKHP, menggantikan saudara Kamarulzaman Nik yang dipindahkan ke Perpustakaan Fakulti Komputeran sebagai Pembantu Perpustakaan. Secara amnya, beliau bertanggungjawab menguruskan proses pengkatalogan bahan CIP, input ringkas dan naskhah tambahan.



*Saiful Bahri Abd. Rahman (S22)
Pembantu Perpustakaan Kanan*

Pertukaran staf merupakan agenda biasa di Perpustakaan UTM selaras dengan usaha peningkatan dan mempelbagaikan pengetahuan kerjaya di kalangan staf profesional dan staf sokongan.

Di samping itu juga, mulai 3hb. Julai 2016, BKHP turut menerima seorang Pembantu Operasi, saudara Erwan Saman, menggantikan saudara Mohd. Yusoff Mat Yaman yang berpindah ke Unit Sukan, UTM Johor Bahru.



*Erwan Saman (N17)
Pembantu Operasi*

Warga kerja BKHP mengucapkan Selamat Datang kepada kedua-dua staf sokongan baharu ke Bahagian ini!

Terimakasih!

Sekalung penghargaan dan terima kasih daripada seluruh warga kerja BKHP di atas kerjasama dan sumbangan saudara Kamarulzaman Nik dan Mohd. Yusoff Mat Yaman yang telah lama berkhidmat di Perpustakaan UTM, dan membantu pasukan BKHP melaksanakan aktiviti pengkatalogan dan pemprosesan bahan.

Selamat bertugas di PTJ baharu.

Kepada pelajar latihan industri yang telah menyumbang tenaga dan menimba ilmu di BKHP, seluruh warga kerja BKHP turut merakamkan ucapan terima kasih! Sesungguhnya ilmu yang diperolehi itu jika bijak dimanfaatkan bukan sekadar menjadi jambatan untuk menyeberang, tapi membuka ruang untuk terus melangkah dengan penuh yakin mencapai kejayaan!

SELAMAT MAJU JAYA!

SENARAI LAMPIRAN

JADUAL 1.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN KAI PENGKATALOGAN DAN PENERIMAAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI DAN JENIS BAHAN

JADUAL 2.0 : PENCAPAIAN PUSTAKAWAN (BKHP) DAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN (UPT) TAHUN 2016

JADUAL 2.1 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENCAPAIAN KESELURUHAN TEMPOH PROSES AKSESAN BAHAN

JADUAL 3.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENERIMAAN BAHAN

JADUAL 4.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENGHANTARAN BAHAN

JADUAL 5.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PEMROSESAN BAHAN SEGERA

JADUAL 6.0 : PENCAPAIAN TEMPOH MEMPROSES BAHAN BERMULA DARI PENERIMAAN BAHAN SEHINGGA BAHAN DISUSUN DI RAK

JADUAL 7.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN TINDAKAN PEMBETULAN (HARIAN)

JADUAL 8.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN AKTIVITI MEMPROSES BAHAN MENGIKUT JENIS BAHAN SEPANJANG 2016 (TERMASUK AKTIVITI PENGKATALOGAN OLEH PELAJAR PRAKTIKAL)



JADUAL 1.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN KAI PENGKATALOGAN DAN PENERIMAAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI DAN JENIS BAHAN

AKTIVITI / JENIS KOLEKSI / JENIS BAHAN	PENKATALOGAN BAHAN								PENERIMAAN BAHAN HADIAH							
	BELIAN		HADIAH		KOLEKSI KHAS		JUMLAH		JUDUL BAHARU		NASKHAH TAMBAHAN		JUMLAH			
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N		
BUKU	1085	1368	1086	1245	0	0	2171	2613	481	683	838	933	1,319	1,616		
CAKERA PADAT	271	291	97	135	210	210	578	636	50	95	26	27	76	122		
BAHAN BERSIRI	0	0	110	110	0	0	110	110	21	24	685	746	706	770		
GALERIUM	0	0	5	5	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0		
TESIS	0	0	0	0	386	386	386	386	0	0	0	0	0	0		
LAIN-LAIN	326	404	24	24	0	0	350	428	0	0	426	437	426	437		
JUMLAH	1,682	2,063	1,322	1,519	596	596	3,600	4,178	552	802	1,975	2,143	2,527	2,945		
PERATUS	46.7		36.7		16.6		45.0		21.8		78.2		126.4			
SASARAN	n/a							8,000		n/a					2,000	
JULAT	n/a							-4400		n/a					+527	

JADUAL 2.0 : PENCAPAIAN PUSTAKAWAN (BKHP) DAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN (UPT) TAHUN 2016

BULAN / STAF	SASARAN : 200 JUDUL / BULAN			SASARAN : 350 JUDUL / BULAN		
	P(PT) / [HH]	P(HP) / [MMY]	JUMLAH	Pm(PT1) / [SBAR]	Pm(PT2) / [MUZ]	JUMLAH
JAN	200	155	355	50	156	206
FEB	200	202	402	115	67	182
MAC	200	203	403	152	0	152
APRIL	200	200	400	107	0	107
MEI	51	109	160	132	0	132
JUN	200	64	264	74	0	74
JUL	96	14	110	7	0	7
OGOS	57	78	135	0	0	0
SEPT	32	34	66	125	46	171
OKT	200	16	216	163	128	291
NOV	200	51	251	96	102	198
DIS	209	8	217	110	0	110
JUMLAH KESELURUHAN	1845 / 2400	1134 / 2400	2979 / 4800	1131 / 4200	499 / 1750	1630 / 5950
PERATUS PENCAPAIAN	76.9%	47.3%	62.1%	26.9%	28.5%	27.4%
PURATA PENCAPAIAN	154	95	248	94	100	86

- Pencapaian tahun 2016 yang tidak memberangkan, namun memberi impak positif kepada usaha menamatkan masalah tunggakan bahan yang telah sekian lama gagal diselesaikan.
- Lain-lain tugas turut dilaksanakan oleh Pustakawan dan Pembantu Perpustakaan adalah :
 - Semakan dan kemaskini fail kuasa pengarang : 2516 rekod (semakan) / 1891 rekod (pembetulan).
 - Semakan rekod bibliografi : 3468 rekod.
 - Menampal label bahan : 2528 naskhah.
 - Menaip label bahan : 3590 naskhah.
 - Penyediaan border peta : 206 helaian.
 - Aksesan bahan : 547 naskhah.
 - Semakan bahan dan kemaskini rekod bahan bersiri tidak lengkap isu : 405 judul, 606 naskhah.

JADUAL 2.1 : PENCAPAIAN KESELURUHAN TEMPOH PROSES AKSESAN BAHAN

Bulan	Tempoh Aksesas Bahan (Hari/Naskhah)				Jumlah naskhah
	1	2	3	>3	
Januari	0	0	0	0	0
Februari	0	0	0	0	0
Mac	12	138	17	0	167
April	25	60	4	3	92
Mei	6	65	17	0	88
Jun	13	25	19	0	57
Julai	67	0	0	0	67
Ogos	88	15	18	0	121
September	14	34	57	14	119
Oktober	5	12	12	26	55
November	18	30	21	14	83
Disember	2	2	0	16	20
Jumlah Mengikut Hari Diproses (naskhah)	250	381	165	73	869
Peratus (%)	28.8%	43.8%	19.0%	8.4%	
	91.6%			8.4%	

- Pengiraan tempoh proses aksesas bahan bermula pada Mac 2016.
- Pengiraan tempoh ini mengambil kira dari tarikh diterima oleh Pembantu Operasi daripada Pembantu Perpustakaan UHP.

JADUAL 3.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENERIMAAN BAHAN

BULAN	BAHAN BELIAN			TESIS (PSM)	BAHAN HADIAH						JUMLAH KESELURUHAN PENERIMAAN BAHAN BKHP (A + B)	
	UNIT PEROLEHAN	PERMOHONAN BAHAN SEGERA	JUMLAH NASKHAH) A		JUDUL BAHARU		NASKHAH TAMBAHAN		JUMLAH KESELURUHAN B			
					JUDUL	NASKHAH	JUDUL	NASKHAH	JUDUL	NASKHAH	JUDUL	NASKHAH
JAN	2	13	15	0	124	175	312	352	436	527	451	651
FEB	48	8	56	0	64	99	332	375	396	474	452	538
MAC	9	11	20	0	113	181	315	331	428	512	448	625
APRIL	9	0	9	0	68	86	111	128	179	214	188	282
MEI	87	42	129	0	37	50	226	242	263	292	392	329
JUN	35	8	43	0	35	45	146	149	181	194	224	229
JUL	0	1	1	0	5	6	87	94	92	100	93	105
OGOS	0	0	0	0	33	40	73	84	106	124	106	157
SEPT	0	3	3	400	24	33	145	149	169	182	572	606
OKT	20	7	27	0	17	43	21	21	38	64	55	81
NOV	10	7	17	500	19	21	121	124	140	145	657	664
DIS	1	1	2	0	13	23	86	94	99	117	101	130
JUMLAH	221	101	305	900	552	802	1975	2143	2527	2945	3749	4397

- Secara keseluruhannya, penerimaan bahan di BKHP mengalami penurunan yang sangat ketara, kecuali bagi penerimaan bahan hadiah.
- Penurunan penerimaan bahan belian memberi impak besar yang secara langsung menyebabkan bahan koleksi khas dihantar ke BKHP untuk diproses sebagai projek kerjasama di antara BKHP dan BRM.
- Penurunan penerimaan permohonan bahan segera merupakan petunjuk positif di mana semakin kurang bahan berada di BKHP, sebaliknya tempoh masa bahan diproses lebih berkesan.

JADUAL 4.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PENGHANTARAN BAHAN

BULAN	BAHAN BELIAN					BAHAN HADIAH					JUMLAH KESELURUHAN (A + B)
	PSZJB	PRZS	PERPUSTAKAAN FAKULTI	PERPUSTAKAAN CAWANGAN	JUMLAH A	PSZJB	PRZS	PNM	PERPUSTAKAAN CAWANGAN	JUMLAH B	
JAN	156	499	253	0	908	0	0	40	0	40	948
FEB	1213	0	0	0	1213	0	0	95	0	95	1308
MAC	399	392	152	0	943	52	17	175	0	244	1187
APRIL	734	0	0	0	734	71	0	155	0	226	960
MEI	0	428	0	0	428	38	452	130	0	620	1048
JUN	407	205	0	0	612	62	0	100	0	162	774
JUL	182	0	0	0	182	0	408	0	0	408	590
OGOS	0	0	0	170	170	0	0	40	0	40	210
SEPT	0	0	0	0	0	463	0	25	0	488	488
OKT	0	0	0	0	0	0	294	30	0	324	324
NOV	81	23	43	0	147	106	0	15	370	121	268
DIS	0	0	0	0	0	262	0	0	0	262	262
JUMLAH	3172	1547	448	170	5337	1054	1171	805	370	3030	8367

- Penurunan jumlah penerimaan bahan memberi kesan secara langsung kepada keseluruhan jumlah penghantaran bahan.
- Penghantaran bahan mengalami penurunan sebanyak 30% (3512 naskhah) berbanding tahun sebelumnya.
- Secara keseluruhan juga, tahun 2016 menunjukkan kesan positif kepada usaha mengatasi masalah lambakan bahan tahun kebelakangan di mana pihak BKHP berjaya mencapai tunggak sifar.

JADUAL 5.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN PEMROSESAN 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	5	6	0	0	0	0	0	0	0	11	11	0	100%
APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
MEI	9	12	7	0	14	0	0	0	0	42	42	0	100.00%
JUN	1	7	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	100.00%
JUL	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.00%
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
SEPT	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	100.00%
OKT	2	4	0	0	0	1	0	0	0	7	6	1	85.70%
NOV	5	2	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	100%
DIS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100%
JUMLAH KESELURUHAN	35	39	9	0	16	1	0	0	1	101	99	2	98.0%

- Secara keseluruhannya, tahun 2016 menunjukkan pencapaian terbaik di dalam pengurusan permohonan bahan segera di mana peratusan permohonan berjaya diurus mengikut tempoh meingkat.
- Penambahbaikan juga dilaksanakan di dalam proses mengurus permohonan bahan segera, serta penggunaan aplikasi dalam talian bagi permohonan bahan segera yang diterima daripada BPMP.

JADUAL 6.0 : PENCAPAIAN TEMPOH MEMPROSES BAHAN BERMULA DARI PENERIMAAN BAHAN SEHINGGA BAHAN DISUSUN DI RAK

BULAN	JUM. BAHAN DIPROSES	MEDIAN		BILANGAN HARI MENGKATALOG / MEMPROSES BAHAN			
		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	689	345	405	33	1511	48	1585
APRIL	235	118	558	48	1421	112	1434
MEI	0	0	0	0	0	0	0
JUN	410	205 / 206	$493+501/2 = 497$	35	1371	60	1445
JULAI	325	163	485	15	1398	42	1472
OGOS	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0
NOV	83	42	168	29	1038	52	1062
DIS	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	3,581	n/a					

▪ 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 perpuluhan hendaklah dibundarkan kepada nombor bulat terhampir.

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.

JADUAL 7.0 : PENCAPAIAN KESELURUHAN TINDAKAN PEMBETULAN (HARIAN)

BIL.	JENIS KESILAPAN	BULAN												JUMLAH (PEMBETULAN)	PERATUS (%)
		JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS		
1 .	Kesilapan no. panggilan	0	0	0	0	0	11	0	31	0	0	0	0	42	51.9
	Judul berbeza, nombor panggilan sama.	-	-	-	-	-	7	-	15	-	-	-	-	22	52.4
	Judul sama, nombor panggilan berbeza.	-	-	-	-	-	4	-	5	-	-	-	-	9	21.4
	Nombor naskhah yang sama	0						-	11	-	-	-	-	11	26.2
2 .	Kesilapan maklumat simbol pada bahan	0	0	0	0	0	12	0	2	0	0	0	0	14	17.3
	Bahan bukan dalam kategori bahan bersimbol.	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	7.1
	Bahan bersimbol tidak diletakkan maklumat simbol pada bahan.	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2	14.2
	Kesilapan penggunaan symbol pada bahan.	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	3	21.3
	Bahan silap dilabel oleh P/O.	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	8	57.1
3 .	Pembetulan maklumat pada bahan dan rekod di dalam sistem	0	0	0	0	0	8	0	15	0	0	0	0	23	28.4
	Bahan yang sama judul mempunyai 2 BIB.ID.	-	-	-	-	-	5	-	8	-	-	-	-	13	56.5
	Rekod tidak lengkap / belum diinput ke dalam sistem.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	4.3
	Tiada rekod bahan di dalam sistem.	-	-	-	-	-	2	-	5	-	-	-	-	7	30.4
	Nombor panggilan pada bahan dan di dalam sistem berbeza.	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2	8.7
4.	Lain-lain	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2.5
	Tiada pembetulan pada bahan.	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	100
JUMLAH KESELURUHAN		0	0	0	0	0	31	0	50	0	0	0	0	81	100
PERATUS		0	0	0	0	0	38.3	0	61.7	0	0	0	0	100	

- Jumlah penerimaan permohonan tindakan pembetulan harian juga turut mengalami penurunan yang agak ketara.
- Peningkatan jumlah tindakan pembetulan Audit Dalam Perpustakaan UTM merupakan sebahagian usaha penambahbaikan khususnya bagi prosedur baharu di BKHP.

**JADUAL 8.0 : 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	1600	1862	571	751	914	1102	991	1114	481	683	4557	5512
CAKERA PADAT	528	549	50	87	450	486	42	43	50	95	1120	1260
BAHAN BERSIRI	110	110	0	0	83	89	685	746	21	24	899	969
GALERIUM	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
LAIN-LAIN (TERMASUK TESIS)	736	814	0	0	1027	1027	426	437	0	0	2189	2278
JUMLAH	2979	3340	621	838	2474	2704	2144	2340	552	802	8770	10024
PERATUS	34.0		7.1		28.2		24.4		6.3		100.0	

▪ Nota :

- Asal - Bahan asal
- CIP - Cataloging in Print
- IR - Input ringkas
- NT - Naskhah tambahan
- TB - Terima bahan

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.

