

Analisa Pencapaian Bulanan

MEI
2016

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



LIBRAIRIE AVANT-GARDE, NANJING, CHINA

In 2013, CNN named Libraririe Avant-Garde as China's most beautiful bookstore. It is located at a mammoth parking lot spread over 4,000 square feet, which was once used as a bomb shelter. Instead of a shelf for best-selling books, visitors are welcomed by a replica of Rodin's "The Thinker" sculpture.

Mukasurat Kandungan

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

Transformasi Membina Budaya Kerja Berkualiti

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

“Kehebatan ilmu pengetahuan itu bukan hanya dilihat pada matlamat penulisannya, tetapi juga penyediaan prasarana yang menjemput kehairahan manusia untuk menyelami ilmu yang cuba disampaikan kepada yang sudi untuk menerokainya! Jadilah sahabat sejati kepada ilmu. Dia tidak pernah merajuk, tetapi setia menunggu untuk dirujuk!”

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



Senarai Rajah

A. Pencapaian Pustakawan

Lampiran 1 :

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

m.s. 24

B. Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Lampiran 2 :

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

m.s. 25

Lampiran 3 :

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

m.s. 26

C. Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

Lampiran 4 :

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

m.s. 27

- Rajah 5.2 : KAI – Penerimaan Bahan Hadiah (Judul Baharu) Termasuk Bahan Galerium.
m.s. 27

D. Pencapaian BS : 11620

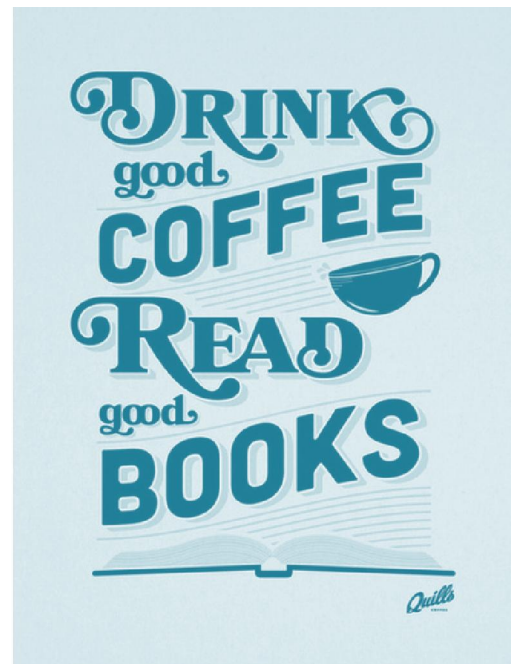
Lampiran 5 :

- Rajah 5.2 : Median Time Processing (MTP) Berdasarkan Bs11620.
m.s. 28

E. Pencapaian Keseluruhan BKHP

Lampiran 6 :

- Rajah 6.1 : Pemprosesan Bahan Keseluruhan Mengikut Aktiviti.
(a) Semua Aktiviti.
(b) Tidak Termasuk Penerimaan Bahan
Rajah 6.2 : Pemprosesan Bahan Keseluruhan Mengikut Jenis Bahan.
m.s. 29



Senarai Jadual

A. Pencapaian Pustakawan

Jadual 3.2 :

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

m.s. 6

- (d) Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan.

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

m.s. 7

B. Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Jadual 4.2 :

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

m.s. 10

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

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

- (f) Pencapaian Lain-lain Aktiviti.

m.s. 11

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

Jadual 5.2 :

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

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

m.s. 14

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

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

m.s. 15

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

m.s. 16

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

Jadual 6.1 :

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

m.s. 18

E. Analisa Pencapaian Permohonan Bahan SEGERA

Jadual 7.1 :

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

- (b) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan SEGERA.

m.s. 20

F. Ringkasan Pencapaian Keseluruhan

Jadual 8.1

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

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

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

m.s. 22



1. PENGENALAN

Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP) 2 unit utama yang terdiri daripada Unit Pengurusan Teknikal (UPT), dan Unit Hadiah & Pertukaran (UHP).

Kedua-dua unit ini bertanggungjawab mengendalikan aktiviti pengkatalogan bahan yang terdiri daripada bahan belian, bahan galerium dan bahan hadiah serta pertukaran. Hasil penstrukturan baru ini juga, BKHP bertanggungjawab untuk melaksanakan aktiviti perolehan bahan hadiah & pertukaran yang dikendalikan oleh UHP, serta melaksanakan aktiviti aksesan bahan-bahan ini yang dilakukan oleh Pembantu Operasi BKHP.

Berikut merupakan fungsi dan objektif bagi Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran serta fungsi dan objektif bagi kedua-dua Unit yang terdapat di Bahagian ini.

1.1 FUNGSI : BKHP

- 1.1.1 Bahagian ini bertanggungjawab memproses katalog bahan yang terdiri daripada bahan belian dan hadiah serta mengawasi aktiviti pengkatalogan yang dilaksanakan di Perpustakaan UTM-Cawangan dan Perpustakaan Fakulti.
- 1.1.2 Bahagian ini turut bertanggungjawab untuk membangunkan koleksi terbitan kerajaan serta badan swasta dan juga mengedarkan bahan terbitan UTM ke organisasi/agensi luar yang terpilih melalui aktiviti Hadiah dan Pertukaran.

1.2 OBJEKTIF : BKHP

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

FUNGSI : UPT

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

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

OBJEKTIF : UPT

1. Memproses katalog bahan yang diterima oleh Perpustakaan UTM dan memastikan ia mempunyai rekod bibliografi dan 'holdings' di dalam Sistem Katalog Berkomputer Perpustakaan (LMS).
2. Mengkatalog bahan mengikut piawaian pengkatalogan antarabangsa dan dasar yang dipraktikkan di Perpustakaan UTM bagi memastikan kualiti bahan yang diproses serta paparan rekod bahan yang dimuatkan di dalam Sistem Perpustakaan LESTARI adalah komprehensif dan tepat.
3. Membuat pembetulan dan kemaskini bahan yang diterima daripada Unit Sirkulasi dan daripada lain-lain Bahagian dan Unit di Perpustakaan UTM, dan memastikan maklumat bahan di dalam sistem perpustakaan adalah betul dan tepat.
4. Menyelenggara rekod melalui semakan fail kuasa bagi memastikan keseragaman rekod serta bagi membolehkan rujukan rekod yang komprehensif kepada pengguna.

2. SASARAN PENCAPAIAN BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

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

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

Sasaran pencapaian bagi 2016 yang telah ditetapkan untuk BKHP terdiri daripada berikut :

- Pencapaian Objektif Kualiti, dan
- Pencapaian Key Amal Indicators (KAI) Bagi Menjawab Kepada Pencapaian di Balanced Score Card (BSC).

2.1 Pencapaian Objektif Kualiti

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

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 3.0 & 4.0.

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

Internal Process Perspective

P01 : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.

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

FUNGSI : UHP

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

OBJEKTIF : UHP

1. Bertanggungjawab untuk menguruskan perolehan dan penerimaan bahan-bahan hadiah yang diterbitkan secara percuma dari pelbagai sumber bercetak dan elektronik daripada universiti dalam/luar negara, agensi kerajaan, badan berkanun, agensi swasta, institusi dan organisasi dalam/luar negara, serta orang perseorangan bagi pembangunan koleksi bahan Perpustakaan UTM.
2. Bertanggungjawab untuk menguruskan pertukaran bahan terbitan UTM kepada universiti dalam negara, agensi kerajaan atau swasta bergantung pada jumlah bahan yang diterima dari fakulti/jabatan di UTM.
3. Bertanggungjawab untuk menguruskan serahan bahan terbitan UTM kepada Perpustakaan Negara Malaysia tertakluk kepada Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331).

- * Untuk mencapai kedua-dua sasaran KAI di BSC ini, KKHP telah menetapkan pecahan pencapaian ini kepada butiran berikut :
- | | | |
|----|---------------------------|--------------------------|
| a. | Bahan belian | : 7,000 judul. |
| b. | Bahan hadiah & pertukaran | : 3,000 judul. |
| | Jumlah keseluruhan | : 10,000 judul.** |

- ** Mulai Mac 2016, sasaran KAI bagi BKHP telah dikemaskini kepada 8,000 judul setahun. Semakan semula telah dilaksanakan melalui Mesyuarat Eksekutif Perpustakaan UTM 2016 berdasarkan kepada peruntukkan perolehan bahan yang terhad.

Pencapaian KAI sebanyak 8,000 judul ini merangkumi semua kategori bahan (bahan belian & hadiah) yang diproses oleh BKHP (bahan asal dan bahan CIP sahaja).

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

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 5.0.

2.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 6.0.

2.4 Permohonan Bahan SEGERA

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 7.0.

RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN BKHP**2,271 J / 2,717 N 406 J / 591 N****Sasaran : 8,000 J/tahun (KAI)*****Sasaran : 2,000 J/tahun (KAI)***

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

Pencapaian tahunan : 28.4%.

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

Pencapaian bulanan : 20.3%.**4,735 J / 5,625N****Sasaran : 20,400 J/tahun (O/K)****

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

Rujuk Jadual 8.1.

Pencapaian bulanan : 23.2%.**PENCAPAIAN PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA****98.6 %****Sasaran : 100% (Bahagian)**

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

Pencapaian bulanan : 1000% @ 42 permohonan.**PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP****160 J / 181 N****Sasaran : 400 J/bulan (O/K)****

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

Pencapaian bulanan : 40%.**PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP****132 J / 137 N****Sasaran : 700 J/bulan (O/K)****

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

Rujuk Jadual 4.2.

Pencapaian bulanan : 18.9%.**PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING****0 HARI****Sasaran : 40 hari/bahan (BS : 11620)*****

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

Rujuk Jadual 6.1.

Pencapaian bulanan : Tidak Pencapaian.**330 J / 374 N****Sasaran : 600 J/bulan (O/K)****

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

Pencapaian bulanan : 55.0%.

NOTA :

* KAI : Key Amal Indicators.

** O / K : Objektif Kualiti.

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

3. ULASAN PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PUSTAKAWAN

3.1 Analisa Pencapaian Semasa

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

3.1.1 Jumlah keseluruhan **160 judul dan 181 naskhah** yang merangkumi proses mengkatalog bahan bacaan seperti berikut :

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

3.1.2 Peratus pencapaian semasa adalah **40%**. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan :

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| a. Bahan belian | : 51 judul / 66 naskhah. |
| b. Bahan hadiah & pertukaran | : 109 judul / 115 naskhah. |
| Jumlah keseluruhan | : 160 judul / 181 naskhah |

3.1.3 Secara purata, sejumlah 80 judul / 91 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 21 naskhah, iaitu 13.1%.

3.1.4 Pencapaian keseluruhan Pustakawan **mulai Jan. 2016 adalah sebanyak 86%** ($1720/2000 \times 100$), iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **14%**.

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

- a. Mengemaskini dokumen ISO dan penyediaan Risk Management Dashboard.
- b. Menyediakan slaid bagi Kursus 'Refresh Cataloging & RDA'.
- c. Menghadiri Bengkel Risk Management – 09.05.2016.
- d. Latihan SPP Perpustakaan UTM – 25.05.2016.
- e. Bertugas di PSP.
- f. Program Budaya Al-Quran.

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

3.2 Data Pencapaian Semasa

Pencapaian semasa bagi Pustakawan telah dihasilkan dalam bentuk taburan berjadual dan rajah seperti mana yang ditunjukkan pada Jadual di bawah dan Rajah di Lampiran 1.

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

| JENIS BAHAN / BULAN | P(PT) / HH | | | | | | P(HP) / MMY | | | | | | JUMLAH KESELURUHAN | | | | | |
|---------------------|------------|----|--------|---|--------|----|-------------|---|--------|-----|--------|-----|--------------------|----|--------|-----|--------|-----|
| | BELIAN | | HADIAH | | JUMLAH | | BELIAN | | HADIAH | | JUMLAH | | BELIAN | | HADIAH | | JUMLAH | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 43 | 58 | 0 | 0 | 43 | 58 | 0 | 0 | 103 | 109 | 103 | 109 | 43 | 58 | 103 | 109 | 146 | 167 |
| CAKERA PADAT | 8 | 8 | 0 | 0 | 8 | 8 | 0 | 0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 | 4 | 4 | 12 | 12 |
| TESIS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| LAIN-LAIN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| GALERIUM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | 51 | 66 | 0 | 0 | 51 | 66 | 0 | 0 | 109 | 115 | 109 | 115 | 51 | 66 | 109 | 115 | 160 | 181 |

Capai - 0%
Tidak Capai - 100%

Jadual 3.2 (b) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog

| STAF / BULAN | P(PT) / HH | | | | P(HP) / MMY | | | | KESELURUHAN | | | |
|---------------|------------|-----|-----|----|-------------|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|
| | APRIL | | MEI | | APRIL | | MEI | | APRIL | | MEI | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 148 | 163 | 43 | 58 | 110 | 114 | 103 | 109 | 258 | 277 | 146 | 167 |
| CAKERA PADAT | 52 | 62 | 8 | 8 | 11 | 11 | 4 | 4 | 63 | 73 | 12 | 12 |
| TESIS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 0 | 0 | 79 | 79 | 2 | 2 | 79 | 79 | 2 | 2 |
| LAIN-LAIN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| GALERIUM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | 200 | 225 | 51 | 66 | 200 | 204 | 109 | 115 | 400 | 429 | 160 | 181 |

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

| PUSTAKAWAN | KUMULAT | | | SEMASA | | PERBANDINGAN | | ULASAN | OBJEKTIF KUALITI |
|-------------|---------|------|-----|--------|------|--------------|------|---------|------------------|
| | J | N | P | J | % | J | % | | |
| P(PT) / HH | 851 | 1041 | 170 | 51 | 25.5 | -149 | 74.5 | Menurun | Tidak Capai |
| P(HP) / MMY | 869 | 919 | 174 | 109 | 54.5 | -91 | 45.5 | Menurun | Tidak Capai |
| JUMLAH | 1720 | 1960 | | 160 | 40 | | | | |

Jadual 3.2 (d) : Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan

| BULAN | UPT | | | ULASAN KESELURUHAN | | | |
|--------|---------|-------|-------|--------------------|------|------------|-------------|
| | SASARAN | CAPAI | % | JULAT | % | PENCAPAIAN | |
| | J | J | | | | | |
| JAN | 400 | 355 | 88.8 | 355 | 11.2 | n/a | Tidak capai |
| FEB | 400 | 402 | 100.5 | +47 | +0.5 | Meningkat | Capai |
| MAC | 400 | 403 | 100.8 | +1 | +0.8 | Meningkat | Capai |
| APR | 400 | 400 | 100 | -3 | 0 | Menurun | Capai |
| MEI | 400 | 160 | 40 | -240 | -60 | Menurun | Tidak Capai |
| JUN | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| JUL | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| OGOS | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| SEPT | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| OKT | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| NOV | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| DIS | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| JUMLAH | 4800 | 1720 | 35.4 | | | n/a | Tidak capai |

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

| AKTIVITI / PUSTAKAWAN | SENARAI PENGHANTARAN BAHAN | | | | | BERTUGAS PSP | SEMAKAN REKOD | | CUTI | | | |
|-----------------------|----------------------------|------|----|-----------|--------|--------------|---------------|-----|-------|-------|-----------|---------|
| | JB | PRZS | PF | LAIN-LAIN | JUMLAH | | FAIL KUASA | CIP | REHAT | SAKIT | TERGEMPAR | GANTIAN |
| P(PT) / HH | 0 | 877 | 0 | 0 | 877 | 2 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| P(HP) / MMY | 38 | 0 | 0 | 0 | 38 | 1 | 0 | 12 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | 38 | 877 | 0 | 0 | 915 | 3 | 0 | 21 | 1 | 2 | 0 | 0 |

4. ULASAN PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PEMBANTU PERPUSTAKAAN

4.1 Analisa Pencapaian Semasa

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

- a. Unit Pengurusan Teknikal (UPT)
 - Sasaran pencapaian bulanan adalah 350 judul.
 - Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan :
 - i. bahan *cataloging in print* (CIP),
 - ii. proses menginput ringkas data bibliografik (IR), dan
 - iii. memproses naskhah tambahan (NT) di Modul Katalog.
 - Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran (UHP)
 - Sasaran pencapaian bulanan adalah 300 judul.
 - Pencapaian bulanan ini merangkumi aktiviti pengkatalogan ;
 - i. bahan *cataloging in print* (CIP),
 - ii. proses menginput ringkas data bibliografik (IR),
 - iii. memproses naskhah tambahan (NT), dan
 - iv. aktiviti penerimaan bahan (TB) di Modul Perolehan.
 - Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.

4.1.2 Pencapaian semasa bagi aktiviti mengkatalog dan memproses bahan CIP, IR, NT dan TB oleh Pembantu Perpustakaan adalah sebanyak **354 judul dan 418 naskhah** yang merangkumi bahan bacaan seperti berikut :

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

4.1.3 Pecahan jumlah pencapaian ini mengikut unit adalah seperti berikut :

- a. Unit Pengurusan Teknikal : **132 judul / 137 naskhah @ 28.6%**.
 - Purata : **132 judul / 137 naskhah**.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **330 judul / 374 naskhah @ 89.8%**.
 - Purata : **165 judul / 187 naskhah**.

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

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| a. Mengkatalog bahan CIP | : 101 judul / 105 naskhah @ 21.9%. |
| b. Memasukkan data Input Ringkas | : 95 judul / 111 naskhah @ 20.6%. |
| c. Memproses Naskhah Tambahan | : 229 judul / 245 naskhah @ 49.6%. |
| d. Memproses Penerimaan Bahan | : 37 judul / 50 naskhah @ 8%. |
| Jumlah keseluruhan | : 462 judul / 511 naskhah. |

- 4.1.5 Peratus pencapaian keseluruhan adalah sebanyak **35.5%** , di mana kesemua Pembantu Perpustakaan tidak berjaya mencapai sasaran bulanan. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **49 naskhah, iaitu 10.6%**.
- 4.1.6 Pencapaian keseluruhan Pembantu Perpustakaan **mulai Jan. 2016 adalah 46.4% (3015/6500 x 100)**, iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **65.6%**.
- 4.1.7 Selain daripada aktiviti mengkatalog bahan, Pembantu perpustakaan BKHP juga terlibat dengan tugas lain yang memberi kesan secara langsung dan tidak langsung kepada keseluruhan tugas di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran antaranya adalah :
- a. Mulai Januari 2016, kebanyakan bahan belian yang diproses adalah terdiri daripada bahan *backlog* yang bermasalah, sekaligus memerlukan penelitian dan masa yang lebih lama untuk diproses.
 - b. Sepanjang Mei PmP(PT2) mula melaksanakan tugas menyediakan dan menampal *border* bagi bahan peta dan lukisan terknik bagi bahan *backlog* – 143 helaian.
 - c. Secara keseluruhan staf BKHP hanya melaksanakan aktiviti pengkatalogan bahan yang diterima secara tidak konsisten berdasarkan penerimaan daripada BPS, dan menyelesaikan pengkatalogan bahan bermasalah yang mengambil masa untuk diselesaikan.
 - d. PmP(HP1) turut membantu tugas menampal label bahan – 237 naskhah.
 - e. Program Budaya Al-Quran.

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

4.2 Data Pencapaian Semasa

Pencapaian semasa bagi Pembantu Perpustakaan telah dihasilkan dalam bentuk taburan berjadual dan rajah seperti mana yang ditunjukkan pada Jadual di bawah dan Rajah di Lampiran 2.

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

| STAF / AKTIVITI | UPT - KPI BULANAN : 350 JUDUL | | | | | | UHP - KPI BULANAN : 300 JUDUL | | | | | | JUMLAH (A+B) | |
|-------------------------|-------------------------------|------------|--------------|----------|------------|------------|-------------------------------|------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|------------|
| | PmP(PT1) SB | | PmP(PT2) MUZ | | JUMLAH (A) | | PmP(HP1) NDM | | PmP(HP2) NAN | | JUMLAH (B) | | | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| PENERIMAAN BAHAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 41 | 7 | 9 | 37 | 50 | 37 | 50 |
| KATALOG BAHAN CIP | 98 | 101 | 0 | 0 | 98 | 101 | 3 | 4 | 0 | 0 | 3 | 4 | 101 | 105 |
| PROSES INPUT RINGKAS | 31 | 33 | 0 | 0 | 31 | 33 | 39 | 49 | 25 | 29 | 64 | 78 | 95 | 111 |
| PROSES NASKHAH TAMBAHAN | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 9 | 9 | 217 | 233 | 226 | 242 | 229 | 245 |
| JUMLAH | 132 | 137 | 0 | 0 | 132 | 137 | 81 | 103 | 249 | 271 | 330 | 374 | 462 | 511 |

Capai - 0%
Tidak Capai - 100%

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

| STAF / JENIS BAHAN | PmP(PT1) SB | | PmP(PT2) MUZ | | JUMLAH (A) | | PmP(HP1) NDM | | PmP(HP2) NAN | | JUMLAH (B) | | JUMLAH (A+B) | |
|--------------------|-------------|------------|--------------|----------|------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|------------|
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 129 | 134 | 0 | 0 | 129 | 134 | 80 | 102 | 105 | 110 | 185 | 212 | 314 | 346 |
| CAKERA PADAT | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 7 | 7 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 132 | 149 | 132 | 149 | 132 | 149 |
| LAIN-LAIN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| JUMLAH | 132 | 137 | 0 | 0 | 132 | 137 | 81 | 103 | 249 | 271 | 330 | 374 | 462 | 511 |

Jadual 4.2 (c) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses

| STAF / BULAN | PmP(PT1) | | PmP(PT2) | | PmP(HP1) | | PmP(HP2) | | JUMLAH | |
|-------------------------|------------|------------|----------|----------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI | APR | MEI |
| PENERIMAAN BAHAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 58 | 30 | 10 | 7 | 68 | 37 |
| KATALOG BAHAN CIP | 9 | 98 | 0 | 0 | 28 | 3 | 0 | 0 | 37 | 101 |
| PROSES INPUT RINGKAS | 85 | 31 | 0 | 0 | 15 | 39 | 25 | 25 | 125 | 95 |
| PROSES NASKHAH TAMBAHAN | 13 | 3 | 0 | 0 | 16 | 9 | 95 | 217 | 124 | 229 |
| JUMLAH | 107 | 132 | 0 | 0 | 117 | 81 | 130 | 249 | 354 | 462 |

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

| PEMBANTU PERPUSTAKAAN | KUMULAT 2016 | | | SEMASA | | PERBANDINGAN | | ULASAN | OBJEKTIF KUALITI |
|-----------------------|--------------|------|-----|--------|------|--------------|------|-----------------|------------------|
| | J | N | P | J | % | J | % | | |
| PmP(PT1) | 556 | 595 | 106 | 132 | 30.6 | -45 | 29.6 | Menurun | Tidak Capai |
| PmP(PT2) | 223 | 294 | 112 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | Tiada perubahan | Tidak capai |
| JUMLAH | 779 | 889 | | 132 | 18.9 | | | n/a | Tidak Capai |
| PmP(HP1) | 915 | 1325 | 183 | 81 | 27.0 | -36 | 30.8 | Menurun | Tidak capai |
| PmP(HP2) | 1321 | 1451 | 264 | 249 | 83.0 | 119 | 91.5 | Meningkat | Tidak capai |
| JUMLAH | 2236 | 2776 | | 330 | 55.0 | | | n/a | Tidak Capai |
| JUMLAH KESELURUHAN | 3015 | 3665 | | 462 | 35.5 | | | Menurun | Tidak Capai |

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

| BULAN | UPT | | | UHP | | | KESELURUHAN | | | | | |
|-------|---------|-------|------|---------|-------|-------|-------------|-------|------|-------|-----------|-------------|
| | SASARAN | CAPAI | % | SASARAN | CAPAI | % | JUMLAH | | | JULAT | ULASAN | |
| | | | | | | | SASARAN | CAPAI | % | | | |
| JAN | 700 | 206 | 29.4 | 600 | 610 | 101.7 | 1300 | 816 | 62.8 | 484 | n/a | Tidak capai |
| FEB | 700 | 182 | 26.0 | 600 | 495 | 82.5 | 1300 | 677 | 52.1 | 623 | Menurun | Tidak capai |
| MAC | 700 | 152 | 21.7 | 600 | 554 | 92.3 | 1300 | 706 | 54.3 | 594 | Meningkat | Tidak capai |
| APR | 700 | 107 | 15.3 | 600 | 247 | 41.2 | 1300 | 354 | 27.2 | 1300 | Menurun | Tidak capai |
| MEI | 700 | 132 | 18.9 | 600 | 330 | 55.0 | 1300 | 462 | 35.5 | 838 | Menurun | Tidak capai |
| JUN | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| JUL | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| OGOS | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| SEPT | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| OKT | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| NOV | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| DIS | 700 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 | 1300 | 0 | 0 | 1300 | - | - |
| JUM | 8,400 | 779 | 9.3 | 7,200 | 2,236 | 31.1 | 15,600 | 3,015 | 19.3 | | Menurun | Tidak Capai |

Jadual 4.2 (f) : Pencapaian Lain-lain Aktiviti

| STAF | PmP(PT1) | | PmP(PT2) | | PmP(HP1) | | PmP(HP2) | | JUMLAH | |
|------------------|----------|----|----------|---|----------|----|----------|-----|--------|-----|
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BAHAN SEGERA | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 30 |
| SEMAK LABEL | 250 | | 300 | | 580 | | 0 | | 1130 | |
| PEMBETULAN BAHAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 50 | 89 | 112 | 139 | 162 |
| CUTI UMUM | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | 12 | |
| CUTI REHAT | 2 | | 1 | | 0 | | 1 | | 4 | |
| CUTI SAKIT | 0 | | 0 | | 1 | | 0 | | 1 | |
| CUTI TERGEMPAR | 0 | | 0 | | 1 | | 2 | | 3 | |
| CUTI 1/2/3 JAM | 3.0 | | 2.0 | | 8.0 | | 0.0 | | 13.0 | |

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

5.1 Analisa dan Data Pencapaian Semasa

5.1.1 Key Amal Indicators (KAI) adalah petunjuk prestasi yang telah ditetapkan untuk mencapai sasaran ke arah kecemerlangan UTM secara global. Pencapaian KAI ini akan digambarkan dengan lebih jelas melalui Balanced Score Card (BSC) yang menjadi mekanisme untuk menilai sejauh mana sasaran ini berjaya dicapai. Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran turut terlibat untuk memastikan KAI ini dicapai bagi tahun 2016 melalui 2 perspektif utama yang telah dirangkakan seperti butiran berikut :

a. Internal Process Perspective

| | |
|--------------------|---|
| <i>Code - P01</i> | : <i>Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.</i> |
| <i>KPI (P1.4)</i> | : <i>Processing and catalog library materials according to Resource Descriptions and Access (RDA) requirements.</i> |
| <i>Initiatives</i> | : <i>1. All the Purchased materials received from Unit Perolehan. 2. Gifts and exchange materials received from Unit Hadiah & Pertukaran.</i> |
| <i>Target 2016</i> | : <i>10, 000 titles.</i> |

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

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

b. Internal Process Perspective

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

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

- i. Bahan belian : 1,102 judul / 13.8% daripada pencapaian bulanan.
 - ii. Bahan hadiah & pertukaran : 908 judul / 11.4% daripada pencapaian bulanan.
- Pencapaian keseluruhan : 2,010 judul / 25.1% daripada sasaran tahunan.**

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

- i. Bahan hadiah : 369 judul, 541 naskhah @ 18.5%.
- ii. Bahan galerium : Tiada.

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

5.2 Data Pencapaian Semasa

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

| AKTIVITI / JENIS KOLEKSI / JENIS BAHAN | PENGKATALOGAN BAHAN | | | | | | PENERIMAAN BAHAN | |
|--|---------------------|-------|--------|-------|--------|-------|------------------|-----|
| | BELIAN | | HADIAH | | JUMLAH | | JUMLAH | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 981 | 1249 | 885 | 1010 | 1866 | 2259 | 360 | 498 |
| CAKERA PADAT | 266 | 286 | 31 | 64 | 297 | 350 | 38 | 82 |
| BAHAN BERSIRI | 0 | 0 | 90 | 90 | 90 | 90 | 8 | 11 |
| GALERIUM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| LAIN-LAIN | 4 | 4 | 14 | 14 | 18 | 18 | 0 | 0 |
| JUMLAH | 1,251 | 1,539 | 1,020 | 1,178 | 2,271 | 2,717 | 406 | 591 |
| PERATUS | 15.6 | | 12.8 | | 28.4 | | 20.3 | |
| SASARAN | | | | | 8,000 | | 2,000 | |
| JULAT | | | | | 5,729 | | 1,594 | |

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

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

| AKTIVITI / JENIS BAHAN | ASAL | | CIP | | JUMLAH | |
|------------------------|--------|-------|-------|-----|--------|-------|
| | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 1,359 | 1,582 | 507 | 677 | 1,866 | 2,259 |
| CAKERA PADAT | 253 | 270 | 44 | 80 | 297 | 350 |
| BAHAN BERSIRI | 90 | 90 | 0 | 0 | 90 | 90 |
| GALERIUM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| LAIN-LAIN | 18 | 18 | 0 | 0 | 18 | 18 |
| JUMLAH | 1,720 | 1,960 | 551 | 757 | 2,271 | 2,717 |
| PERATUS | 75.7 % | | 24.3% | | 100% | |

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

| BULAN | KAI : BAHAN BELIAN (SASARAN KUMULATIF 8,000 JUDUL) | | | | | | | | | |
|-------|--|-------|--------------|-----|---------------|---|-----------|---|--------|-------|
| | BUKU | | CAKERA PADAT | | BAHAN BERSIRI | | LAIN-LAIN | | JUMLAH | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| JAN | 283 | 396 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 301 | 414 |
| FEB | 208 | 259 | 92 | 98 | 0 | 0 | 1 | 1 | 301 | 358 |
| MAC | 195 | 266 | 93 | 97 | 0 | 0 | 3 | 3 | 291 | 366 |
| APR | 156 | 171 | 53 | 63 | 0 | 0 | 0 | 0 | 209 | 234 |
| MEI | 139 | 157 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 149 | 167 |
| JUN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OGOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SEPT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OKT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| NOV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUM | 981 | 1,249 | 266 | 286 | 0 | 0 | 4 | 4 | 1,251 | 1,539 |

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

| BULAN | KAI : BAHAN HADIAH (SASARAN KUMULATIF 8,000 JUDUL) | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------|--------------|----|---------------|----|----------|---|-----------|----|--------|-------|
| | BUKU | | CAKERA PADAT | | BAHAN BERSIRI | | GALERIUM | | LAIN-LAIN | | JUMLAH | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| JAN | 191 | 221 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 14 | 205 | 235 |
| FEB | 239 | 289 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 241 | 291 |
| MAC | 214 | 240 | 11 | 43 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 225 | 283 |
| APR | 135 | 147 | 14 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 149 | 162 |
| MEI | 106 | 113 | 4 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 112 | 119 |
| JUN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OGOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SEPT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OKT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| NOV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUM | 885 | 1010 | 31 | 64 | 90 | 90 | 0 | 0 | 14 | 14 | 1,020 | 1,178 |

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

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

| BULAN | KAI : PENERIMAAN BAHAN HADIAH (SASARAN 2,000 JUDUL) | | | | | | | | | | JUMLAH | |
|-------|---|-----|--------------|----|---------------|----|-----------|---|----------|---|--------|-----|
| | BUKU | | CAKERA PADAT | | BAHAN BERSIRI | | LAIN-LAIN | | GALERIUM | | | |
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| JAN | 117 | 166 | 6 | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 124 | 175 |
| FEB | 60 | 95 | 1 | 1 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 64 | 99 |
| MAC | 95 | 123 | 16 | 54 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 113 | 181 |
| APR | 55 | 69 | 13 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 | 86 |
| MEI | 33 | 45 | 2 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 | 50 |
| JUN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OGOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SEPT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OKT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| NOV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DIS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUM | 360 | 498 | 38 | 82 | 8 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 406 | 591 |

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

6.1 Analisa dan Data Pencapaian Semasa

6.1.1 Median Time Processing (MTP) adalah mekanisme pengukuran bagi tempoh memproses bahan bermula daripada penerimaan bahan pesanan dari pembekal sehingga bahan disusun di rak, selaras dengan keperluan yang telah digariskan di dalam BS 11620 : Information and Documentation – Library Performance Indicators. Fasa 1 pelaksanaan pengiraan MTP di Perpustakaan UTM - PSZJB hanya melibatkan bahan belian sahaja kerana bahan ini merupakan bahan yang paling mendominasi jumlah pemprosesan bahan di Unit Pengurusan Teknikal.

Unit Pengurusan Teknikal bertanggungjawab untuk menganalisa MTP berdasarkan data yang telah direkodkan pada Slip Pemprosesan Bahan. Data yang dicatatkan pada slip ini terdiri daripada 3 peringkat pemprosesan yang dikendalikan oleh 3 Bahagian yang berbeza. Ia melibatkan aktiviti penerimaan bahan oleh Bahagian Pembangunan Sumber (BPS), pengkatalogan bahan oleh Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran (BKHP), dan penghantaran bahan yang melibatkan Bahagian Pengurusan Koleksi (BPK), PRZS dan Perpustakaan Fakulti. Pihak penerima akan mengumpul dan menyerahkan slip yang telah selesai dibuat catatan kepada BKHP untuk tujuan analisa data. Melalui data yang dikumpulkan secara bulanan, analisa dibuat berdasarkan kepada jangkamasa pemprosesan terpantas, terlewat, terawal dan terpanjang.

Bagi memenuhi keperluan BS 11620, Perpustakaan UTM telah menetapkan sasaran untuk mencapai tempoh MTP selama 40 hari bermula dari bahan diterima sehingga siap disusun di rak. Bermula 2014, data pengiraan akan disediakan pada setiap awal bulan untuk dilaporkan melalui Laporan Pencapaian Bulanan.

6.1.2 Pencapaian semasa MTP adalah seperti berikut :

- a. Jumlah penghantaran bahan = 0 naskhah.
- b. Pencapaian MTP = 0 hari. Tiada pencapaian.
- c. Jumlah keseluruhan penghantaran bahan mulai Jan. 2016 = 2763 naskhah.
- d. Punca ketidak capaian adalah :
 - i. Berlaku masalah *backlog* pada bahan siap dikatalog tetapi menunggu giliran untuk dibuat proses melabel.
 - ii. Sebahagian besar bahan yang diproses merupakan bahan *backlog* yang bermasalah dan mengambil masa yang lebih untuk diproses, khususnya untuk dikatalog.
 - iii. Masalah bekalan tag RFID yang lewat memberi kesan jangka panjang kepada aktiviti pemprosesan bahan.

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

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

| BULAN | JUM. BAHAN | MEDIAN | | BILANGAN HARI MENGGATALOG / MEMPROSES BAHAN | | | |
|--------|------------|----------------|---------------------------|---|----------|---------|------------|
| | DIPROSES | KEDUDUKAN BIL. | BIL. HARI MEMPROSES BAHAN | TERPANTAS | TERLEWAT | TERAWAL | TERPANJANG |
| JAN | 788 | 394 / 395 | 393 + 386 / 2 = 390 | 47 | 1207 | 163 | 1230 |
| FEB | 1051 | 526 | 343 | 42 | 1349 | 110 | 1425 |
| MAC | 689 | 345 | 405 | 33 | 1511 | 48 | 1585 |
| APRIL | 235 | 118 | 558 | 48 | 1421 | 112 | 1434 |
| MEI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUN | - | - | - | - | - | - | - |
| JULAI | - | - | - | - | - | - | - |
| OGOS | - | - | - | - | - | - | - |
| SEPT | - | - | - | - | - | - | - |
| OKT | - | - | - | - | - | - | - |
| NOV | - | - | - | - | - | - | - |
| DIS | - | - | - | - | - | - | - |
| JUMLAH | 2763 | | | | | | |

Nota 1 :-

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.

Nota 2 :-

- Terpantas : Bilangan hari mengkatalog bahan sahaja yang mengambil masa paling cepat.
- Terlewat : Bilangan hari mengkatalog bahan sahaja yang mengambil masa paling lama.
- Terawal : Bilangan hari memproses bahan dari penerimaan bahan sehingga penghantaran bahan yang mengambil masa paling singkat.
- Terpanjang : Bilangan hari memproses bahan dari penerimaan bahan sehingga penghantaran bahan yang mengambil masa paling lama.

Capai – 0%

Tidak Capai – 100%





7. ANALISA PENCAPAIAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

7.1 Analisa Pencapaian

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

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

7.1.2 Permohonan bahan SEGERA yang diterima dari Perpustakaan UTM - PSZJB diproses mengikut tempoh seperti di atas. Permohonan hendaklah dihantar ke UPT sebelum jam 3.00 petang hari bekerja bagi memastikan kelancaran proses mengkatalog bahan. Setiap permohonan akan dikepilkan dengan Slip Pemprosesan Bahan Segera UPT untuk memantau tempoh pengurusan permohonan bahan SEGERA di UPT. Klasifikasi penerimaan permohonan bahan segera berdasarkan Bahagian yang memohon adalah seperti berikut :

| BIL. | WARNA | BAHAGIAN | CATATAN |
|------|---|-------------------------|---|
| 1. |  | -Perkhidmatan Maklumat | - Semua jenis permohonan pinjam keluar. |
| 2. |  | - Perkhidmatan Maklumat | - Permohonan merujuk lain-lain bahan. |
| 3. |  | - Pembangunan Sumber | - Semua jenis permohonan pinjam keluar. |
| 4. |  | - Pembangunan Sumber | - Semua jenis permohonan pinjam keluar (Permohonan melalui Vot Penyelidikan). |

7.1.3 Pencapaian semasa permohonan bahan SEGERA adalah seperti berikut :

- a. Jumlah permohonan semasa adalah 42 permohonan dengan peratus pencapaian adalah 100%.
- b. Jumlah permohonan yang berjaya diproses kurang daripada 1 hari adalah sebanyak 9 permohonan @ 21.4%.

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

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

| JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (PINJAM KELUAR : 5 HARI) | | | | | | | | | | |
|--|------|------|------|----|-----------------|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|
| BIL. HARI | <1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | >5 | JUM. PERMOHONAN | | |
| PENCAPAIAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (RUJUKAN DALAMAN – LAIN-LAIN BAHAN : 2 HARI) | | | | | | | | | | |
| BIL. HARI | <1 | 1 | 2 | >2 | JUM. PERMOHONAN | | | | | |
| PENCAPAIAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| BIL. HARI | <1 | 1 | 2 | 3 | >3 | JUM. PERMOHONAN | | | | |
| PENCAPAIAN | 6 | 8 | 7 | 1 | 0 | 22 | | | | |
| JENIS PERMOHONAN : BORANG MERAH JAMBU (PINJAM KELUAR : 3 HARI) | | | | | | | | | | |
| BIL. HARI | <1 | 1 | 2 | 3 | >3 | JUM. PERMOHONAN | | | | |
| PENCAPAIAN | 3 | 4 | 0 | 13 | 0 | 20 | | | | |
| PENCAPAIAN KESELURUHAN | | | | | | | | | | |
| BIL. HARI | <1 | 1 | 2 | >2 | 3 | >3 | 4 | 5 | >5 | JUM. PERMOHONAN |
| PENCAPAIAN | 9 | 12 | 7 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 |
| PERATUS (%) | 21.4 | 28.6 | 16.7 | 0 | 33.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Pencapaian 100% |

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

| BULAN | BIL. HARI | | | | | | | | | JUMLAH | | | PERATUS PENCAPAIAN |
|--------------------|-----------|----|---|----|----|----|---|---|----|------------|-------|-------------|--------------------|
| | <1 | 1 | 2 | >2 | 3 | >3 | 4 | 5 | >5 | PERMOHONAN | CAPAI | GAGAL CAPAI | % |
| JAN | 5 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 13 | 0 | 100% |
| FEB | 4 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 | 7 | 1 | 87.50% |
| MAC | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| JULAI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| OGOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| SEPT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| -OKT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| NOV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| DIS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| JUMLAH KESELURUHAN | 23 | 26 | 8 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 1 | 74 | 73 | 1 | 98.6% |

8. RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

8.1 Analisa Pencapaian

Secara keseluruhannya, pencapaian BKHP bagi proses pengkatalogan bahan masih belum mencapai peratusan bagi semua sasaran yang telah dirangka. Mulai Mac, laporan pencapaian bulanan akan turut merangkumi pencapaian penerimaan bahan hadiah & pertukaran serta aktiviti memproses naskhah tambahan. Berikut adalah ringkasan pencapaian keseluruhan mengikut sasaran bagi setiap proses yang telah dilaksanakan.

8.1.1 Pencapaian keseluruhan – Tidak Capai

- Peratus pencapaian adalah **44.4%** dari sasaran 1700 judul sebulan.
- Merangkumi pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, proses input ringkas, proses naskhah tambahan & penerimaan bahan.
 - Bahan Asal : 160 judul / 181 naskhah @ 35.6%
 - Bahan CIP : 101 judul / 105 naskhah @ 11.4%
 - Proses IR : 95 judul / 111 naskhah @ 14.9%
 - Bahan NT : 229 judul / 245 naskhah @ 29.7%
 - Proses TB : 37 judul / 50 naskhah @ 8.4%
 - JUMLAH : 622 judul / 692 naskhah**
- Pencapaian secara kumulat adalah **4,735 judul / 5,625 naskhah @ 23.2%** daripada 20,400 judul sasaran tahunan.

8.1.2 Pencapaian KAI – Tidak Capai

- a. Pengkatalogan bahan asal dan CIP.
 - i. 2,271 judul / 2,717 naskhah (kumulat).
 - ii. Peratus pencapaian adalah 28.4% daripada sasaran 8,000 judul setahun.
 - iii. Merangkumi pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja.
- b. Penerimaan bahan hadiah (judul baharu) termasuk bahan galerium.
 - i. 406 Judul / 591 naskhah.
 - ii. Peratus pencapaian adalah 20.3% daripada sasaran 2,000 judul setahun.

8.1.3 Pencapaian BS 11620 – Tidak pencapaian

- Tiada penghantaran bahan sepanjang Mei 2016.

8.1.4 Permohonan bahan segera – Capai

- 100% (42 permohonan).

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

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

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

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

| AKTIVITI / JENIS BAHAN | ASAL | | CIP | | IR | | NT | | TB | | JUMLAH | |
|------------------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|-------------|-------------|
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 1359 | 1582 | 507 | 677 | 603 | 712 | 637 | 737 | 360 | 498 | 3466 | 4206 |
| CAKERA PADAT | 253 | 270 | 44 | 80 | 86 | 108 | 23 | 24 | 38 | 82 | 444 | 564 |
| BAHAN BERSIRI | 90 | 90 | 0 | 0 | 30 | 36 | 376 | 418 | 8 | 11 | 504 | 555 |
| GALERIUM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| LAIN-LAIN | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 397 | 408 | 0 | 0 | 415 | 426 |
| JUMLAH | 1720 | 1960 | 551 | 757 | 719 | 856 | 1433 | 1587 | 406 | 591 | 4829 | 5751 |
| PERATUS | 35.6% | | 11.4% | | 14.9% | | 29.7% | | 8.4% | | 100% | |

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

| AKTIVITI / JENIS BAHAN | ASAL | | CIP | | IR | | NT | | JUMLAH | |
|------------------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | J | N | J | N | J | N | J | N | J | N |
| BUKU | 1359 | 1582 | 507 | 677 | 603 | 712 | 637 | 737 | 3106 | 3708 |
| CAKERA PADAT | 253 | 270 | 44 | 80 | 86 | 108 | 23 | 24 | 406 | 482 |
| BAHAN BERSIRI | 90 | 90 | 0 | 0 | 30 | 36 | 376 | 418 | 496 | 544 |
| GALERIUM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| LAIN-LAIN | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 397 | 408 | 415 | 426 |
| JUMLAH | 1720 | 1960 | 551 | 757 | 719 | 856 | 1433 | 1587 | 4423 | 5160 |
| PERATUS | 38.9% | | 12.5% | | 16.3% | | 32.4% | | 100% | |

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

| BULAN | PUSTAKAWAN | | PEMBANTU PERPUSTAKAAN | | JUMLAH KESELURUHAN | | | | | |
|------------|--------------|--------------|-----------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------|---------------|------------|--------------------|
| | JUMLAH | | JUMLAH | | JUMLAH | | % | JULAT | ULASAN | |
| | SASARAN | CAPAI | SASARAN | CAPAI | SASARAN | CAPAI | | | | |
| JAN | 400 | 355 | 1300 | 816 | 1700 | 1171 | 68.9% | 529 | n/a | Tidak capai |
| FEB | 400 | 402 | 1300 | 677 | 1700 | 1079 | 63.5% | 621 | Menurun | Tidak capai |
| MAC | 400 | 403 | 1300 | 706 | 1700 | 1109 | 65.2% | 591 | Meningkat | Tidak capai |
| APR | 400 | 400 | 1300 | 354 | 1700 | 754 | 44.4% | 946 | Menurun | Tidak capai |
| MEI | 400 | 160 | 1300 | 462 | 1700 | 622 | 36.6% | 1078 | Menurun | Tidak capai |
| JUN | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| JUL | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| OGOS | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| SEPT | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| OKT | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| NOV | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| DIS | 400 | 0 | 1300 | 0 | 1700 | 0 | 0 | 0 | - | - |
| JUM | 4,800 | 1,720 | 15,600 | 3,015 | 20,400 | 4,735 | 23.2% | 15,665 | n/a | Tidak capai |

Disediakan oleh :
Haslina Hussin
Pustakawan Kanan
P(PI)
30hb. Jun 2016.

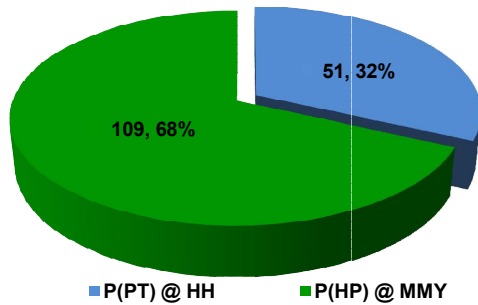
Disemak dan disahkan oleh :

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

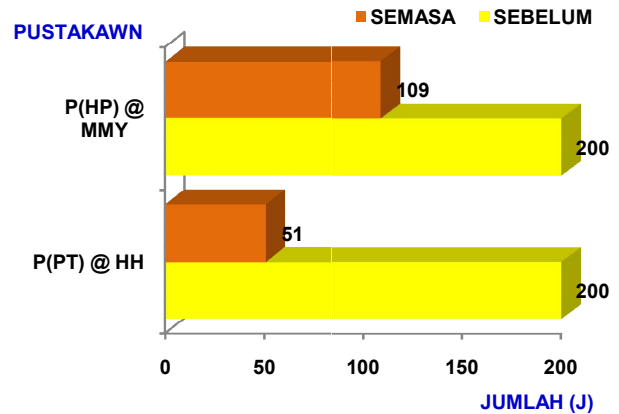
LAMPIRAN 1

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

Rajah 3.1

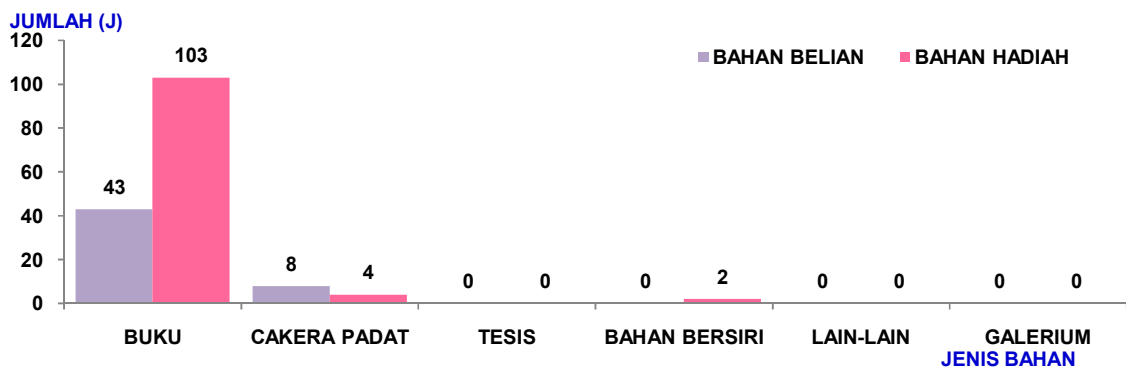


Rajah 3.2

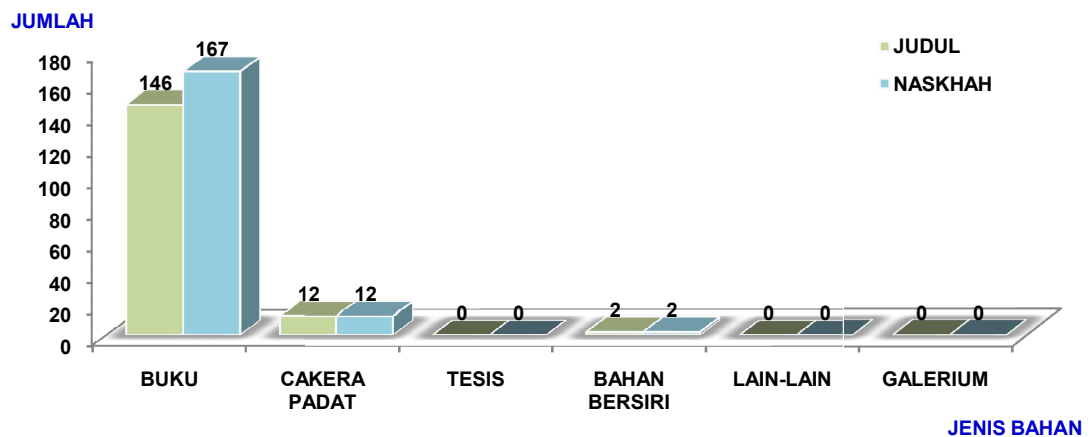


Jumlah Pencapai Keseluruhan Pustakawan : 160 judul / 181 naskah @ 40%

RAJAH 3.3 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI

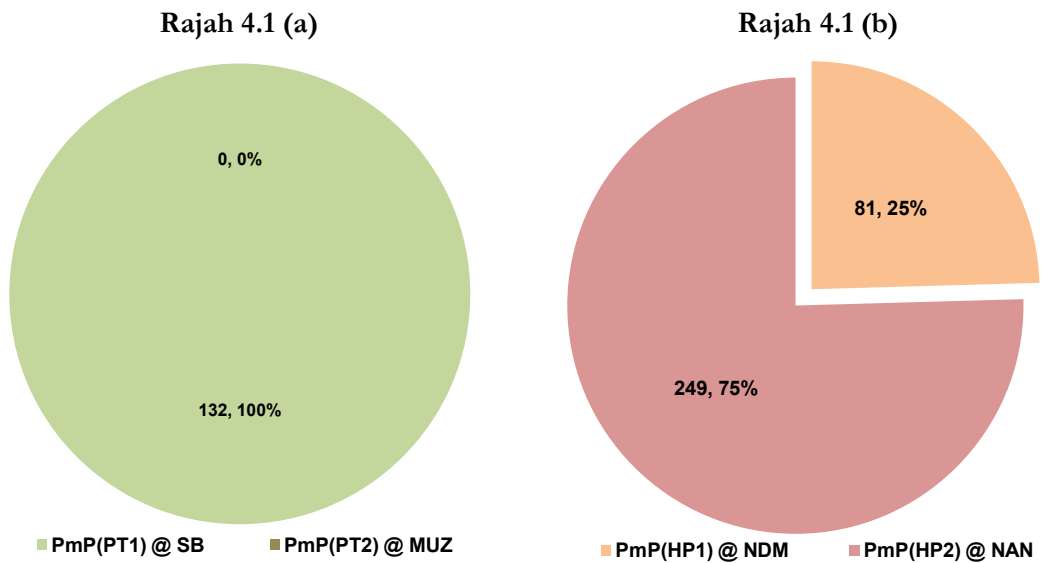


RAJAH 3.4 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS BAHAN

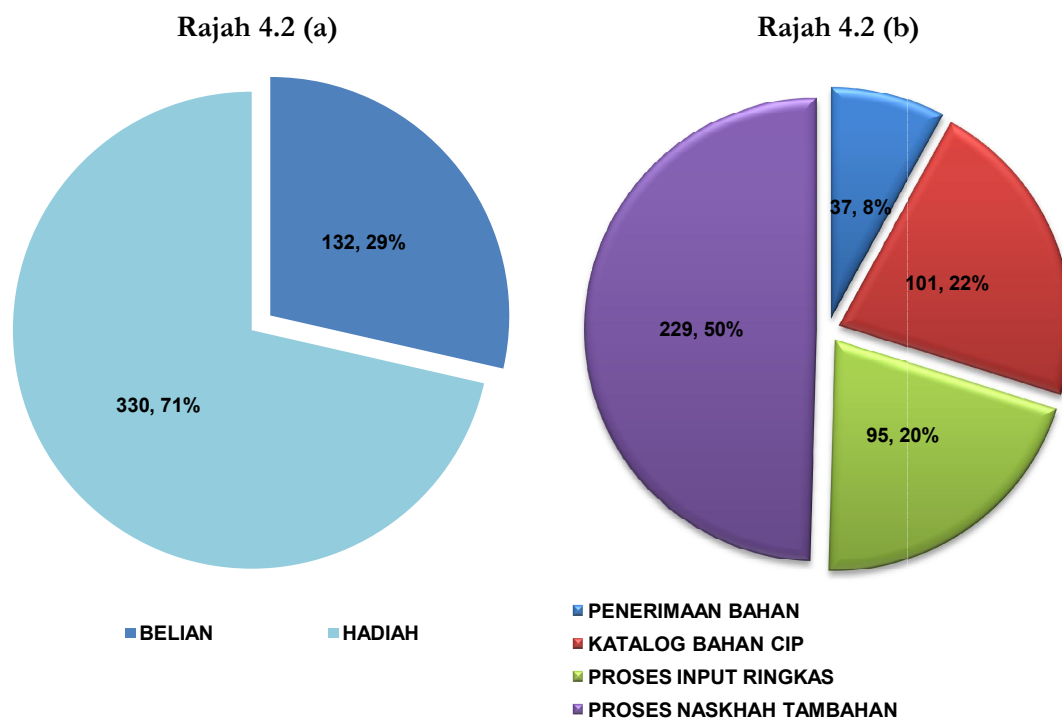


LAMPIRAN 2

RAJAH 4.1 : PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



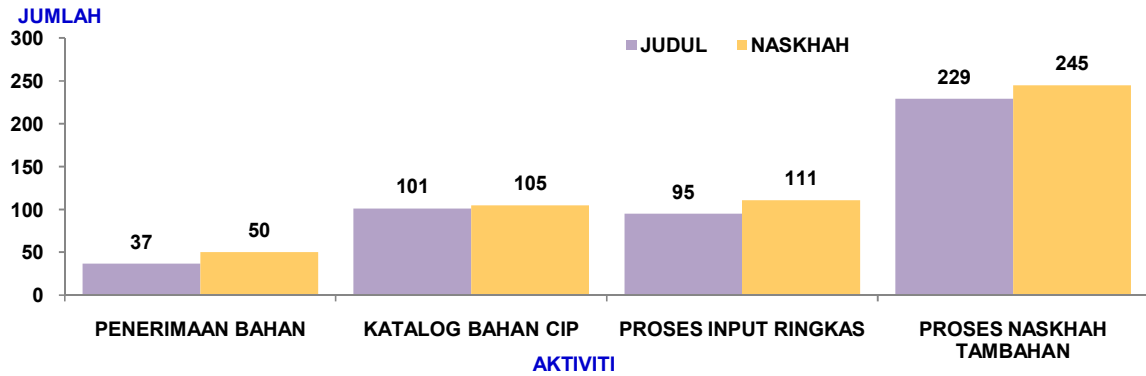
RAJAH 4.2 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI DAN AKTIVITI OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



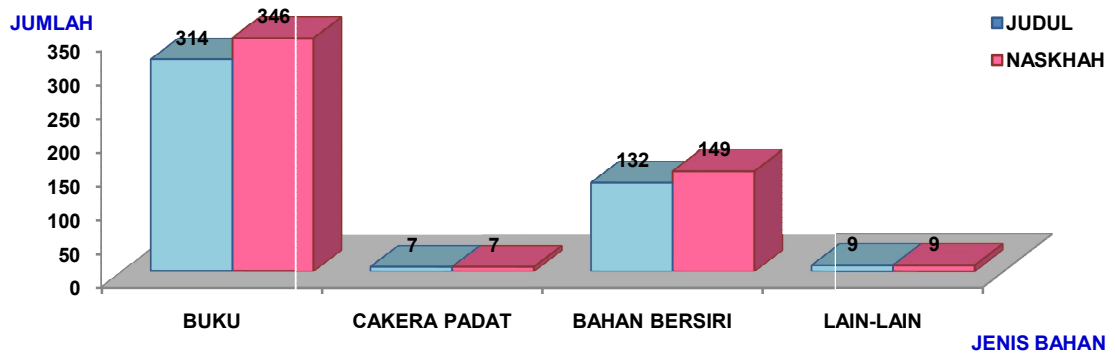
LAMPIRAN 3

RAJAH 4.3 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT AKTIVITI DAN JENIS BAHAN

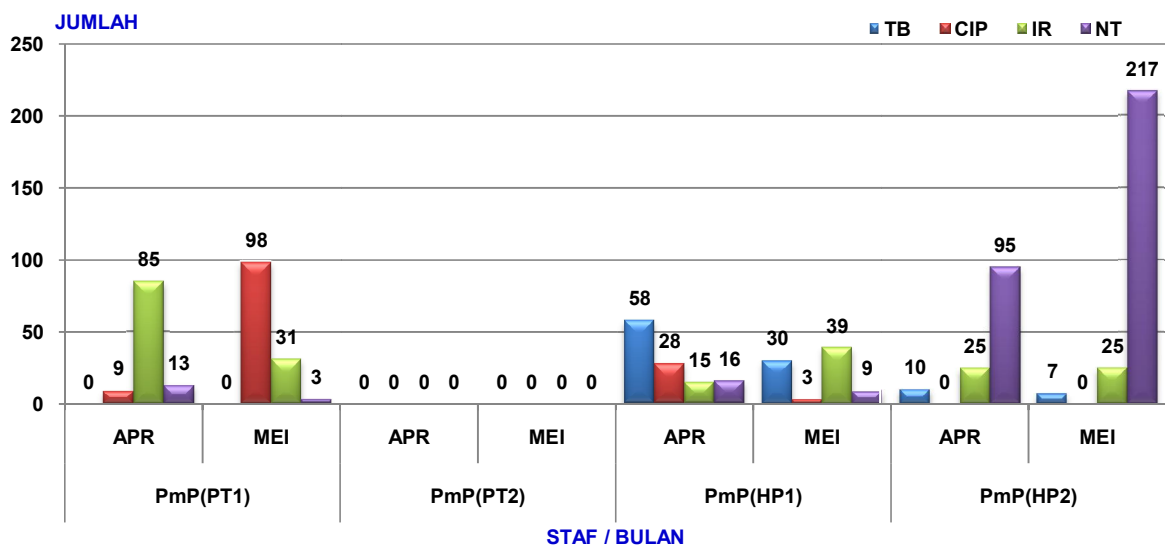
Rajah 4.3 (a) – Mengikut Aktiviti



Rajah 4.3 (b) – Mengikut Jenis Bahan



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

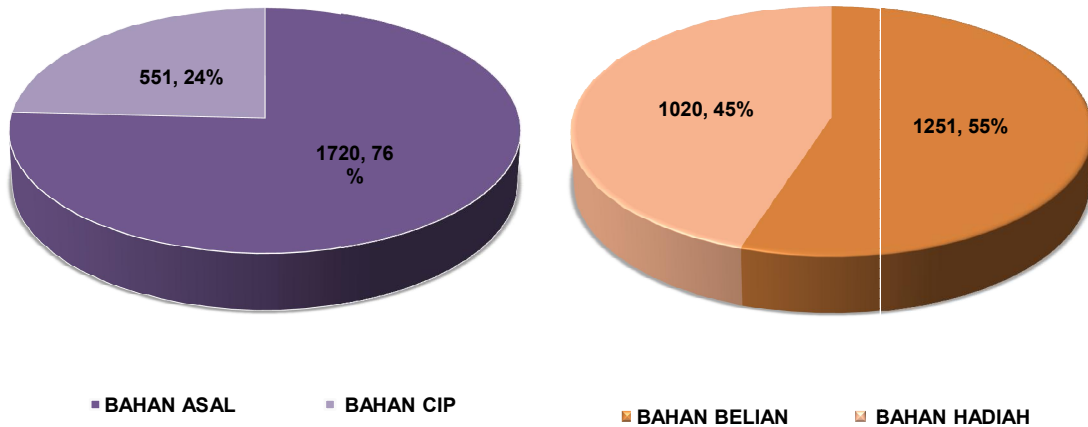


LAMPIRAN 4

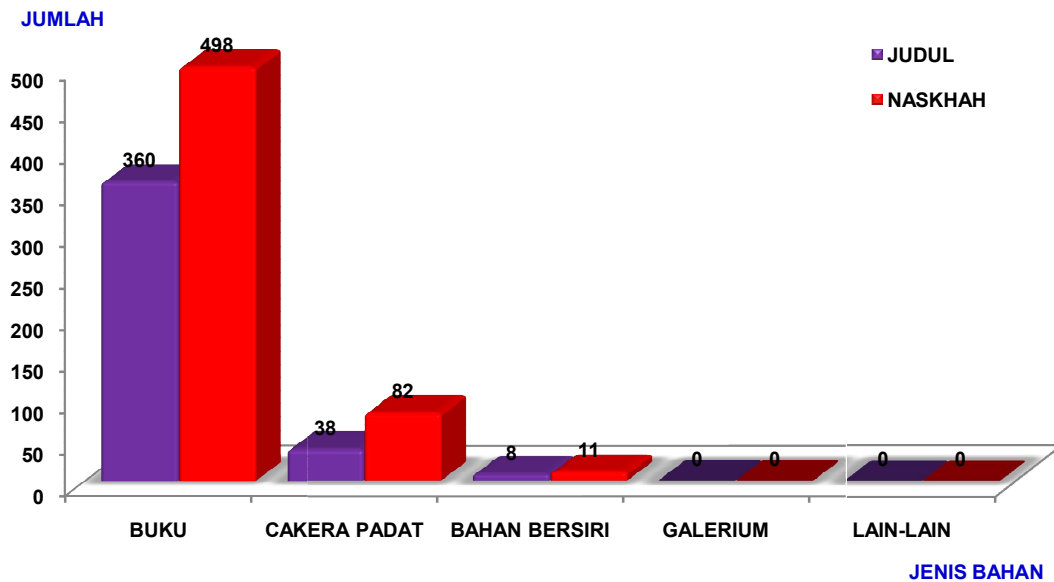
RAJAH 5.1 : KAI – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN BAHAN CIP

Rajah 5.1 (a) – Mengikut Aktiviti

Rajah 5.1 (b) – Mengikut Jenis Koleksi

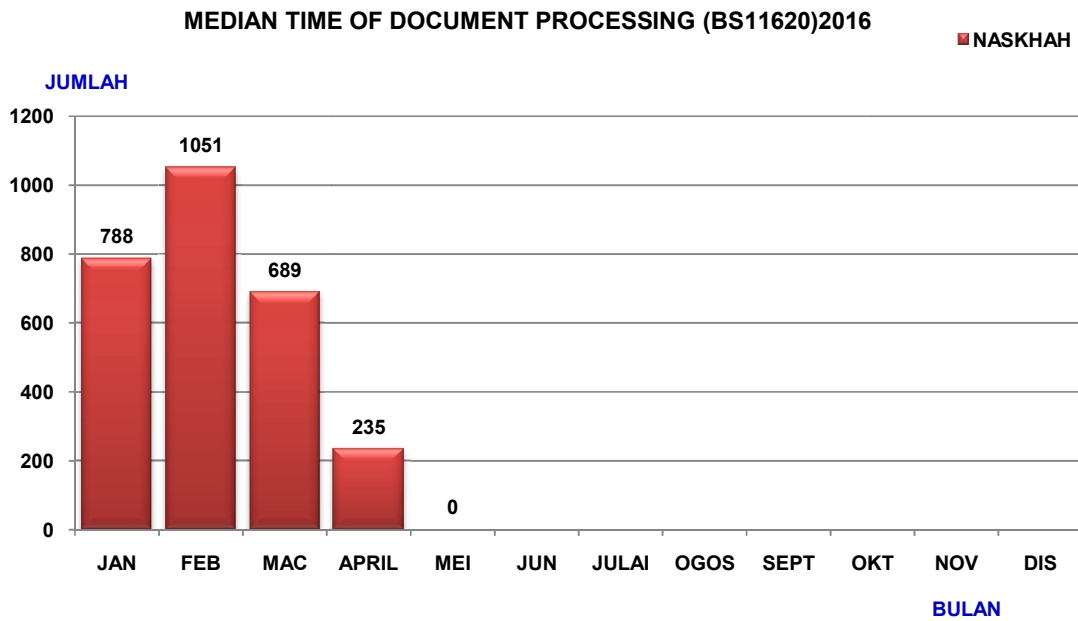


RAJAH 5.2 : KAI – PENERIMAAN BAHAN HADIAH (JUDUL BAHARU) TERMASUK BAHAN GALERIUM



LAMPIRAN 5

RAJAH 5.2 : MEDIAN TIME PROCESSING (MTP) BERDASARKAN BS11620

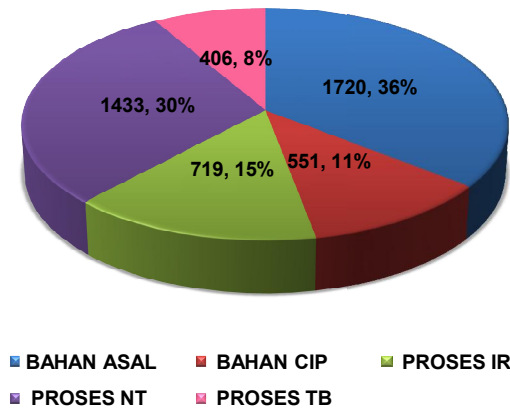


Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan = **2763 naskhah.**

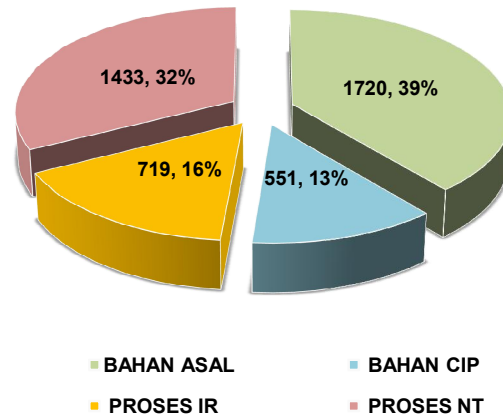
LAMPIRAN 6

RAJAH 6.1 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT AKTIVITI

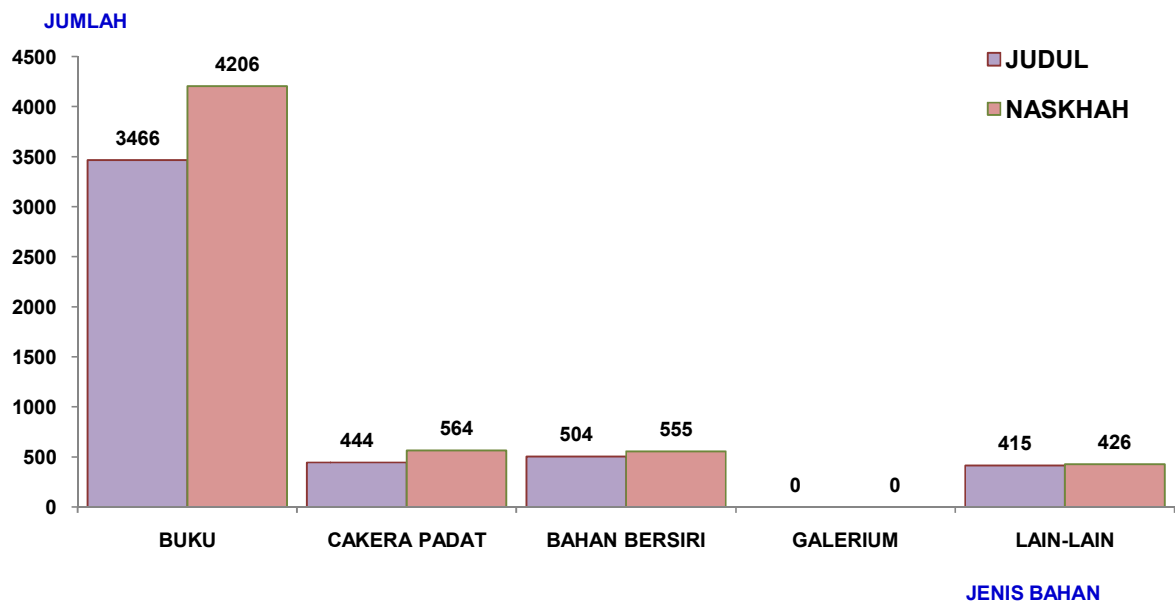
Rajah 6.1 (a) – Semua Aktiviti



Rajah 6.1 (b) – Tidak Termasuk Penerimaan Bahan



RAJAH 6.2 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT JENIS BAHAN



Kumulat Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Bahan = 4,829 judul / 5,751 naskhah

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