



2018 ANALISIS PENCAPAIAN BULANAN

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

MEI





MUKASURAT KANDUNGAN

MUKASURAT

KANDUNGAN

1	1. Pengenalan
	1.1 Fungsi BKHP
	1.2 Objektif BKHP
2	1.3 Fungsi UPT
	1.4 Objektif UPT
	1.5 Fungsi UHP
	1.6 Objektif UHP
3-4	2. Sasaran Pencapaian Keseluruhan Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran
	2.1 Pencapaian Objektif Kualiti
	2.1.1 Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan : AKT(MB)/8.5.2
	2.1.2 Prosedur Perolehan Bahan Hadiah : AKT(BH)/8.4
4-5	2.2 Key Amal Indicators / Pencapaian Balanced Score Card BKHP
5-6	2.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing
6-7	2.4 Permohonan Bahan SEGERA
8-16	Analisa Bulanan
	Lampiran
J : 1 – R : 18	Jadual 1 hingga Jadual 18
R : 1 – R : 7	Rajah 1 hingga Rajah 7

1. PENGENALAN

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

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

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

1.1 OBJEKTIF : BKHP

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

1.2 FUNGSI : BKHP

- 1.2.1 Mewujudkan satu garis panduan pengurusan pengkatalogan, pengkelasan dan penetapan tajuk perkara serta garis panduan melengkapkan fizikal bahan yang dijalankan secara sistematik, teratur dan berterusan.
- 1.2.2 Menyediakan rekod bibliografik yang lengkap bagi semua bahan yang diperolehi oleh Perpustakaan UTM.
- 1.2.3 Melengkapkan fizikal bahan yang telah diproses dengan membuat label bahan dan maklumat fizikal untuk tujuan rujukan dan pinjaman.
- 1.2.4 Mengawasi dan membuat kemaskini maklumat fail kuasa bagi pengarang, perkara dan juga siri di dalam sistem perpustakaan.
- 1.2.5 Memantapkan koleksi Hadiah dan Pertukaran bagi bahan terutama yang diterima daripada Kementerian dan agensi Kerajaan.
- 1.2.6 Memastikan bahan terbitan UTM diserahkan ke Perpustakaan Negara di bawah ***Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1986 (Akta 331)***.

1.3 OBJEKTIF : UPT

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

1.4 FUNGSI : UPT

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

1.5 OBJEKTIF : UHP

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

1.6 FUNGSI : UHP

- 1.6.1 Bertanggungjawab untuk menguruskan perolehan dan penerimaan bahan-bahan hadiah yang diterbitkan secara percuma dari pelbagai sumber bercetak dan elektronik daripada universiti dalam/luar negara, agensi kerajaan, badan berkanun, agensi swasta, institusi dan organisasi dalam/luar negara, serta orang perseorangan bagi pembangunan koleksi bahan hadiah Perpustakaan UTM.
- 1.6.2 Bertanggungjawab untuk menguruskan pertukaran bahan terbitan UTM kepada universiti dalam negara, agensi kerajaan atau swasta bergantung pada jumlah bahan yang diterima dari fakulti/jabatan UTM / Perpustakaan UTM.

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

2. SASARAN PENCAPAIAN BAHAGIAN KATALOG, HADIAH & PERTUKARAN

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

Sasaran pencapaian bagi 2018 yang telah ditetapkan untuk BKHP terdiri daripada berikut :

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

2.1 Pencapaian Objektif Kualiti

2.1.1 Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan

i. Skop

Kategori bahan dan tempoh pengiraan pelaksanaan proses adalah seperti berikut :

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

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

2.1.2 Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah

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

- ii. Objektif Kualiti

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

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

- 2.2.1 Key Amal Indicators (KAI) adalah petunjuk prestasi yang telah ditetapkan untuk mencapai sasaran ke arah kecemerlangan UTM secara global. Pencapaian KAI ini akan digambarkan dengan lebih jelas melalui Balanced Score Card (BSC) yang menjadi mekanisme untuk menilai sejauh mana sasaran ini berjaya dicapai. Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran turut terlibat untuk memastikan KAI ini dicapai bagi tahun 2018 melalui 2 perspektif utama yang telah dirangkakan seperti butiran berikut :

Internal Process Perspective

P01 : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.

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

Initiatives - Process and catalog :

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

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

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

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

Initiatives

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

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

2.3 BS 11620 – B.3.2.2 : Median Time Processing

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

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

Bagi memenuhi keperluan BS 11620, Perpustakaan UTM telah menetapkan sasaran untuk mencapai tempoh MTP selama 40 hari bermula dari bahan diterima sehingga siap disusun di rak.

2.4 Permohonan Bahan SEGERA

- 2.4.1 Analisa pencapaian permohonan bahan SEGERA yang diterima oleh BKHP mengambilkira semua jenis bahan. Permohonan bahan ini diterima dari BPMP dan BPS melalui borang permohonan rasmi daripada pengguna. Pengiraan tempoh mengurus permohonan bahan segera yang diterima dari beberapa Bahagian di Perpustakaan UTM untuk diproses mengikut tempoh yang telah ditetapkan seperti berikut :
- a. 5 hari bekerja dari tarikh penerimaan di BKHP bagi permohonan untuk dipinjam keluar dan permohonan dari perkhidmatan ILL.
 - b. 2 hari bekerja dari tarikh penerimaan di BKHP bagi permohonan untuk rujukan dalaman selain daripada bahan tesis & PSM (Perpustakaan UTM - PSZJB sahaja).
 - c. hari bekerja dari tarikh penerimaan di BKHP bagi permohonan untuk dipinjam keluar yang diterima dari BPS sahaja.
- 2.4.2 Permohonan bahan SEGERA yang diterima dari Perpustakaan UTM - PSZJB diproses mengikut tempoh seperti di atas. Permohonan hendaklah dihantar ke BKHP sebelum jam 3.00 petang hari bekerja bagi memastikan kelancaran proses mengkatalog bahan. Setiap permohonan akan dikepilkan dengan Slip Pemprosesan Bahan Segera BKHP untuk memantau tempoh pengurusan permohonan bahan SEGERA di BKHP. Klasifikasi penerimaan permohonan bahan segera berdasarkan Bahagian yang memohon adalah seperti berikut :

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

MUKASURAT BUTIRAN

ANALISA BULANAN

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

ULASAN

RINGKASAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

BIL.	BUTIRAN	SASARAN (S) / PENCAPAIAN (P)
1.0	PENCAPAIAN KESELURUHAN BAHAGIAN	
	1.1 Kumulat tahunan keseluruhan aktiviti memproses bahan oleh Pustakawan, Pembantu Perpustakaan dan Staf/Pelajar LDK (katalog bahan asal, bahan CIP, input ringkas, penerimaan bahan, naskhah tambahan & pendepositan). Rujuk Jadual 4.1	S : 21,600 judul / tahun P : 2442 judul / 3482 naskhah % : 11.3
	1.2 Kumulat tahunan pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan UPT & UHP. Rujuk Jadual 1.2	S : 2,400 judul / tahun P : 641 judul / 1265 naskhah % : 26.7 K : Tidak capai
	1.3 Kumulat tahunan Pemprosesan bahan CIP, input ringkas, naskhah tambahan dan penerimaan bahan oleh Pembantu Pustakawan UPT & UHP serta Staf/Pelajar LDK. Rujuk Jadual 4.2	S : 19,200 judul / tahun P : 1791 judul / 2167 naskhah % : 9.3 K : Tidak capai
2.0	PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI	
	2.1 Aktiviti pengkatalogan bahan asal. Pustakawan UPT & UHP. Rujuk Jadual 8.1	S : 200 judul / bulan P : 200 judul / 329 naskhah % : 100
	2.2 Aktiviti pengkatalogan bahan merangkumi bahan CIP, input ringkas & naskhah tambahan – Pembantu Pustakawan UPT sahaja. Rujuk Jadual 8.2	S : 700 judul / bulan P : 238 judul / 238 naskhah % : 34
	2.3 Aktiviti aksesan bahan hadiah – Pembantu Operasi BKHP. Rujuk Jadual 8.3	S : 3 hari bekerja P : 100% % : 100.0 (keseluruhan)
3.0	KEY AMAL INDICATORS (KAI) / BALANCED SCORE CARD (BSC).	
	3.1 Keseluruhan aktiviti pengkatalogan bahan asal dan bahan CIP sahaja. Rujuk Jadual 5.1-5.2	S : 4,400 judul / tahun P : 917 judul / 1719 naskhah % : 20.8
	3.2 Keseluruhan aktiviti penerimaan bahan judul baharu, naskhah tambahan dan pendepositan bahan digital oleh staf UHP. Rujuk Jadual 5.3-5.5	S : 2,000 judul / tahun P : 971 judul / 1062 naskhah % : 48.6
4.0	PENCAPAIAN MEDIAN TIME PROCESSING / BS 11620 : BRITISH STANDARD. INFORMATION & DOCUMENTATION – LIBRARY PERFORMANCE INDICATORS.	
	4.1 Tempoh pemrosesan bahan belian bermula dari proses bahan diterima dari pembekal sehingga bahan selesai disusun di rak. Rujuk Jadual 6.1	S : 40 hari P : 30 hari K : Capai
5.0	PERMOHONAN BAHAN SEGERA.	
	5.1 Pengurusan & pemprosesan bahan SEGERA mengikut tempoh & jenis permohonan bahan yang diterima dari pelbagai Bahagian di Perpustakaan UTM. Rujuk Jadual 7.1-7.2	S : 100% P : 100% % : 100.0 (keseluruhan)

NOTA :

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

1.0 PENCAPAIAN PUSTAKAWAN

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

- i. Jumlah keseluruhan **210 judul dan 379 naskhah.***
- ii. Peratus pencapaian semasa adalah **100%**.
- iii. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan.

- Bahan belian	:	0 judul / 0 naskhah.
- Bahan hadiah & pertukaran	:	0 judul / 0 naskhah.
- Bahan koleksi khas	:	210 judul / 379 naskhah.
Jumlah keseluruhan		: 210 judul / 379 naskhah
- iv. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **179 naskhah**, iaitu **89.5%**.
- v. Pencapaian keseluruhan mulai Januari adalah sebanyak **27.1%**.

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

- a. Menjalankan sebahagian tugas P(HP) yang terdiri daripada penjanaan senarai penghantaran bahan hadiah.

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

Nota :

- * Pencapaian Objektif Kualiti Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan.

2.0 PENCAPAIAN PEMBANTU PUSTAKAWAN

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

2.1.1 Unit Pengurusan Teknikal (UPT)

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

2.1.2 Unit Hadiah & Pertukaran (UHP)

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

Perincian pendepositan bahan, rujuk perkara 5.2

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

- i. **353 judul dan 374 naskhah.**
- ii. Peratus pencapaian semasa adalah **22.1%**
- iii. Pecahan jumlah pencapaian ini mengikut unit adalah seperti berikut :
 - a. Unit Pengurusan Teknikal
 - **238 judul / 238 naskhah @ 34%.**
 - Purata : **119 judul / 119 naskhah.**
 - b. Unit Hadiah & Pertukaran
 - **115 judul / 136 naskhah @ 12.8%.**
 - Purata : **58 judul / 68 naskhah.**
- iv. Pencapaian keseluruhan aktiviti pengkatalogan oleh Pembantu Pustakawan, berdasarkan jumlah judul dan naskhah adalah seperti berikut :

- Memproses Penerimaan Bahan	:	15	judul /	18	naskhah @	4.2%.
- Mengkatalog bahan CIP	:	5	judul /	6	naskhah @	1.4%.
- Memasukkan data Input Ringkas	:	250	judul /	251	naskhah @	70.8%
- Memproses Naskhah Tambahan	:	83	judul /	99	naskhah @	23.5%

Jumlah keseluruhan : 353 judul / 374 naskhah

- iv. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **21** naskhah, iaitu **5.9%**.
- v. Pencapaian keseluruhan mulai Januari adalah **9.2%**.
(Sasaran tahunan : 19,200 judul)
- vi. Selain daripada aktiviti mengkatalog bahan, Pembantu Pustakawan BKHP juga terlibat dengan tugas lain yang memberi kesan secara langsung dan tidak langsung kepada keseluruhan tugas di Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran antaranya adalah :
 - a. Lain-lain tugas memproses bahan di BKHP. Rujuk Jadual 2.5.
 - b. Aktiviti sampingan anjuran UTM dan Perpustakaan UTM seperti senarai di bawah.

MEI

Penglibatan Aktiviti	Tarikh	Lokasi
1. Perjumpaan Bulanan NC	15.05.2018	DSI
2. Perjumpaan dengan Timbalan Ketua Pustakawan (PP)	31.05.2018	Bilik Tayangan, PSZJB
3. Ceramah : Peranan Puasa dan Makanan	14.05.2018	Bilik Seminar 3, PSZJB
4. Ceramah : Tiket Menuju Syurga	24.05.2018	Masjid Sultan Ismail

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

Nota :

- * Pencapaian Objektif Kualiti Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan.
- ** Pengiraan pencapaian bagi KAI / Balanced Score Card hanya mengambilkira aktiviti pengkatalogan bahan *cataloging in print* (CIP) sahaja.

3.0 PENCAPAIAN PROGRAM LATIHAN (PELAJAR / STAF)

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

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

- Nama pelajar : Tiada
- Fakulti : Tiada
- a. Proses input ringkas : 0 judul / 0 naskhah
- b. Katalog CIP : 0 judul / 0 naskhah

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

4.0 PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI

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

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

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

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

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

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

- | | | |
|-----|---------------------|-------------------------------------|
| i. | Pustakawan | : 200 judul / 239 naskhah @ 100%. |
| | Kumulat tahunan | : 641 judul / 1265 naskhah @ 16.9%. |
| ii. | Pembantu Pustakawan | : 238 judul / 238 naskhah @ 34%. |
| | Kumulat tahunan | : 835 judul / 1000 naskhah @ 9.9%. |

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

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

Berikut adalah pencapaian aktiviti ini berdasarkan bilangan hari bahan diaksesan.

- 1 hari	: 86 naskhah @ 76.8%.
- 2 hari	: 17 naskhah @ 15.2%.
- 3 hari	: 9 naskhah @ 8%.
- > 3 hari	: 0 naskhah @ 0%.
Jumlah	: 112 naskhah @ 100%.
Kumulat tahunan	: 822 naskhah @ 100%.

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

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

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

i.	Bahan belian	: 88 judul / 96 naskhah. : 2.0% daripada pencapaian keseluruhan.
ii.	Bahan koleksi khas	: 667 judul / 1448 naskhah. : 15.4% daripada pencapaian keseluruhan.
iii.	Bahan hadiah & pertukaran	: 152 judul / 175 naskhah. : 3.5% daripada pencapaian keseluruhan.
	Pencapaian keseluruhan	: 917 judul / 1719 naskhah. : 20.8% daripada sasaran tahunan.

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

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

i.	Pendepositan bahan digital	: 288 judul. : 29.7% daripada pencapaian keseluruhan.
ii.	Judul baharu	: 227 judul / 260 naskhah. : 23.4% daripada pencapaian keseluruhan.
iii.	Naskhah tambahan	: 456 judul / 514 naskhah. : 47% daripada pencapaian keseluruhan.
	Jumlah keseluruhan	: 971 judul / 1062 naskhah. : 48.6% daripada pencapaian tahunan.

Nota : Sasaran KAI - 2,000 judul / tahun.
: Ralat pada data Pendepositan bahan digital bagi pencapaian Jan. & Feb. dengan penambahan sebanyak 3 judul.

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

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

6.1 Pencapaian semasa MTP adalah seperti berikut :

- i. Jumlah penghantaran bahan : 12 naskhah.
- ii. Pencapaian MTP : 30 hari.
- iii. Keputusan : Capai.

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

7.0 PENCAPAIAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

7.1 Pencapaian semasa permohonan bahan SEGERA adalah seperti berikut :

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

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

Disediakan oleh :
Haslina Hussin
Pustakawan Kanan / P(PT)
3 hb. Julai 2018

Disemak dan disahkan oleh :
.....
Haslina Nasir
Ketua
Bahagian Pembangunan Sumber & Katalog
(KPSK)
Tarikh :/ Julai 2018

SENARAI JADUAL

Mukasurat Butiran

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

Mukasurat Butiran

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

JADUAL 1.1 : PUSTAKAWAN – PENCAPAIAN BULANAN INDIVIDU

P(PT)														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	34	163	83	83	83	83	0	0	0	0	0	0	200	329
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	34	163	83	83	83	83	0	0	0	0	0	0	200	329
P(HP)														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	10	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	50
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	10	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	50
KUMULAT BULANAN														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	44	213	83	83	83	83	0	0	0	0	0	0	210	379
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	44	213	83	83	83	83	0	0	0	0	0	0	210	379
PERATUS	21.0		39.5		39.5		0.0		0.0		0.0		105.0	

JADUAL 1.2 : PUSTAKAWAN – KUMULAT TAHUNAN

KUMULAT TAHUNAN														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6	38	39
KOLEKSI KHAS	147	790	202	202	202	202	0	0	0	0	0	0	551	1194
HADIAH	57	72	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	62	82
JUMLAH	237	895	202	202	202	202	0	0	5	10	5	6	651	1315
PERATUS	36.4		31.0		31.0		0.0		0.8		0.8		27.1	

NOTA :

P(PT) - Haslina Hussin.

P(HP) - Tiada Pustakawan mulai Jan. 2018. Pencapaian Mei bagi P(HP) telah dilaksanakan oleh KKHP.

JADUAL 2.1 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PENCAPAIAN BULANAN KESELURUHAN

BAHAN BELIAN (A)

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
PmP(PT1)														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(PT2)														
CIP	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
JUMLAH (A)	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2

BAHAN KOLEKSI KHAS (B)

PmP(PT1)														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	37	37	37	37	0	0	0	0	0	0	74	74
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	37	37	37	37	0	0	0	0	0	0	74	74
PmP(PT2)														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	81	81	81	81	0	0	0	0	0	0	162	162
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	81	81	81	81	0	0	0	0	0	0	162	162
PmP(HP2)														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH (B)	0	0	118	118	118	118	0	0	0	0	0	0	236	236

BAHAN HADIAH (C)

PmP(HP1)															
PENERIMAAN	5	6	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	6	8
CIP	2	2	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3	4
INPUT RINGKAS	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4
NASKHAH TAMBAHAN	3	3	1	2	0	0	0	0	0	55	69	0	0	59	74
JUMLAH	13	15	1	2	0	0	0	0	0	57	73	0	0	71	90
PmP(HP2)															
PENERIMAAN	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	10
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
NASKHAH TAMBAHAN	12	13	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	14
JUMLAH	32	34	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	35
PmP(HP3)															
PENERIMAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
JUMLAH	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
PmP(PT1)															
PENERIMAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(PT2)															
PENERIMAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH (C)	56	60	2	3	0	0	0	0	0	57	73	0	0	115	136

KUMULAT BULANAN

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH (A+B+C)	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
PENERIMAAN	14	16	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	15	18
CIP	4	4	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	5	6
INPUT RINGKAS	14	15	118	118	118	118	0	0	0	0	0	0	250	251
NASKHAH TAMBAHAN	26	27	2	3	0	0	0	0	55	69	0	0	83	99
JUMLAH (A+B+C)	58	62	120	121	118	118	0	0	57	73	0	0	353	374
PERATUS	16.4		34.0		33.4		0.0		16.1		0.0		22.1	

NOTA :

PmP(PT1) - SaifulBahriAbd. Rahman
 PmP(PT1) - MuzanniSubakhir.
 PmP(HP1) - Nor Diana Mohsin.
 PmP(HP2) - NoraliahNasiruddin.
 PmP(HPT3) - NurFarahin Jasmine See Abdullah.

JADUAL 2.2 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PENCAPAIAN BULANAN INDIVIDU

STAF / AKTIVITI	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
PmP(PT1)														
PENERIMAAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	37	37	37	37	0	0	0	0	0	0	74	74
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	37	37	37	37	0	0	0	0	0	0	74	74
PmP(PT2)														
PENERIMAAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CIP	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
INPUT RINGKAS	0	0	81	81	81	81	0	0	0	0	0	0	162	162
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	2	2	81	81	81	81	0	0	0	0	0	0	164	164
JUMLAH (UPT)	2	2	118	118	118	118	0	0	0	0	0	0	238	238
PmP(HP1)														
PENERIMAAN	5	6	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	6	8
CIP	2	2	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3	4
INPUT RINGKAS	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4
NASKHAH TAMBAHAN	3	3	1	2	0	0	0	0	55	69	0	0	59	74
JUMLAH	13	15	1	2	0	0	0	0	57	73	0	0	71	90
PmP(HP2)														
PENERIMAAN	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	10
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
NASKHAH TAMBAHAN	12	13	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	14
JUMLAH	32	34	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	33	35
PmP(HP3)														
PENERIMAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
JUMLAH	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
JUMLAH (UHP)	56	60	2	3	0	0	0	0	57	73	0	0	115	136
JUMLAH (UPT + UHP)	58	62	120	121	118	118	0	0	57	73	0	0	353	374

JADUAL 2.3 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – KUMULAT TAHUNAN

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BAHAN BELIAN (A)														
CIP	50	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	57
INPUT RINGKAS	24	24	116	116	116	116	0	0	0	0	0	0	256	256
NASKHAH TAMBAHAN	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
JUMLAH	86	93	116	116	116	116	0	0	0	0	0	0	318	325
BAHANKOLEKSI KHAS (B)														
CIP	36	164	45	45	45	45	0	0	0	0	0	0	126	254
INPUT RINGKAS	7	25	162	162	161	161	0	0	0	0	2	9	332	357
NASKHAH TAMBAHAN	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	9
JUMLAH	47	198	207	207	206	206	0	0	0	0	2	9	462	620
BAHAN HADIAH (C)														
PENERIMAAN	205	229	6	6	0	0	0	0	16	25	0	0	227	260
CIP	76	76	5	5	0	0	0	0	4	7	0	0	85	88
INPUT RINGKAS	209	266	3	5	0	0	0	0	14	24	0	0	226	295
NASKHAH TAMBAHAN	234	248	10	12	0	0	0	0	212	254	0	0	456	514
JUMLAH	724	819	24	28	0	0	0	0	246	310	0	0	994	1157
JUMLAH (A+B+C)														
PENERIMAAN	205	229	6	6	0	0	0	0	16	25	0	0	227	260
CIP	162	297	50	50	45	45	0	0	4	7	0	0	261	399
INPUT RINGKAS	240	315	281	283	277	277	0	0	14	24	2	9	814	908
NASKHAH TAMBAHAN	250	269	10	12	0	0	0	0	212	254	0	0	472	535
JUMLAH	857	1110	347	351	322	322	0	0	246	310	2	9	1774	2102
PERATUS	48.3		19.6		18.2		0.0		13.9		0.1		9.2	

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

PENCAPAIAN BULANAN

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
PmP(PT1)														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(PT2)														
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH KESELURUHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

KUMULAT TAHUNAN

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

JADUAL 2.5 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – LAIN-LAIN TUGAS

PENCAPAIAN BULANAN

AKTIVITI	SEMAK REKOD BIB.		BAHAN SEGERA		SEMAK LABEL		PEMBETULAN BAHAN		CETAK/TAMPAL LABEL		AKSESAN BAHAN		LAIN-LAIN	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
STAF														
PmP(PT1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(PT2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(HP1)	55	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PmP(HP2)	13	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
PmP(HP3)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	68	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

KUMULAT TAHUNAN

AKTIVITI	SEMAK REKOD BIB.		BAHAN SEGERA		SEMAK LABEL		PEMBETULAN BAHAN		CETAK/TAMPAL LABEL		AKSESAN BAHAN		LAIN-LAIN	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
STAF														
JAN	61	63	0	0	8	8	79	79	0	0	0	0	1	1
FEB	63	71	1	1	0	0	16	16	0	0	0	0	0	0
MAR	84	90	7	7	0	0	9	16	0	0	0	0	0	0
APR	135	145	1	1	0	0	13	13	0	0	12	12	0	0
MAY	68	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OCT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	411	475	9	9	8	8	117	124	0	0	12	12	1	1

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

BAHAN BELIAN (A)														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
ASAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BAHAN KOLEKSI KHAS (B)														
ASAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	12	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	60
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	12	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	60
BAHAN HADIAH (C)														
PENERIMAAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C)														
PENERIMAAN	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
ASAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INPUT RINGKAS	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
NASKHAH TAMBAHAN	12	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	60
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	17	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	65

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

KESELURUHAN PUSTAKAWAN - BAHAN ASAL (A)														
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6	38	39
KOLEKSI KHAS	147	790	202	202	202	202	0	0	0	0	0	0	551	1194
HADIAH	57	72	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	62	82
JUMLAH	237	895	202	202	202	202	0	0	5	10	5	6	651	1315
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - CIP (B)														
BELIAN	50	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	57
KOLEKSI KHAS	36	164	45	45	45	45	0	0	0	0	0	0	126	254
HADIAH	76	76	5	5	0	0	0	0	4	7	0	0	85	88
JUMLAH	162	297	50	50	45	45	0	0	4	7	0	0	261	399
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - IR (C)														
BELIAN	24	24	116	116	116	116	0	0	0	0	0	0	256	256
KOLEKSI KHAS	7	25	162	162	161	161	0	0	0	0	2	9	332	357
HADIAH	209	266	3	5	0	0	0	0	14	24	0	0	226	295
JUMLAH	240	315	281	283	277	277	0	0	14	24	2	9	814	908
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - NT (D)														
BELIAN	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
KOLEKSI KHAS	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	9
HADIAH	234	248	10	12	0	0	0	0	212	254	0	0	456	514
JUMLAH	250	269	10	12	0	0	0	0	212	254	0	0	472	535
KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - PENERIMAAN BAHAN (E)														
BELIAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
KOLEKSI KHAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
HADIAH	205	229	6	6	0	0	0	0	16	25	0	0	227	260
JUMLAH	205	229	6	6	0	0	0	0	16	25	0	0	227	260
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - CIP (F)														
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HADIAH	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
JUMLAH	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - IR (G)														
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	12	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	60
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	12	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	60
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - NT (H)														
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - PENERIMAAN BAHAN (I)														
BELIAN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
KOLEKSI KHAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KESELURUHAN PUSTAKAWAN + PEMBANTU PUSTAKAWAN + PELAJAR/STAF LDK (A-I)														
BELIAN	119	126	116	116	116	116	0	0	0	0	5	6	356	364
KOLEKSI KHAS	206	1048	409	409	408	408	0	0	0	0	2	9	1025	1874
HADIAH	786	896	24	28	0	0	0	0	251	320	0	0	1061	1244
JUMLAH	1111	2070	549	553	524	524	0	0	251	320	7	15	2442	3482
% PENCAPAIAN	45.5		22.5		21.5		0.0		10.3		0.3		11.3	
SASARAN (JUDUL)	21,600				JULAT				19,158		PERATUS		88.7	

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

BULAN	A : PUSTAKAWAN (S : 200 JUDUL)			B : PEMBANTU PUSTAKAWAN (S : 1,150 JUDUL)						C : PELAJAR / STAF LDK		JUMLAH (B+C)		PENCAPAIAN (A+B+C) (S : 21,600 JUDUL)		
	J	N	%	UPT (S : 700 JUDUL)			UHP (S : 900 JUDUL)			J	N	J	N	J	N	%
				J	N	%	J	N	%							
JAN	32	70	16.0	103	125	14.7	161	203	17.9	0	0	264	328	296	398	16.4
FEB	104	533	52.0	44	52	6.3	172	192	19.1	5	5	221	249	325	782	18.1
MAC	144	172	72.0	238	238	34.0	115	136	12.8	12	60	365	434	509	606	28.3
APR	161	161	80.5	262	322	37.4	176	205	19.6	0	0	438	527	599	688	33.3
MEI	210	379	105.0	238	238	34.0	115	136	12.8	0	0	353	374	563	753	31.3
JUN	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUL	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
OGOS	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
SEPT	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKT	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOV	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
DIS	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUM	651	1,315	27.1	776	941	9.2	998	1,161	9.2	17	65	1,791	2,167	2,442	3,482	11.3

NOTA :

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

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

BAHAN BELIAN															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		%
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
BAHAN BELIAN	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
BAHAN ASAL	33	33	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6	38	39	43.2
CIP	50	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	57	56.8
JUMLAH PENCAPAIAN	83	90	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6	88	96	100.0
PERATUS PENCAPAIAN	94.3		0.0		0.0		0.0		0.0		5.7		2.0		
BAHAN KOLEKSI KHAS															
BAHAN ASAL	147	790	202	202	202	202	0	0	0	0	0	0	551	1,194	81.4
CIP	36	164	45	45	45	45	0	0	0	0	0	0	126	254	18.6
JUMLAH PENCAPAIAN	36	164	45	45	45	45	0	0	0	0	0	0	677	1,448	100.0
PERATUS PENCAPAIAN	5.3		6.6		6.6		0.0		0.0		0.0		15.4		
BAHAN HADIAH															
BAHAN ASAL	57	72	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	62	82	40.8
CIP	81	81	5	5	0	0	0	0	4	7	0	0	90	93	59.2
JUMLAH PENCAPAIAN	138	153	5	5	0	0	0	0	9	17	0	0	152	175	100
PERATUS PENCAPAIAN	90.8		3.3		0.0		0.0		5.9		0.0		3.5		
JUMLAH KESELURUHAN															
BAHAN ASAL	237	895	202	202	202	202	0	0	5	10	5	6	651	1,315	71.0
CIP	167	302	50	50	45	45	0	0	4	7	0	0	266	404	29.0
JUMLAH	404	1,197	252	252	247	247	0	0	9	17	5	6	917	1,719	20.8
SASARAN	4,400														100.0
JULAT	3,483														79.2

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

BAHAN BELIAN (A)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	33	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	38	66.0
FEBRUARI	26	26	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	30	31	34.9
MAC	13	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	14	15.1
APRIL	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	10	11	11.6
MEI	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2.3
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	83	90	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6	88	96	2.0
BAHAN KOLEKSI KHAS (B)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	9	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	47	18.0
FEBRUARI	92	520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	520	19.7
MAC	21	103	84	84	84	84	0	0	0	0	0	0	189	271	40.5
APRIL	17	71	80	80	80	80	0	0	0	0	0	0	177	231	37.9
MEI	44	213	83	83	83	83	0	0	0	0	0	0	210	379	31.0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	183	954	247	247	247	247	0	0	0	0	0	0	677	1,448	15.4

BAHAN HADIAH (C)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	7	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	16.0
FEBRUARI	23	23	4	4	0	0	0	0	3	5	0	0	30	32	20.1
MAC	99	114	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	104	124	69.8
APRIL	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	4.7
MEI	2	2	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3	4	2.0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	138	153	5	5	0	0	0	0	9	17	0	0	152	175	3.5
KESELURUHAN (A+B+C)															
KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
JANUARI	49	92	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	50	93	1.1
FEBRUARI	141	569	4	4	0	0	0	0	3	5	4	5	152	583	21.7
MAC	133	231	84	84	84	84	0	0	5	10	0	0	306	409	43.6
APRIL	33	88	80	80	80	80	0	0	0	0	1	1	194	249	27.6
MEI	48	217	83	83	83	83	0	0	1	2	0	0	215	385	23.4
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JULAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
SEPTEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
OKTOBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
NOVEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
DISEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUMLAH	404	1,197	252	252	247	247	0	0	9	17	5	6	917	1,719	20.8

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

KUMULAT PENERIMAAN															
KATEGORI / JENIS BAHAN	REPOSITORI	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
		J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	183	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	183	183
REVIEW / LIVE RECORD	105	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	105	105
PENERIMAAN BAHAN BAHARU	n/a	205	229	6	6	0	0	0	0	16	25	0	0	227	260
NASKAH TAMBAHAN	n/a	234	248	10	12	0	0	0	0	212	254	0	0	456	514
JUMLAH	288	439	477	16	18	0	0	0	0	228	279	0	0	971	1062
PERATUS	29.7	45.2		1.6		0.0		0.0		7.9		0.0		48.6	
SASARAN (J)	2,000	JULAT		1,029		PERATUS JULAT		51.5		PENCAPAIAN			TIDAK CAPAI		

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

REPOSITORI													
PUSTAKAWAN (A)													
AKTIVITI / BULAN	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REVIEW / LIVE RECORD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PELAJAR/STAF LDK (B)													
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
REVIEW / LIVE RECORD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
PEMBANTU PUSTAKAWAN (C)													
DEPOSIT / INPUT RINGKAS	30	17	2	49	55	0	0	0	0	0	0	0	153
REVIEW / LIVE RECORD	2	1	18	62	22	0	0	0	0	0	0	0	105
KUMULAT													
JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C)	32	48	20	111	77	0	0	0	0	0	0	0	288

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

PENERIMAAN BAHAN BAHARU														
JENIS BAHAN / BULAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	12	12	2	2	0	0	0	0	9	15	0	0	23	29
FEB	39	39	4	4	0	0	0	0	4	4	0	0	47	47
MAC	109	122	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	111	126
APR	31	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	40
MEI	14	16	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	15	18
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	205	229	6	6	0	0	0	0	16	25	0	0	227	260
NASKHAH TAMBAHAN														
JENIS BAHAN / BULAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		MONOGRAF PENYELIDIKAN		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	6	6	6	6	0	0	0	0	62	65	0	0	74	77
FEB	26	26	1	1	0	0	0	0	39	55	0	0	66	82
MAC	101	113	0	0	0	0	0	0	25	27	0	0	126	140
APR	75	76	1	2	0	0	0	0	31	38	0	0	107	116
MEI	26	27	2	3	0	0	0	0	55	69	0	0	83	99
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	234	248	10	12	0	0	0	0	212	254	0	0	456	514

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

BULAN	JUM. BAHAN	MEDIAN	
	DIPROSES	KEDUDUKAN BIL.	BIL. HARI MEMPROSES
JAN	111	56	50
FEB	28	14/15	79
MAC	24	12/13	28
APRIL	0	0	0
MEI	12	6/7	30
JUN	-	-	-
JULAI	-	-	-
OGOS	-	-	-
SEPT	-	-	-
OKT	-	-	-
NOV	-	-	-
DIS	-	-	-
JUMLAH	175		

NOTA :

Formula pengiraan *Median Time Document Processing (MTDP)* :

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

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

Round off MTDP to the nearest integer.

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

JADUAL 7.1 : PENCAPAIAN BULANAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

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

JADUAL 7.2 :KUMULAT TAHUNAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

BULAN	BIL. HARI									JUMLAH			
	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	PERMOHONAN	CAPAI	GAGAL CAPAI	%
JAN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0
FEB	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.0
MAC	2	0	40	0	4	0	0	0	0	46	46	0	100.0
APRIL	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.0
MEI	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JULAI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH KESELURUHAN	8	0	40	0	4	0	0	0	0	52	52	0	100.0

JADUAL 8.1 : PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI MENKATALOG BAHAN ASAL - PUSTAKAWAN

BULAN / JUMLAH	PUSTAKAWAN : 200 JUDUL / PUSTAKAWAN						JUMLAH KESELURUHAN					
	P(PT)		PENCAPAIAN	P(HP)		PENCAPAIAN	J	N	SASARAN	PENCAPAIAN		
	J	N		J	N					PERATUS	ULASAN	
JANUARI	32	70	Tidakcapai	0	0	Tiada	32	70	200	16.0	Tidakcapai	
FEBRUARI	104	533	Tidakcapai	0	0	Tiada	104	533	200	52.0	Tidakcapai	
MAC	144	172	Tidakcapai	0	0	Tiada	144	172	200	72.0	Tidakcapai	
APRIL	161	161	Tidak capai	0	0	Tiada	161	161	400	40.3	Tidak capai	
MEI	200	329	Capai	0	0	Tiada	200	329	200	100.0	Capai	
JUN	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
JULAI	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
OGOS	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
SEPTEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
OKTOBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
NOVEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
DISEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	400	0.0	-	
PENCAPAIAN (a)	641	1,265	TIDAK CAPAI	0	0	TIDAK CAPAI	641	1,265	3,800	16.9	TIDAK CAPAI	
SASARAN	2,400			0			3,800					
PURATA PERATUS (%) (a / 200 x 100)	26.7			0			16.9					N/A

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

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

BULAN / JUMLAH	PEMBANTU PERPUSTAKAAN : 350 JUDUL / PEMBANTU PUSTAKAWAN						JUMLAH KESELURUHAN					
	PmP(PT1)		PENCAPAIAN	PmP(PT2)		PENCAPAIAN	J	N	SASARAN	PENCAPAIAN		
	J	N		J	N					PERATUS	ULASAN	
JANUARI	23	28	Tidakcapai	80	97	Tidakcapai	103	125	700	14.7	Tidakcapai	
FEBRUARI	19	27	Tidakcapai	25	25	Tidakcapai	44	52	700	6.3	Tidakcapai	
MAC	50	124	Tidakcapai	138	139	Tidakcapai	188	263	700	26.9	Tidakcapai	
APRIL	62	121	Tidak capai	200	201	Tidak capai	262	322	700	37.4	Tidak capai	
MEI	74	74	Tidak capai	164	164	Tidak capai	238	238	700	34.0	Tidak capai	
JUN	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
JULAI	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
OGOS	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
SEPTEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
OKTOBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
NOVEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
DISEMBER	0	0	-	0	0	-	0	0	700	0.0	-	
PENCAPAIAN (a)	228	374	TIDAK CAPAI	607	626	TIDAK CAPAI	835	1,000	8,400	9.9	TIDAK CAPAI	
SASARAN	4,200			4,200			8,400					
PURATA PERATUS (%) (a / 200 x 100)	5.4			14.5			7.1					N/A

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

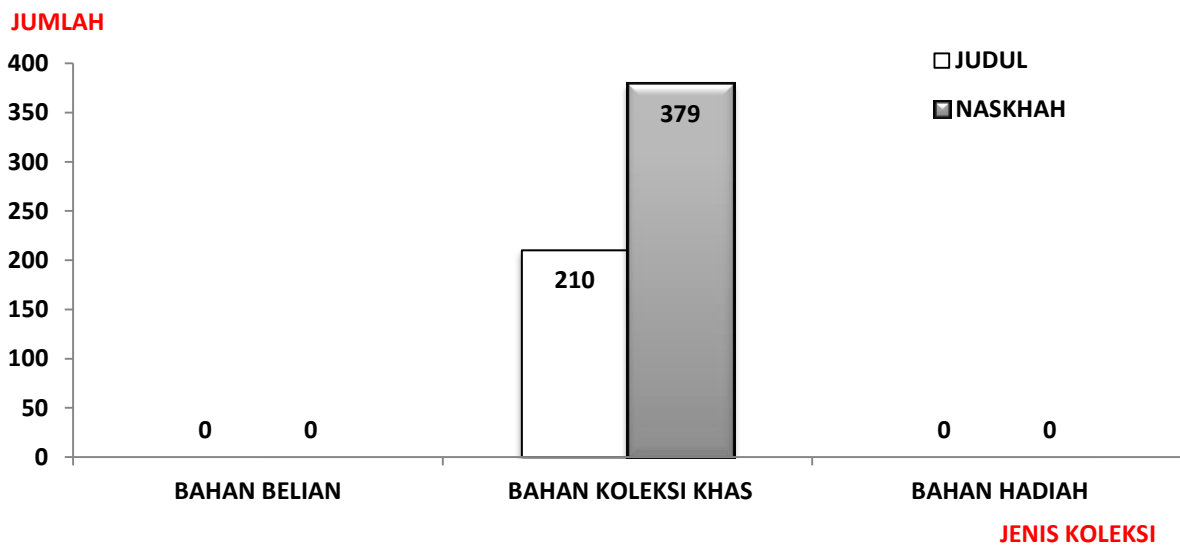
BULAN	TEMPOH				JUMLAH
	1	2	3	>3	
JAN	147	4	16	0	167
FEB	122	0	0	0	122
MAC	211	32	6	0	249
APR	136	28	8	0	172
MEI	86	17	9	0	112
JUN	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0
OGOS	0	0	0	0	0
SEPT	0	0	0	0	0
OKT	0	0	0	0	0
NOV	0	0	0	0	0
DIS	0	0	0	0	0
JUMLAH	702	81	39	0	822
% SELURUH	85.4	9.9	4.7	0.0	100
% CAPAI	100.0			0.0	100

SENARAI RAJAH

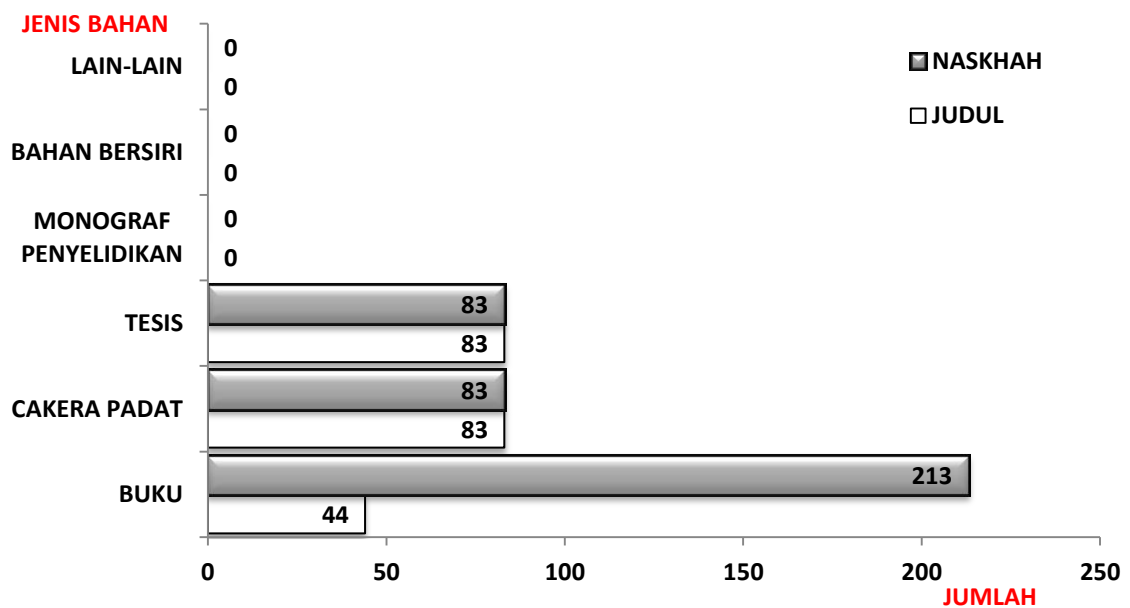
Mukasurat Butiran

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

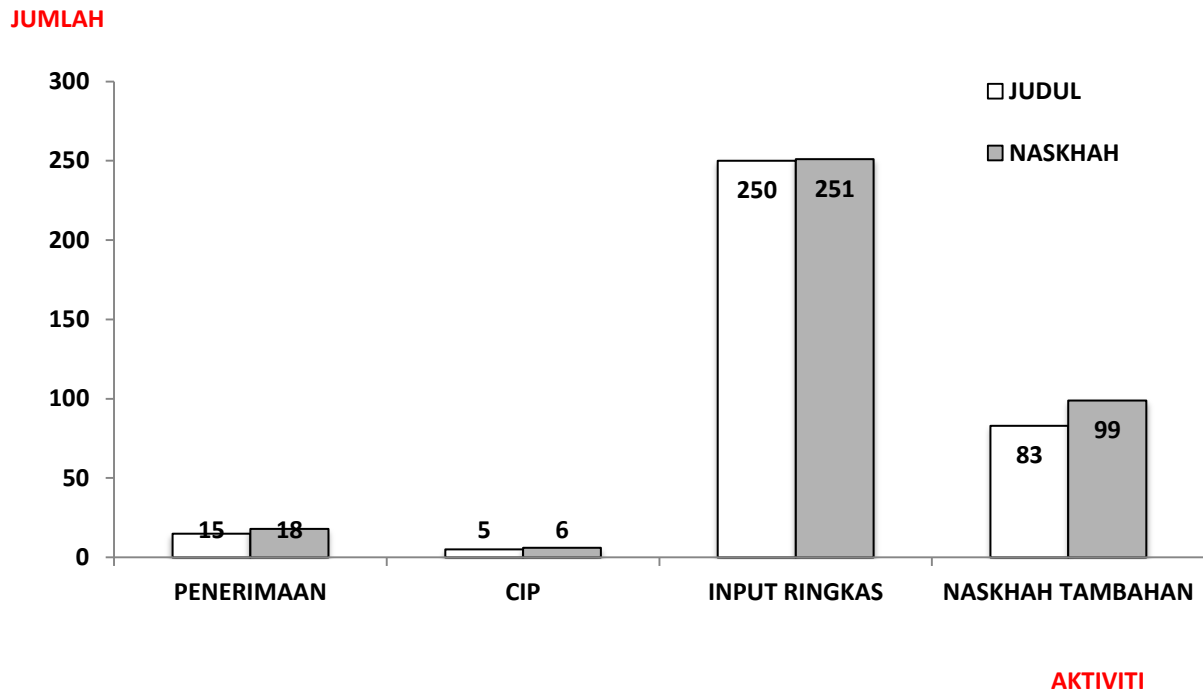
RAJAH 1.1 : PUSTAKAWAN – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL (BULANAN) MENGIKUT JENIS KOLEKSI



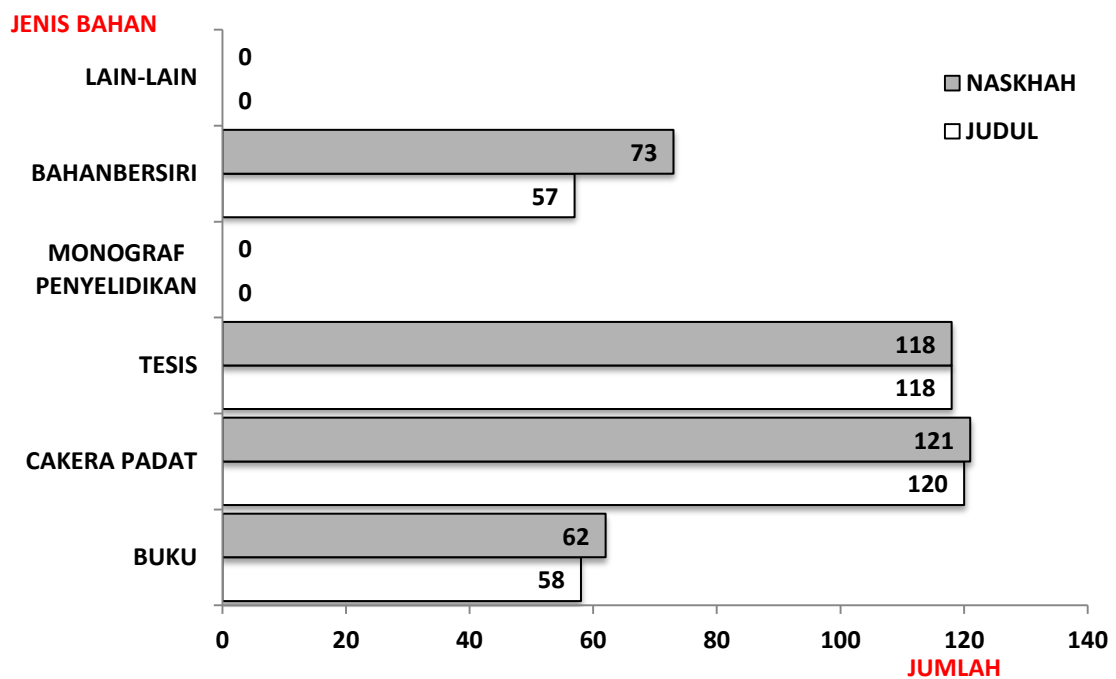
RAJAH 1.2 : PUSTAKAWAN – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL (BULANAN) MENGIKUT JENIS BAHAN



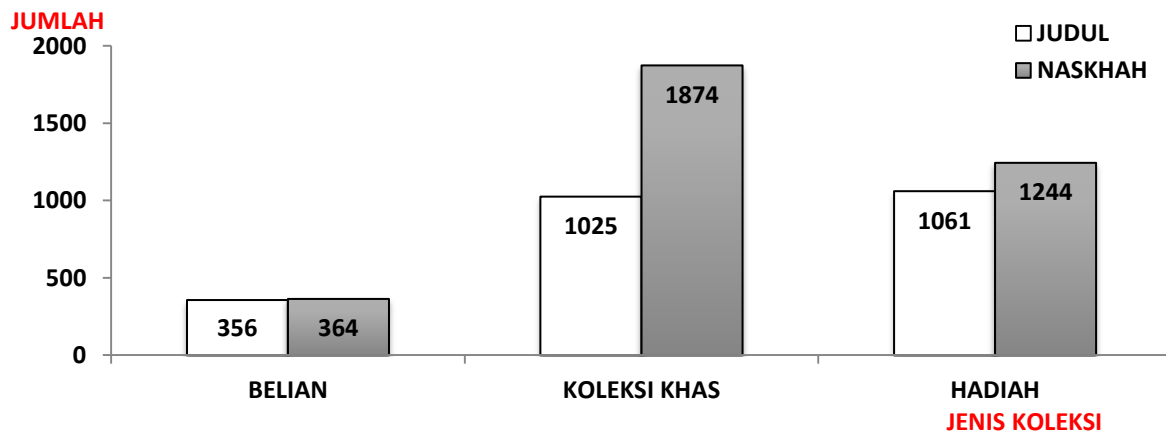
RAJAH 2.1 : PEMBANTU PUSTAKAWAN - PEMROSESAN BAHAN CIP, INPUT RINGKAS, NASKHAH TAMBAHAN DAN PENERIMAAN (BULANAN) MENGIKUT JENIS AKTIVITI



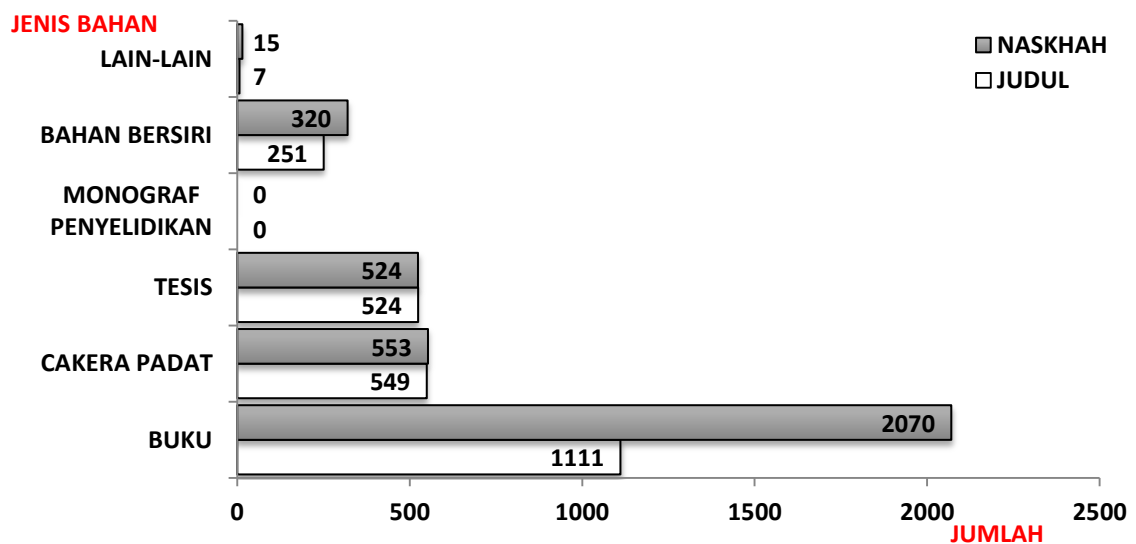
RAJAH 2.2 : PEMBANTU PUSTAKAWAN – PEMROSESAN BAHAN CIP, INPUT RINGKAS, NASKHAH TAMBAHAN DAN PENERIMAAN (BULANAN) MENGIKUT JENIS BAHAN



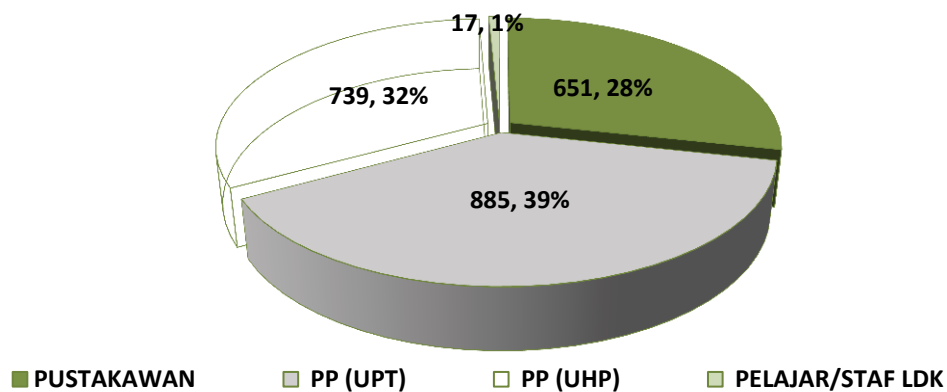
RAJAH 3.1 : PEMROSESAN BAHAN KUMULAT KESELURUHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI



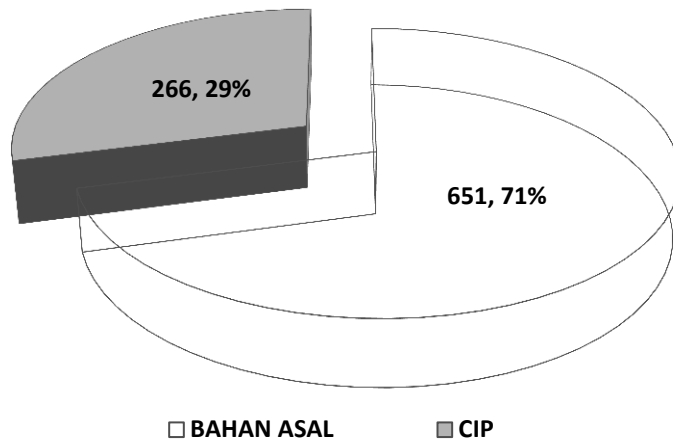
RAJAH 3.2 : PEMROSESAN BAHAN KUMULAT KESELURUHAN MENGIKUT JENIS BAHAN



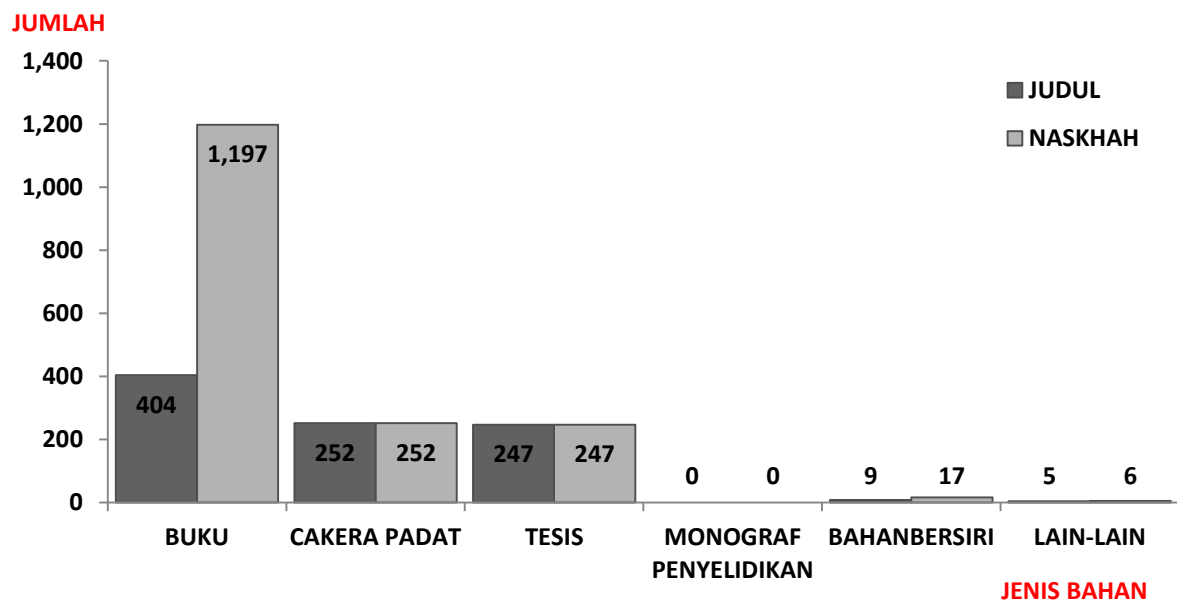
RAJAH 3.3 : PEMROSESAN BAHAN KUMULAT KESELURUHAN MENGIKUT KATEGORI STAF



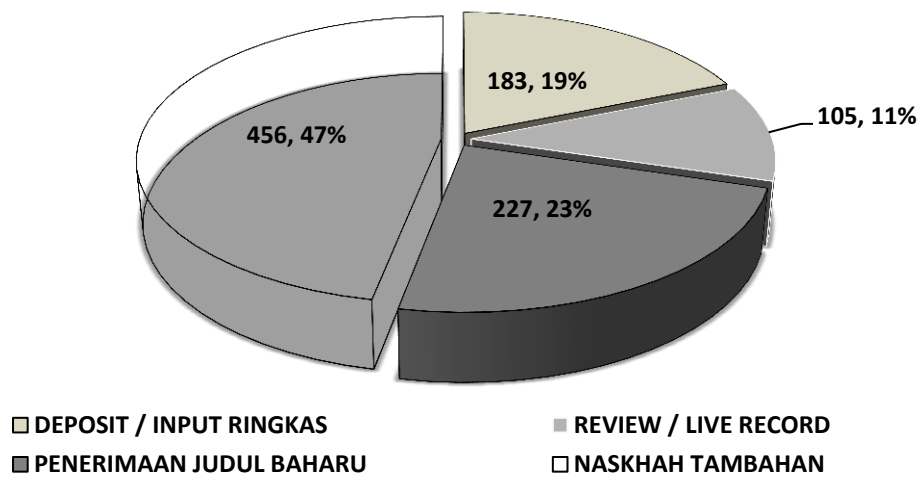
RAJAH 4.1 : KAI – KUMULAT AKTIVITI MENGKATALOG BAHAN ASAL DAN CIP



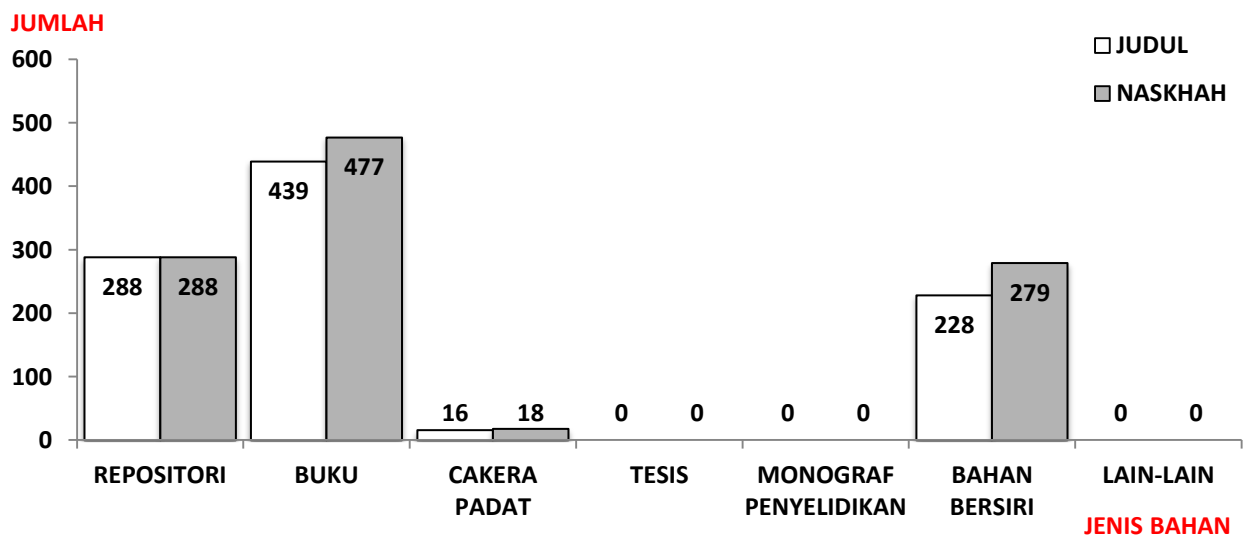
RAJAH 4.2 : KAI – KUMULAT AKTIVITI MENGKATALOG BAHAN ASAL DAN CIP MENGIKUT JENIS BAHAN



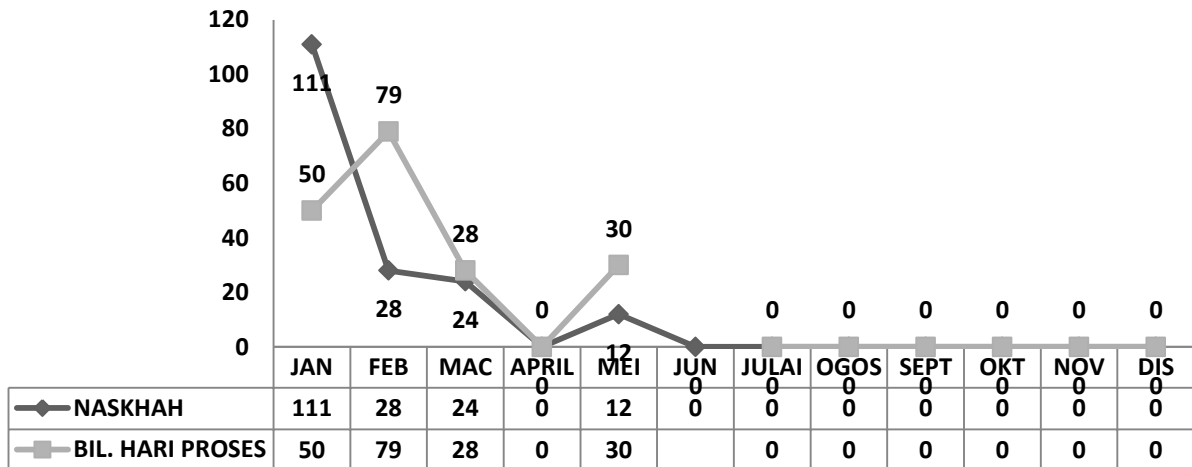
RAJAH 4.3 : KAI – KUMULAT AKTIVITI PENERIMAAN BAHAN HADIAH MENGIKUT JENIS AKTIVITI



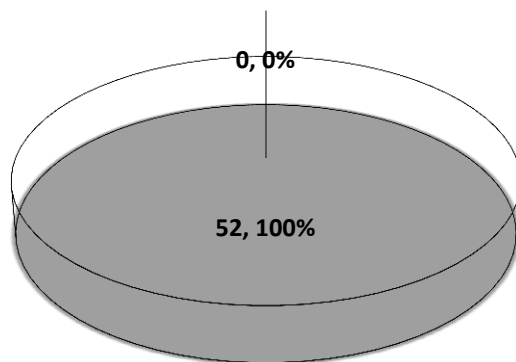
RAJAH 4.4 : KAI – KUMULAT AKTIVITI PENERIMAAN BAHAN HADIAH MENGIKUT JENIS BAHAN



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

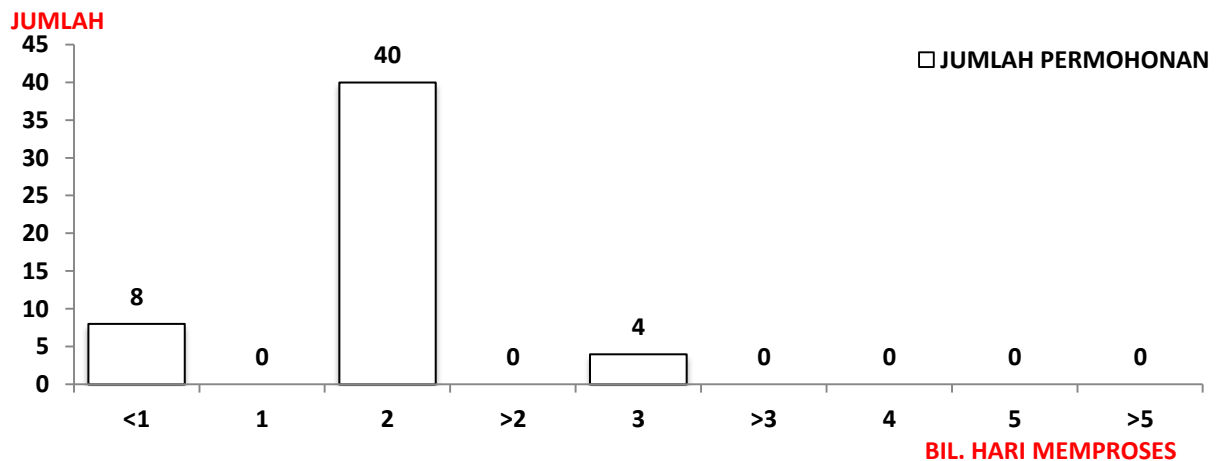


RAJAH 6.1 : PERMOHONAN BAHAN SEGERA

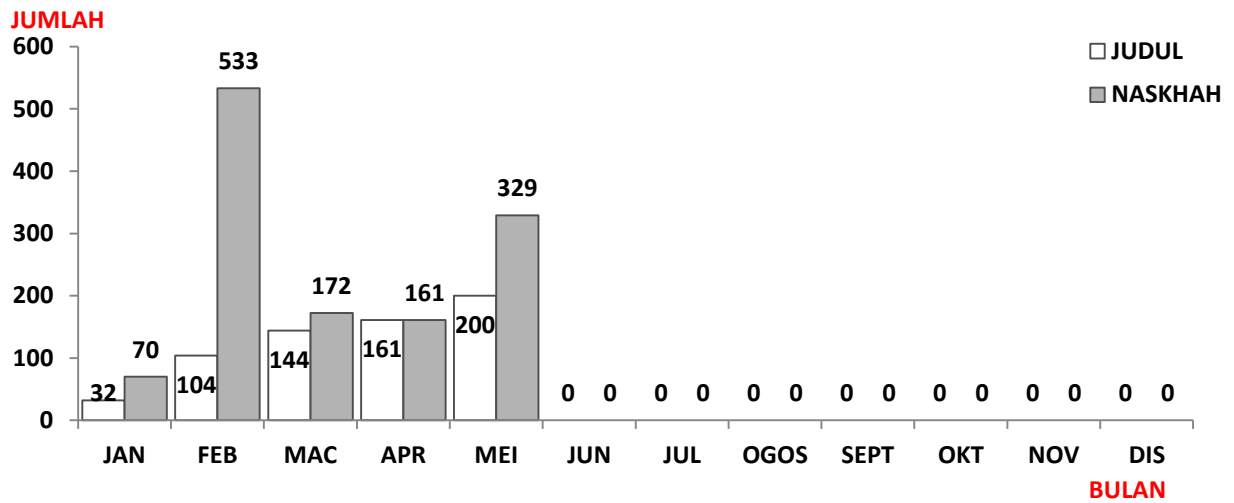


□ CAPAI □ GAGAL CAPAI

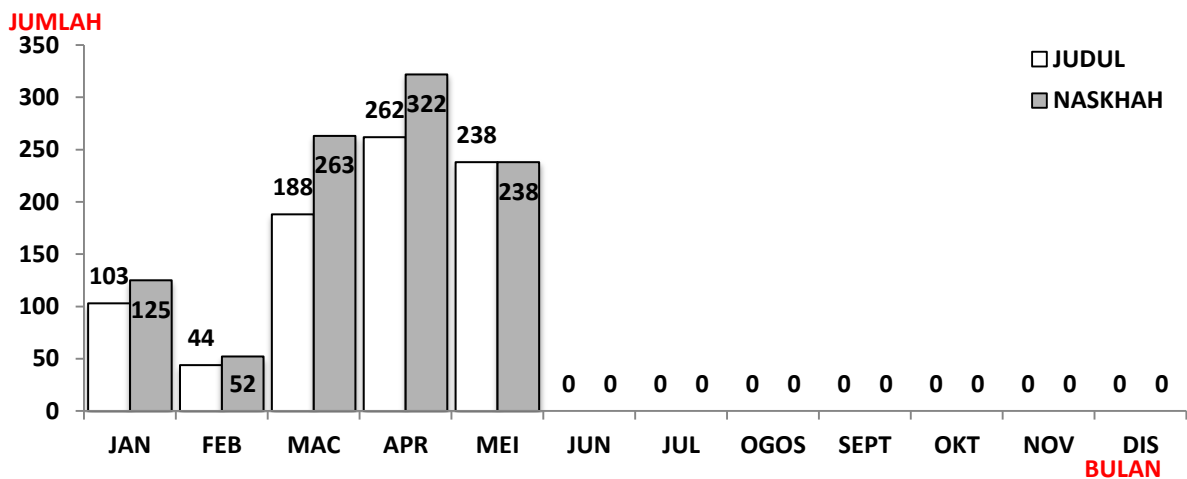
RAJAH 6.2 : PERMOHONAN BAHAN SEGERA – MENGIKUT BILANGAN HARI MEMPROSES PERMOHONAN



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



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



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

