

Analisa Pencapaian Bulanan

OGOS 2016

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



COOK & BOOK, BRUSSELS, BELGIUM

Conveniently located on the main line of the metro in Brussels is a whimsical bookstore cum restaurant. Don't be confused by the name, Cook and Book, does not specialize in books on cooking. Instead, it is a unique combination of good food with good books, following the motto read while you eat. From a vintage Fiat 500 in the cookery section, to a caravan in the travel section, to the 800 books hanging from the ceiling in the fiction section, you'll like it so much that you won't want to leave!

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

Pencapaian Pustakawan

Rajah 2.1 : Pengkatalogan Bahan Asal Oleh Pustakawan – m.s 21.

Rajah 2.2 : Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Pustakawan – m.s 21.

Rajah 2.3 : Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan – m.s 21.

Rajah 2.4 : Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Mengikut Jenis Bahan – m.s 21.

Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Rajah 3.1 : Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan (3.1a – 3.1d) – m.s 22.

Rajah 3.2 : Pengkatalogan & Pemprosesan Mengikut Jenis Bahan – m.s 23.

Rajah 3.3 : Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Perbandingan Pencapaian Pembantu Perpustakaan (CIP, IR, NT & TB) – m.s 23.

Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

Rajah 4.1 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti – m.s 24.

Rajah 4.2 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Bahan – m.s 24.

Pencapaian BS : 11620

Rajah 5.1 : Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan Oleh Bahagian Katalog, Hadah & Pertukaran – m.s 24.

Pencapaian Keseluruhan BKHP

Rajah 6.1 : Pecahan Pengkatalogan & Memproses Bahan Mengikut Aktiviti – m.s 25.

Rajah 6.2 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Staf – m.s 25.

Rajah 6.3 : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Dan Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan (Bahan Asal, CIP, IR & NT) – m.s 25.



Senarai Rajah

Pencapaian Pustakawan

Rajah 2.1 : Pengkatalogan Bahan Asal Oleh Pustakawan – m.s 21.

Rajah 2.2 : Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Pustakawan – m.s 21.

Rajah 2.3 : Pengkatalogan Bahan Asal Mengikut Jenis Bahan – m.s 21.

Rajah 2.4 : Pengkatalogan Bahan Asal – Perbandingan Pencapaian Mengikut Jenis Bahan – m.s 21.

Pencapaian Pembantu Perpustakaan

Rajah 3.1 : Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Oleh Pembantu Perpustakaan (3.1a – 3.1d) – m.s 22.

Rajah 3.2 : Pengkatalogan & Pemprosesan Mengikut Jenis Bahan – m.s 23.

Rajah 3.3 : Pengkatalogan & Pemprosesan Bahan Perbandingan Pencapaian Pembantu Perpustakaan (CIP, IR, NT & TB) – m.s 23.

Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

Rajah 4.1 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti – m.s 24.

Rajah 4.2 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Bahan – m.s 24.

Pencapaian BS : 11620

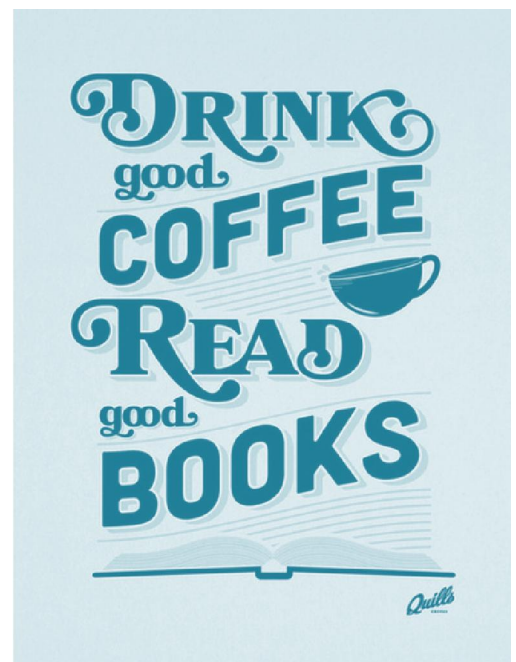
Rajah 5.1 : Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan Oleh Bahagian Katalog, Hadiah & Pertukaran – m.s 24.

Pencapaian Keseluruhan BKHP

Rajah 6.1 : Pecahan Pengkatalogan & Memproses Bahan Mengikut Aktiviti – m.s 25.

Rajah 6.2 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Staf – m.s 25.

Rajah 6.3 : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Dan Memproses Bahan Mengikut Jenis Bahan (Bahan Asal, CIP, IR & NT) – m.s 25.



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**2,821 J / 3,359 N 479 J / 682 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 : 35.3%.

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

Pencapaian bulanan : 24.0%.**5,804 J / 6,837N****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 : 28.5%.**PENCAPAIAN PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA****98.8 %****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 : 0% @ 0 permohonan.**PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP****135 J / 200 N****Sasaran : 400 J/bulan (O/K)****

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

Pencapaian bulanan : 33.8%.**PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP****0 J / 0 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 : 0%.**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 : Tiada Pencapaian.**141 J / 165 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 : 23.5%.

NOTA :

* KAI : Key Amal Indicators.

** O / K : Objektif Kualiti.

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

3. ULASAN PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PUSTAKAWAN

3.1 Analisa Pencapaian Semasa

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

3.1.1 Jumlah keseluruhan **135 judul dan 200 naskhah** yang merangkumi proses mengkatalog bahan bacaan seperti berikut :

- a. Buku,
- b. Cakera padat,
- c. Fotograf,
- d. Bahan relia, dan
- e. Bahan bersiri.

3.1.2 Peratus pencapaian semasa adalah **33.8%**. Pecahan berikut menunjukkan proses pengkatalogan bahan mengikut jenis perolehan bahan :

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| a. Bahan belian | : 57 judul / 115 naskhah. |
| b. Bahan hadiah & pertukaran | : 78 judul / 85 naskhah. |
| Jumlah keseluruhan | : 135 judul / 200 naskhah |

3.1.3 Secara purata, sejumlah 68 judul / 100 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 65 naskhah, iaitu 48.1%.

3.1.4 Pencapaian keseluruhan Pustakawan **mulai Jan. 2016 adalah sebanyak 69.7% (2229/3200 x 100)**, iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **30.3%**.

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. Bengkel Pengkatalogan & Pelaksanaan Asas RDA – 24.08.2016.
- b. Latihan Modul Borang Online & Offline (UPSM) Dalam Sistem Perkhidmatan Perpustakaan (LSS) – 30.08.2016.
- c. Latihan "Modul Online Form, Permohonan Bahan/Pertanyaan Rujukan (Borang Hijau) - LSS" – 29.08.2016.
- d. Program K-Sharing – 14 & 23.08.2016.
- e. Taklimat Pustakawan – 30.08.2016.
- f. Perjumpaan Bulanan NC – 10.08.2016.
- g. Bertugas di PSP.

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	21	18	21	0	0	18	21	18	21
CAKERA PADAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	61	57	61	0	0	57	61	57	61
TESIS	0	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	0	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3
LAIN-LAIN	57	115	0	0	57	115	0	0	0	0	0	0	0	57	115	0	0	57	115
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	57	115	0	0	57	115	0	0	78	85	78	85	57	115	78	85	135	200	

Capai - 0%
Tidak Capai - 100%

Jadual 3.2 (b) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog

STAF / BULAN	P(PT) / HH				P(HP) / MMY				KESELURUHAN			
	JUL		OGOS		JUL		OGOS		JUL		OGOS	
	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	N
BUKU	53	0	0	8	8	18	21	54	61	18	21	61
CAKERA PADAT	2	0	0	2	2	57	61	4	4	57	61	4
TESIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BAHAN BERSIRI	0	0	0	4	4	3	3	4	4	3	3	4
LAIN-LAIN	50	57	115	0	0	0	0	48	50	57	115	50
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	105	57	115	14	14	78	85	110	119	135	200	119

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	1204	1462	151	57	28.5	-39	37.1	Menurun	Tidak Capai
P(HP) / MMY	1025	1092	156	78	39.0	64	457.1	Meningkat	Tidak Capai
JUMLAH	2229	2554		135	33.8				

Jadual 3.2 (d) : Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan

BULAN	UPT & UHP			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	264	66	+104	-34	Menurun	Tidak Capai
JUL	400	110	27.5	-154	-72.5	Menurun	Tidak Capai
OGOS	400	135	33.8	25	-75	Meningkat	Tidak Capai
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	2229	46.4			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	0	0	170	170	2	216	0	0	0	0	0
P(HP) / MMY	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	170	170	2	216	0	4	0	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 **141 judul dan 165 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 : **0 judul / 0 naskhah @ 0%**.
 - Purata : **0 judul / 0 naskhah**.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **141 judul / 165 naskhah @ 23.5%**.
 - Purata : **71 judul / 83 naskhah**.

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

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| a. Mengkatalog bahan CIP | : 5 judul / 6 naskhah @ 3.5%. |
| b. Memasukkan data Input Ringkas | : 30 judul / 35 naskhah @ 21.3%. |
| c. Memproses Naskhah Tambahan | : 73 judul / 84 naskhah @ 51.8%. |
| d. Memproses Penerimaan Bahan | : 33 judul / 40 naskhah @ 23.4%. |
| Jumlah keseluruhan | : 141 judul / 165 naskhah. |

- 4.1.5 Peratus pencapaian keseluruhan adalah sebanyak **10.8%** , di mana kesemua Pembantu Perpustakaan tidak berjaya mencapai sasaran bulanan. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **24 naskhah, iaitu 17%**.
- 4.1.6 Pencapaian keseluruhan Pembantu Perpustakaan **mulai Jan. 2016 adalah 34.4% (3,575/10400 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. Mulai Julai, semua Pembantu Perpustakaan BKHP mula melaksanakan tugas menyemak dan mengemakini rekod bibliografi – tag 008.
 - 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. Bengkel Pengkatalogan & Pelaksanaan Asas RDA – 24.08.2016.
 - e. Latihan Modul Borang Online & Offline (UPSM) Dalam Sistem Perkhidmatan Perpustakaan (LSS) – 30.08.2016.
 - f. Latihan "Modul Online Form, Permohonan Bahan/Pertanyaan Rujukan (Borang Hijau) - LSS" – 29.08.2016.
 - g. Program K-Sharing – 14 & 23.08.2016.
 - h. Perjumpaan Bulanan NC – 10.08.2016.

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	18	25	15	15	33	40	33	40
KATALOG BAHAN CIP	0	0	0	0	0	0	5	6	0	0	5	6	5	6
PROSES INPUT RINGKAS	0	0	0	0	0	0	15	20	15	15	30	35	30	35
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	6	7	67	77	73	84	73	84
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	44	58	97	107	141	165	141	165

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	0	0	0	0	0	0	35	49	28	31	63	80	63	80
CAKERA PADAT	0	0	0	0	0	0	9	9	6	6	15	15	15	15
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	63	70	63	70	63	70
LAIN-LAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	44	58	97	107	141	165	141	165

Jadual 4.2 (c) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses

STAF / BULAN	PmP(PT1)		PmP(PT2)		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH	
	JUL	OGOS	JUL	OGOS	JUL	OGOS	JUL	OGOS	JUL	OGOS
PENERIMAAN BAHAN	0	0	0	0	0	18	1	15	1	33
KATALOG BAHAN CIP	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5
PROSES INPUT RINGKAS	7	0	0	0	0	15	16	15	23	30
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	6	132	67	132	73
JUMLAH	7	0	0	0	0	44	149	97	156	141

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)	637	678	91	0	0.0	-7	0	Menurun	Tidak Capai
PmP(PT2)	223	294	112	0	0.0	0	0	Tiada perubahan	Tidak capai
JUMLAH	860	972		0	0.0			n/a	Tidak Capai
PmP(HP1)	1046	1491	131	44	14.7	44	100	Meningkat	Tidak capai
PmP(HP2)	1669	1820	209	97	32.3	-52	34.9	Menurun	Tidak capai
JUMLAH	2715	3311		141	23.5			n/a	Tidak Capai
JUMLAH KESELURUHAN	3575	4283		141	10.8			Menurun	Tidak Capai

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

BULAN	UPT			UHP			KESELURUHAN					
	SASARAN	CAPAI	%	SASARAN	CAPAI	%	JUMLAH		%	JULAT	ULASAN	
	J	J		J	J		SASARAN	CAPAI				
JAN	700	206	29.4	600	610	101.7	1300	816	62.8	484	n/a	Tidak capai
FEB	700	182	26.0	600	495	82.5	1300	677	52.1	623	Menurun	Tidak capai
MAC	700	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	74	10.6	600	236	39.3	1300	310	23.8	990	Menurun	Tidak capai
JUL	700	7	1	600	102	17	1300	109	8.4	1191	Menurun	Tidak capai
OGOS	700	0	0	600	141	23.5	1300	141	10.8	1159	Menurun	Tidak capai
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	860	10.2	7,200	2,715	37.7	15,600	3,575	22.9		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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEMAK LABEL	0		0		0		0		0	
PEMBETULAN BAHAN	0	0	0	0	5	5	27	27	32	32
CUTI UMUM	1		1		1		1		4	
CUTI REHAT	1		1		0		2		4	
CUTI SAKIT	1		0		1		1		3	
CUTI TERGEMPAR	0		0		0		1		1	
CUTI 1/2/3 JAM	6.0		2.0		0.0		3.0		11.0	

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 : 1,623 judul / 20.3% daripada pencapaian bulanan.
 - ii. Bahan hadiah & pertukaran : 1,198 judul / 15.0% daripada pencapaian bulanan.
- Pencapaian keseluruhan : 2,821 judul / 35.3% 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 : 479 judul, 682 naskhah @ 24.0%.
- 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	1046	1321	983	1127	2029	2448	411	566
CAKERA PADAT	268	288	95	133	363	421	48	93
BAHAN BERSIRI	0	0	106	106	106	106	20	23
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	309	370	14	14	323	384	0	0
JUMLAH	1623	1979	1198	1380	2821	3359	479	682
PERATUS	20.3		15.0		35.3		24.0	
SASARAN					8,000		2,000	
JULAT					5,179		1,521	

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	1486	1729	543	719	2029	2448
CAKERA PADAT	314	335	49	86	363	421
BAHAN BERSIRI	106	106	0	0	106	106
GALERIUM	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	323	384	0	0	323	384
JUMLAH	2229	2554	592	805	2821	3359
PERATUS	79.0 %		21.0%		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	18	18	0	0	0	0	200	201	218	219
JUL	46	53	2	2	0	0	48	50	96	105
OGOS	1	1	0	0	0	0	57	115	58	116
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	1046	1321	268	288	0	0	309	370	1623	1979

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	9	9	0	0	0	0	234	292
APR	135	147	14	15	79	79	0	0	0	0	228	241
MEI	106	113	4	4	2	2	0	0	0	0	112	119
JUN	71	86	1	2	9	9	0	0	0	0	81	97
JUL	8	8	2	2	4	4	0	0	0	0	14	14
OGOS	19	23	61	65	3	3	0	0	0	0	83	91
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	983	1127	95	133	106	106	0	0	14	14	1198	1380

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	31	40	3	4	1	1	0	0	0	0	35	45
JUL	2	3	1	1	2	2	0	0	0	0	5	6
OGOS	18	25	6	6	9	9	0	0	0	0	33	40
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	411	566	48	93	20	23	0	0	0	0	479	682

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.
- c. Jumlah keseluruhan penghantaran bahan mulai Jan. 2016 = 3498 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.

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	410	205 / 206	$493+501/2 = 497$	35	1371	60	1445
JULAI	325	163	485	15	1398	42	1472
OGOS	0	0	0	0	0	0	0
SEPT	-	-	-	-	-	-	-
OKT	-	-	-	-	-	-	-
NOV	-	-	-	-	-	-	-
DIS	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	3,498						

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 0 permohonan dengan peratus pencapaian adalah 0%.
- b. Jumlah permohonan yang berjaya diproses kurang daripada 1 hari adalah sebanyak 0 permohonan @ 0%.

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	0	0	0	0	0	0				
JENIS PERMOHONAN : BORANG MERAH JAMBU (PINJAM KELUAR : 3 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	3	>3	JUM. PERMOHONAN				
PENCAPAIAN	0	0	0	0	0	0				
PENCAPAIAN KESELURUHAN										
BIL. HARI	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	JUM. PERMOHONAN
PENCAPAIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERATUS (%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Pencapaian 0%

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	100.0%
JUN	1	7	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	100.0%
JULAI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0%
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	-
-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	24	33	9	0	16	0	0	0	1	83	82	1	98.8%

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 : 135 judul / 200 naskhah @ 50.2%
 - Bahan CIP : 5 judul / 6 naskhah @ 0%
 - Proses IR : 30 judul / 35 naskhah @ 7.8%
 - Bahan NT : 73 judul / 84 naskhah @ 39.7%
 - Proses TB : 33 judul / 40 naskhah @ 2.3%
 - JUMLAH : 276 judul / 365 naskhah**
- Pencapaian secara kumulat adalah **6,485 judul / 7,568 naskhah @ 31.8%** daripada 20,400 judul sasaran tahunan.

8.1.2 Pencapaian KAI – Tidak Capai

- a. Pengkatalogan bahan asal dan CIP.
 - i. 2,821 judul / 3,359 naskhah (kumulat).
 - ii. Peratus pencapaian adalah 35.3% 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. 479 Judul / 682 naskhah.
 - ii. Peratus pencapaian adalah 24.0% daripada sasaran 2,000 judul setahun.

8.1.3 Pencapaian BS 11620 – Tidak pencapaian

- Pencapaian median : 0 hari.
- Jumlah penghantaran bahan : 0 naskhah.

8.1.4 Permohonan bahan segera – Capai

- 0% (0 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	1486	1729	543	719	784	919	843	955	411	566	4067	4888
CAKERA PADAT	314	335	49	86	94	116	26	27	48	93	531	657
BAHAN BERSIRI	106	106	0	0	48	54	495	550	20	23	669	733
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	323	384	0	0	497	497	398	409	0	0	1218	1290
JUMLAH	2229	2554	592	805	1423	1586	1762	1941	479	682	6485	7568
PERATUS	34.4%		9.1%		21.9%		27.2%		7.4%		100%	

Jadual 8.1 (b) : Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan (Bahan Asal, Bahan CIP, Proses Input Ringkas & Naskhah 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	1486	1729	543	719	784	919	843	955	3656	4322
CAKERA PADAT	314	335	49	86	94	116	26	27	483	564
BAHAN BERSIRI	106	106	0	0	48	54	495	550	649	710
GALERIUM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	323	384	0	0	497	497	398	409	1218	1290
JUMLAH	2229	2554	592	805	1423	1586	1762	1941	6006	6886
PERATUS	37.1%		9.9%		23.7%		29.3%		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	264	1300	310	1700	574	33.8	1126	Menurun	Tidak capai
JUL	400	110	1300	109	1700	219	12.9	1481	Menurun	Tidak capai
OGOS	400	135	1300	141	1700	276	16.2	1424	Meningkat	Tidak capai
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	2,229	15,600	3,575	20,400	5,804	28.5%	14,596	n/a	Tidak capai

Disediakan oleh :
 Haslina Hussin
 Pustakawan Kanan
 P(PT)
 11hb. Oktober 2016.

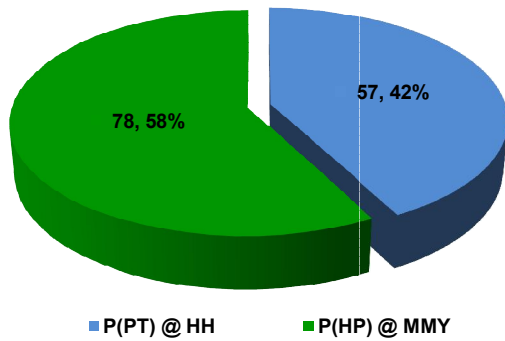
Disemak dan disahkan oleh :

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

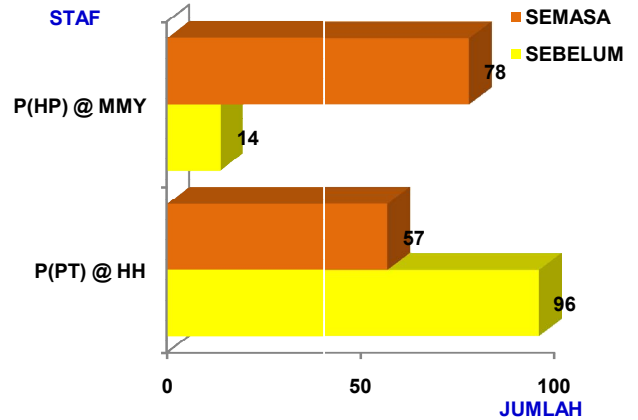
LAMPIRAN 1

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

Rajah 3.1

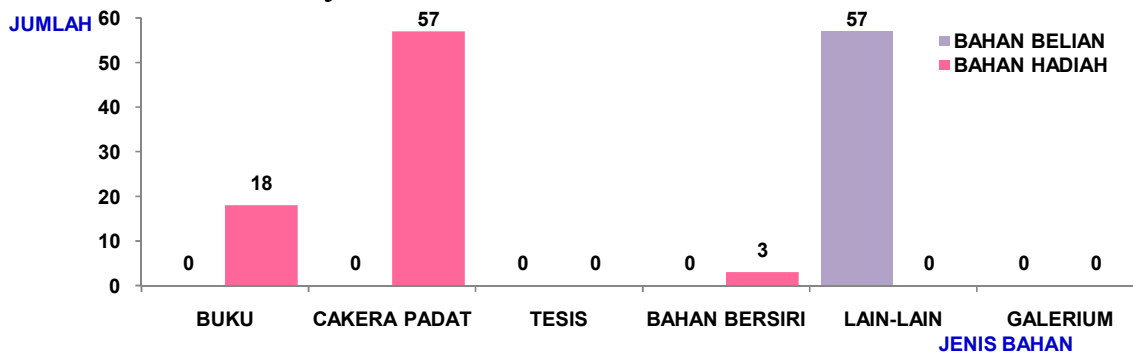


Rajah 3.2

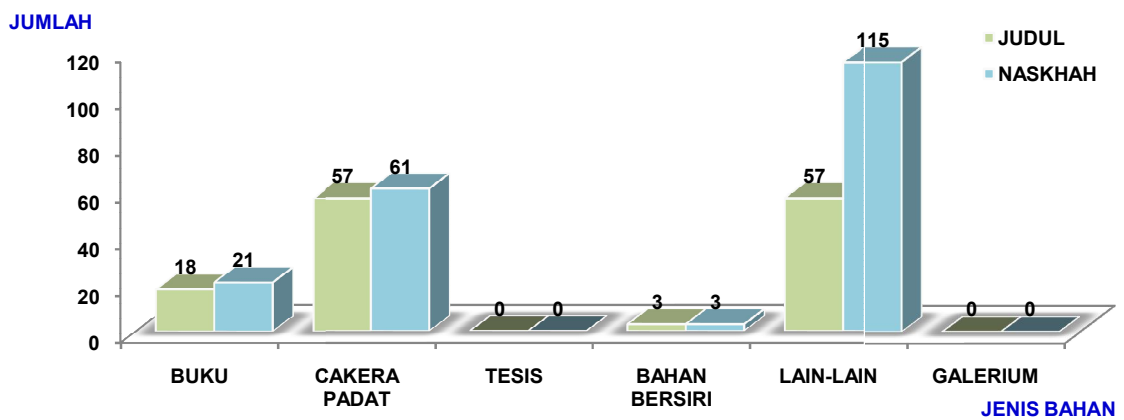


Jumlah Pencapai Keseluruhan Pustakawan : 135 judul / 200 naskhah @ 33.8%

RAJAH 3.3 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI



RAJAH 3.4 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS BAHAN



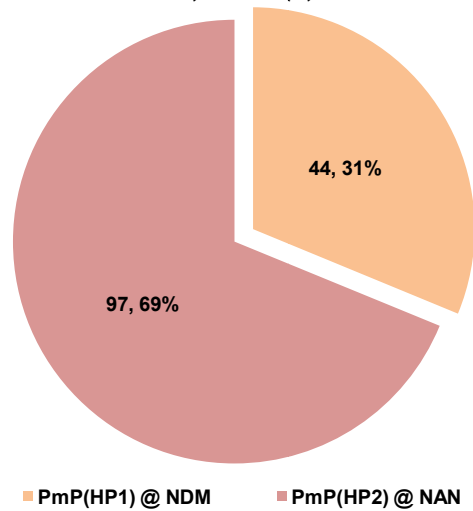
LAMPIRAN 2

RAJAH 4.1 : PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN

Rajah 4.1 (a)

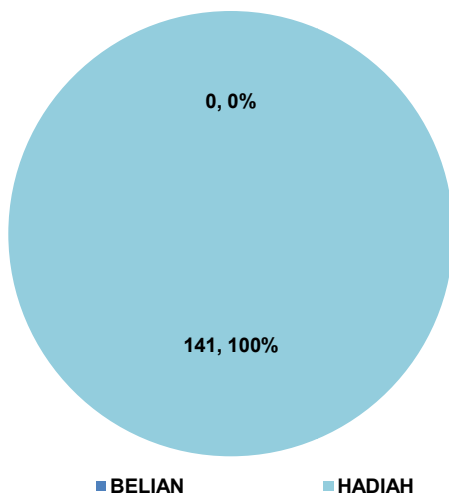
Tiada rajah bagi Pembantu Perpustakaan UPT kerana tiada aktiviti pengkatalogan bahan sepanjang Ogos 2016.

Rajah 4.1 (b)

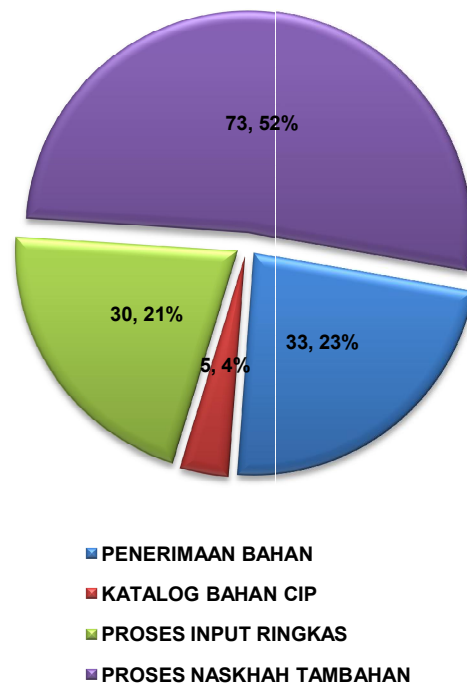


RAJAH 4.2 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI DAN AKTIVITI OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN

Rajah 4.2 (a)



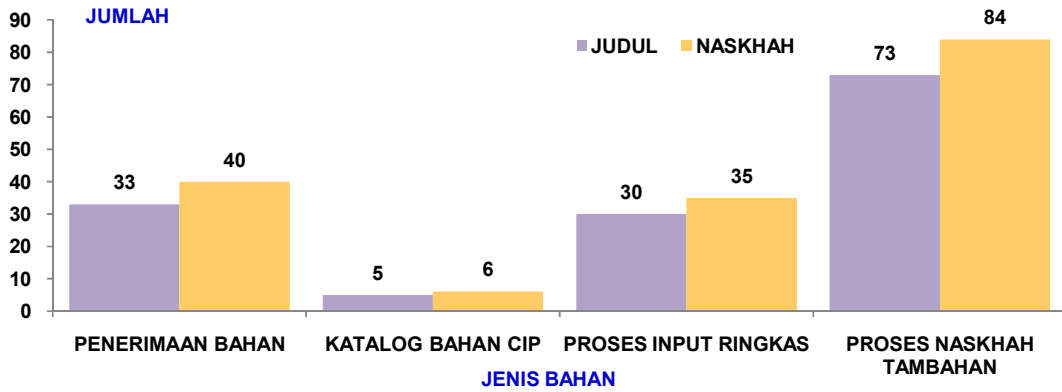
Rajah 4.2 (b)



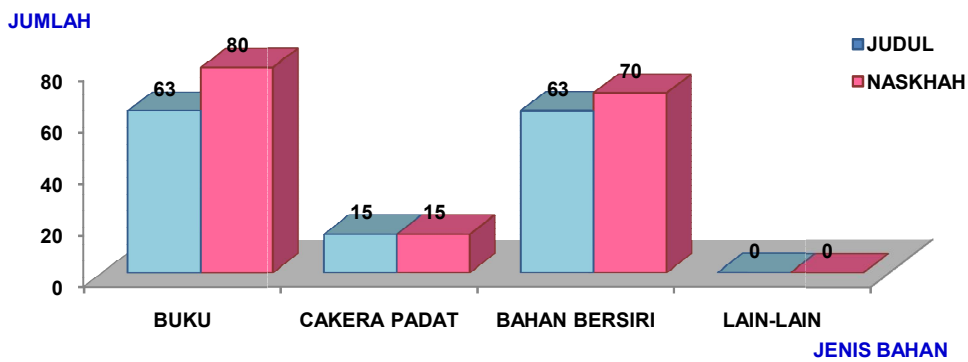
LAMPIRAN 3

RAJAH 4.3 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT AKTIVITI DAN JENIS BAHAN

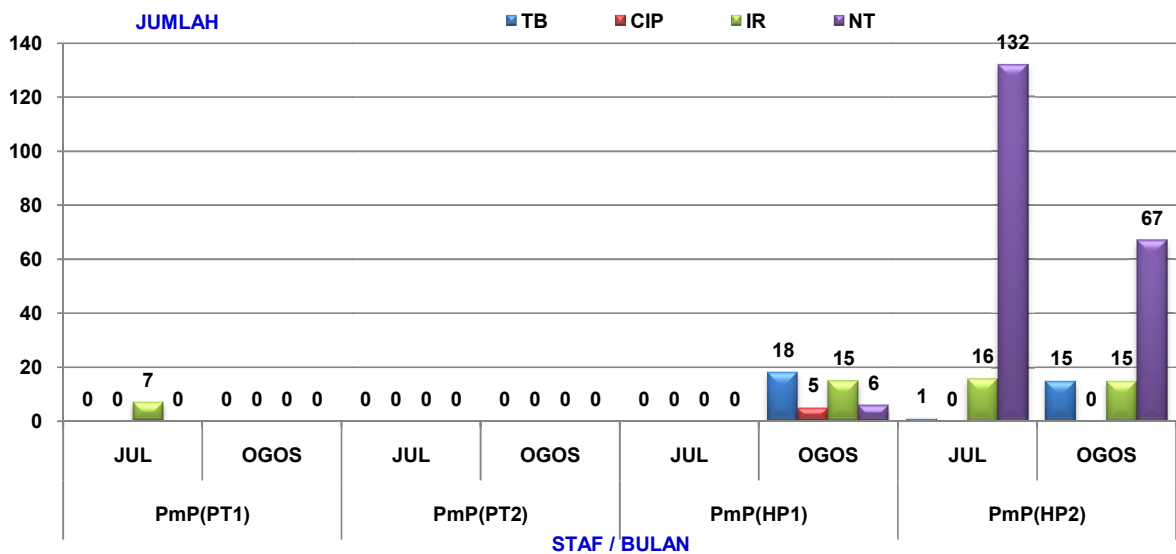
Rajah 4.3 (a) – Mengikut Aktiviti



Rajah 4.3 (b) – Mengikut Jenis Bahan



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

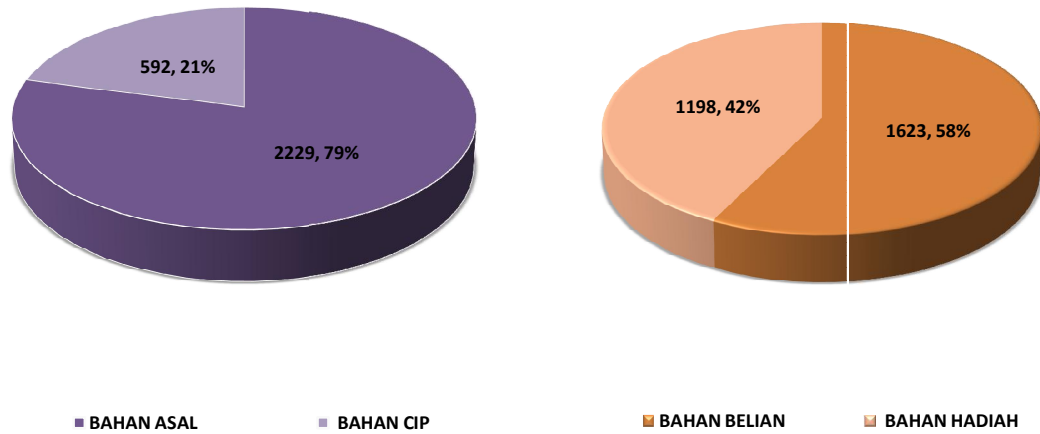


LAMPIRAN 4

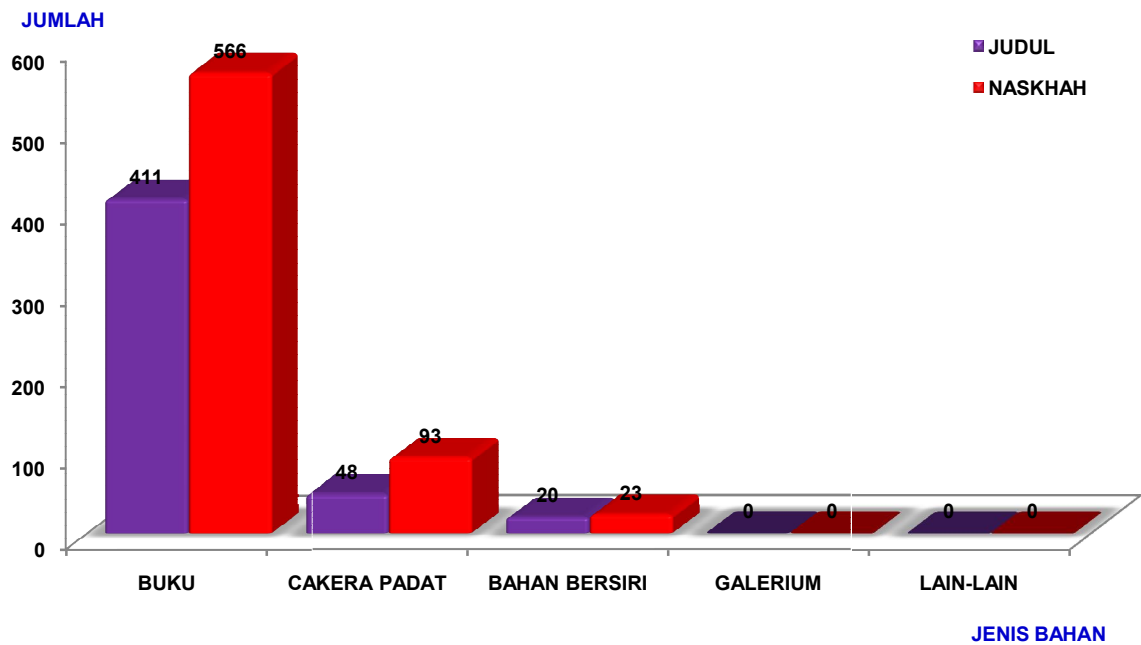
RAJAH 5.1 : KAI – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN BAHAN CIP

Rajah 5.1 (a) – Mengikut Aktiviti

Rajah 5.1 (b) – Mengikut Jenis Koleksi

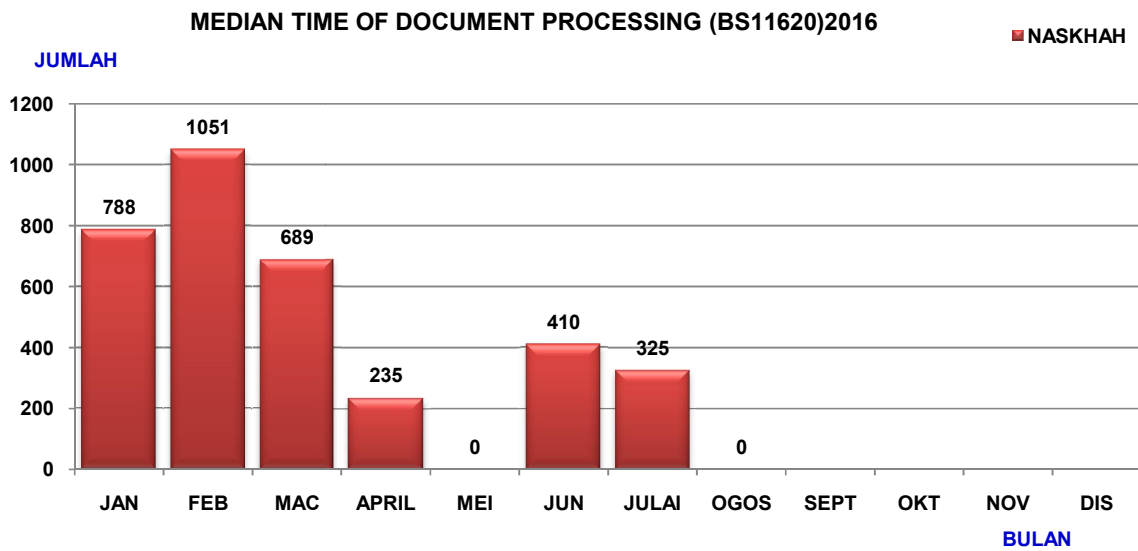


RAJAH 5.2 : KAI – PENERIMAAN BAHAN HADIAH (JUDUL BAHARU) TERMASUK BAHAN GALERIUM



LAMPIRAN 5

RAJAH 5.2 : MEDIAN TIME PROCESSING (MTP) BERDASARKAN BS11620

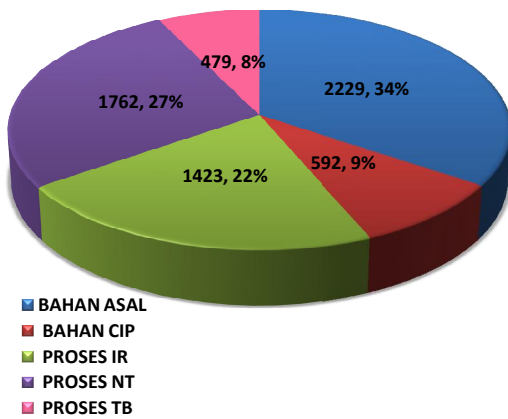


Jumlah Pengurusan Borang Slip Pemprosesan Bahan = 3,498 naskhah.

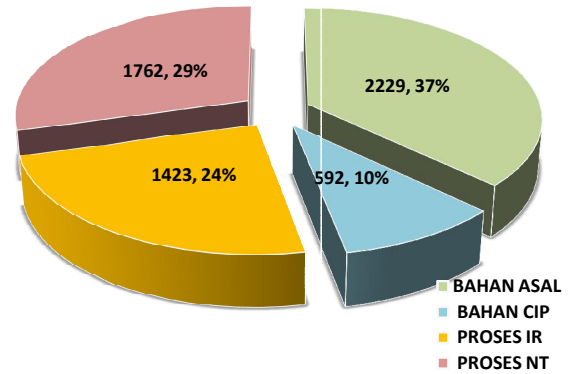
LAMPIRAN 6

RAJAH 6.1 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT AKTIVITI

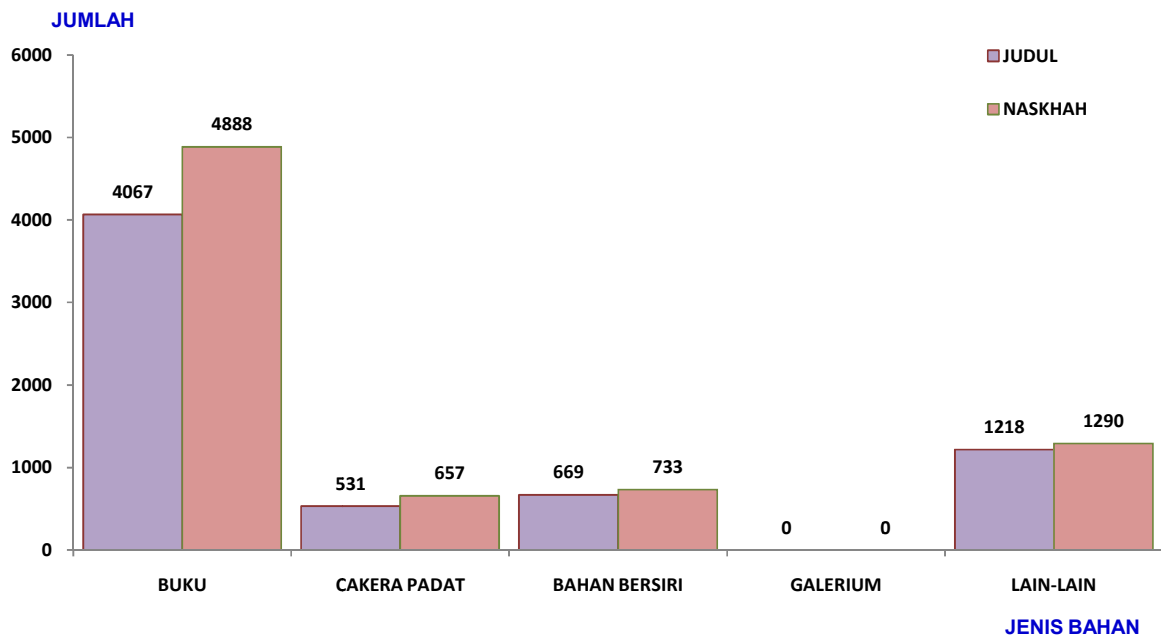
Rajah 6.1 (a) – Semua Aktiviti



Rajah 6.1 (b) – Tidak Termasuk Penerimaan Bahan



RAJAH 6.2 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT JENIS BAHAN



Kumulat Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Pengkatalogan Bahan = 6,485 judul / 7,568 naskhah

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