

# Analisa Pencapaian Bulanan

# SEPTEMBER

# 2016

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



## LIVRARIA CULTURA, SAO PAULO, BRAZIL

Livraria Cultura was founded in 1948 by Eva Herz, who had left Berlin in 1938 to escape from the Nazis. She started by using a spare room at her house as a rental library, and eventually paved her way to Brazil's largest bookstore. There are massive dragon statues to play on, areas to lounge, and four stories of pure book-filled aisles to wander through.

# Mukasurat Kandungan

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

## Transformasi Membina Budaya Kerja Berkualiti

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

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

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



# Senarai Rajah

## A. Pencapaian Pustakawan

### Lampiran 1 :

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

m.s. 24

## B. Pencapaian Pembantu Perpustakaan

### Lampiran 2 :

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

m.s. 25

### Lampiran 3 :

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

m.s. 26

## C. Pencapaian Key Amal Indicators (KAI)

### Lampiran 4 :

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

m.s. 27

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

m.s. 27

## D. Pencapaian BS : 11620

### Lampiran 5 :

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

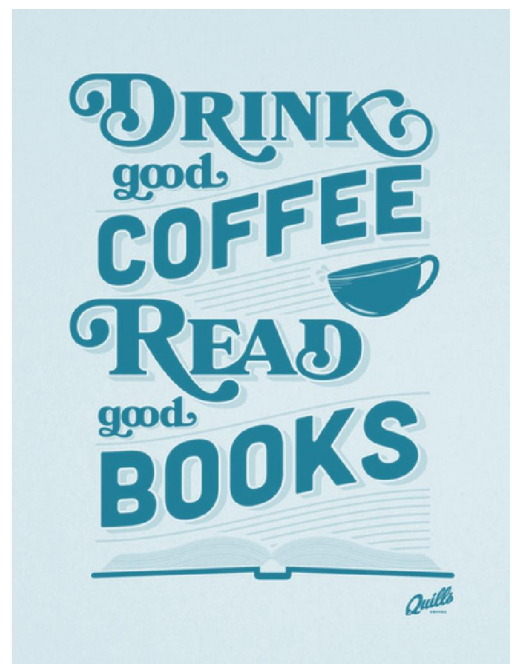
m.s. 28

## E. Pencapaian Keseluruhan BKHP

### Lampiran 6 :

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

m.s. 29



# Senarai Jadual

## A. Pencapaian Pustakawan

### Jadual 3.2 :

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

m.s. 6

- (d) Pencapaian Keseluruhan Proses Mengkatalog Bahan.

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

m.s. 7

## B. Pencapaian Pembantu Perpustakaan

### Jadual 4.2 :

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

m.s. 10

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

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

- (f) Pencapaian Lain-lain Aktiviti.

m.s. 11

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

### Jadual 5.2 :

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

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

m.s. 14

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

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

m.s. 15

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

m.s. 16

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

### Jadual 6.1 :

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

m.s. 18

## E. Analisa Pencapaian Permohonan Bahan SEGERA

### Jadual 7.1 :

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

- (b) Pencapaian Keseluruhan Aktiviti Mengkatalog Bahan SEGERA.

m.s. 20

## F. Ringkasan Pencapaian Keseluruhan

### Jadual 8.1

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

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

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

m.s. 22



## 1. PENGENALAN

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

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

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

### 1.1 FUNGSI : BKHP

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

### 1.2 OBJEKTIF : BKHP

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

### FUNGSI : UPT

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

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

### OBJEKTIF : UPT

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

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

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

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

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

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

**2.1 Pencapaian Objektif Kualiti**

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

Analisa pencapaian sila rujuk bil. 3.0 & 4.0.

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

**Internal Process Perspective**

P01 : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.

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

**FUNGSI : UHP**

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

**OBJEKTIF : UHP**

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

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

- \*\* 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**

**2,892 J / 3,452 N      503 J / 715 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.

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

**Pencapaian tahunan : 36.2%.**

**Pencapaian bulanan : 25.2%.**

**6,220 J / 7,279N**

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 : 30.5%.**

**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 : 100% @ 3 permohonan.**

**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.**

**PENCAPAIAN PUSTAKAWAN BKHP**

**66 J / 88 N**

Sasaran : 400 J/bulan (O/K)\*\*

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

**Pencapaian bulanan : 16.5%.**

**PENCAPAIAN PEMBANTU PERPUSTAKAAN BKHP**

**171 J / 171 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 : 24.4%.**

**179 J / 201 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 : 29.8%.**

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 **66 judul dan 88 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              | : 27 judul / 44 naskhah.       |
| b. Bahan hadiah & pertukaran | : 39 judul / 44 naskhah.       |
| <b>Jumlah keseluruhan</b>    | <b>: 66 judul / 88 naskhah</b> |

3.1.3 Secara purata, sejumlah 33 judul / 44 naskhah bahan telah berjaya dikatalog. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak 22 naskhah, iaitu 33.3%.

3.1.4 Pencapaian keseluruhan Pustakawan **mulai Jan. 2016 adalah sebanyak 63.8% (2295/3600 x 100)**, iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **36.2%**.

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. Penglibatan Pustakawan membantu Kelas Kemahiran Lanjutan.
- b. Bengkel GMAIL : Fungsi dan Pengurusan Mailing Group – 22.09.2016.
- c. Latihan Training for Trainers : OCLC WorldCat Discovery Services – 21.09.2016.
- d. Latihan Standard People Practice in English – 28.09.2016..
- e. K-Sharing : Minyak Kelapa Dara (VCO) & Metabolisme – 20.09.2016.
- f. K-Sharing : Biarlah Kemerdekaan Berbicara – 28.09.2016.
- g. Kursus Bantuan Kecemasan – 07.09.2016.
- h. 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	8	8	0	0	8	8	0	0	24	29	24	29	8	8	24	29	32	37
CAKERA PADAT	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2
TESIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAIN-LAIN	17	34	0	0	17	34	0	0	10	10	10	10	17	34	0	0	17	34
GALERIUM	0	0	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	5	5
JUMLAH	27	44	5	5	32	49	0	0	34	39	34	39	32	49	34	39	66	88

Capai - 0%  
Tidak Capai - 100%

Jadual 3.2 (b) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog

STAF / BULAN	P(PT) / HH				P(HP) / MMY				KESELURUHAN			
	OGOS		SEPT		OGOS		SEPT		OGOS		SEPT	
	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	N
BUKU	0	0	8	8	18	21	24	29	18	21	32	37
CAKERA PADAT	0	0	2	2	57	61	0	0	57	61	2	2
TESIS	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	10	10
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	3	3	0	0	3	3	0	0
LAIN-LAIN	57	115	17	34	0	0	0	0	57	115	17	34
GALERIUM	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	5	5
JUMLAH	57	115	32	49	78	85	34	39	135	200	66	88

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	1236	1511	151	32	16.0	-25	43.9	Menurun	Tidak Capai
P(HP) / MMY	1059	1131	156	34	17.0	-44	56.4	Menurun	Tidak Capai
JUMLAH	2295	2642		66	16.5				

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	-0.7	Menurun	Capai
MEI	400	160	40	-240	-60	Menurun	Tidak Capai
JUN	400	264	66	+104	+65	Menurun	Tidak Capai
JUL	400	110	27.5	-154	-72.5	Menurun	Tidak Capai
OGOS	400	135	33.8	+25	+22.7	Meningkat	Tidak Capai
SEPT	400	66	16.5	-25	-18.5	Menurun	Tidak Capai
OKT	400	0	0	0	0	-	-
NOV	400	0	0	0	0	-	-
DIS	400	0	0	0	0	-	-
JUMLAH	4800	2295	47.8			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	0	0	1	264	0	2	0	1	2
P(HP) / MMY	463	0	0	0	463	2	0	0	0	0	0	1
JUMLAH	463	0	0	0	463	3	264	0	2	0	1	3

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 : **171 judul / 171 naskhah @ 24.4%**.
  - Purata : **86 judul / 86 naskhah**.
- b. Unit Hadiah & Pertukaran : **179 judul / 201 naskhah @ 29.8%**.
  - Purata : **90 judul / 101 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 / 5 naskhah @ 1.4%.      |
| b. Memasukkan data Input Ringkas | : 197 judul / 206 naskhah @ 56.3%. |
| c. Memproses Naskhah Tambahan    | : 124 judul / 128 naskhah @ 35.4%. |
| d. Memproses Penerimaan Bahan    | : 24 judul / 33 naskhah @ 6.9%.    |
| <b>Jumlah keseluruhan</b>        | <b>: 350 judul / 372 naskhah.</b>  |

- 4.1.5 Peratus pencapaian keseluruhan adalah sebanyak **26.9%** , di mana kesemua Pembantu Perpustakaan tidak berjaya mencapai sasaran bulanan. Julat perbezaan bagi jumlah judul dan naskhah adalah sebanyak **22 naskhah, iaitu 6.2%**.
- 4.1.6 Pencapaian keseluruhan Pembantu Perpustakaan **mulai Jan. 2016 adalah 33.5% (3,925/11,700 x 100)**, iaitu kurang daripada sasaran yang ditetapkan sebanyak **66.5%**.
- 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. Latihan Standard People Practice in English – 28.09.2016..
  - e. K-Sharing : Minyak Kelapa Dara (VCO) & Metabolisme – 20.09.2016.
  - f. K-Sharing : Biarlah Kemerdekaan Berbicara – 28.09.2016.

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	23	32	1	1	24	33	24	33
KATALOG BAHAN CIP	3	3	0	0	3	3	2	2	0	0	2	2	5	5
PROSES INPUT RINGKAS	122	122	46	46	168	168	20	29	9	9	29	38	197	206
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	0	0	3	4	121	124	124	128	124	128
<b>JUMLAH</b>	<b>125</b>	<b>125</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>171</b>	<b>171</b>	<b>48</b>	<b>67</b>	<b>131</b>	<b>134</b>	<b>179</b>	<b>201</b>	<b>350</b>	<b>372</b>

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	3	3	0	0	3	3	46	65	63	65	109	130	112	133
CAKERA PADAT	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	2	2	2
BAHAN BERSIRI	0	0	0	0	0	0	0	0	68	69	68	69	68	69
LAIN-LAIN	122	122	46	46	168	168	0	0	0	0	0	0	168	168
<b>JUMLAH</b>	<b>125</b>	<b>125</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>171</b>	<b>171</b>	<b>48</b>	<b>67</b>	<b>131</b>	<b>134</b>	<b>179</b>	<b>201</b>	<b>350</b>	<b>372</b>

**Jadual 4.2 (c) : Perbandingan Aktiviti Mengkatalog & Memproses**

STAF / BULAN	PmP(PT1)		PmP(PT2)		PmP(HP1)		PmP(HP2)		JUMLAH	
	OGOS	SEPT	OGOS	SEPT	OGOS	SEPT	OGOS	SEPT	OGOS	SEPT
PENERIMAAN BAHAN	0	0	0	0	18	23	15	1	33	24
KATALOG BAHAN CIP	0	3	0	0	5	2	0	0	5	5
PROSES INPUT RINGKAS	0	122	0	46	15	20	15	9	30	197
PROSES NASKHAH TAMBAHAN	0	0	0	0	6	3	67	121	73	124
<b>JUMLAH</b>	<b>0</b>	<b>125</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>48</b>	<b>97</b>	<b>131</b>	<b>141</b>	<b>350</b>

**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)	762	803	85	125	0.0	+125	125	Meningkat	Tidak Capai
PmP(PT2)	269	340	90	46	0.0	+46	46	Meningkat	Tidak capai
JUMLAH	1031	1143		171	24.4				
PmP(HP1)	1094	1558	122	48	0.0	+4	9.1	Meningkat	Tidak capai
PmP(HP2)	1800	1954	200	131	34.0	+34	35.1	Meningkat	Tidak capai
JUMLAH	2894	3512		179	29.8				
JUMLAH KESELURUHAN	3925	4655		350	26.9			Meningkat	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	171	24.4	600	179	29.8	1300	350	26.9	950	Meningkat	Tidak capai
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	1,031	12.3	7,200	2,894	40.2	15,600	3,925	25.2		Meningkat	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	1	1	0	0	1	1
SEMAK LABEL	0		0		0		0		0	
PEMBETULAN BAHAN	0	0	0	0	0	0	7	12	7	12
CUTI UMUM	3		3		3		3		12	
CUTI REHAT	3		1		0		2		6	
CUTI SAKIT	2		0		0		0		2	
CUTI TERGEMPAR	0		0		0		0		0	
CUTI 1/2/3 JAM	5.0		3.0		3.0		3.0		14.0	

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**

*Code - P01* : Provision Of High Visibility Collection For Flexible Learning.  
*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 & Pertukaran.  
*Target 2016* : 10, 000 titles.

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**

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

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 : 1,653 judul / 20.7% daripada pencapaian bulanan.
- ii. Bahan hadiah & pertukaran : 1,239 judul / 15.5% daripada pencapaian bulanan.
- Pencapaian keseluruhan : 2,892 judul / 36.2% 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 : 503 judul, 715 naskhah @ 25.2%.
- 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	1057	1332	1009	1158	2066	2490	433	597
CAKERA PADAT	270	290	95	133	365	423	49	94
BAHAN BERSIRI	0	0	106	106	106	106	21	24
GALERIUM	0	0	5	5	5	5	0	0
LAIN-LAIN	326	404	24	24	350	428	0	0
JUMLAH	1,653	2,026	1,239	1,426	2,892	3,452	503	715
PERATUS	20.7		15.5		36.2		25.2	
SASARAN					8,000		2,000	
JULAT					5,108		1,497	

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	1518	1766	548	724	2066	2490
CAKERA PADAT	316	337	49	86	365	423
BAHAN BERSIRI	106	106	0	0	106	106
GALERIUM	5	5	0	0	5	5
LAIN-LAIN	350	428	0	0	350	428
JUMLAH	2295	2642	597	810	2892	3452
PERATUS	79.4 %		20.6%		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	11	11	2	2	0	0	17	34	30	47
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	1057	1332	270	290	0	0	326	404	1653	2026

**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	26	31	0	0	0	0	5	5	10	10	41	46
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	1009	1158	95	133	106	106	5	5	24	24	1239	1426

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	22	31	1	1	1	1	0	0	0	0	24	33
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	433	597	49	94	21	24	0	0	0	0	503	715

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	0	0	0	0	0	0	0
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 3 permohonan dengan peratus pencapaian adalah 100%.
- b. Jumlah permohonan yang berjaya diproses kurang daripada 1 hari adalah sebanyak 3 permohonan @ 100%.

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	2	0	0	0	0	0	0	2		
JENIS PERMOHONAN : BORANG HIJAU (RUJUKAN DALAMAN – LAIN-LAIN BAHAN : 2 HARI)										
BIL. HARI	<1	1	2	>2	JUM. PERMOHONAN					
PENCAPAIAN	1	0	0	0	1					
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	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
PERATUS (%)	100	0	0	0	0	0	0	0	0	Pencapaian 100%

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

BULAN	BIL. HARI									JUMLAH			PERATUS PENCAPAIAN
	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	PERMOHONAN	CAPAI	GAGAL CAPAI	%
JAN	5	7	1	0	0	0	0	0	0	13	13	0	100%
FEB	4	1	0	0	2	0	0	0	1	8	7	1	87.50%
MAC	5	6	0	0	0	0	0	0	0	11	11	0	100%
APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
MEI	9	12	7	0	14	0	0	0	0	42	42	0	100.0%
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	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	100.0%
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	27	33	9	0	16	0	0	0	1	86	85	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 : 66 judul / 88 naskhah @ 15.9%
  - Bahan CIP : 5 judul / 5 naskhah @ 1.2%
  - Proses IR : 197 judul / 206 naskhah @ 47.4%
  - Bahan NT : 124 judul / 128 naskhah @ 29.8%
  - Proses TB : 24 judul / 33 naskhah @ 5.8%
  - JUMLAH : 416 judul / 460 naskhah**
- Pencapaian secara kumulat adalah **6,919 judul / 8,046 naskhah @ 33.9%** daripada 20,400 judul sasaran tahunan.

**8.1.2 Pencapaian KAI – Tidak Capai**

- a. Pengkatalogan bahan asal dan CIP.
  - i. 2,892 judul / 3,452 naskhah (kumulat).
  - ii. Peratus pencapaian adalah 36.2% 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. 503 Judul / 715 naskhah.
  - ii. Peratus pencapaian adalah 25.2% 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**

- 100% (3 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	1518	1766	548	724	811	955	901	1016	433	597	4211	5058
CAKERA PADAT	316	337	49	86	95	117	26	27	49	94	535	661
BAHAN BERSIRI	106	106	0	0	49	55	579	635	21	24	755	820
GALERIUM	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
LAIN-LAIN	350	428	0	0	665	665	398	409	0	0	1413	1502
JUMLAH	2295	2642	597	810	1620	1792	1904	2087	503	715	6919	8046
PERATUS	33.2%		8.6%		23.4%		27.5%		7.3%		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	1518	1766	548	724	811	955	901	1016	3778	4461
CAKERA PADAT	316	337	49	86	95	117	26	27	486	567
BAHAN BERSIRI	106	106	0	0	49	55	579	635	734	796
GALERIUM	5	5	0	0	0	0	0	0	5	5
LAIN-LAIN	350	428	0	0	665	665	398	409	1413	1502
JUMLAH	2295	2642	597	810	1620	1792	1904	2087	6416	7331
PERATUS	35.8%		9.3%		25.2%		29.7%		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	66	1300	350	1700	416	24.5	1284	Meningkat	Tidak capai
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	2,295	15,600	3,925	20,400	6,220	30.5	14,180	n/a	Tidak capai

Disediakan oleh :  
Haslina Hussin  
Pustakawan Kanan  
P(PT)  
25hb. Oktober 2016.

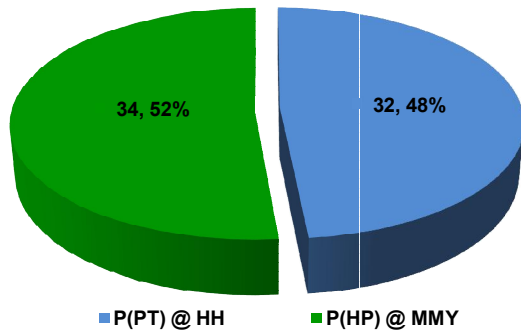
Disemak dan disahkan oleh :

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

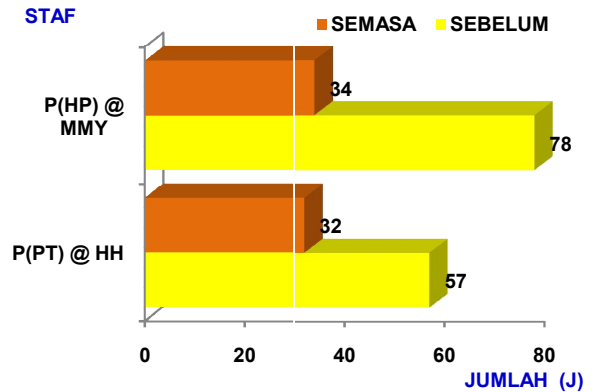
LAMPIRAN 1

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

Rajah 3.1

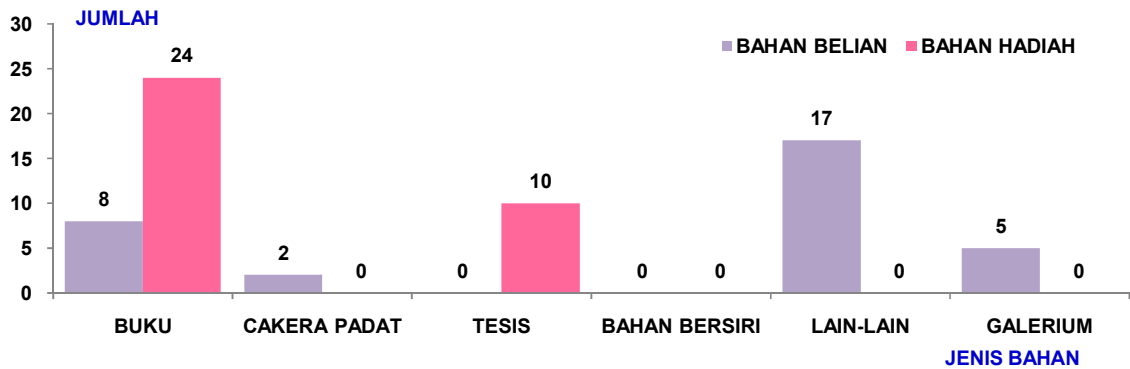


Rajah 3.2

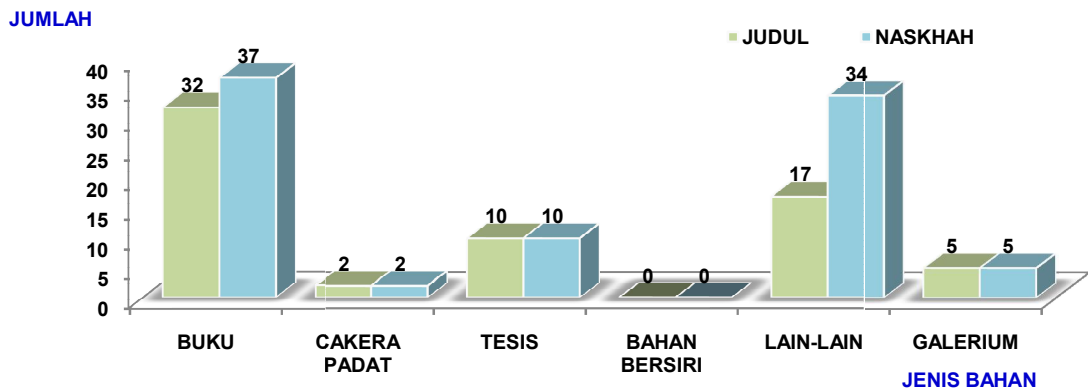


Jumlah Pencapai Keseluruhan Pustakawan : 66 judul / 88 naskhah @ 16.5%

RAJAH 3.3 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI

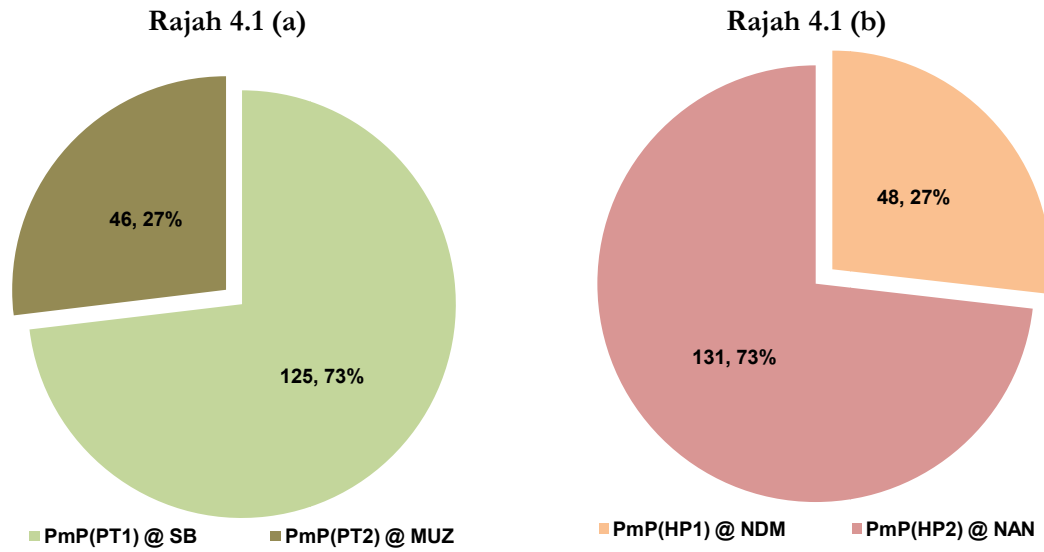


RAJAH 3.4 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN MENGIKUT JENIS BAHAN

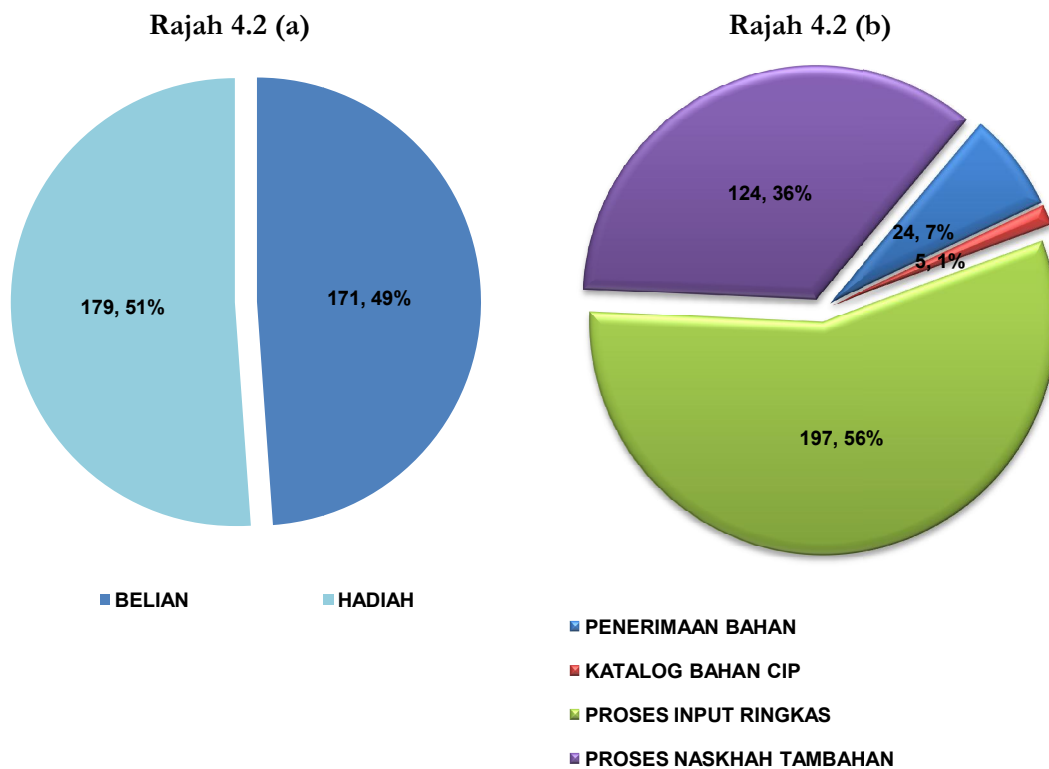


LAMPIRAN 2

RAJAH 4.1 : PEMROSESAN BAHAN OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



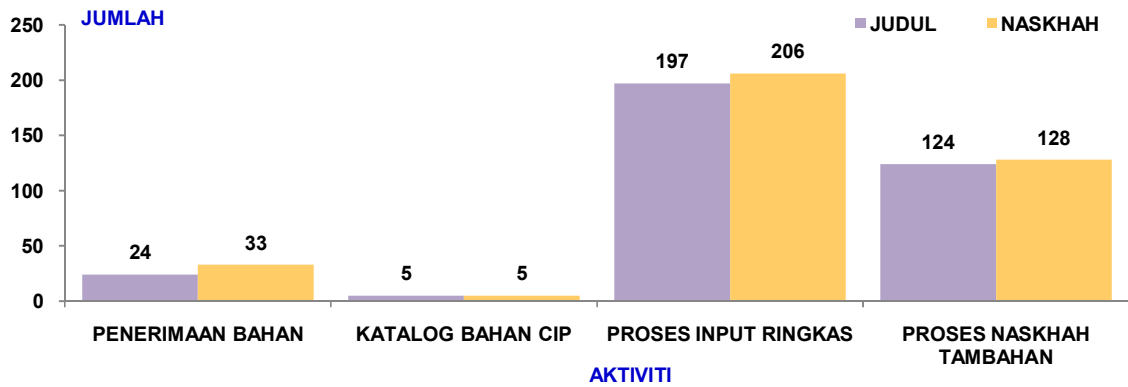
RAJAH 4.2 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI DAN AKTIVITI OLEH PEMBANTU PERPUSTAKAAN



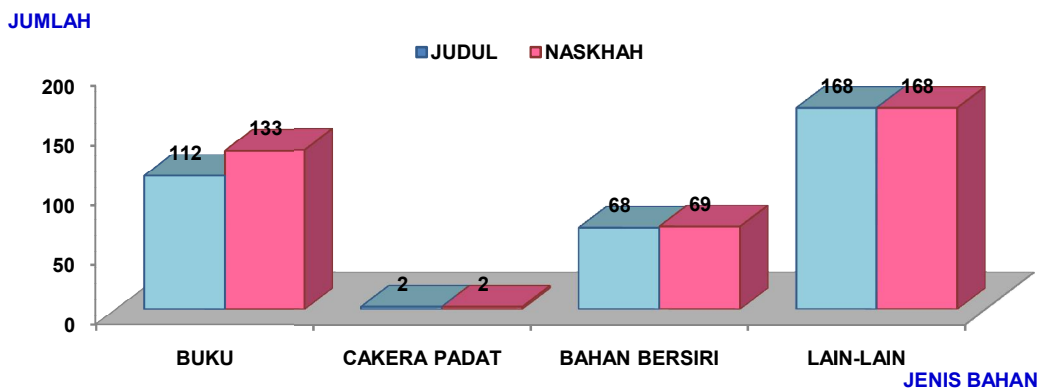
LAMPIRAN 3

RAJAH 4.3 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT AKTIVITI DAN JENIS BAHAN

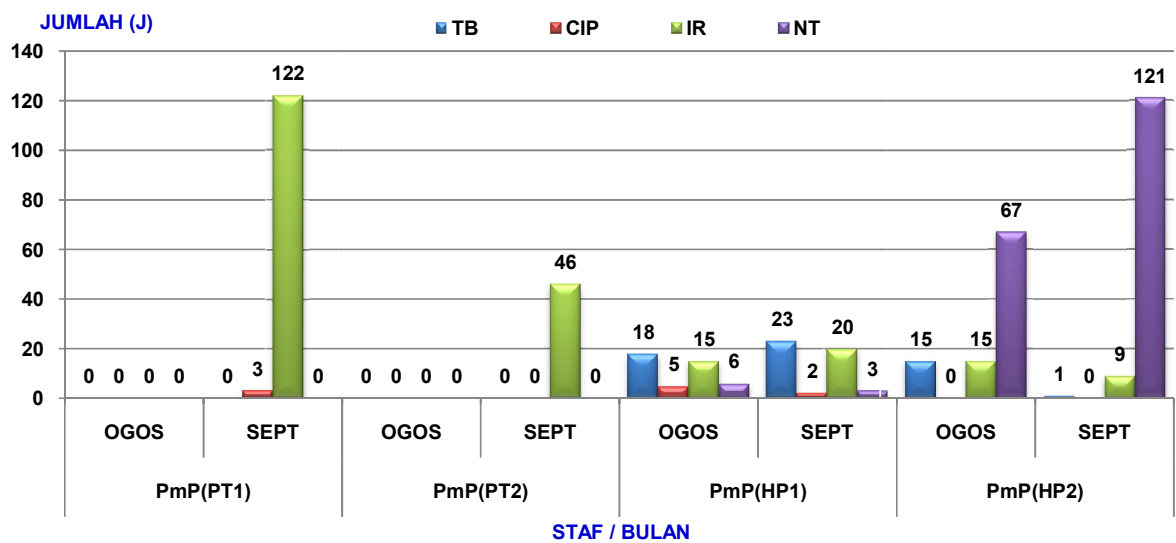
Rajah 4.3 (a) – Mengikut Aktiviti



Rajah 4.3 (b) – Mengikut Jenis Bahan



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

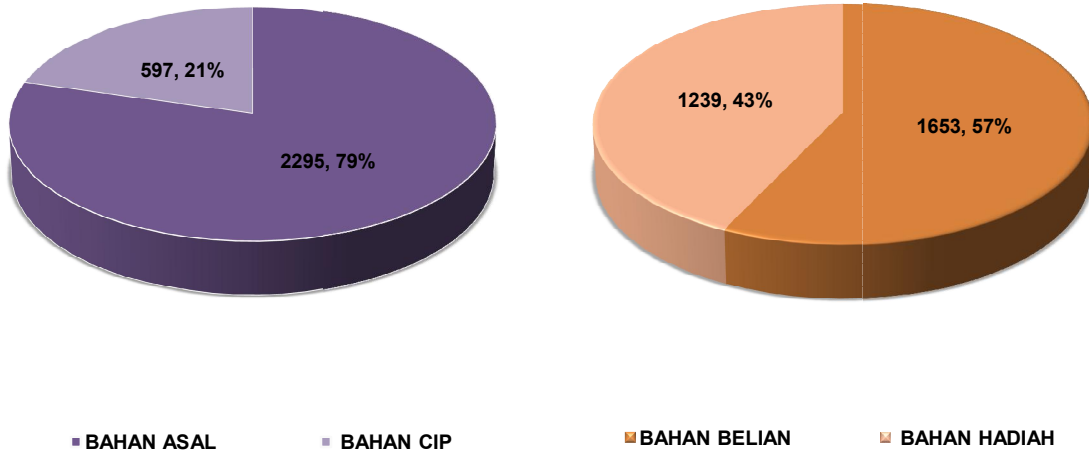


LAMPIRAN 4

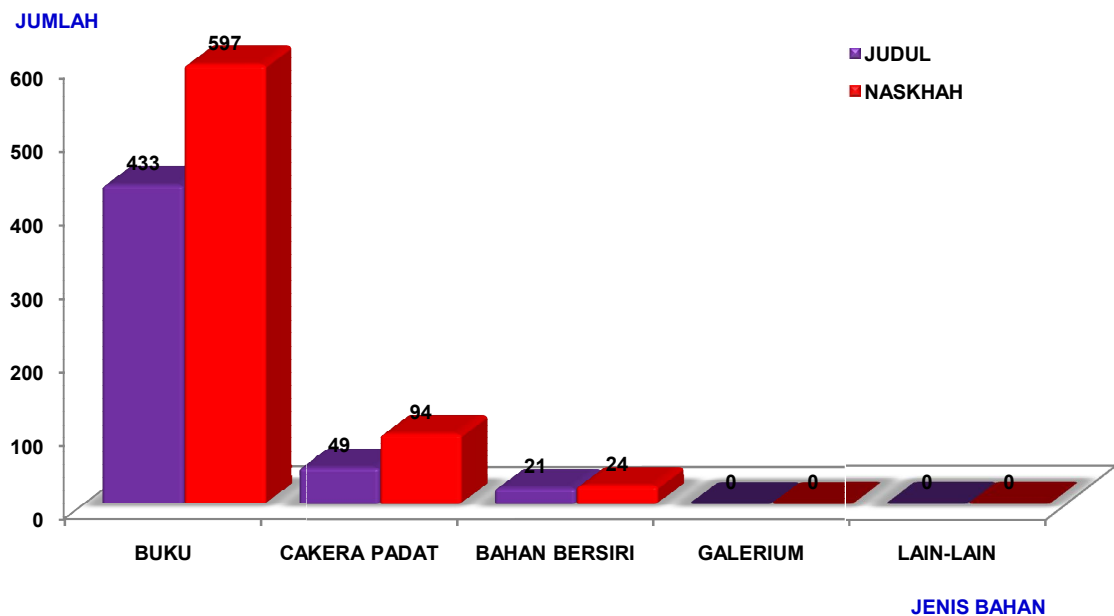
RAJAH 5.1 : KAI – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN BAHAN CIP

Rajah 5.1 (a) – Mengikut Aktiviti

Rajah 5.1 (b) – Mengikut Jenis Koleksi

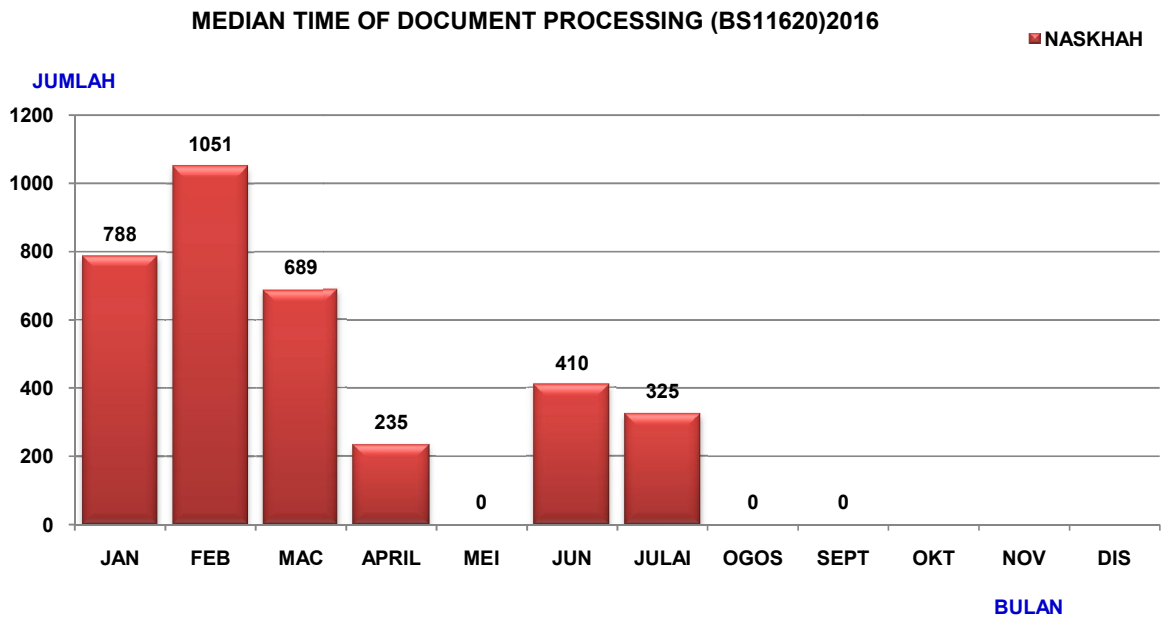


RAJAH 5.2 : KAI – PENERIMAAN BAHAN HADIAH (JUDUL BAHARU) TERMASUK BAHAN GALERIUM



LAMPIRAN 5

RAJAH 5.2 : MEDIAN TIME PROCESSING (MTP) BERDASARKAN BS11620



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

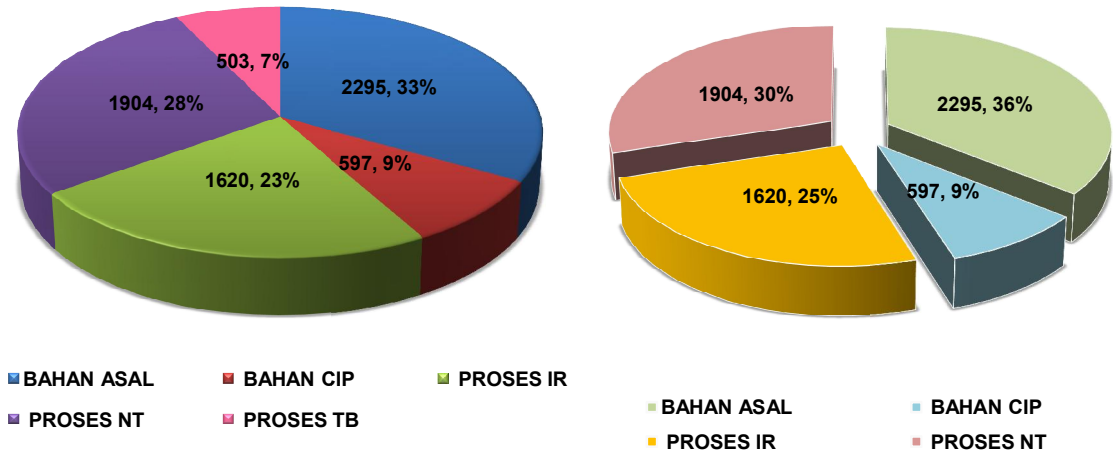


LAMPIRAN 6

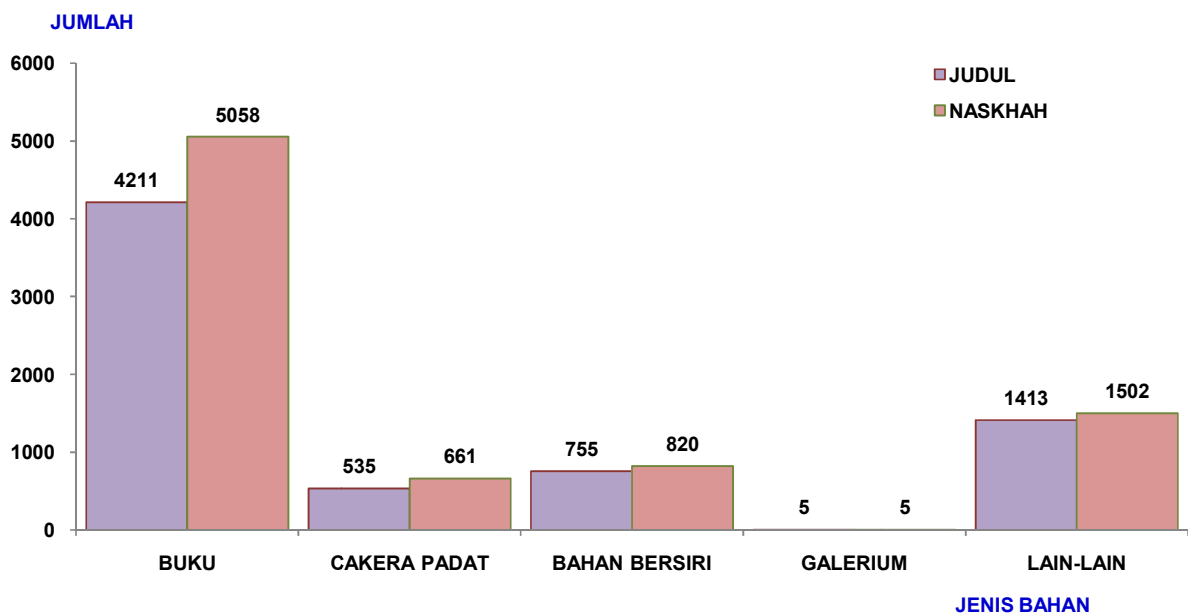
RAJAH 6.1 : PEMROSESAN BAHAN KESELURUHAN MENGIKUT AKTIVITI

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 = 6,919 judul / 8,046 naskhah

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