

## Seksyen 4

### K.A.I Korporat

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan : 32
Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog
Pemeliharaan Pengetahuan Organisasi bagi Generasi Akan Datang : 33
Unit Jurnal & Media Elektronik
Memperluaskan Akses Kepada Pendidikan Yang Fleksibel Dan Berkualiti : 34
Unit Perolehan Bahan
High Performance Delivery To Support Teaching, Learning & Research : 35
Unit Hadiah & Pertukaran
Meningkatkan Kepelbagaian Sumber Penjanaaan Pendapatan : 36
Unit Hadiah & Pertukaran

## SEKSYEN 4 : KAI KORPORAT

### PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

<p><b>SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER &amp; KATALOG</b></p> <p><b>KAI : Perakaman serta perkongsian pengetahuan dan pengalaman yang tidak didokumentasikan</b></p>	<p><b>2020</b>  <b>Sasaran : 100%</b>  <b>Pencapaian : 85%</b></p> <p>2019            Sasaran :100%            Pencapaian :70%</p>
<p><b>UNIT JURNAL &amp; MEDIA ELEKTRONIK</b></p> <p><b>Pembangunan dan pemantapan koleksi Perpustakaan UTM melalui perolehan: Bahan digital bagi program teras universiti (ODL)</b></p>	<p><b>2020</b>  <b>Sasaran : RM50,000.00</b>  <b>Pencapaian : RM49,933.76/53 judul</b></p> <p>2019            Sasaran : RM20,000            Pencapaian : RM19,243.03/28 judul</p>
<p><b>UNIT PEROLEHAN BAHAN</b></p> <p><b>KAI : Pemantapan koleksi Perpustakaan</b></p> <p>KAI Korporat 2019 KAI fokus kepada perolehan program abad ke-21 UTM</p> <p><b>KAI : Perolehan Koleksi Khazanah Intelektual Johor (KKIJ)</b></p>	<p><b>2020</b>  <b>Sasaran : RM85,000.00</b>  <b>Pencapaian : RM83,506.55 / 160 judul @ 98.2%</b></p> <p>2019            Sasaran : 13 judul / RM10,000            Pencapaian : 13 judul @ 100%</p> <p><b>2020</b>  <b>Sasaran : RM5,000.00</b>  <b>Pencapaian : RM1,138.85 / 14 judul @ 22.8%%</b></p> <p>2019            Sasaran : 50 naskhah            Pencapaian : 17 naskhah @ 34%</p>
<p><b>UNIT HADIAH &amp; PERTUKARAN</b></p> <p><b>KAI : Pendapatan dalaman yang dijana daripada pelbagai sumber (RM100,000) – UTMJB</b></p> <p>Menyumbang kepada sebahagian KAI utama di bawah Sekyen Pentadbiran &amp; Korporat</p>	<p><b>2020</b>  <b>Sasaran : RM100,000.00</b>  <b>Keseluruhan (STK)</b></p> <p><b>Pencapaian : RM73,906.33</b>  <b>Keseluruhan (STK)</b></p> <p><b>Pencapaian SBK : RM46,926.33 / 648 n</b>  <b>: 46.9% daripada sasaran STK</b>  <b>: 62.6% daripada pencapaian keseluruhan STK</b></p>

## SEKSYEN 4 : KAI KORPORAT

### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG

KAI Korporat di bawah Perspektif Pemegangtaruh dengan rangka Objektif Strategik; Pemeliharaan Pengetahuan Organisasi bagi Generasi Akan Datang telah melibatkan semua unit di SBK untuk menjayakan KAI ini.

Dengan KAI yang telah digariskan seperti rajah di bawah, inisiatif untuk menghasilkan dokumentasi telah dilaksanakan oleh empat (4) Pustakawan Kanan bersama Ketua Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog selaku individu yang bertanggungjawab sebagai Penyusun, yang berperanan untuk memperoleh, mengumpul, menyusun dan akhirnya menghasilkan sebuah dokumentasi lengkap.

Melalui pendokumentasian yang asal nua berjudul Transformasi UTM ke arah Sinergi 4.0 telah dipinda kepada judul baharu iaitu Transformasi UTM Menuju Kecemerlangan & Kelestarian (Sinergi 4.0). Setelah dibentangkan kepada mantan Datuk NC UTM pada penghujung 2019.

Secara keseluruhan, projek pendokumentasian ini merangkumi usaha-usaha berikut :

- i. Merangka penulisan baharu dokumentasi;
- ii. Pengumpulan Maklumat Biografi NC 1-6, penstrukturan organisasi semasa NC 1-6 serta transformasi yang telah dilakukan semasa NC 1-6;
- iii. Rangka awal penulisan baharu
  - Menyusun letak dan penulisan kandungan
  - Semakan draf hasil penulisan
- iv. Semakan dan suntingan akhir hasil penulisan pengurusan atasan Perpustakaan;
- v. Cetakan dan edaran kepada pihak yang berkenaan.

Pencapaian sepanjang tahun 2020 menunjukkan pencapaian sebanyak 85% daripada sasaran.

Pendokumentasian akan diteruskan pada 2021.

#### STAKEHOLDER PERSPECTIVE

<b>P02</b>	<b>OBJEKTIF STRATEGIK (S03) : Pemeliharaan Pengetahuan Organisasi bagi Generasi Akan Datang</b>	
KAI	:	Perakaman serta perkongsian pengetahuan dan pengalaman yang tidak didokumentasikan
INISIATIF	:	Pendokumentasian : Transformasi UTM ke arah Sinergi 4.0
SASARAN	:	100%

Rajah 4.1 : KAI Korporat - Perakaman Serta Perkongsian Pengetahuan Dan Pengalaman Yang Tidak Didokumentasikan

## SEKSYEN 4 : KAI KORPORAT

### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK

KAI Korporat Unit Jurnal dan Media Elektronik pada tahun 2020 lebih memberi fokus kepada memenuhi keperluan perolehan buku elektronik bagi menyokong program pengajaran dan pembelajaran secara digital.

Sehubungan itu, sebanyak RM50,000.00 telah diperuntukkan untuk tujuan tersebut. Terdapat 60% peningkatan peruntukan perolehan ebooks pada tahun 2020 berbanding tahun sebelumnya sebanyak RM20,000.

Peningkatan peruntukan tersebut menunjukkan komitmen pihak Perpustakaan dalam meningkatkan jumlah koleksi bahan digital kepada pengguna.

Pencapaian KAI 2020 bagi perolehan ebooks untuk Online Digital Learning adalah sebanyak RM49,933.76 atau 99.86%. Sebanyak 53 judul ebooks telah diperolehi dengan peruntukan tersebut.

Perolehan ebooks tersebut melibatkan Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan (FSSK), Sekolah Kejuruteraan Mekanikal (SKM) dan Sekolah Kejuruteraan Kimia dan Tenaga (SKKT). Sebanyak 18 judul ebooks diperolehi untuk FSSK, 16 judul untuk SKM dan 20 judul ebooks untuk SKKT.

#### INTERNAL PROCESS PERSPECTIVE

P02

#### OBJEKTIF STRATEGIK (P02) : Memperluaskan Akses Kepada Pendidikan Yang Fleksibel Dan Berkualiti

KAI	: Platform dan pembangunan sumber untuk menyokong kurikulum Pembelajaran Abad ke 21 UTM
INISIATIF	: Perolehan bahan digital bagi program teras universiti
SASARAN	: 100% dari peruntukan Ebooks = RM50,000

Rajah 4.2 : KAI Korporat - Platform Dan Pembangunan Sumber Untuk Menyokong Kurikulum Pembelajaran Abad Ke 21 UTM

## SEKSYEN 4 : KAI KORPORAT

### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) UNIT PEROLEHAN BAHAN

KAI Korporat Unit Perolehan Bahan pada tahun 2020 lebih memberi fokus kepada memenuhi keperluan senarai rujukan program/kursus yang disediakan oleh pihak fakulti/sekolah.

Sehubungan itu, sebanyak RM85,000.00 atau 20% dari jumlah peruntukan perolehan bahan bercetak diperuntukkan untuk memenuhi keperluan tersebut.

Pencapaian KAI 2020 bagi perolehan senarai rujukan adalah sebanyak RM83,506.55 atau 98.2% dari sasaran peruntukan.

Sumber rujukan diperolehi melalui:

- i. Senarai rujukan yang diberikan oleh fakulti/sekolah.
- ii. Senarai rujukan kursus/program baharu.
- iii. Cadangan staf akademik melalui e-mel rasmi.
- iv. Cadangan staf akademik melalui katalog penerbit.

Perolehan Koleksi Khazanah Intelektual Johor (KKIJ) melalui pembelian merupakan antara inisiatif yang telah ditetapkan untuk mencapai sasaran KAI dibawah Internal Process iaitu Pemantapan Koleksi Khazanah Intelektual Johor. Jumlah peruntukan yang disasarkan untuk memantapkan perolehan KKIJ pada tahun 2020 adalah sebanyak RM5,000.00.

Sebanyak 14 judul/naskhah bahan berkaitan KKIJ yang bernilai RM1,138.85 telah dicapai melalui aktiviti pembelian. Peratus pencapaian adalah sebanyak 50 naskhah dan daripada sasaran tersebut sebanyak 22.8%.

#### INTERNAL PROCESS PERSPECTIVE

P02

#### OBJEKTIF STRATEGIK (P02) : High Performance Delivery To Support Teaching, Learning & Research

KAI : Pemantapan Koleksi Perpustakaan

INISIATIF : Memperkukuhkan sumber rujukan bercetak bagi program/kursus di sekolah/fakulti

SASARAN : 20% dari keseluruhan peruntukan koleksi fakulti/sekolah = RM85,000

Rajah 4.3 : KAI Korporat - Pemantapan Koleksi Perpustakaan

P02

#### OBJEKTIF STRATEGIK (P02) : High Performance Delivery To Support Teaching, Learning & Research

KAI : Pemantapan Koleksi Khazanah Intelektual Johor (KKIJ)

INISIATIF : Pemantapan bahan KKIJ melalui :-

- i. Kerjasama dengan tiga (3) agensi kerajaan peringkat Negeri Johor (100 naskhah)
- ii. Bahan penerbitan Penerbit UTM/PTJ - terkini dan retrospektif (50 naskhah)
- iii. Kajian mengenai KKIJ - 1 kertas kerja
- iv. Hadiah dan koleksi digital (100 naskhah)
- v. Perolehan Bahan - RM5,000.00

SASARAN : 150 naskhah

Rajah 4.4 : KAI Korporat - Pemantapan Koleksi Khazanah Intelektual Johor (KKIJ)

## SEKSYEN 4 : KAI KORPORAT

### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) UNIT HADIAH & PERTUKARAN

KAI Korporat Kewangan di bawah Objektif Strategik; Meningkatkan Kepelbagaian Sumber Penjanaaan Pendapatan, yang diterajui oleh Seksyen Pentadbiran & Korporat, merupakan sebahagian daripada sumbangan SBK melalui Unit Hadiah & Pertukaran dalam membantu penjimatan kos untuk pembangunan koleksi perpustakaan.

Penjanaaan melalui sumbangan ini melibatkan penerimaan bahan hadiah sumbangan pelbagai sumber yang terdiri daripada individu dan organisasi / institusi kerajaan serta swasta diproses penerimaan bahan sepanjang tahun 2020.

Melalui proses penerimaan bahan hadiah ini, setiap naskhah yang diterima dinilai dalam nilai Ringgit Malaysia (RM) sebagai jumlah yang dapat dijamin untuk pembelian bahan bacaan yang diterima secara percuma melalui sumbangan.

Antara sector dan kategori penyumbang yang telah menyalurkan sumbangan bahan kepada Perpustakaan UTM adalah :

- i. IPTA/IPTS
- ii. Institusi / Agensi swasta
- iii. Individu perseorangan
- iv. Institusi / Agensi Kerajaan
- v. Lain-lain sumber

Sepanjang tahun 2020, sejumlah RM 46,926.33 telah disumbangkan untuk pencapaian KAI Korporat hasil daripada jumlah bahan hadiah yang telah diproses dan diagihkan kepada pelbagai lokasi Perpustakaan UTM. Jumlah ini mewakili 62.6% daripada jumlah pencapaian keseluruhan KAI ini (RM73,906.33). Jumlah ini mewakili 648 naskhah bahan yang telah disumbangkan oleh 71 sumber yang terdiri daripada pelbagai kategori penyumbang.

Jumlah ini juga telah menyumbang sebahagian besar daripada sasaran KAI RM100,000.00 yang ditetapkan, iaitu 46.9%. Daripada jumlah keseluruhan penerimaan yang diurus melalui UHP, 99.6% (RM46,726.33) terdiri daripada bahan bercetak, manakala 0.4% (RM200.00) terdiri daripada bahan bukan bercetak.

Perincian bagi ulasan dan data yang dikemukakan untuk pelaporan ini merujuk kepada Jadual 3.2 hingga 3.5 di lampiran jadual.

#### FINANCE

P02

#### OBJEKTIF STRATEGIK (F02) : Meningkatkan Kepelbagaian Sumber Penjanaaan Pendapatan

KAI	: Pendapatan dalaman yang dijana daripada pelbagai sumber (RM110,000) – UTMJB
INISIATIF	: Penjanaaan melalui sumbangan, tajaan atau naik taraf ruang perpustakaan serta promosi produk daripada pihak luar
SASARAN	: 85%

Rajah 4.5 : KAI Korporat - Pendapatan Dalaman Yang Dijana Daripada Pelbagai Sumber (RM100,000) – UTMJB

## Seksyen 5

### K.A.I Seksyen

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan :	38
Kandungan Digital Perpustakaan UTM :	39
Pencapaian KAI Pengkatalogan Bahan Asal dan Pemprosesan Bahan	
C.I.P :	40
Pencapaian KAI Penerimaan Judul Baharu dan Pendepositan di	
Repositori :	41

**SEKSYEN 5 :  
KAI SEKSYEN****PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN**

<p><b>UNIT JURNAL &amp; MEDIA ELEKTRONIK</b> <b>Pertambahan kandungan digital perpustakaan</b></p> <p>Peningkatan 27.1% Memperkasakan Aset Fizikal, Pengetahuan dan Teknologi</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 896,367 (20.0%) <b>Pencapaian</b> : 1,983,400 (44.3%)</p> <p>2019 Sasaran : 764,653 (20.0%) Pencapaian : 658,568 (17.2%)</p>
<p><b>UNIT KATALOG</b> <b>Pengkatalogan bahan asal dan pemprosesan bahan C.I.P</b></p> <p>Penurunan 34.1% <i>Pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan Kanan &amp; pemprosesan bahan C.I.P oleh Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan Kanan / Pembantu Pustakawan</i></p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 2,936 judul <b>Pencapaian</b> : 2,243 judul / 2,298 naskhah @ 76.4%</p> <p>2019 Sasaran : 4,400 judul Pencapaian : 3,404 judul / 3,739 naskhah @ 77.4%</p>
<p><b>UNIT HADIAH &amp; PERTUKARAN</b> <b>Penerimaan bahan hadiah</b></p> <p>Penurunan 184.2% <i>Penerimaan judul baharu dan pendepositan bahan di Repositori.</i></p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 2,000 naskhah <b>Pencapaian</b> : 469 judul / 487 naskhah @ 29.0%</p> <p>2019 Sasaran : 1,620 naskhah Pencapaian : 1,333 judul / 1,406 naskhah @ 82.3%</p>



## SEKSYEN 5 : KAI SEKSYEN

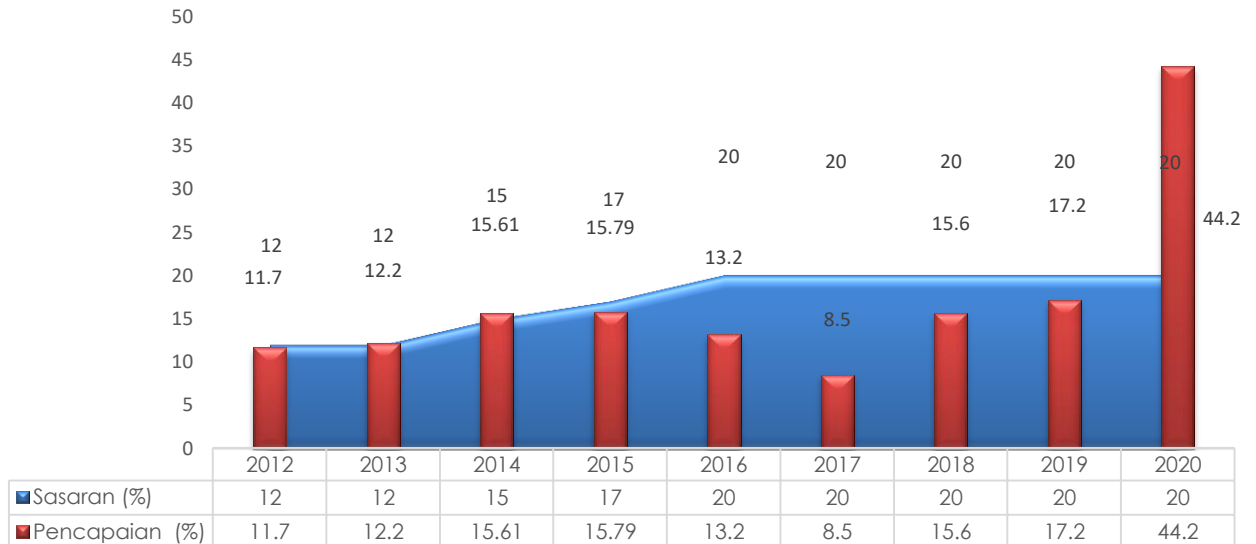
### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) KANDUNGAN DIGITAL PERPUSTAKAAN UTM UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK

Sasaran pertambahan kandungan digital perpustakaan bagi tahun 2020 adalah sebanyak 20% dari tahun 2019 dengan jumlah 896,367. Namun pencapaian yang diperolehi adalah jauh lebih tinggi iaitu sebanyak 1,983,400 (44.25%).

Pada tahun 2019, sasaran pencapaian 20% adalah sebanyak 764,653 dan pencapaiannya adalah sebanyak 658,568 (17.22%).

Jumlah keseluruhan kandungan digital perpustakaan sehingga Disember 2020 ialah sebanyak 6,465,235.

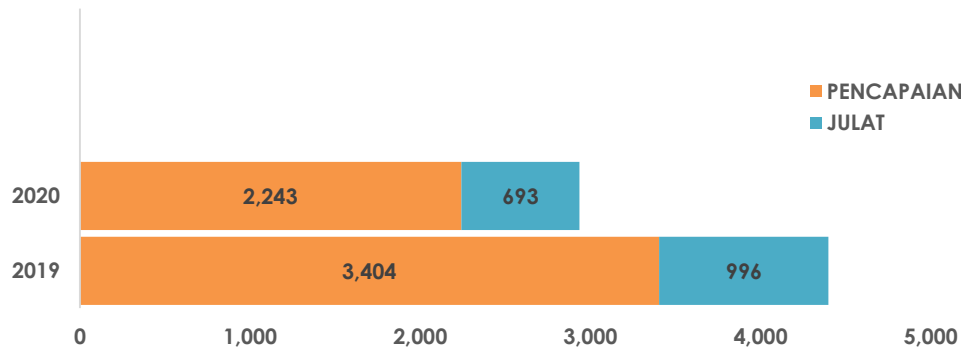
Sumber kepada kandungan digital adalah dari pangkalan data langganan atas talian, jurnal elektronik, buku elektronik, tesis elektronik selain daripada kandungan bahan yang terdapat dari *Document Management System (DMS)*, *Repositori UTM* serta bahan digital multimedia yang terdapat di *UTM Lenses*.



Rajah 5.1 : Perbandingan Pencapaian Kandungan Digital Perpustakaan UTM

## SEKSYEN 5 : KAI SEKSYEN

### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) PENKATALOGAN ASAL & PEMROSESAN BAHAN C.I.P UNIT KATALOG



Rajah 5.2 : Perbandingan Pencapaian dan Julat Bagi Pengkatalogan Bahan Asal dan Pemrosesan Bahan C.I.P

Sepanjang tahun 2020, pencapaian KAI pengkatalogan bahan asal dan pemrosesan bahan C.I.P berada pada tahap yang agak baik.

Hasil rombakan sasaran pencapaian yang melibatkan seluruh aktiviti di SBK, semakan semula telah menetapkan sasaran baharu adalah 2,936 judul bagi tempoh 8 bulan bekerja sahaja.

Melalui semakan semula ini, purata sebulan hasil pencapaian adalah sebanyak 367 judul. Penilaian semula ini melibatkan pengecualian aktiviti ini yang bagi perkara berikut :

- Mac : Sasaran 183.5 @ 184 Judul  
- PKP @ 19.03.2020.
- April : Sasaran 0 Judul  
- PKP.
- Mei : Sasaran 0 Judul  
- PKP.
- Jun : Sasaran 184 Judul  
- Bertugas secara giliran dengan waktu bekerja 4 jam di pejabat dan 4 jam WFH (tiada aktiviti memproses & mengkatalog bahan).
- Disember : Sasaran 0 Judul  
- Proses peralihan LMS dari Sirsi ke Koha.

Walau pun terdapat perbezaan kira-kira 33.3% bagi jumlah sasaran bagi tahun 2020 berbanding tahun sebelumnya, namun julat bagi kedua-dua tahun ini untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan adalah hampir sama, iaitu dalam lingkungan 22.6% (2019) dan 23.6% (2020). Malahan julat bagi tahun 2020 adalah lebih kecil jika dilihat dari sudut jumlah judul berbanding tahun 2019.

Seterusnya, ulasan pencapaian dari aspek aktiviti yang dilaksanakan, aktiviti pengkatalogan bahan asal telah menyumbang 63.5% @ 1,424 judul / 1,463 naskhah. Sumbangan terbesar bagi aktiviti ini melibatkan bahan koleksi khas – 69.9%, bahan hadiah – 18.9% dan bahan belian 11.2%.

Manakala bagi aktiviti pemrosesan bahan C.I.P pula, sejumlah 36.5% @ 819 judul / 835 naskhah telah diproses dengan pecahan bahan belian sebanyak 79.6%, dan bahan hadiah 20.4% sahaja.

Secara keseluruhan, sepanjang tahun 2020, meskipun terdapat perbezaan jumlah sasaran yang agak ketara, namun pencapaian KAI ini dilihat agak baik dan memberangsangkan.

Dengan tempoh bekerja sebenar staf serta kehadiran secara fizikal yang terhad, penglibatan dengan beberapa tugas sokongan luar jangka, ia secara langsung memberi kesan kepada pencapaian keseluruhan.

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 5.2 di Lampiran Jadual.

## SEKSYEN 5 : KAI SEKSYEN

### PENCAPAIAN KEY AMAL INDICATOR (KAI) PENERIMAAN JUDUL BAHARU DAN PENDEPOSITAN DI RESPOSITORI UNIT HADIAH & PERTUKARAN

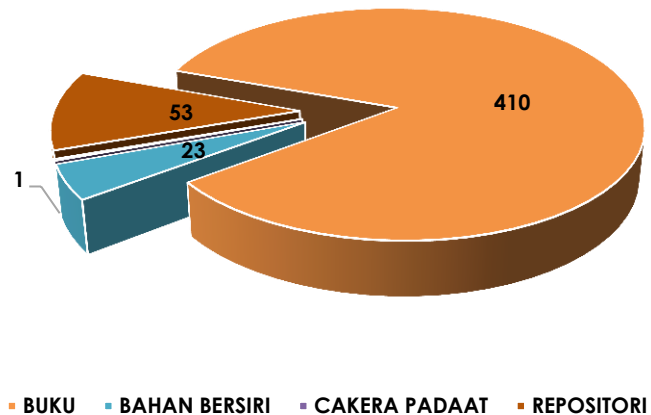
Pencapai KAI bagi aktiviti penerimaan judul baharu dan pendepositan di Repositori bagi bahan hadiah sepanjang tahun 2020 bukanlah satu pencapaian yang boleh dibanggakan.

Namun jumlah penerimaan yang kian merosot ini tidak merujuk secara kumulatif kepada jumlah penerimaan bahan secara kasar yang semakin menurun, namun penurunan ini lebih merujuk kepada penerimaan bersih yang tergendala ekoran beberapa isu yang menyumbang kepada pencapaian ini. Dalam proses kerja pengurusan penerimaan bahan hadiah, terdapat beberapa perbezaan yang menjadi fokus penting sebelum bahan dipilih untuk pembangunan koleksi perpustakaan.

Penerimaan kasar, merujuk kepada jumlah penerimaan bahan dalam bilangan naskhah yang masih belum diisih dan dipilih untuk menentukan kesesuaian bahan sebagai koleksi perpustakaan. Jumlah penerimaan kasar menunjukkan bilangan yang banyak di mana, bahan yang tidak memenuhi kategori pemilihan masih belum dipilih keluar dan proses memasukkan data bibliografik masih belum dilaksanakan melalui Modul Perolehan di sistem.

Penerimaan bersih pula merujuk kepada sejumlah bahan hadiah yang telah melalui proses pemilihan serta pengasingan, dan telah dimasukkan data bibliografik melalui Modul Perolehan di sistem.

Dalam melaksanakan proses penerimaan bersih ini juga, saringan yang berikutnya melibatkan pengasingan penerimaan bahan bagi judul baharu dan naskhah tambahan. Dalam mengharungi cabaran mengurus penerimaan bahan hadiah, beberapa peringkat saringan yang dilakukan sedikit sebanyak menyumbang kepada tempoh pemrosesan bahan yang agak panjang berbanding bahan belian dan bahan koleksi khas.



Rajah 5.3 : Pecahan Penerimaan Judul Baharu dan Pendepositan di Repositori Bahan Hadiah

Justeru, UHP yang bertanggungjawab untuk melaksanakan aktiviti ini turut berhadapan dengan kepesatan jumlah penerimaan bahan secara kasar sehingga menyebabkan berlaku masalah lambakan penerimaan bahan (backlog) yang belum melalui proses penerimaan bersih.

Sepanjang tahun 2020, UHP menerima sejumlah 964 naskhah secara kasar, dan daripada jumlah ini hanya 648 naskhah sahaja telah berjaya diproses sebagai penerimaan bersih. Oleh itu, bagi aktiviti penerimaan bahan hadiah, faktor penerimaan bersih sahaja yang diambilkira sebagai jumlah sebenar bahan yang diterima bagi tahun 2020.

Sejumlah 33.4% lagi masih belum diisih dan dipilih untuk dimasukkan data bibliografik ke dalam sistem. Daripada jumlah ini hanya 487 naskhah sahaja telah dikategorikan sebagai penerimaan bahan untuk KAI ini. Jumlah ini mewakili 29.% pencapaian daripada sasaran yang telah ditetapkan bagi tahun 2020.

Namun bagi menjawab kepada KAI penerimaan judul baharu dan pendepositan di Repositori, jumlah penerimaan bersih ini masih perlu disaring dengan hanya mengambil kira judul baharu sahaja. Justeru pencapaian KAI yang sangat sedikit pada tahun 2020 ini tidak mewakili jumlah sebenar penerimaan bahan hadiah secara keseluruhannya.

Penyusutan jumlah KAI penerimaan bahan hadiah yang agak ketara ini juga berpunca daripada faktor penyusunan semula pengurusan perolehan bahan hadiah yang melibatkan usaha melupus sebahagian besar bahan yang telah lapuk, usang, isi kandungan yang kurang/tidak sesuai serta usaha menyediakan satu prosedur standard dalam proses pelupusan bahan hadiah (penerimaan kasar).

Sejumlah 1,902 naskhah bahan backlog hadiah (penerimaan kasar) telah dilupuskan yang terdiri daripada bahan Monograf Penyelidikan terbitan 10 tahun kebelakangan, bahan bersiri yang tidak lengkap isu/jilid serta bahan buku yang mengandungi unsur lucah, salinan fotokopi, bahan yang telah diconteng serta lain-lain faktor penolakan, bagi memberi ruang kepada penerimaan bahan baharu penerimaan kasar).

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 5.3 di Lampiran Jadual.

## Seksyen 6

### Sistem Pengurusan Kualiti

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan :	43
Prosedur Mengurus Perolehan Jurnal dan Media Elektronik :	44
Prosedur Mengurus Perolehan Buku dan Bahan Pandang Dengar :	45
Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan :	46
Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah :	47

## SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI

### PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

<p><b>Unit Jurnal dan Media Elektronik (UJM)</b></p> <p>Tiada Perubahan Memastikan proses penerimaan, aksesan dan penghantaran ke rak layanan terbuka dalam masa 5 hari bekerja.</p> <p>Tiada Perubahan Memastikan pembayaran invoice dalam tempoh 9 hari bekerja dari tarikh invoice diterima kecuali pembayaran yang melibatkan pesanan tempatan.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 100% <b>Pencapaian</b> : CAPAI. 316 naskah (100%)</p> <p><b>Sasaran</b> : 100% <b>Pencapaian</b> : CAPAI. 69 invoice (100%)</p> <p>2019 Sasaran : 100% Pencapaian : CAPAI. 356 naskah (98%)</p> <p>Sasaran : 100% Pencapaian : CAPAI. 40 invoice (100%)</p>
<p><b>Unit Perolehan Bahan (UPB)</b></p> <p>Tiada perubahan Memastikan pesanan pembelian bahan mencapai 97% dari jumlah peruntukan tahun semasa.</p> <p>Tiada perubahan Memastikan penerimaan dan pembayaran mencapai 97% dari jumlah peruntukan tahun semasa.</p> <p>Peningkatan 0.5% Memproses pembayaran invoice dalam tempoh 9 hari bekerja dari tarikh pemeriksaan lengkap bahan.</p> <p>Tiada perubahan Memastikan proses penerimaan, aksesan dan penghantaran bahan ke UKT/UHP dibuat dalam masa 5 hari bekerja kecuali bahan yang perlu tindakan susulan.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 97% <b>Pencapaian</b> : CAPAI. 99.3% @ RM491,376.97</p> <p><b>Sasaran</b> : 97% <b>Pencapaian</b> : CAPAI. 99.5% @ RM492,445.73</p> <p><b>Sasaran</b> : 100% <b>Pencapaian</b> : TIDAK CAPAI. 95% @ 248 invoice</p> <p><b>Sasaran</b> : 100% <b>Pencapaian</b> : CAPAI. 100% @ 1200 naskhah</p> <p>2019 Sasaran : 97% Pencapaian : CAPAI. 103.6% @ 561 naskhah</p> <p>Sasaran : 97% Pencapaian : CAPAI. 99.9% @ 545 naskhah</p> <p>Sasaran : 100% Pencapaian : TIDAK CAPAI. 95.3% @ 183 invoice</p> <p>Sasaran : 100% Pencapaian : CAPAI. 100% @ 536 naskhah</p>
<p><b>Unit Katalog (UKT)</b></p> <p>Penurunan 8.7% Memproses dan mengkatalog 85% bahan yang diterima pada tahun semasa meliputi bahan belian, hadiah atau koleksi khas sehingga November pada setiap tahun.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 85% <b>Pencapaian</b> : CAPAI. 91.3% @ 2,456 judul / 2,468 naskhah</p> <p>2019 Sasaran : 85% Pencapaian : CAPAI. 100% @ 1,087 judul / 1,541 naskhah</p>
<p><b>Unit Hadiah dan Pertukaran (UHP)</b></p> <p>Penurunan 1.1 % Memastikan bahan yang telah dibuat proses penerimaan diakses dalam masa tiga (3) hari bekerja kecuali bahan yang memerlukan tindakan susulan.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : 100% <b>Pencapaian</b> : TIDAK CAPAI. 98.9 % @ 986 naskhah</p> <p>2019 Sasaran : 100% Pencapaian : CAPAI. 100% @ 2,082 naskhah</p>

## SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI

### PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI

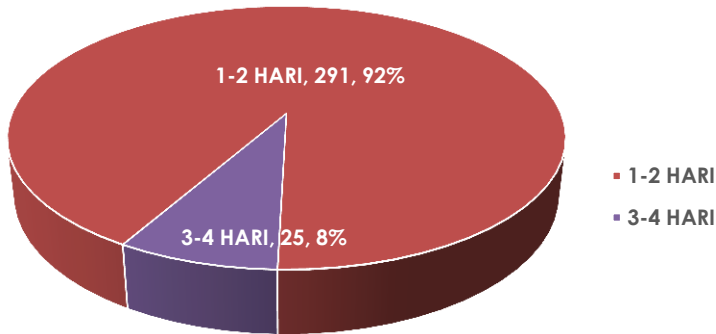
#### PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN JURNAL DAN MEDIA ELEKTRONIK

Bagi tahun 2020, pencapaian objektif kualiti bagi proses penerimaan, aksesan dan penghantaran ke rak layanan terbuka dalam masa 5 hari bekerja adalah sebanyak 100% iaitu sebanyak 316 naskah. Kesemua majalah popular yang diterima telah berjaya dibuat aksesan dalam masa 5 hari bekerja.

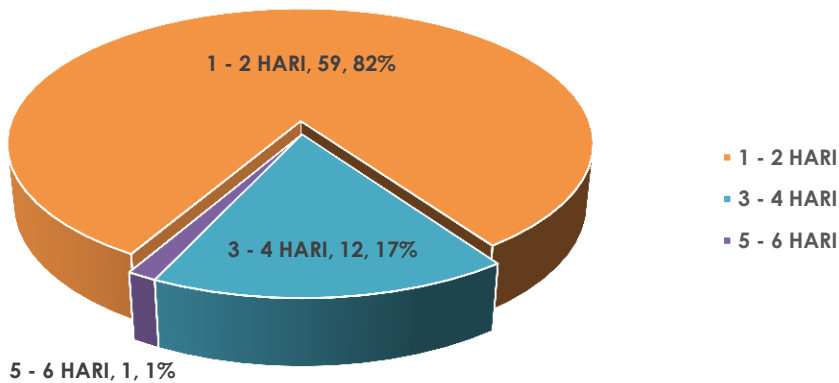
Manakala bagi objektif kualiti kedua iaitu memastikan pembayaran invoice dalam tempoh 9 hari bekerja dari tarikh invoice diterima kecuali pembayaran yang melibatkan pesanan tempatan, pencapaiannya adalah sebanyak 100% iaitu 69 invoice diproses dalam masa 9 hari bekerja.

Manakala bagi tahun 2019, pencapaian adalah sebanyak 98% iaitu 356 naskah telah berjaya diproses dalam masa 5 hari bekerja.

Seterusnya sebanyak 40 invoice telah berjaya diproses dalam masa 9 hari bekerja.



Rajah 6.1 : Jangkamasa Proses Aksesan Jurnal Bercetak

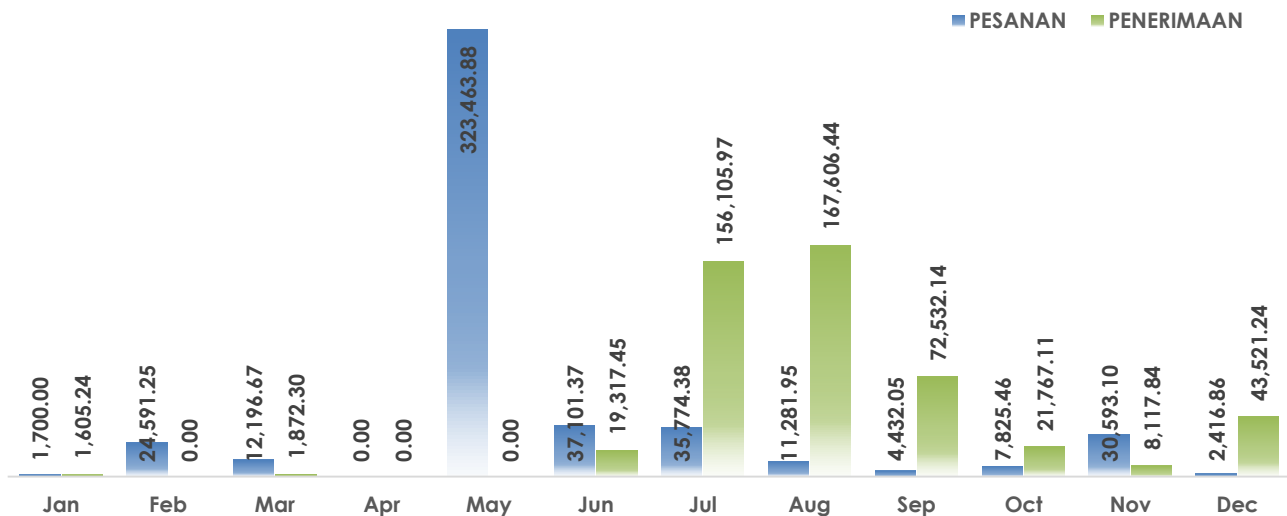


Rajah 6.2 : Jangkamasa Memproses Invoice Pangkalan Data/Jurnal Elektronik

## SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI

### PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI

#### PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN BUKU DAN BAHAN DENGAR



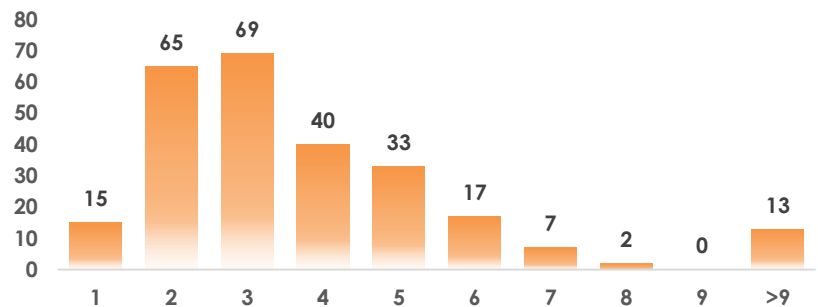
Rajah 6.3 : Jumlah Pesanan dan Penerimaan Bahan Belian

Sepanjang tahun 2020, UPB berjaya mencapai sasaran bagi dua objektif kualiti yang melibatkan pesanan pembelian dan pembayaran berdasarkan peruntukan tahun semasa, iaitu 99.3% (RM491,376.97) bagi pesanan pembelian dan 99.5% (RM492,445.73) bagi penerimaan dan pembayaran.

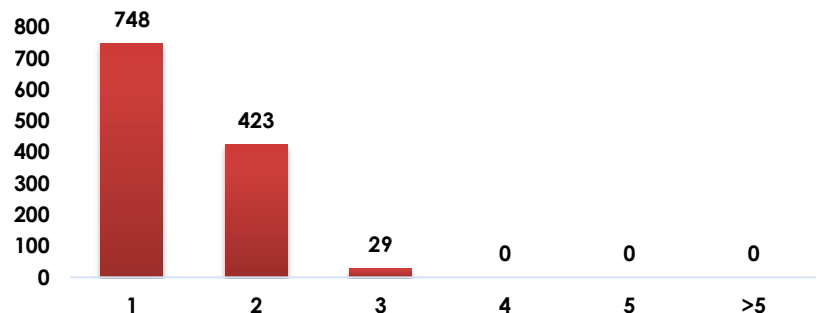
Bagi pencapaian objektif kualiti untuk proses pembayaran invoice berdasarkan tempoh bilangan hari, sejumlah 248 invoice telah berjaya diproses mengikut tempoh yang ditetapkan, mewakili 99.6%.

Manakala aktiviti penerimaan, aksesan dan penghantaran bahan pencapaian 100% mencapai sasaran objektif kualiti bagi Prosedur Mengurus Perolehan Buku dan Bahan Pandang Dengar sebanyak 1,200 naskhah.

Perincian data bagi aktiviti pengkatalogan dan pemprosesan bahan bagi objektif kualiti merujuk kepada Jadual 6.3 – 6.5 di Lampiran Jadual.



Rajah 6.4 : Tempoh Pengurusan Invoice Bahan Bercetak & Bukan Bercetak



Rajah 6.5 : Tempoh Proses Aksesan Bahan Belian

## SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI

### PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI

#### PROSEDUR MENKATALOG DAN MEMPROSES BAHAN

Sepanjang tahun 2020, pencapaian bagi objektif kualiti Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan adalah baik untuk tahun kedua pelaksanaan objektif kualiti sedia ada.

Meskipun sepanjang tahun 2020 diwarnai dengan pelbagai cabaran dalam melaksanakan pengkatalogan bahan ekoran pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan yang memberi kesan kepada kehadiran staf secara fizikal ke pejabat, migrasi Sistem Pengurusan Perpustakaan yang baharu, serta pengurangan jumlah staf dalam pelaksanaan pengkatalogan bahan asal, namun pencapaian 2020 tidak mengecewakan, malah sangat membanggakan.

Tahun 2020 merupakan tahun kedua objektif kualiti ini dilaksanakan untuk memastikan lebih banyak bahan baharu berada di rak untuk rujukan pengguna. Di samping melaksanakan rutin biasa untuk mengkatalog dan memproses bahan di UKT dan UHP, bahan backlog masih tetap diproses dan dikatalog bagi memastikan kesinambungan proses kerja mengkatalog bahan terus berlangsung dengan lancar.

Sepanjang tahun 2020, sekitar 93.5% bahan pelbagai kategori telah berjaya diproses, 8.5% lebih tinggi berbanding sasaran objektif kualiti. Meskipun pencapaian tahun 2019 mencatatnya 100% dan dikira sebagai satu pencapaian terbaik pada tahun pertama pelaksanaan objektif kualiti ini, penurunan sebanyak 6.5% tetap menunjukkan kecekapan staf melaksanakan tugas semasa pandemik Covid-19 ini memberi kesan langsung kepada kelancaran aktiviti di semua peringkat.

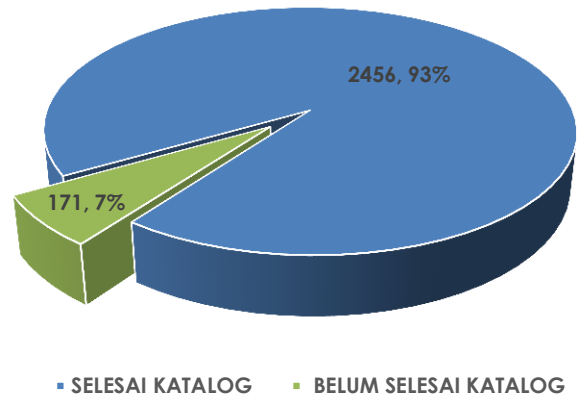
Sepanjang tempoh ini juga, bahan koleksi khas merupakan penyumbang terbesar dalam aktiviti mengkatalog dan memproses bahan, iaitu 40.3%, diikuti dengan bahan belian 33.5%, dan bahan hadiah 26.2%.

Untuk tahun 2019 hingga 2020, pengurusan permohonan bahan segera tidak terangkum dalam pencapaian objektif kualiti ini.

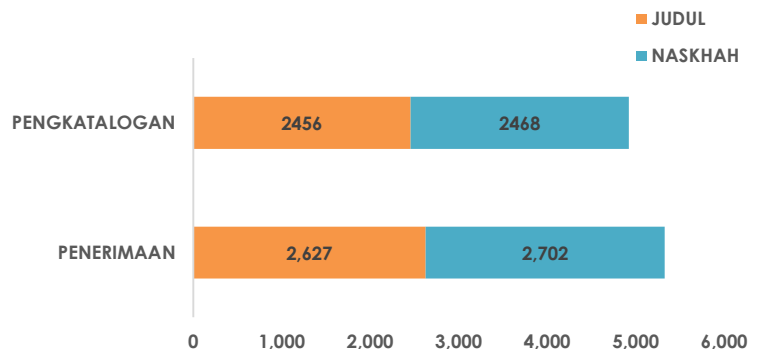
Namun bagi tahun 2021, pengurusan permohonan bahan segera akan diambilira sebagai sebahagian daripada komponen yang menyumbang kepada pencapaian objektif kualiti prosedur ini supaya aktiviti pengkatalogan dan pemrosesan bahan dapat dinilai secara kolektif.

Pencapaian 6 bulan pertama juga menunjukkan prestasi yang agak kurang memberangsangkan dengan peratus pencapaian sebanyak 53.3%, di mana dalam tempoh berkenaan, hampir 3 bulan tiada aktiviti pengkatalogan dilaksanakan sepenuh masa ekoran arahan Perintah Kawalan Pergerakan di seluruh negara mulai pertengahan Mac 2020 hingga Jun 2020.

Perincian data bagi aktiviti pengkatalogan dan pemrosesan bahan bagi objektif kualiti merujuk kepada Jadual 6.6 di Lampiran Jadual.



Rajah 6.6 : Pecahan Jumlah Keseluruhan Penerimaan Mengikut Status



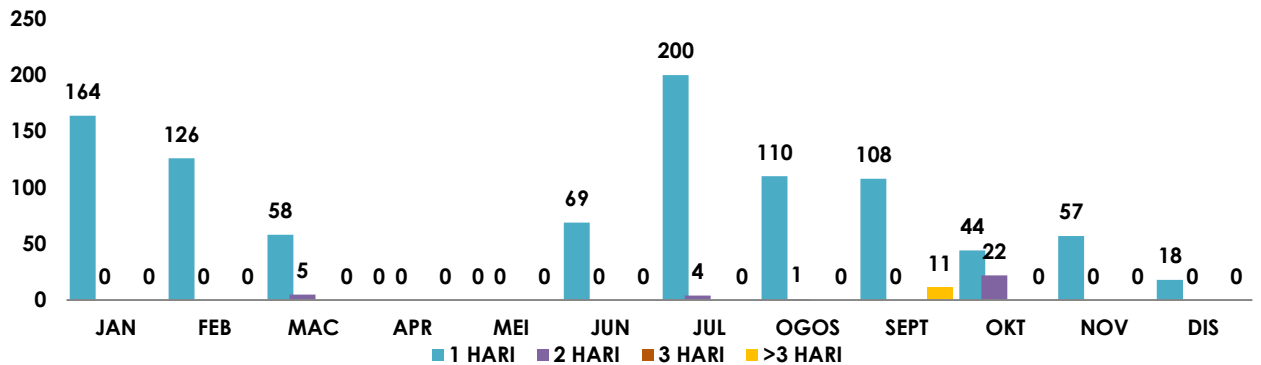
Rajah 6.7 : Perbandingan Penerimaan dan Pengkatalogan Bahan



## SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI

### PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI

#### PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN BAHAN HADIAH



Rajah 6.8 : Perbandingan Pencapaian Akses Bahan Hadiah Mengikut Bulan

Pencapaian objektif kualiti bagi prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah bagi tahun 2020 mengalami sedikit penurunan yang tidak ketara.

Berbanding tahun sebelumnya, pencapaian 2020 juga dilihat kurang memberangsangkan dari aspek jumlah bahan yang diproses untuk diakses oleh Pembantu Operasi.

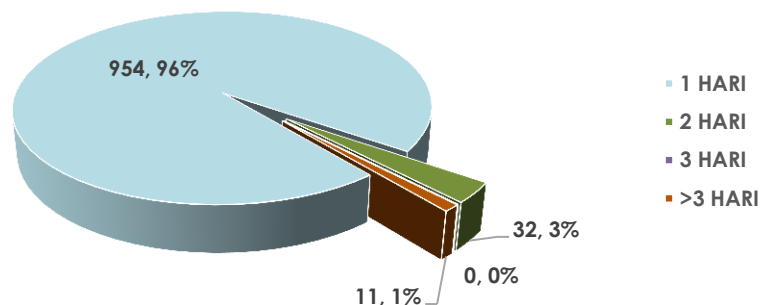
Sepanjang tahun 2020, jumlah bahan hadiah yang diproses akses menurun sebanyak 111.2% @ 1,096 naskhah.

Dengan jumlah penerimaan kasar bahan hadiah beberapa tahun kebelakangan ini, telah berlaku masalah lambakan bahan yang belum diisih, disemak dan dipilih keluar untuk tujuan proses penerimaan bersih serta memasukkan data ke dalam Modul Perolehan di sistem.

Penurunan 1.1% yang tidak melengkapkan sasaran 100% ini berlaku ekoran masalah komunikasi di kalangan staf yang menimbulkan kekeliruan. Masalah ini telah di atasi dengan semakan semula senarai tugas staf gantian yang turut dilibatkan dalam melaksanakan tugas akses bahan ini.

Melalui pengemaskinian senarai tugas ini, proses kerja akses bahan hadiah akan turut melibatkan Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan UHP, selain Pembantu Operasi sebagai penanggungjawab utama kepada proses kerja ini.

Perincian data bagi aktiviti akses bahan hadiah oleh pihak UHP merujuk kepada Jadual 6.7 di Lampiran Jadual.



Rajah 6.9 : Pencapaian Akses Bahan Hadiah Mengikut Tempoh

## Seksyen 7

### Tindakan Pembetulan dan Pencegahan

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan : 49  
Audit Dalam – UKT | UHP : 50

**SEKSYEN 7 :  
TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN****PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN**

<b>Unit Katalog (UKT)</b>  Penurunan 50% <i>Memproses dan mengkatalog 85% bahan yang diterima pada tahun semasa meliputi bahan belian, hadiah atau koleksi khas sehingga November pada setiap tahun.</i>	<b>2020</b> <b>Audit Dalam</b> : 1 NCR  2019 <i>Audit Dalam</i> : 2 OFI
<b>Unit Hadiah dan Pertukaran (UHP)</b>  Penurunan 66.7 % <i>Memastikan bahan yang telah dibuat proses penerimaan diaksesen dalam masa tiga (3) hari bekerja kecuali bahan yang memerlukan tindakan susulan.</i>	<b>2020</b> <b>Audit Dalam</b> : 1 NCR  2019 <i>Audit Dalam</i> : 3 OFI

## SEKSYEN 7 : TINDAKAN PEMBETULAN & PENCEGAHAN

### AUDIT DALAM UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

#### UNIT KATALOG

Melalui Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan – AKT(MB)/8.5.2 terdapat 1 isu yang telah dikenalpasti sebagai *Non-Conformance Report* (NCR).

Penemuan NCR ini merujuk kepada butiran berikut :

- Dokumen Sokongan Luaran tidak dihitamkan pada Senarai Induk Dokumen Sokongan PSZ 27.10 seperti yang dinyatakan pada proses 8.7.3 Prosedur Kawalan Maklumat Berdokumen.

Senarai semua prosedur aktiviti yang terlibat.

→ Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan - no. 3, no.4, no.6 dan no.7.

Punca kepada ketidakpatuhan ini telah dikenalpasti seperti berikut :

- Kecuaian pemilik proses dalam proses mengemaskini Senarai Induk Dokumen Sokongan yang diserahkan kepada AJK Kualiti PUTM.

Sehubungan itu, tindakan pembedulan telah dilaksanakan seperti berikut :

- Cetakan Senarai Induk Dokumen Sokongan (Edisi ke-4) yang telah disemak untuk dikemaskini telah diserahkan kepada Pn. Sapiah Rahiman pada 06.10.2020 untuk tindakan lanjut. Rujukan rasmi bagi tindakan pembedulan ini adalah merujuk kepada Senarai Induk Dokumen Sokongan (Edisi ke-4) yang telah dikemaskini dan dimuat naik ke portal Kualiti PUTM oleh beliau.

Tindakan Pembedulan ini telah diselesaikan dan telah ditutup pada 06 Oktober 2020.

Secara perbandingan, jumlah ketidakpatuhan bagi prosedur ini telah menurun daripada 2 isu kepada 1 isu sahaja pada tahun 2020.

#### UNIT HADIAH & PERTUKARAN

Melalui Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah – AKT(BH)/8.4 terdapat 1 isu yang telah dikenalpasti sebagai *Non-Conformance Report* (NCR).

Penemuan NCR ini merujuk kepada butiran berikut :

- Hasil penemuan audit mendapati maklumat didokumentasikan tidak dikawal dengan baik – Klausu 7.5.3.2.

Bukti : Proses meletak slip penentuan lokasi buku hadiah dilaksanakan tetapi tidak didokumentasikan dalam prosedur. → Proses yang sepatutnya dilaksanakan sebelum buku dihantar proses aksesan tiada di dalam dokumen.

Punca kepada ketidakpatuhan ini telah dikenalpasti seperti berikut :

- Kecuaian pemilik proses dalam mengemaskini keterangan proses kerja di dalam prosedur, namun ketiadaan catatan pada keterangan proses kerja berkenaan tidak mengganggu kelancaran proses kerja secara keseluruhan.

Sehubungan itu, tindakan pembedulan telah dilaksanakan seperti berikut :

- Slip penentuan lokasi bahan telah dikemaskini dan butiran mengenai penggunaan slip ini telah dikemaskini di dalam prosedur pada per. 6.7.1.

Tindakan Pembedulan ini telah diselesaikan dan telah ditutup pada 06 Oktober 2020.

Secara perbandingan, jumlah ketidakpatuhan bagi prosedur ini telah menurun daripada 3 isu kepada 1 isu sahaja pada tahun 2020.

## Seksyen 8

### BS11620

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan	: 52
UJM : Cost Per Download (CPD)	– B3.1.3 : 53
UPB : Median Time Document Accessing (MTDA)	– B3.2.1 : 54
UKT : Median Time Document Processing (MTDP)	– B3.2.2 : 55
UKT : Staff Costs Per Title Catalogued (SCTC)	– B3.3.6 : 55

**SEKSYEN 8 :  
BS11620****PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN**

<p style="text-align: center;"><b>Cost Per Download (CPD) – B3.1.3</b></p> <p>Kos terendah : Penurunan 19.8% Kos tertinggi : Peningkatan 46.6% Pengkukuran kos bagi setiap muat turun data oleh pengguna daripada pangkalan data langganan PUTM.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : <b>Tiada</b> <b>Pencapaian</b> : <b>RM0.73 – RM6.83</b></p> <p>2019 <i>Sasaran</i> : <i>Tiada</i> <i>Pencapaian</i> : <i>RM0.91 – RM4.66</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Median Time Document Accessing (MTDA) – B3.2.1</b></p> <p>Pengiraan tempoh selama 90 hari bermula dari tarikh pesanan bahan kepada pembekal sehingga bahan diterima oleh Perpustakaan UTM.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : <b>90 hari</b> <b>Pencapaian</b> : <b>31 hari</b></p> <p>2019 <i>Sasaran</i> : <i>90 hari</i> <i>Pencapaian</i> : <i>26 hari</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Median Time Document Processing (MTDP) – B3.2.2</b></p> <p>Peningkatan 62.4% Pengiraan kos mengkatalog dan memproses satu (1) judul bahan oleh staf yang terlibat dengan aktiviti memproses dan mengkatalog bahan belian sahaja.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : <b>40 hari</b> <b>Pencapaian</b> : <b>32 hari</b></p> <p>2019 <i>Sasaran</i> : <i>40 hari</i> <i>Pencapaian</i> : <i>85 hari</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Staff Costs Per Title Catalogued (SCTC) – B3.3.6</b></p> <p>Peningkatan antara 3.1% - 5.4% Pengiraan kos mengkatalog dan memproses satu (1) judul bahan oleh staf yang terlibat dengan aktiviti memproses dan mengkatalog bahan belian sahaja.</p>	<p><b>2020</b> <b>Sasaran</b> : <b>Tiada</b> <b>Pencapaian</b> : <b>RM7.25 – RM20.12</b></p> <p>2019 <i>Sasaran</i> : <i>Tiada</i> <i>Pencapaian</i> : <i>RM6.88 – RM19.51</i></p>

**UNIT JURNAL DAN MEDIA ELEKTRONIK  
COST PER DOWNLOAD  
(CPD) – B3.1.3**



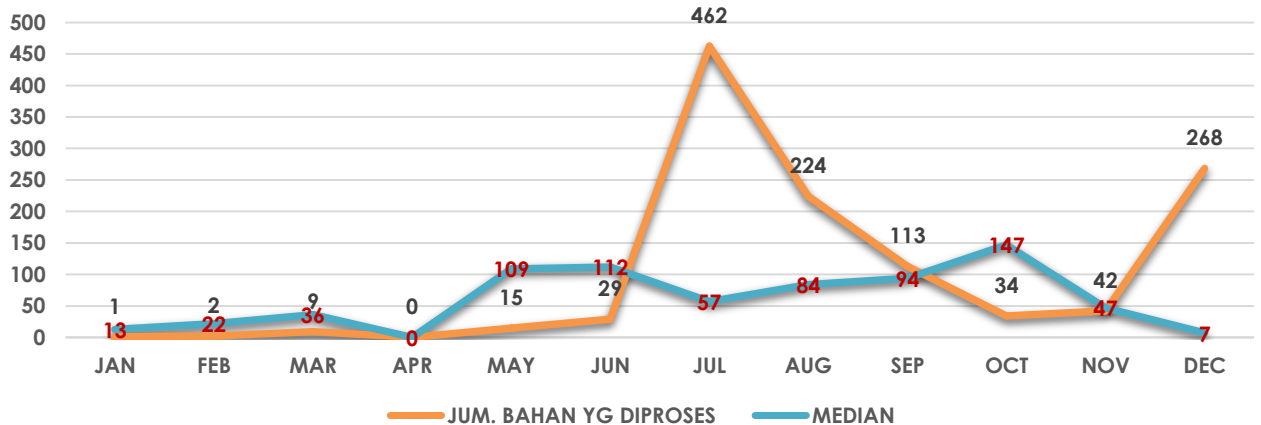
Rajah 8.1 : Pencapaian Cost Per Download (CPD) Pangkalan Data

Perpustakaan UTM mengukur kos bagi setiap muat turun data oleh pengguna daripada pangkalan data langganan PUTM. Hanya lapan (8) pangkalan data yang mempunyai data muat turun.

Pangkalan Data yang termasuk dalam pengiraan data Cost Per Download adalah seperti berikut :-

- ACM
- ASME
- EMERALD
- JSTOR
- IEEE
- ONE PETRO
- SCIENCE DIRECT
- SPRINGERLINK

Kos terendah adalah sebanyak RM0.73 (One Petro) manakala kos tertinggi adalah RM6.83 (JSTOR) bagi setiap sesi muat turun yang dilakukan berdasarkan judul pangkalan data yang dipilih oleh pengguna. Rujuk Jadual 8.1 untuk keterangan pengiraan Cost Per Download bagi 6 Pangkalan Data langganan yang dikendalikan di Unit Jurnal & Media Elektronik.

**SEKSYEN 8 :  
BS11620****UNIT PEROLEHAN BAHAN  
MEDIAN TIME DOCUMENT ACCESSING  
(MTDA) – B3.2.1**

Rajah 8.2 : Pencapaian Median Time Document Accessing (MTDA) Bahan Belian

Median Time of Document Acquisition (MTDA) adalah mekanisme pengukuran bagi tempoh perolehan bahan bermula dari tarikh pesanan bahan kepada pembekal sehingga tarikh bahan diterima oleh Unit Perolehan Bahan selaras dengan keperluan yang telah digariskan dalam BS11620: Library Performance Indicators (B.3.2 – Access).

Walau bagaimanapun, tempoh pengukuran hanya melibatkan pesanan tahun semasa sahaja dan bahan yang berstatus firm sahaja.

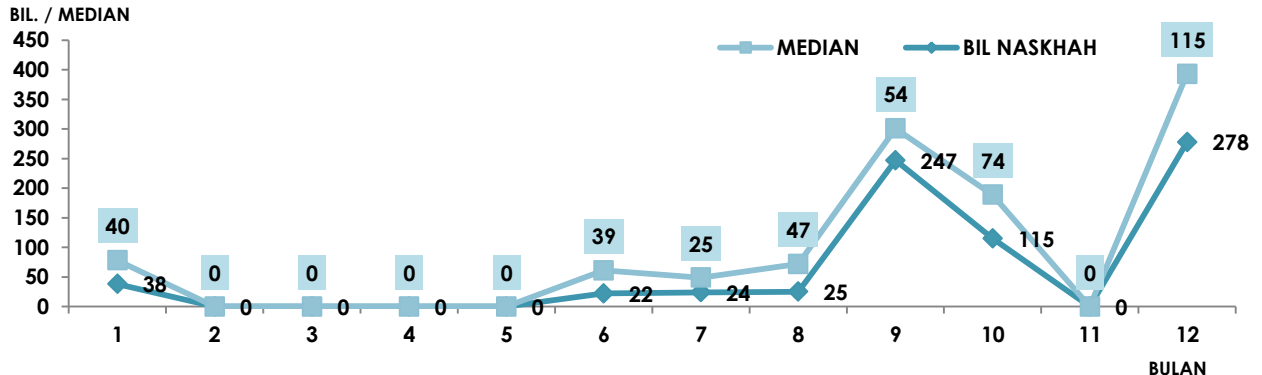
Secara keseluruhan, sebanyak 1199 naskhah bahan firm yang dipesan pada tahun semasa dan telah berjaya dibekalkan dalam tempoh tidak melebihi 120 hari. Purata tempoh pembekalan bagi tahun 2020 adalah 31 hari.

Perincian data bagi pelaporan ini merujuk kepada Jadul 8.2 di lampiran.



## SEKSYEN 8 : BS11620

### UNIT KATALOG MEDIAN TIME DOCUMENT PROCESSING (MTDP) – B3.2.2



Rajah 8.3 : Pencapaian Median Time Document Processing (MTDP) Bahan Belian

Median Time Document Processing (MTDP) merupakan sebahagian daripada pencapaian yang dinilai untuk memastikan bahan yang diproses mengikut tempoh 40 hari yang telah ditetapkan.

Dalam pengurusan MTDP, pengiraan ini merujuk kepada median bagi proses masa mengurus bahan belian sahaja, bermula dari bahan diterima daripada pihak pembekal sehingga bahan disusun di rak.

Sepanjang tahun 2020, sejumlah 749 naskhah bahan telah diproses, peningkatan 13.3% berbanding tahun sebelumnya. Median keseluruhan bagi tahun 2020 dilihat lebih baik dengan purata median adalah 32 hari berbanding tahun 2019, 85 hari.

Dari aspek jumlah pencapaian bulanan pula, tahun 2020 menunjukkan 3 pencapaian dalam tempoh 40 hari, dengan jumlah keseluruhan 7 siri penghantaran.

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 8.3 di Lampiran Jadual.

### STAFF COSTS PER TITLE CATALOGUED (SCTC) – B3.3.6

Piawaian pengiraan *Staff Costs per Title Catalogued (SCTC)* – B.3.3.6 adalah mekanisme pengukuran bagi mengenalpasti kos untuk setiap judul yang dikatalog selaras dengan keperluan yang telah digariskan di dalam BS 11620 : *Information and Documentation – Library Performance Indicators*.

Pengiraan ini melibatkan faktor-faktor berikut untuk mendapat nilai sebenar mengikut proses pengkatalogan yang dilaksanakan di UKT dan UHP.

- Jenis aktiviti pemrosesan dan pengkatalogan bahan yang dilaksanakan di SBK.
- Staf yang terlibat bagi setiap aktiviti pemrosesan dan pengkatalogan bahan.

Bagi menjelaskan dengan lebih terperinci mengenai penentuan nilai yang sebenar SCTC ini, faktor pertama adalah untuk BPSK mengenalpasti proses pengkatalogan itu sendiri. Di BPSK, aktiviti pengkatalogan bahan terdiri daripada aktiviti berikut :

- Pengkatalogan bahan asal.
- Pengkatalogan bahan CIP.
- Pemrosesan bahan input ringkas.

Aktiviti memproses bahan naskhah tambahan (NT) tidak dimasukkan sebagai salah satu aktiviti di bawah faktor ini disebabkan proses NT hanya melibatkan kemaskini rekod *holdings* sahaja.

Secara umum, kos mengkatalog 1 judul bahan yang melibatkan Pustakawan adalah RM20.12, manakala bagi Pembantu Pustakawan dan Pembantu Pustakawan Kanan pula dalam lingkungan RM7.25 hingga RM10.89. Peningkatan kos tahunan ini berada pada kadar antara 3.1% - 5.4%. Kos ini juga secara amnya juga menunjukkan peningkatan pada setiap tahun, tertakluk kepada gred jawatan dan mata gaji staf yang terlibat dengan aktiviti ini di UKT dan UHP.

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 8.4 di Lampiran Jadual.

## Seksyen 9

### Sisipan 2020

**Direktori Staf Dan Pertanyaan : 57**

**Kalendar Aktiviti : 58**

**- Penganjuran & Penyertaan Bengkel**

11 FEBRUARI 2020

Bengkel Penyediaan Job Description : 59

12 FEBRUARI 2020

Bengkel Proses Kerja Perolehan Bahan Hadiah : 60

25-26 FEBRUARI 2020

Kursus Penggunaan Formula Khusus Excel Dalam Pengiraan Statistik : 60

24 NOVEMBER 2020

Bengkel Latihan Penggunaan Sistem Pengurusan Perpustakaan  
Sumber Terbuka (Koha) Siri 2 – Modul Perolehan : 61

25 NOVEMBER 2020

Bengkel Latihan Penggunaan Sistem Pengurusan Perpustakaan  
Sumber Terbuka (Koha) Siri 2 – Modul Katalog : 62

**Sesi Pengkayaan Ilmu**

4 OGOS 2020

Sesi Pengkayaan Ilmu : 'Work From Home' - Saya Membaca : 63

1 DISEMBER 2020

Bengkel Idea / Inovasi & Sesi Townhall Seksyen : 65

**Aktiviti Kualiti & Keceriaan**

24 MEI 2020

Perkongsian Foto Raya Dalam Tempoh PKP : 67

1 JULAI 2020 & 30 DISEMBER 2020

Majlis Sambutan Bulan Kelahiran Staf Januari – Jun & Julai – Disember : 68

21 SEPTEMBER 2020

Color My Day – Coloring Contest : 69

28 SEPTEMBER 2020

Lawatan Penanda Arasan Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam  
(EKSA) Jabatan Kastam Diraja Malaysia Cawangan Johor Bahru : 70

MULAI JULAI 2020

Portal Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog Berwajah Baharu : 71

**Majlis Penghargaan Staf**

30 JANUARI 2020

Pn. Rohayu Mohamed Hatim - Unit Perolehan Bahan : 72

1 JULAI 2020

Sdr. Razinizz Syahmi Razali : 72

30 DISEMBER 2020

En. Saiful Bahri Abd. Rahman - Unit Katalog : 72

**Belasungkawa**

10 JULAI 2020

1972-2020 : Pn. Salina Shamshuri Dalam Kenangan : 73

13-16 JULAI 2020

Majlis Bacaan Ya'asin & Tahlil Ringkas : 73

## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### DIREKTORI STAF & PERTANYAAN

#### Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK)

- **Haslina Nasir** | Ketua Seksyen | nhaslina@utm.my | 07 – 5530107

#### Unit Perolehan Bahan (UPB)

- **Muzaimah Mohd. Yunus** | Pustakawan Kanan | muzaimah@utm.my | 07 – 5530095
- **Salamiah Hassan** | Pembantu Pustakawan | salamiah@utm.my | 07 – 5530127
- **Mohd. Asyik Sanusi** | Pembantu Pustakawan | asyik@utm.my | 07 - 5530127

#### Unit Jurnal & Media Elektronik (UJM)

- **Zurina Rosmani** | Pustakawan Kanan | zurina@utm.my | 07 – 5530026
- **Izatul Asma Abd. Rahman** | Pembantu Pustakawan | izatulasma@utm.my | 07 – 5530127
- **Faridah Patoni** | Pembantu Pustakawan | pfaridah@utm.my | 07 - 5530127

#### Unit Katalog (UKT)

- **Haslina Hussin** | Pustakawan Kanan | haslinahussin@utm.my | 07 – 5530112
- **Salihuddin Bakhri** | Pembantu Pustakawan Kanan | salih@utm.my | 07 – 5530127
- **Saiful Bahri Abd. Rahman** | Pembantu Pustakawan Kanan | saifulbahri@utm.my | 07 - 5530127
- **Muzanni Subakhir** | Pembantu Pustakawan Kanan | muzanni@utm.my | 07 - 5530127
- **Hamsapinah Hamdan** | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Kanan | hamsapinah@utm.my | 07 - 5530127

#### Unit Hadiah & Pertukaran (UHP)

- **Salina Shamshuri** | Pustakawan Kanan | salinasham@utm.my | 07 – 5530133
- **Nordiana Mohsin** | Pembantu Pustakawan | nordianamohsin@utm.my | 07 – 5530127
- **Nurfarahin Jasmine See Abdullah** | Pembantu Pustakawan Kanan | nurfarahin@utm.my | 07 - 5530127
- **Siti Atiqah Norsalim** | Pembantu Operasi | sitiatiqah@utm.my | 07 - 5530127

#### Alamat surat-menyurat

- Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog,  
Perpustakaan UTM,  
Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah,  
Universiti Teknologi Malaysia,  
81310 Johor Bahru,  
Johor Darul Ta'zim.

#### Faksimili

- 07 – 557 2555 | Pejabat Ketua Pustakawan

#### Media Sosial

- **Portal** : <http://library.utm.my/sbk>
- **Facebook** : Zon Intelek UTM Libraries

**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020****KALENDAR AKTIVITI****PENGANJURAN BENGKEL & PENYERTAAN BENGKEL**

- Bengkel Penyediaan Job Description (JD)
- Bengkel Proses Kerja Perolehan Bahan Hadiah
- Kursus Penggunaan Formula Khusus Excel Dalam Pengiraan Statistik
- Hari Bersama Pelanggan – Jabatan Perpustakaan : Perkhidmatan Perolehan
- Bengkel Latihan Penggunaan Sistem Pengurusan Perpustakaan Sumber Terbuka (KOHA) Modul Perolehan dan Modul Katalog - Siri 2

**SESI PERKONGSIAN ILMU**

- Sesi Pengkayaan Ilmu : 'Work From Home' – Saya Membaca
- Lawatan Penanda Arasan Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)
- Bengkel Idea / Inovasi dan Sesi Townhall KAI Seksyen
- Portal Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog Berwajah Baharu

**AKTIVITI KECERIAAN**

- Majlis Sambutan Hari Lahir Staf
- Perkongsian Foto Raya Dalam Tempoh PKP
- Color My Day – Coloring Contest

**MAJLIS PENGHARGAAN**

- Majlis Penghargaan Staf Perpustakaan UTM
- Majlis Penghargaan Pelajar Latihan Industri

**BELASUNGKAWA**

- Salina Shamshuri Dalam Kenangan
- Majlis Bacaan Yaasin & Tahlil

## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### CALENDAR AKTIVITI PENGANJURAN & PENYERTAAN BENGKEL

#### BENGKEL PENYEDIAAN JOB DESCRIPTION 11 FEBRUARI 2020

Penganjuran Bengkel Penyediaan Job Description Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog dilaksanakan rentetan bengkel terdahulu yang telah diadakan di peringkat staf pengurusan dan profesional. Bengkel yang diadakan khas untuk memandu staf pelaksanaan membangunkan *Job Description* mengikut jawatan masing-masing telah diadakan di Makmal Pencarian Maklumat 1 & 2, Perpustakaan Sultanah Zanariah Johor Bahru, Johor.

Deskripsi Tugas (*Job Description - JD*) merupakan dokumen yang menjelaskan tujuan pewujudan sesuatu jawatan dengan mengambil kira komponen akauntabiliti, dimensi dan kompetensi yang diperlukan bagi sesuatu jawatan dalam organisasi. Di dalam komponen MyPortfolio, terdapat 10 komponen utama, di mana *job description* merupakan salah satu daripadanya.

Ini selaras dengan objektif sesuatu jawatan yang secara prinsipnya diwujudkan berdasarkan kadar upah untuk kerja (*rate for the job*). Akauntabiliti yang jelas dan spesifik dapat membantu penyandang menjalankan tugas dengan lebih efektif, setara dengan gred jawatan yang diperuntukkan. *Job Description* dapat membantu untuk menterjemahkan hasil daripada tugas tertentu dengan lebih jelas bertepatan dengan objektif penubuhan sesebuah agensi.

Melalui perenggan 7 dan 8 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil.4 2018, Deskripsi Tugas (*Job Description - JD*) diperkenalkan bagi menggantikan Senarai Tugas. *Job description* merupakan satu (1) elemen baharu yang diperkenalkan dalam pekelling ini manakala sembilan (9) elemen utama yang lain ditambah baik dan dimantapkan mengikut keperluan semasa (berkuat kuasa mulai 12 Julai 2018). Perenggan 7.2.5. yang menyatakan penguatkuasaan peraturan bahawa setiap permohonan perjawatan baharu perlu disertakan dengan *Job Description* yang lengkap (berkuat kuasa mulai 1 Januari 2019). Pekeliling ini merupakan punca kuasa kepada perubahan penting dalam pengurusan sumber manusia.

Perjalanan bengkel ini telah diadakan secara berkumpulan di mana kumpulan pertama terdiri daripada staf UKT & UHP, manakala kumpulan kedua pula adalah dari kalangan staf UPB & UJM. Kedua-dua kumpulan ini dikendalikan oleh 4 orang Pustakawan yang mengetuai unit masing-masing.

Melalui bengkel ini juga, setiap staf pelaksana dikehendaki untuk melengkapkan templat yang telah disediakan oleh pihak Pengurusan Sumber Manusia UTM. Senarai tugas setiap staf menjadi rujukan utama di dalam bengkel ini dalam usaha untuk membangunkan *job description* individu.



Rajah 9.1 : Komponen MyPortfolio dan Komponen Utama Deskripsi Tugas.  
(Sumber : Jabatan Perkhidmatan Awam Bahagian Pembangunan Organisasi)

## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI PENGANJURAN & PENYERTAAN BENGKEL

#### BENGKEL PROSES KERJA PEROLEHAN BAHAN HADIAH 12 FEBRUARI 2020

Penganjuran Bengkel Proses Kerja Perolehan Bahan Hadiah telah dilaksanakan di bawah kendalikan Pn. Salina Shamshuri bertempat di Makmal Pencarian Maklumat 2, Perpustakaan Sultanah Zanariah, UTM Johor Bahru, Johor.

Bengkel sehari ini telah menetapkan penyertaan staf UHP secara khusus, dan penglibatan staf UKT secara umum bagi memenuhi tujuan berikut :

- Mengatasi masalah pengurangan bahan belian yang semakin menyusut kesan daripada jumlah peruntukkan belian yang semakin mengecil;
- Mengatasi masalah lambakan bahan hadiah yang menerima jumlah sumbangan yang sangat memberangsangkan pada setiap tahun;
- Mengembangkan peranan Pembantu Pustakawan kepada skop kerja yang lebih pelbagai (*multi-tasking*), serta;
- Merangka pelan tindakan pengurusan risiko yang lebih berkesan dalam aktiviti pemprosesan dan pengkatalogan bahan di bawah kendalikan Seksyen Pembangunan Sumber daripada sumber yang pelbagai.

Sesi latihan amali yang dilaksanakan melalui bengkel ini juga telah banyak membantu staf memahami proses kerja perolehan bahan hadiah dengan lebih mendalam. Penekanan penting yang dikongsikan dalam bengkel ini merujuk kepada aspek pengemaskinian data rekod bibliografi bahan hadiah, proses kerja mengkatalog serta memproses bahan hadiah yang tidak banyak berbeza daripada pemprosesan dan pengkatalogan bahan belian.

Pustakawan UHP dan UKT secara konsisten bertanggungjawab memantau proses kerja serta stok bahan yang perlu diproses, melibatkan bahan belian dan hadiah bagi memastikan bahan bacaan dan rujukan dapat diproses dengan lancar serta mengatasi masalah lambakan bahan yang perlu diproses mengikut tempoh yang ditetapkan.

Sehubungan itu, penganjuran bengkel ini merupakan untuk menyeluruh untuk memastikan proses kerja di UHP dan UKT berjalan lancar untuk memastikan bahan bacaan sama ada belian mahupun hadiah dapat diakses oleh pengguna perpustakaan sebaik mungkin.

#### KURSUS PENGGUNAAN FORMULA KHUSUS EXCEL DALAM PENGIRAAN STATISTIK 25 – 26 FEBRUARI 2020

Perancangan latihan di bawah penganjuran UKT dan UHP sepanjang tahun 2020 telah mengambilkira beberapa faktor penting yang mempunyai kaitan dengan usaha memantapkan proses kerja serta rutin kerja staf secara individu dan berkelompok.

Perisian MS Excel merupakan salah satu perisian penting kepada semua staf khususnya yang melibatkan aktiviti pengiraan statistik. Justeru, tepat pada masa dan ketika apabila Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK) mempunyai seorang staf yang mahir dan cekap dalam penggunaan perisian ini, iaitu Saudara Salihuddin Bakhri.

Perisian yang sangat bermanfaat dalam membantu pengiraan dan penetapan pengiraan secara otomatik ini telah banyak membantu staf dalam melunaskan tugas harian.

Kursus dua (2) hari yang berlangsung di Makmal Pencarian Maklumat 2, Perpustakaan Sultanah Zanariah, UTM Johor Bahru telah memberi penekanan kepada asas penggunaan perisian ini, malah turut memberi input dan perspektif yang berbeza mengenai fungsi MS Excel dalam pelbagai bentuk aplikasi berdasarkan keperluan pengguna itu sendiri.

Lebih membanggakan lagi, melalui kursus asas ini, staf boleh membuat kemaskini dan penambahbaikan kecil bagi tujuan kefahaman individu terhadap penggunaan perisian ini.

Sesi latihan amali yang diadakan juga banyak membantu staf untuk lebih cenderung untuk mendalami penggunaan perisian yang sangat bermanfaat ini.

Penganjuran kursus selama dua (2) hari ini telah membuka ruang pembelajaran baharu kepada semua staf, sekurang-kurangnya berupaya untuk melaksanakan pengiraan asas secara otomatik dan arahan fungsi berdasarkan formula sedia ada pada perisian ini.

Pihak SBK mungkin akan mempertimbangkan untuk kursus lanjutan bagi perisian ini, bergantung kepada keperluan semasa. Secara keseluruhan kursus ini telah memenuhi keperluan staf, khususnya dalam memperkukuh penghasilan statistik harian dan bulanan serta membangunkan formula bagi membantu pengiraan yang lebih cepat dan tepat.

## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI PENGANJURAN & PENYERTAAN BENGKEL

#### HARI BERSAMA PELANGGAN JABATAN PERPUSTAKAAN : PERKHIDMATAN PEROLEHAN 18 NOVEMBER 2020

Norma baharu yang mula diaplikasikan sepanjang tahun 2020 ekoran pandemik Covid19 tidak menghalang kepelbagaian aktiviti untuk dilaksanakan sama ada secara fizikal mahu pun secara maya.

Sungguhpun pelaksanaan aktiviti secara fizikal sangat terhad, namun usaha untuk mendekati pelanggan di kampus UTM tidak menghalang PUTM berganding bahu melalui program Hari Bersama Pelanggan – Jabatan Perpustakaan dijayakan dengan kerjasama pelbagai pihak.

Melalui aplikasi Webex, program ini telah berjaya dilaksanakan di peringkat Universiti, malah diperluaskan sehingga ke kampus UTMKL juga dalam usaha menyampaikan kualiti perkhidmatan secara maya yang terbaik.

Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK) telah terlibat secara langsung dalam memberi maklumbalas berkaitan perkhidmatan Perolehan yang menjurus kepada perolehan bahan belian yang terdiri daripada bahan bercetak dan bukan bercetak, langganan jurnal & media elektronik termasuk pangkalan data, serta bahan hadiah yang menjurus kepada sumbangan komuniti UTM untuk meningkatkan koleksi perpustakaan.

SBK telah diwakili oleh seorang Ketua Seksyen dan tiga (3) orang Pustakawan Kanan sebagai sokongan kepada program ini untuk menjawab sebarang pertanyaan dari warga maya mengikut slot masa yang telah ditetapkan.

Meskipun dilanda wabak Covid19, PUTM masih terus memberikan perkhidmatan terbaik, dan ternyata program yang diusahakan secara kolektif di peringkat Universiti ini mendapat sambutan baik dan staf telah merasai satu pengalaman baharu dalam melunaskan tanggungjawab untuk menyampaikan maklumat kepada pelanggan secara maya.

Ternyata ungkapan 'dunia tanpa sempadan' bukan lagi satu igauan, malah menjadi semakin tular dan memberi manfaat kepada masyarakat dunia.

**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

**HARI Bersama PELANGGAN**  
JABATAN PERPUSTAKAAN

[HTTPS://UTM.WEBEX.COM/MEET/PS22.WEBEX](https://utm.webex.com/meet/ps22.webex)  
**RABU 18 NOVEMBER 2020**

**ANDA TANYA? KAMI JAWAB**

**PERKHIDMATAN SIRKULASI** - bagaimana nak pulang buku waktu PKP?

**PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN JOHOR** - kenapa tak boleh download artikel penuh scopus dan web of science?

**PERKHIDMATAN PEROLEHAN** - bagaimana nak cadang beli buku?

**PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN UTMKL** - boleh ke nak pergi perpustakaan waktu PKP ni? boleh renew buku ke waktu ni?

5 Star QS Overall Rating | TOP 50 Best Universities in Asia | TOP 20 Most Innovative Universities in the World

www.utm.my



**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020****KALENDAR AKTIVITI  
PENGANJURAN & PENYERTAAN BENGKEL****BENGKEL LATIHAN  
PENGUNAAN SISTEM PENGURUSAN  
PERPUSTAKAAN SUMBER TERBUKA (KOHA)  
MODUL PEROLEHAN DAN  
MODUL KATALOG - SIRI 2  
24 – 25 NOVEMBER 2020**

Mendepani cabaran tahun 2020 bukan sekadar melibatkan isu luaran, namun isu dalaman turut memberi kesan kepada pencapaian staf secara menyeluruh.

Penggantungan aktiviti harian yang sebahagian besar melibatkan teknologi maklumat merupakan risiko bagi mana-mana organisasi pada masa kini. Perpustakaan UTM (PUTM) juga tidak terkecuali dalam hal ini apabila sistem pengurusan perpustakaan, Symphony yang telah berusia lebih daripada 10 tahun ini, melalui waktu sukar untuk penyelenggaraan lanjut dan perlu ditukar kepada satu sistem yang baharu yang lebih stabil dan ekonomikal.

Perpindahan ke Sistem Pengurusan Perpustakaan Sumber Terbuka (KOHA) telah membawa satu dimensi baharu dalam rutin kerja harian, yang secara langsung memberi kesan kepada proses kerja semasa. Satu proses pembelajaran baharu perlu dilalui oleh semua staf Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK), melibatkan modul-modul utama yang menjadi tunjang kepada kelancaran proses kerja di SBK.

Secara langsung, staf SBK terlibat dalam penggunaan sistem KOHA ini yang mengandungi beberapa modul utama perpustakaan. Berikut merupakan modul-modul yang digunakan oleh semua staf SBK :

- *Acquisition Module*
- *Cataloging Module*
- *Serials Module*
- *Authorities Module*
- *Tools Module*

Sehubungan itu, penganjuran siri ke-2 bengkel ini di peringkat Seksyen dilihat sangat penting bagi merangka satu panduan yang seragam dalam menghasilkan data bibliografi, prosedur kerja yang standard serta pemahaman yang sama di kalangan staf untuk mula mengaplikasikan sistem ini dalam rutin kerja harian sedia ada tetapi dalam suasana baharu.

Bengkel siri ke-2 ini merupakan sokongan penting kepada staf setelah lebih 10 tahun selesai dengan sistem terdahulu. Berasaskan persekitaran web, dengan kemudahan akses melalui rangkaian browser, sistem KOHA dilihat lebih mudah dicapai dan bersifat lebih fleksibel pada kebanyakan capaian internet.



Bengkel siri pertama yang dikendalikan pada awal November 2020 oleh Seksyen Automasi masih belum mampu memberi pemahaman yang utuh di kalangan staf SBK untuk berhadapan dengan pelancaran rasmi penggunaan sistem KOHA pada awal 2021.

Oleh itu, bengkel siri ke-2 ini banyak memberi penekanan khusus yang lebih terperinci bersama matriks dan templat yang telah disediakan oleh Penyelaras Modul masing-masing.

Bengkel dua hari ini telah diadakan di Makmal Pencarian Maklumat 1 & 2, Perpustakaan Sultanah Zanariah Johor Bahru. Bengkel ini telah dijalankan serentak yang melibatkan dua kumpulan utama iaitu :

- Kumpulan 1 – Unit Perolehan Bahan dan Unit Jurnal & Media Elektronik di MPM1.
- Kumpulan 2 – Uni Katalog dan Unit Hadiah & Pertukaran di MPM2.

Melalui bengkel ini, staf telah menjalani latihan amali yang dalam usaha untuk menyesuaikan diri dengan lanskap sistem KOHA dan membuat perbandingan di antara sistem terdahulu untuk mencari keseragaman proses kerja sedia ada. Di samping itu beberapa pandangan serta cadangan daripada staf turut diambil kira untuk memastikan penggunaan sistem KOHA akan menghasilkan penerimaan positif dalam tempoh peralihan ini.

Menetapkan Januari 2021 sebagai tanda aras penting kepada pelancaran sepenuhnya penggunaan sistem KOHA ini, staf SBK telah berusaha sebaik mungkin untuk mensesuaikan sistem baharu ini dalam persekitaran kerja sedia ada.

Satu cabaran besar kepada semua warga kerja PUTM, namun tidak mustahil dilaksanakan. Setelah beberapa kali menjalani pertukaran sistem pengurusan perpustakaan, maka bukanlah sesuatu yang mustahil untuk warga PUTM mendepani cabaran baharu ini secara kolektif. Kerjasama antara staf dari setiap seksyen juga menjadi kunci utama kepada kejayaan aplikasi sistem KOHA di PUTM.

Justeru, tiada yang mustahil jika gandingan mantap dari segenap warga kerja PUTM digembleng bersama untuk kebaikan sejagat dalam mengharungi cabaran teknologi maklumat yang semakin mencabar!



## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI SESI PERKONGSIAN ILMU

#### SESI PENGKAYAAN ILMU 'WORK FROM HOME' : SAYA MEMBACA 4 OGOS 2020

Program pengisian ilmu yang julung kali diadakan di peringkat Seksyen telah membuka dimensi baharu sebagai salah satu *Key Amal Indicator* (KAI) yang memberi peluang kepada staf berkongsi hasil pembacaan kepada umum dalam kumpulan yang kecil. .

Dilhamkan hasil daripada Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) pada pertengahan Mac 2020, sesi perkongsian ilmu dengan tema '*Work From Home*' : Saya Membaca, sesi pengkayaan ilmu ini telah diadakan di Bilik Seminar 3, Perpustakaan Sultanah Zanariah, UTM Johor Bahru, Johor ini menampilkan empat (4) kumpulan pengulas bahan bacaan yang dikendalikan oleh seorang moderator bagi setiap kumpulan.

Pelbagai *genre* bahan bacaan telah dikongsi oleh 13 orang staf dengan setiap seorang mengulas dua (2) judul bahan bacaan secara santai dengan sesi soal jawab yang banyak memberi ilmu baharu kepada semua yang terlibat. Berikut merupakan kelompok kumpulan beserta judul bahan yang diulas oleh staf yang dikendalikan oleh moderator di kalangan staf SBK.

#### Kumpulan 1 : Salihuddin Bakhri (Moderator)

Pengulas : Haslina Hussin

- Judul 1 : Mecca The Blessed, Medina The Radiant : The Holiest Cities of Islam by Ali Kazuyoshi Nomanchi : Seyyed Hossein Nasr.
- Judul 2 : Kek Mentega : Dulu & Kini oleh Norbaini Rahwi.

Pengulas : Faridah Patoni

- Judul 1 : Petua Kecantikan & Kesihatan - Amina Hj. Noor.
- Judul 2 : Rahsia Sukses Menasihati Anak - Ibnuul Jauzi.

Pengulas : Siti Atiqah Norsalim

- Judul 1 : Parents, Welcome To My World. - Adliil Rajjah.
- Judul 2 : Wallet Jutawan - Hasanah.

#### Kumpulan 2 : Haslina Nasir (Moderator)

Pengulas : Saiful Bahri Abd. Rahman

- Judul 1 : Seorang Tua di Kaki Gunung - Penulis : Azizi Hj. Abdullah.
- Judul 2 : Dari Ulu Yam ke Liverpool - Penulis : Nazali Noor.



Pengulas : Nurfarahin Jasmine see Abdullah

- Judul 1 : Acceptance of Koha Open Source System among Librarians in the Malaysian Academic Libraries: An Exploratory Qualitative Study, Authors : Zainab Ajab Mohideen, Arslan Sheikh, Kiran Kaur & Muzammil Tahira, 2019.
- Judul 2 : Using Koha for cataloging and classification: a case study. Authors : Aminat Titilola Bayero Abdussalam Usman AjiSAFE Saliu, 2014.

Pengulas : Salamiah Hassan

- Judul 1 : 40 Kesilapan Mendidik Anak - Dr. Hassan Hj. Mohd Ali.
- Judul 2 : Mentaliti Jamban - Khairul Abdullah.



## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI SESI PERKONGSIAN ILMU



#### Kumpulan 3 : Zurina Rosmani

Pengulas : Salihuddin Bakhri

- Judul 1 : 202 Teknik Profesional Excel - Penulis Christopher Lee.
- Judul 2 : Penyiasatan Conan - Penulis Gosho Aoyama.

Pengulas : Nordiana Mohsin

- Judul 1 : Desaturasi Merah Jambu - Penulis Ladynoe Mohamed.
- Judul 2 : Islam Sehari-hari : Panduan Akhlak Islam Seharian - Penulis Vbi\_Djenggotten.

Pengulas : Izatul Asma Abd. Rahman

- Judul 1 : Korban Kasih - Fatimah Saidin.
- Judul 2 : Sold - Zana Muhsen with Andrew Croft.

#### Kumpulan 4 : Muzaimah Mohd. Yunus

Pengulas : Muzanni Subakhir

- Judul 1 : Ubat dari Dapur ; Sihat Secara Alami – Penulis Dr. Suri Roowi.
- Judul 2 : Menghidu : Tentukan Hidup dan Mati – Al-Islam, Okt. 2018.

Pengulas : Hamsapinah Hamdan

- Judul 1 : Hijrah : Permulaan Sebuah Kegemilangan oleh Abdul Latip Talib.
- Judul 2 : Penceritaan Pengalaman Backpackers - Youtuber Khairul Jamaain.

Pengulas : Mohd. Asyik Sanusi

- Judul 1 : A Handbook of Martial Arts - Fay Goodman.
- Judul 2 : The Ultimate Spy Book - H. Keith Melton.

Selain berkongsi ulasan bahan bacaan, sesi ini juga membuka peluang kepada staf untuk melatih pengucapan umum dan mencungkil minat staf dalam sesuatu bidang ilmu menerusi pembacaan secara santai. Perkongsian ini juga telah menjadi pemangkin kepada keakraban di kalangan staf dalam berkongsi kemahiran berdasarkan minat individu.



## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI SESI PERKONGSIAN ILMU

#### BENKEL IDEA / INOVASI & SESI TOWNHALL K.A.I SEKSYEN 30 NOVEMBER 2020

Salah satu usaha merancang keupayaan staf untuk berfikir secara kreatif dan produktif dalam penghasilan kerja. bengkel ini telah dirangka untuk mengenalpasti peluang dan inisiatif staf sokongan di SBK untuk memastikan tindakan penambahbaikan berlaku secara berterusan.

Bengkel yang dilaksanakan secara serentak ini telah memberi input baik kepada staf untuk merangka perancangan kerja yang lebih baik dan sistematik untuk mencapai *Key Amal Indicators* (KAI) tahunan berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan.

Menerusi sesi *Townhall* SBK, pencapaian staf untuk melengkapkan sasaran KAI merupakan input penting dan memberi reaksi komunikasi dua hala yang baik menerusi sesi soal jawab.

Bengkel Idea / Inovasi adalah sebahagian daripada penghasilan kerja dari rumah (*Work From Home @ WFH*) pada tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Fasa 1, Mac 2020 yang berjaya laksanakan sebagai salah satu pengisian *ad hoc* semasa PKP diumumkan di seluruh negara.

Tujuan diadakan bengkel ini adalah bagi membolehkan SBK melaksanakan penambahbaikan berterusan hasil sumbangan idea serta inovasi yang praktikal untuk diadaptasikan oleh semua staf.

Menyedari sebahagian besar masa staf di pejabat memerlukan keseimbangan secara fizikal dan spiritual, maka setiap idea dan inovasi yang dizahirkan akan dipertimbangkan sepenuhnya untuk dilaksanakan secara menyeluruh, atau secara berperingkat, mengikut keperluan serta kepentingannya kepada kesejahteraan semua staf.

Melalui sesi pembentangan individu daripada setiap staf sokongan, SBK menggalakkan setiap staf untuk memberi nilai tambah kepada proses kerja yang mereka laksanakan secara individu mahu pun berkumpulan.



Sebahagian daripada idea dan inovasi yang dibentangkan telah dilaksanakan pada awal tahun, khususnya yang melibatkan pembangunan log di perisian *MSEXcel*. Tempoh percubaan telah dikawal selia oleh Pembantu Pustakawan Kanan SBK bagi mengenalpasti masalah yang dapat membantu penambahbaikan berterusan.

Berikut adalah kompilasi idea dan inovasi yang telah dibentangkan mengikut Unit sedia ada di SBK.

#### ▪ Unit Katalog

- Menyediakan templat berukuran standard bagi membantu kerja-kerja menampal label nombor panggilan pada bahan bercetak dengan lebih mudah dan tepat.
- Membangunkan *board game* daripada barangan kitar semula.
- Lokasi penempatan rak Fail Aktif dipindah ke ruang yang lebih dekat dengan *workstation* serta menukarkan fail hitam kepada fail plastik putih yang lebih mudah untuk dilabelkan.
- Susun atur ruang kerja Pembantur Tadbir (Perkeranian / Operasi) diubahsuai untuk memberi ruang kerja yang lebih selesa.
- Membangunkan log pengiraan bahan siap diproses/dikatalog melalui platform *MSEXcel* dan dikongsikan di *Google Drive*.

## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI SESI PERKONGSIAN ILMU

#### ▪ Unit Hadiah & Pertukaran

- Menyediakan *Workplace Wellness Corner* sebagai ruang sesi terapi minda untuk staf meredakan tekanan emosi sewaktu bekerja.
- Menyelenggara rak penyusunan bahan hadiah mengikut tarikh penerimaan bagi melancarkan pemrosesan bahan berdasarkan mana yang dahulu, didahulukan.
- Pelaksanaan proses akses bahan hadiah akan dilaksanakan oleh Pembantu Pustakawan UHP sekiranya Pembantu Operasi SBK bercuti, mengikut keperluan.
- Susun atur ruang kerja lama Pembantu Operasi diubahsuai menjadi ruang pembungkusan bahan dan Sudut Kuarantin bahan hadiah.

#### ▪ Unit Perolehan Bahan

- Menambahbaik Log Penerimaan dan Peringatan di platform *Google Drive*.
- Penerimaan bahan dan invoice yang bermasalah perlu diproses serentak untuk mengelakkan kekeliruan statistik penghantaran bahan.
- Membangunkan log penerimaan pesanan bahan belian melalui platform *MSEXcel* dan dikongsikan di *Google Drive*.

#### ▪ Unit Jurnal & Media Elektronik

- Menyediakan satu Manual Kerja sebagai rujukan kepada staf yang melaksanakan proses kerja sedia ada.
- Mewujudkan perkongsian fail pesanan dan penerimaan eBooks antara Pembantu Pustakawan dan Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi) melalui platform *Google Drive*.
- Penyediaan Fail Senarai Judul Pesanan Ebooks berdasarkan nama pencadang.

Melalui bengkel ini juga, staf telah memberikan maklumbalas yang positif untuk meningkatkan lagi kemahiran individu pada masa akan datang.

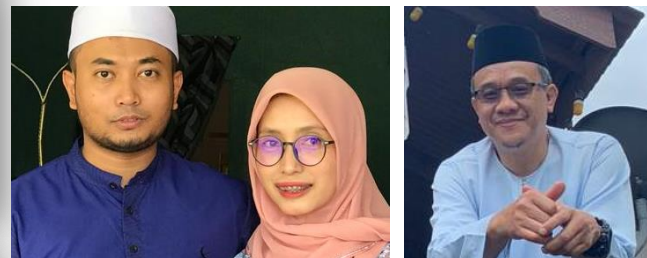
Antara maklumbalas yang telah dikongsikan adalah :

- Penganjuran Bengkel Asas *MSPower Point* pada 2021 untuk membantu meningkatkan kemahiran staf dalam menyediakan persembahan yang menarik.
- Penggunaan nama Bengkel Townhall diubah kepada nama yang lebih memberi keselesaan kepada persepsi staf terhadap peranan bengkel ini kepada staf sokongan.
- Kedua-dua bengkel ini diadakan secara berasingan bagi memberi lebih banyak ruang perbincangan yang memberi kesan langsung kepada usaha staf meningkatkan kualiti kerja dan penglibatan dalam menjayakan penambahbaikan berterusan di SBK.

Sebagai usaha galakkan kepada staf untuk terus positif dan memberikan kerjasama yang baik, pemilihan slide persembahan terbaik telah diadakan bagi melihat kreativiti staf menghasilkan slide mengikut idea masing-masing.

Juga telah diadakan pemilihan bagi pencapaian terbaik, salah satu galakkan kepada staf dalam memastikan sasaran individu dapat dicapai dengan lebih baik dan konsisten dari masa ke semasa.

Platform yang julung kali diadakan ekoran pandemik COVID-19 yang membawa kepada perubahan suasana kerja di pejabat kepada satu suasana kerja baharu, iaitu WFH yang telah memberi gambaran di masa akan datang bahawa persediaan awal menyambut 2021 perlu dirancang dengan teliti.

**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020****KALENDAR AKTIVITI  
AKTIVITI KUALITI & KECERIAAN****PERKONGSIAN FOTO RAYA  
DALAM TEMPOH PKP**

Tahun 2020 mengukir cabaran tersendiri kepada seluruh warga kerja di UTM. Meskipun banyak aktiviti secara fizikal tidak dapat dilaksanakan, pandemik Covid19 ini mengajar norma baharu kepada semua masyarakat untuk mengadaptasi keceriaan dalam mod yang tersendiri.

Sambutan Aidilfitri 2020 yang tidak dapat dirayakan dengan aktiviti kunjungan dan rumah terbuka masih memberi sinar keceriaan melalui perkongsian foto keluarga secara maya di kalangan staf. Meskipun diraikan dalam tempoh PKP, sambutan secara sederhana tetapi meriah jelas tergambar, dan menjadi satu pengalaman baharu kepada semua yang meraikannya.

**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020****KALENDAR AKTIVITI  
AKTIVITI KUALITI & KECERIAAN****MAJLIS SAMBUTAN  
BULAN KELAHIRAN STAF  
JANUARI – JUN & JULAI - DISEMBER  
1 JULAI 2020 & 30 DISEMBER 2020**

Menzahirkan tanda penghargaan di kalangan staf di Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK) merupakan sebahagian daripada aktiviti yang dirancang pada setiap tahun.

Penghargaan dalam bukan sekadar dalam bentuk pemberian, namun lebih bermakna lagi apabila diingati dan diraikan secara bersama dalam suasana penuh keceriaan.

Meraikan hari yang bermakna dalam kehidupan setiap individu begitu sinonim dengan hari kelahiran staf di SBK yang sentiasa diingati dan diraikan bersama sebagai warga kerja yang saling berganding bahu untuk menghasilkan sesuatu yang terbaik.

Majlis meraikan hari kelahiran staf telah diadakan pada setiap tahun sebanyak dua sesi bagi meraikan 16 orang staf SBK.

Sesi pertama telah diadakan pada 1 Julai 2020 bagi meraikan staf dengan bulan kelahiran Januari hingga Jun, manakala sesi kedua telah diadakan pada 30 Disember untuk bulan kelahiran Julai hingga Disember.

Kedua-dua sesi ini turut diraikan serentak dengan majlis penghargaan staf dan pelajar latihan industri.

Mengimbangi tuntutan bekerja dengan aktiviti keceriaan dalam setiap organisasi dilihat mampu membentuk jalinan kerjasama yang baik di kalangan staf serta mengurangkan ketegangan minda dalam melaksanakan rutin harian di tempat kerja.

Justeru pihak SBK akan terus positif dalam usaha untuk menganjurkan lain-lain aktiviti yang mampu melahirkan suasana yang kondusif serta meningkatkan motivasi dalam menjalankan tanggungjawab yang diamanahkan.

**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020**

**KALENDAR AKTIVITI  
AKTIVITI KUALITI & KECERIAAN**

**COLOR MY DAY – COLORING CONTEST  
21 SEPTEMBER 2020**

Aktiviti keceriaan di peringkat Seksyen merupakan sebahagian daripada slot yang telah diujjudkan sejak tahun 2019 bagi memberi ruang kepada semua staf SBK meredakan emosi dan tekanan terhadap kerja, serta melahirkan kreativiti dan keceriaan dalam diri staf.

Dalam usaha untuk meningkatkan motivasi dan mewujudkan hari-hari ceria sepanjang berada di pejabat, terapi jiwa melalui aktiviti santai seperti ini seharusnya tidak diketepikan dan dipandang sepi.

Keceriaan staf di tempat kerja merupakan sebahagian daripada usaha meningkatkan produktiviti serta menghasilkan aura positif terhadap kerja. Meskipun aktiviti seperti ini hanya dilaksanakan sekali setahun, namun ia tetap memberi ruang kepada staf untuk kekal positif dalam mengawal tekanan di tempat kerja.

Bermula dari tahun 2019, aktiviti mewarna sempena Hari Kemerdekaan dan Hari Malaysia telah diadakan dua tahun berturut-turut dan telah mendapat sambutan serta sokongan yang sangat menggalakkan di kalangan staf.

Mengambil tema *Color My Day*, aktiviti mewarna bagi tahun 2020 dilaksanakan sempena Hari Malaysia, serta memberi fokus kepada pewarnaan bulan kelahiran staf sebagai kanvas mewarna.

Meskipun aktiviti ini dilihat lebih cenderung kepada kanak-kanak, namun aktiviti mewarna di peringkat dewasa ini telah menambah eratkan lagi semangat kerjasama, di samping turut menampilkan bakat dalam seni mewarna, serta semangat untuk menghasilkan yang terbaik dan persaingan secara sihat di kalangan staf SBK.



**MERDEKA CHALLENGE IS BACK!**



**3 HADIAH PENYERTAAN TERBAIK MENANTI ANDA!**

2 set pensil warna disediakan. Anda juga digalakkan membawa pensil warna sendiri.



## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI AKTIVITI KUALITI & KECERIAAN

#### LAWATAN PENANDA ARASAN AMALAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA CAWANGAN JOHOR BAHRU 28 SEPTEMBER 2020

Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) merupakan penjenamaan baharu kepada budaya amalan 5S yang begitu popular di negara Jepun. EKSA yang dibangunkan oleh Unit Pemodenan Tabdiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia atau lebih dikenali sebagai MAMPU merupakan satu garis panduan menyeluruh kepada sector awam di Malaysia dalam usaha membentuk budaya kerja yang kondusif dan sistematik.

EKSA merupakan penjenamaan semula Amalan 5S yang telah diguna pakai dalam sektor awam sejak tahun 2010. Komponen utama dalam pelaksanaan EKSA masih berteraskan Amalan 5S yang ditambah baik di samping penambahan beberapa elemen baharu.

EKSA bukan bertujuan untuk menggantikan konsep 5S yang diamalkan sebelum ini, sebaliknya menambah baik elemen 5S tersebut dengan menyokong kepada pewujudan persekitaran kerja yang lebih kondusif. Amalan 5S ditambah baik dengan menambah lima elemen baharu iaitu **imej korporat, kreativiti dan inovasi, amalan hijau, persekitaran kondusif dan kepelbagaian agensi**.

Langkah ini selaras dengan usaha memperkukuhkan budaya organisasi berprestasi tinggi dan inovatif dalam kalangan agensi-agensi sektor awam melalui penyediaan persekitaran, budaya kerja serta nilai yang menjadi amalan seluruh warga agensi sektor awam.

Secara khususnya, penjenamaan semula ini dilaksanakan bertujuan untuk membolehkan agensi kerajaan :

- Memperluas pelaksanaan di agensi-agensi Kerajaan bagi **mewujudkan persekitaran yang kondusif**;
- Meningkatkan **imej korporat**;
- Menyemarakkan aktiviti **kreativiti dan inovasi** selaras dengan tuntutan pihak berkepentingan;
- Menggalakkan aktiviti ke arah mewujudkan persekitaran hijau melalui **pembudayaan Amalan Hijau**; dan
- Memastikan elemen pengauditan **memenuhi keperluan kepelbagaian** agensi Kerajaan.



Satu sesi lawatan penanda aras bagi pelaksanaan amalan EKSA ke Jabatan Kastam Diraja Malaysia, Cawangan Johor Bahru, Johor telah diadakan pada 28 September 2020.

Rombongan seramai 19 orang staf Perpustakaan UTM daripada pelbagai Seksyen bertujuan untuk mendapatkan gambaran dan situasi sebenar pelaksanaan EKSA untuk dijadikan panduan di Perpustakaan UTM.

Diketuai oleh Ketua Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog, selaku Pengerusi EKSA Perpustakaan UTM, lawatan ini juga turut disertai oleh 2 orang wakil daripada SBK, iaitu Pn. Muzaimah Mohd. Yunus dan Pn. Salamiah Hassan.

Perkongsian idea dan pendapat daripada kedua-dua pihak merupakan satu pengalaman terbaik untuk dipraktikkan di Perpustakaan UTM, khususnya di Zon Intelek @ SBK.



## SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020

### KALENDAR AKTIVITI AKTIVITI KUALITI & KECERIAAN

### PORTAL SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG BERWAJAH BAHARU

Portal Seksyen merupakan pautan sumber maklumat penting untuk capaian mudah pengguna internet untuk memperoleh maklumat secara dalam talian. Berkonsepkan *blog*, portal ini telah diberi wajah baharu sesuai dengan keperluan semasa.

Capaian maklumat terkini dan komprehensif merupakan elemen penting yang diberi penekanan dalam pembangunan semula portal Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK). Beralih daripada pelayan *host* lama kepada pelayan baharu *WordPress*, antaramuka dan susun letak yang lebih kemas serta menarik, telah menjadikan maklumat yang dimuatnaik ke pelayan ini lebih teratur dan sistematik.

Dengan jumlah saiz data yang semakin meningkat, penggunaan *WordPress* sebagai platform capaian maklumat telah memberi nafas baharu kepada SBK untuk memastikan sumber maklumat dapat dikongsi dan dicapai dengan lebih mudah dan berkesan.

Melalui paparan antaramuka yang baharu ini, maklumat khusus berkaitan SBK telah dijadikan segmen utama pada bahagian *header* portal ini yang menghubungkan pautan kepada Laman Utama, Mengenai SBK, Polisi/Dasar, Direktori, Lain-lain serta pautan ke portal PUTM.

Panel Navigasi di sebelah kanan portal ini juga turut memautkan pengguna kepada capaian penting kepada sumber rujukan umum berkaitan aktiviti pengkatalogan bahan, pautan kepada akhbar harian, OPAC institusi pengajian tinggi dalam dan luar negara, serta lain-lain Seksyen di PUTM.

Dibangunkan dengan tujuan sebagai *one-stop-centre* untuk capaian maklumat berkaitan aktiviti SBK, portal ini juga menjadi sumber rujukan kepada warga kerja PUTM dalam aktiviti berkaitan pengkatalogan dan perolehan bahan sama ada belian mahupun hadiah. Capaian mudah ini merupakan perkongsian dalam talian yang disasarkan bagi membantu keselarasan dalam proses kerja di PUTM.

#### PAUTAN SUMBER RUJUKAN

1. Amazon.com
2. Cataloger's Reference Shelf
3. Library of Congress : Classification on Web
4. List of Library of Congress Classification Scheme
5. List of Form Subdivision Subfield 'v' in Subject Heading
6. Library of Congress Subject Headings Manual (file in .pdf)
7. MARC21 Format for Bibliographic Data (Library of Congress)
8. Understanding MARC Bibliographic
9. Understanding MARC Authority Records
10. The Virtual International Authority File (VIAF)
11. Koha 2.0.05 Documentation

#### OPAC INSTITUSI

1. Library of Congress Catalog
2. Malaysian Academic Library Union Catalog @ MALCAT
3. OhioLINK Library Catalog
4. Perpustakaan Negara Malaysia : Online Catalogue
5. The British Library
6. UKM
7. UM

**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020****KALENDAR AKTIVITI  
MAJLIS PENGHARGAAN****MAJLIS PENGHARGAAN STAF  
PN. ROHAYU MOHAMED HATIM  
30 JANUARI 2020  
EN. SAIFUL BAHRI ABD. RAHMAN  
30 DISEMBER 2020**

Patah tumbuh hilang berganti! Sepanjang tahun 2020, Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK) telah mengalami pertukaran staf seramai dua (2) orang pada awal dan akhir tahun 2020.

Pada awal tahun 2020, Pn. Rohayu Mohamed Hatim telah menerima arahan bertukar ke Unit ...., Seksyen , dan telah digantikan dengan Pn. Salamiah Hassan.

Manakala pada akhir tahun 2020, En. Saiful Bahri Abd. Rahman juga telah menerima arahan pertukaran ke Unit Sirkulasi, Seksyen ..., Perpustakaan Raja Zarith Sofiah, UTM Johor Bahru, kini tempat beliau telah digantikan dengan En. Noor Amirul Amin Ahmad berkuatkuasa mulai 1 Januari 2021.

Selamat Maju Jaya dan terima kasih di atas segala sumbangan yang telah dicurahkan daripada seluruh warga SBK kepada semua staf yang terlibat dan Selamat Datang ke SBK kepada staf baharu.

**MAJLIS PENGHARGAAN  
PELAJAR LATIHAN INDUSTRI  
RAZINIZZ SYAHMI RAZALI  
01 JULAI 2020**

Sepanjang tahun 2020, Seksyen pembangunan Sumber & Katalog (SBK) telah menerima seorang pelajar latihan industry yang mula menjalani di Seksyen ini mulai Februari hingga Jun 2020, iaitu selama lima (5) bulan.

Saudara Razinizz Syahmi Razali merupakan pelajar Ijazah Sarjana Muda Sains Maklumat (Kepujian) Pengurusan Perpustakaan dari Fakulti Pengurusan Maklumat, Universiti Teknologi MARA, Puncak Perdana, Shah Alam, Selangor.

Dalam mendepani cabaran norma baharu di tempat kerja, Saudara Razinizz juga tidak terlepas daripada mengharungi cabaran ini apabila arahan PKP mula dilaksanakan pada Mac 2020 sehingga tamat tempoh beliau menjalaini latihan industri di SBK.

Beliau telah ditempatkan di Unit Hadiah & Pertukaran, di bawah seliaan Pn. Salina Shamshuri, berperanan untuk membuat pencarian maklumat untuk dimuatnaik ke aplikasi Repositori.

Budaya Bekerja Dari Rumah (BDR) turut dialami beliau dalam usaha beliau untuk mendapatkan maklumat bagi tujuan Repositori bahan hadiah.

Sekalung penghargaan dan terima kasih daripada seluruh warga SBK kepada Saudara Razinizz di atas kerjasama baik dan semoga beliau maju jaya dalam mengharungi cabaran pengajian yang selanjutnya.

**SEKSYEN 9 :  
SISIPAN 2020****KALENDAR AKTIVITI  
BELASUNGKAWA****DALAM KENANGAN  
PN. SALINA SHAMSHURI  
01.01.1970 – 10.07.2020  
PUSTAKAWAN KANAN  
UNIT HADIAH & PERTUKARAN****MAJLIS BACAAN YA'ASIN  
& TAHALIL RINGKAS  
13-16 JULAI 2020**

Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog kehilangan seorang staf yang sangat berwibawa dan disenangi, iaitu Allahyarhamah Pn. Salina Shamshuri yang telah menghembuskan nafas terakhir pada 10 Julai 2020.

Beliau merupakan seorang staf yang berpengalaman di dalam bidang penulisan artikel serta berita di PUTM secara khusus, dan untuk liputan majlis rasmi UTM secara umum.

Beliau mula berkhidmat sebagai Pustakawan Kanan di Unit Hadiah & Pertukaran (UHP) di seksyen ini sejak pertengahan 2018. Sepanjang beliau berkhidmat di SBK, beberapa penambahbaikan proses kerja telah berjaya dilaksanakan untuk membantu melancarkan pengurusan bahan hadiah.

Melalui usaha yang dilaksanakan oleh beliau juga, aktiviti pemrosesan bahan hadiah semakin aktif apabila promosi galakkan sumbangan bahan bacaan ke PUTM mendapat sambutan yang sangat menggalakkan.

Di samping itu juga, beliau telah dilantik sebagai penyunting bagi projek penulisan Pengurusan Ilmu Pengetahuan, iaitu, **Dokumentasi Transformasi UTM Menuju Kecemerlangan & Kelestarian (Sinergi 4.0)**, yang diusahakan oleh pasukan Pustakawan SBK, PUTM Johor Bahru, Johor.

Warga kerja SBK sangat terkesan di atas pemergian beliau, dan juga sangat berterima kasih di atas segala sumbangan serta jasa bakti sepanjang beliau berkhidmat di Perpustakaan UTM, khususnya di seksyen ini yang meninggalkan banyak kenangan manis.



Serentak dengan itu, satu majlis bacaan Yaasin & tahalil ringkas telah diadakan mulai 13-16 Julai 2020 sebagai tanda penghormatan kepada Allahyarhamah, dan juga buat seluruh warga kerja Perpustakaan UTM yang telah kembali ke rahmahtullah.

Mulai 12 Julai 2020, tugas beliau telah diambil alih sementara oleh Pn. Haslina Hussin, selaku Pustakawan Kanan yang menjalankan tugas sehingga satu tempoh perantukan baharu diumumkan.

Semoga Allah swt mencucuri rahmat ke atas roh beliau dan ditempatkan di kalangan orang-orang yang beriman dan dikasihNya!

Salam takziah daripada seluruh warga kerja Perpustakaan UTM!

## Jadual Seksyen 1

### Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

JADUAL 1.1  
SENARAI STAF SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG MENGIKUT GRED

- J2

JADUAL 1.1 : SENARAI STAF SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG MENGIKUT GRED

BIL.	GRED	INITIALS	NAMA JAWATAN
1	S48	KBK	KETUA SEKSYEN
2	S44	P(KT)	PUSTAKAWAN KANAN UNIT KATALOG
3	S44	P(HP)	PUSTAKAWAN KANAN UNIT HADIAH & PERTUKARAN
4	S44/41	P(BJ)	PUSTAKAWAN KANAN UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK
5	S44/41	P(PB)	PUSTAKAWAN KANAN UNIT PEROLEHAN BAHAN
6	S22	PmPK(BK)	PEMBANTU PUSTAKAWAN KANAN SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG
7	S22(KUP)	PmP(KT1)	PEMBANTU PUSTAKAWAN KANAN UNIT KATALOG
8	S22(KUP)	PmP(KT2)	PEMBANTU PUSTAKAWAN KANAN UNIT KATALOG
9	S19	PmP(HP1)	PEMBANTU PUSTAKAWAN UNIT PEROLEHAN BAHAN
10	S22(KUP)	PmP(HP2)	PEMBANTU PUSTAKAWAN KANAN UNIT PEROLEHAN BAHAN
11	S19	PmP(BJ)	PEMBANTU PUSTAKAWAN UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK
12	S19	PmP(PB1)	PEMBANTU PUSTAKAWAN UNIT PEROLEHAN BAHAN
13	S19	PmP(PB2)	PEMBANTU PUSTAKAWAN UNIT PEROLEHAN BAHAN
14	N22(KUP)	PT(P/O)KT	PEMBANTU TADBIR KANAN (OPERASI/PERKERANIAN) UNIT KATALOG
15	N19	PT(P/O)BJ	PEMBANTU TADBIR (OPERASI/PERKERANIAN) UNIT JURNAL 7 MEDIA ELEKTRONIK
16	N11	PO(BK)	PEMBANTU OPERASI SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER

## Jadual Seksyen 2

### Unit Jurnal & Media Elektronik

### Unit Perolehan Bahan

PERBANDINGAN JUMLAH KOLEKSI PERPUSTAKAAN TAHUN 2019 DAN 2020	JADUAL 2.1	J4	J10	JADUAL 2.9 SENARAI PEMBEKAL DAN JUMLAH PEMBEKALAN TAHUN 2020
SKALA PERATUSAN KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN	JADUAL 2.2	J5	J11	JADUAL 2.10 PERATUS PENERIMAAN DAN JUMLAH BAHAN TIDAK DIBEKALKAN
JUMLAH PEMBEKALAN MAJALAH POPULAR MENGIKUT PEMBEKAL DAN TAHUN	JADUAL 2.3	J5	J12	JADUAL 2.11 TEMPOH PEMBEKALAN BAHAN
JUMLAH DAN PERATUSAN TUNTUTAN MAJALAH POPULAR DARI PEMBEKAL	JADUAL 2.4	J6	J13	JADUAL 2.12 PURATA TEMPOH PEMBEKALAN BAHAN
JUMLAH DAN PERATUSAN TUNTUTAN MAJALAH POPULAR DARI PEMBEKAL	JADUAL 2.5	J6	J14	JADUAL 2.13 JUMLAH PEMBEKALAN INVOIS MENGIKUT PEMBEKAL
KADAR PENGURANGAN HARGA SEMASA MESYUARAT RUNDING HARGA	JADUAL 2.6	J7	J15	JADUAL 2.14 KECEKAPAN PEMBEKALAN INVOIS (PERBANDINGAN TAHUN 2019 DAN 2020)
JUMLAH PENGLIBATAN PEMBEKAL DENGAN PROGRAM/AKTIVITI PERPUSTAKAAN UTM	JADUAL 2.7	J8	J16	JADUAL 2.15 SENARAI LAWATAN PEMBEKAL (JANUARI – MAC)
PEMBAHAGIAN PEMBEKAL MENGIKUT FAKULTI BAGI SESI LAWATAN PEMBEKAL KE FAKULTI TAHUN 2020	JADUAL 2.8	J9	J17	JADUAL 2.16 MAKLUMAT PENILAIAN DAN WAJARAN MARKAH BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL/SYARIKAT
			J18	JADUAL 2.17 MARKAH KESELURUHAN PENCAPAIAN PRESTASI PEMBEKAL MENGIKUT KATEGORI PENILAIAN MELALUI BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

JADUAL 2.1 : PERBANDINGAN JUMLAH KOLEKSI PERPUSTAKAAN TAHUN 2019 DAN 2020

JENIS KANDUNGAN	2019	2020	% KENAIKAN
Monograf	702,366	705,999	0.5
Media Elektronik	4,761,501	11,525,024	142.0
Terbitan Bersiri	12,804	13,571	5.6
Bahan Kartografi	44,257	44,257	0.0
Audio Visual	229,705	230,959	0.5
UTM Institutional Repository	55,006	59,947	8.9
Document Management System	128,501	135,664	5.6
Lain-lain	16,893	16,952	0.3
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>5,950,033</b>	<b>12,732,373</b>	<b>163.4</b>

JADUAL 2.2 : SKALA PERATUSAN KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN

Peratus penerimaan	Prestasi
90% - 100%	Sangat memuaskan
80% - 89.99%	Memuaskan
70% - 79.99%	Kurang memuaskan, perlu diberi peringatan selepas analisa prestasi dibuat
69.99% dan <	Tidak memuaskan, perlu dihentikan urus niaga

JADUAL 2.3 : JUMLAH PEMBEKALAN MAJALAH POPULAR MENGIKUT PEMBEKAL DAN TAHUN

TAHUN	KOPERASI UTM	Transforma
2016	221	287
2017	208	334
2018	196	328
2019	196	314
2020	104	208



JADUAL 2.4 : JUMLAH DAN PERATUSAN TUNTUTAN MAJALAH POPULAR DARI PEMBEKAL

Bil.	Pembekal	Majalah	Terima	Tuntutan	Jumlah	Peratus Pembekalan
1	Koperasi UTM	Dewan Masyarakat	98	6	104	94%
		Dewan Kosmik				
		Dewan Siswa				
		Dewan Ekonomi				
		Solusi				
		Just English				
2	Transforma	Time	204	4	208	98%
		The Economist				
		Fortune				
		Reader's Digest				
		National Geographic				

JADUAL 2.5 : JUMLAH DAN PERATUSAN TUNTUTAN MAJALAH POPULAR DARI PEMBEKAL

PEMBEKAL	MAJALAH	JAN	FEB	MAC	APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
KOOP UTM	Dewan Ekonomi	0	0	0	0	0	0	12	0	0	8	0	0	20
	Dewan Kosmik	0	0	0	0	0	0	12	0	0	8	0	0	20
	Dewan Masyarakat	0	0	0	0	0	0	12	0	0	8	0	0	20
	Dewan Siswa	0	0	0	0	0	0	12	0	0	8	0	0	20
	Solusi	2	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8
	Just English	0	2	2	0	0	4	0	0	4	4	0	0	16
TRANSFORMA	Time	2	8	0	0	0	4	20	4	2	6	2	8	56
	National Geographic	0	2	0	0	0	2	2	0	6	0	0	0	12
	Reader's Digest	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	6	2	24
	The Economist	4	10	2	0	0	4	36	6	8	10	6	10	96
	Fortune	2	2	0	0	0	2	6	0	2	2	2	2	20
TOTAL														312

JADUAL 2.6 : KADAR PENGURANGAN HARGA SEMASA MESYUARAT RUNDING HARGA

Pangkalan Data	Harga Quotation		Harga Pada Invois		Jumlah Pengurangan		Peratus Pengurangan Harga
	Harga Matawang Asal	Harga (RM)	Harga Matawang Asal	Harga Bendahari (RM)	Harga Matawang Asal	Harga (RM)	
ASME	4,515.00	19,414.50		19,414.00		-	0.00%
ACM	USD8,883.00	37,308.60		35,910.00		1,398.60	3.74%
Engineering & Applied Science		8,649.59		8,649.59		-	0.00%
Web Of Science	218,000.00		218,000.00*	911,240.00		-	0.00%
Science Direct	788,005.15		782,000.00	3,417,340.00	6,005.15	25,822.14	0.76%
Reaxys	22,102.50		21,450.00**		625.50	2,728.35	2.95%
Emerald	59,280.00		57,500.00	322,575.00	1,780.00	9,985.80	3.00%
JSTOR	14,106.00		14,106.00	58,963.08		-	0.00%
Lexis		114,193.80		109,959.95		4,233.85	3.70%
One Petro	2,100.00	9,062.97	2,100.00	9,062.97		-	0.00%
Springerlink	147,978.00	717,693.30	145,000.00	703,250.00	2,000.00	9,700.00	1.35%
Eikon		187,033.65		169,956.65		17,077.00	9.13%
IEEE	98,920	428,125.76	98,920	428,125.76		-	0.00%
PQDT	10,000.00	43,700.00	10,000.00	43,700.00		-	0.00%

Nota :

\*Harga penuh Web of Science termasuk bon.

\*\*Harga selepas Mesyuarat Runding Harga, walau bagaimanapun harga invois dikenakan cukai menjadi USD22,737.00 (RM95,040.66).

JADUAL 2.7 : JUMLAH PENGLIBATAN PEMBEKAL DENGAN PROGRAM/AKTIVITI PERPUSTAKAAN UTM

NO.	VENDOR/PUBLISHER	TITLE	DATE	PARTICIPANTS
1	Turnitin	Turnitin Webinar Training	12/05/2020	596
2	ScienceDirect (Elsevier)	ScienceDirect Training : Empowering You for Your Research Journey	18/05/2020	324
3	ScienceDirect (Elsevier)	Scopus Training : Empowering You for Your Research Journey	19/05/2020	199
4	IEEE	IEEE Xplore Online User Training	28/05/2020	79
5	WOS (Clarivate)	Finding Good Papers and Emerging Topics in Web of Science	16/06/2020	165
6	WOS (Clarivate)	Finding Journals to publish in from the Web of Science	17/06/2020	212
7	WOS (Clarivate)	Finding Impactful Collaborators from Web of Science	18/06/2020	141
8	SpringerLink (Springer Nature)	Optimizing SpringerLink & Nature.com For Your Research & Studies	09/07/2020	117
9	SpringerLink (Springer Nature)	How to Write and Get Published	16/07/2020	270
10	Lexis Malaysia	Lexis Advance Research Workshop	10/08/2020	12
11	Eikon (Refinitiv)	Eikon Training	12/08/2020	40
12	WOS (Clarivate)	Easy start to EndNote X9, Tips and Tricks	27/08/2020	132
13	Springer Nature	Academic Book Publishing with Springer	21/09/2020	116
14	Elsevier	Supporting UTM Researchers with the new Mendeley Reference Manager	22/09/2020	126
15	WOS (Clarivate)	How do I identify good journals from Web of Science that are suitable for my manuscript?	22/09/2020	80
16	WOS (Clarivate)	How do I identify potential collaborators for my research and ensure I have a good public research profile using Web of Science and Publons?	22/09/2020	66
17	IEEE	IEEEExplore Database Training	12/10/2020	50
18	Proquest	ProQuest Dissertations and Theses : Supporting Your Research	28/12/2020	42
<b>TOTAL</b>				<b>2,767</b>

JADUAL 2.8 : PEMBAHAGIAN PEMBEKAL MENGIKUT FAKULTI BAGI SESI LAWATAN PEMBEKAL KE FAKULTI TAHUN 2020

PEMBEKAL	FAKULTI / SEKOLAH
Pustaka Kamza Sdn.Bhd.	Fakulti Alam Bina & Ukur
YPIJ Books.Com Sdn. Bhd.	Fakulti Sains
Aliran Ilmu Resources Sdn. Bhd.	Sekolah Kejuruteraan Awam, Sekolah Kejuruteraan Bioperubatan & Sains Kesihatan
Yuha Associates Sdn. Bhd.	Sekolah Kejuruteraan Mekanikal
Jendela Informasi Sdn. Bhd.	Sekolah Kejuruteraan Elektrik
Ritma Harta Sdn. Bhd.	Sekolah Kimia & Kejuruteraan Tenaga
Koperasi UTM Berhad	Sekolah Komputeran
Areesh Education Sdn. Bhd.	Sekolah Pendidikan
Love Reading Book Centre Sdn. Bhd.	Sekolah Pembangunan Sumber Manusia & Psikologi, Akademi Tamadun Islam, Akademi Bahasa
Perdana Marketways Sdn. Bhd.	Sekolah Perniagaan Antarabangsa Azman Hashim

JADUAL 2.9 : SENARAI PEMBEKAL DAN JUMLAH PEMBEKALAN TAHUN 2020

BIL	SYARIKAT / PEMBEKAL	JENIS BAHAN	JUDUL	NASKAH
1	Areesh Education & Trading Sdn.Bhd.	BUKU	276	277
2	Jendela Informasi Sdn. Bhd.	BUKU	168	168
3	Perdana Marketways Sdn. Bhd.	BUKU	137	137
4	Pustaka Kamza Sdn.Bhd.	BUKU	87	87
5	Ritma Harta Sdn. Bhd.	BUKU	83	83
6	Yuha Associates Sdn. Bhd.	BUKU	78	80
7	Nijuyon Sdn. Bhd.	BUKU	70	70
8	YPIJ Books.Com Sdn. Bhd.	BUKU	65	68
9	Koperasi UTM Berhad	BUKU	65	66
10	Aliran Ilmu Resources	BUKU	61	61
11	Love Reading Book Centre	BUKU	60	60
12	Edu Resources Sdn. Bhd.	BUKU	27	27
13	ASHE Enterprise Sdn. Bhd.	BUKU	7	7
14	Ilham Fokus Network	BUKU	2	2
15	Arkib Negara Malaysia	BPD	12	12
16	JUPEM	BPD	4	4
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>1202</b>	<b>1209</b>

JADUAL 2.10 : PERATUS PENERIMAAN DAN JUMLAH BAHAN TIDAK DIBEKALKAN

BIL	SYARIKAT / PEMBEKAL	PERATUS (%) PENERIMAAN (Naskhah)	JUMLAH PEMBATALAN/ TIDAK DIBEKALKAN (Naskhah)	CATATAN PEMBATALAN
1	Areesh Education & Trading	99.6	1	Duplikasi judul
2	Jendela Informasi Sdn. Bhd.	97.1	5	<i>Not yet published, Out of stock</i>
3	Perdana Marketways Sdn. Bhd.	97.2	4	<i>Out of Stock</i>
4	Pustaka Kamza Sdn.Bhd.	84.5	16	Duplikasi judul
5	Ritma Harta Sdn. Bhd.	78.3	23	Duplikasi judul
6	Yuha Associates Sdn. Bhd.	86.0	13	Duplikasi judul
7	Nijuyon Sdn. Bhd.	97.2	2	<i>Not yet published</i>
8	YPIJ Books.Com Sdn. Bhd.	98.6	1	Duplikasi judul
9	Koperasi UTM Berhad	88.0	9	Duplikasi judul
10	Aliran Ilmu Resources	66.3	31	Duplikasi judul
11	Love Reading Book Centre	98.4	1	Duplikasi judul
12	Edu Resources Sdn. Bhd.	77.1	8	Duplikasi judul, melebihi tempoh
13	ASHE Enterprise Sdn. Bhd.	87.5	1	<i>Out of stock</i>
14	Ilham Fokus Network	100	-	-
15	Arkib Negara Malaysia	100	-	-
16	JUPEM	100	-	-
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>115</b>	<b>n/a</b>

JADUAL 2.11 : TEMPOH PEMBEKALAN BAHAN

BIL	PEMBEKAL	TEMPOH PENERIMAAN BAHAN										JUMLAH PENERIMAAN	
		1 Bulan		2 Bulan		3 Bulan		4 Bulan		>4 Bulan		J	N
		J	N	J	N	J	N	J	N	J	N		
1	Aliran Ilmu Resources	0	0	8	8	52	52	0	0	1	1	61	61
2	Areesh Education	124	125	117	117	3	3	13	13	19	19	276	277
3	ASHE Enterprise	0	0	0	0	0	0	4	4	3	3	7	7
4	Edu Resources Enterprise	6	6	0	0	7	7	10	10	4	4	27	27
5	Ilham Focus Network	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2
6	Jendela Informasi	104	104	0	0	0	0	42	42	22	22	168	168
7	Koperasi UTM Berhad	1	2	0	0	45	45	8	8	11	11	65	66
8	Love Reading Book Centre	2	2	15	15	1	1	41	41	1	1	60	60
9	Nijuyon	37	37	12	12	7	7	9	9	5	5	70	70
10	Perdana Marketways	20	20	48	48	55	55	0	0	14	14	137	137
11	Pustaka Kamza	1	1	80	80	4	4	1	1	1	1	87	87
12	Ritma Harta	1	1	3	3	44	44	16	16	19	19	83	83
13	YPIJ Books.Com	3	3	35	38	22	22	1	1	4	4	65	68
14	Yuha Associates	1	2	33	33	37	37	2	3	5	5	78	80
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>300</b>	<b>303</b>	<b>351</b>	<b>354</b>	<b>277</b>	<b>277</b>	<b>147</b>	<b>148</b>	<b>111</b>	<b>111</b>	<b>1186</b>	<b>1193</b>

JADUAL 2.12 : PURATA TEMPOH PEMBEKALAN BAHAN

<b>BIL</b>	<b>SYARIKAT / PEMBEKAL</b>	<b>Purata Tempoh Pembekalan (Hari)</b>	<b>Jumlah Pembekalan (Naskhah)</b>
1	Areesh Education	40	277
2	Nijuyon	43	70
3	Jendela Informasi	45	168
4	Pustaka Kamza	52	87
5	Perdana Marketways	62	137
6	YPIJ Books.Com	64	68
7	Yuha Associates	71	80
8	Aliran Ilmu Resources	72	61
9	Edu Resources Enterprise	81	27
10	Love Reading Book Centre	83	60
11	Koperasi UTM Berhad	89	66
12	Ritma Harta	102	83
13	ASHE Enterprise	120	7
14	Ilham Focus Network	125	2



JADUAL 2.13 : JUMLAH PEMBEKALAN INVOIS MENGIKUT PEMBEKAL

BIL	SYARIKAT / PEMBEKAL	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1	Aliran Ilmu Resources	0	0	0	0	0	0	2	8	3	0	0	0	13
2	Areesh Education & Trading	0	0	0	0	0	4	13	5	3	1	1	18	45
3	ASHE Enterprise Sdn. Bhd.	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	4
4	Edu Resources Enterprise	0	0	0	0	0	0	1	1	1	5	3	1	12
5	Ilham Focus Network	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
6	Jendela Informasi Sdn. Bhd.	0	0	0	0	0	0	1	10	6	3	0	2	22
7	Koperasi UTM Berhad	0	0	1	0	0	0	0	10	6	0	3	0	20
8	Love Reading Book Centre	0	0	0	0	0	1	0	4	7	1	1	0	14
9	Nijuyon Sdn. Bhd.	0	0	0	0	0	0	4	3	6	2	0	10	25
10	Perdana Marketways Sdn. Bhd.	0	0	0	0	0	0	16	0	3	1	0	2	22
11	Pustaka Kamza Sdn.Bhd.	0	0	1	0	0	1	13	5	0	0	0	2	22
12	Ritma Harta Sdn. Bhd.	1	0	0	0	0	2	1	11	0	6	0	2	23
13	YPIJ Books.Com Sdn. Bhd.	0	0	1	0	0	3	7	6	0	0	0	1	18
14	Yuha Associates Sdn. Bhd.	0	0	0	0	0	0	6	6	3	0	0	1	16
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>64</b>	<b>71</b>	<b>38</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>39</b>	<b>257</b>

JADUAL 2.14 : KECEKAPAN PEMBEKALAN INVOIS (PERBANDINGAN TAHUN 2019 DAN 2020)

Bil.	Pembekal	2019			2020		
		Jumlah Pembekalan Invois	Jumlah Kesilapan	Kesilapan (%)	Jumlah Pembekalan Invois	Jumlah Kesilapan	Kesilapan (%)
1	Aliran Ilmu	12	3	25	13	5	38
2	Areesh Education	1	0	0	45	3	7
3	ASHE Enterprise	16	0	0	4	0	0
4	Jendela Informasi	15	1	6.67	22	9	41
5	Koperasi UTM	33	5	15.15	20	1	5
6	Love Reading	10	4	40	14	10	71
7	Nijuyon Sdn. Bhd.	11	0	0	25	3	12
8	Perdana	19	1	5.26	22	0	0
9	Pustaka Kamza	14	0	0	22	0	0
10	Ritma Harta	15	1	6.67	23	0	0
11	YPIJ Books.Com	17	4	23.53	18	1	6
12	Yuha Associates	13	1	7.69	16	0	0
13	EDU Resources	-	-	-	12	4	33
14	Ilham Focus	-	-	-	1	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>176</b>	<b>20</b>	<b>n/a</b>	<b>257</b>	<b>36</b>	<b>n/a</b>

JADUAL 2.15 : SENARAI LAWATAN PEMBEKAL (JANUARI – MAC)

BIL	SYARIKAT / PEMBEKAL	Tarikh Lawatan
1	Jendela Informasi	5 Januari
2	YPIJ Books.Com	7 Januari & 17 Mac
3	Love Reading Book Centre	13 Januari
4	ASHE Enterprise	21 Januari
5	Ritma Harta	27 Januari
6	Yuha Associates	4 Februari
7	Pustaka Kamza	4 Februari
8	Koperasi UTM Berhad	9 Mac
9	Aliran Ilmu Resources	17 Mac

JADUAL 2.16 : MAKLUMAT PENILAIAN DAN WAJARAN MARKAH BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL/SYARIKAT

MAKLUMAT PENILAIAN	WAJARAN MARKAH
Bahagian 1 : Penilaian Pesanan	20%
Bahagian 2 : Penilaian Pembekalan	20%
Bahagian 3 : Prestasi Pembekalan	50%
Bahagian 4 : Perkhidmatan Sokongan	10%
<b>JUMLAH WAJARAN MARKAH</b>	<b>100%</b>

JADUAL 2.17 : MARKAH KESELURUHAN PENCAPAIAN PRESTASI PEMBEKAL MENGIKUT KATEGORI PENILAIAN MELALUI BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

BIL	SYARIKAT / PEMBEKAL	BAHAGIAN				JUMLAH MARKAH	PETUNJUK PRESTASI
		1 PESANAN	2 PEMBEKALAN	3 PRESTASI PEMBEKALAN	4 PERKHIDMATAN SOKONGAN		
		WAJARAN MARKAH (%)	20%	20%	50%		
1	Areesh Edu. & Trading	15	16	49	9	89	SANGAT BAIK
2	ASHE Enterprise	15	16	49	9	89	SANGAT BAIK
3	YPIJ Books.Com	15	16	49	9	89	SANGAT BAIK
4	Jendela Informasi	15	16	49	9	89	SANGAT BAIK
5	Nijuyon Sdn. Bhd.	15	16	49	9	89	SANGAT BAIK
6	Perdana Marketways	15	17	49	8	89	SANGAT BAIK
7	Love Reading	15	15	49	9	88	SANGAT BAIK
8	Koperasi UTM Berhad	15	17	44	9	85	SANGAT BAIK
9	Pustaka Kamza Sdn.Bhd.	15	18	42	9	84	SANGAT BAIK
10	Yuha Associates	14	17	43	9	83	SANGAT BAIK
11	Ritma Harta Sdn. Bhd.	15	16	39	9	79	BAIK
12	Ilham Focus Network	8	13	50	8	79	BAIK
13	Edu Resources Sdn Bhd	15	12	39	9	75	BAIK
14	Aliran Ilmu Resources	15	15	33	9	72	BAIK

SKALA MARKAH

80% - 100% : SANGAT BAIK  
 70% - 79% : BAIK  
 60% - 69% : SEDERHANA  
 50% - 59% : MEMUASKAN  
 Kurang 50% : KURANG MEMUASKAN

## Jadual Seksyen 3

### Unit Katalog

### Unit Hadiah & Pertukaran

PENERIMAAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI SECARA BULANAN	JADUAL 3.1	J20	J23	JADUAL 3.8
				PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT JENIS AKTIVITI OLEH PEMBANTU PUSTAKAWAN
PENERIMAAN KASAR DAN BERSIH BAHAN HADIAH MENGIKUT BULAN	JADUAL 3.2	J21	J24-25	JADUAL 3.9
				PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN PEMROSESAN BAHAN SECARA KESELURUHAN
PENERIMAAN BAHAN HADIAH MENGIKUT KATEGORI PENYUMBANG	JADUAL 3.3	J21	J26	JADUAL 3.10
				PENCAPAIAN KESELURUHAN PUSTAKAWAN DAN PEMBANTU PUSTAKAWAN
PENERIMAAN BAHAN HADIAH DALAM NILAIAN RINGGIT MALAYSIA	JADUAL 3.4	J22	J27	JADUAL 3.11
				TUGAS SOKONGAN PEMBANTU PUSTAKAWAN
PENGHANTARAN BAHAN MENGIKUT LOKASI DAN KATEGORI	JADUAL 3.5	J22	J28	JADUAL 3.12
				PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA
PENGKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN	JADUAL 3.6	J23	J28	JADUAL 3.13
				PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA MENGIKUT KATEGORI
PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT KATEGORI OLEH PEMBANTU PUSTAKAWAN	JADUAL 3.7	J23		

JADUAL 3.1 : PENERIMAAN BAHAN MENGIKUT JENIS KOLEKSI SECARA BULANAN

BULAN	JAN		FEB		MAR		APR		MAY		JUN	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PENERIMAAN BAHAN (N)</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>
BELIAN	0	0	2	2	4	5	0	0	0	0	49	50
HADIAH	0	0	5	5	4	4	0	0	11	11	43	43
KOLEKSI KHAS	1,003	1,067	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>1,003</b>	<b>1,067</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>92</b>	<b>93</b>

BULAN	JUL		AUG		SEP		OCT		NOV		DIS		JUMLAH (A+B)	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PENERIMAAN BAHAN (N)</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>
BELIAN	380	383	325	330	135	135	50	51	36	36	292	292	<b>1,273</b>	<b>1,284</b>
HADIAH	278	278	56	56	204	204	27	27	15	15	5	5	<b>648</b>	<b>648</b>
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>1,003</b>	<b>1,067</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>658</b>	<b>661</b>	<b>381</b>	<b>386</b>	<b>339</b>	<b>339</b>	<b>77</b>	<b>78</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>1,506</b>	<b>1,515</b>	<b>2,924</b>	<b>2,999</b>

JADUAL 3.2 : PENERIMAAN KASAR DAN BERSIH BAHAN HADIAH MENGIKUT BULAN

TARIKH / BULAN	JUMLAH PENERIMAAN KASAR (N)			JUMLAH PENERIMAAN BERSIH (N)
	BUKU	BAHAN BERSIRI / JURNAL	JUMLAH KESELURUHAN	
JAN	0	0	0	0
FEB	0	5	5	5
MAR	0	4	4	4
APR	0	0	0	0
MAY	0	11	11	11
JUN	24	19	43	43
JUL	231	47	278	278
AUG	40	16	56	56
SEP	432	36	468	204
OCT	12	26	38	27
NOV	28	28	56	15
DEC	0	5	5	5
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>767</b>	<b>192</b>	<b>964</b>	<b>648</b>

JADUAL 3.3 : PENERIMAAN BAHAN HADIAH MENGIKUT KATEGORI PENYUMBANG

BIL.	KATEGORI PENYUMBANG	JUMLAH (N)
1	IPTA/IPTS	6
2	Institusi / Agensi swasta	11
3	Individu Perseorangan	17
4	Lain-lain	18
5	Institusi / Agensi Kerajaan	19
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>71</b>



JADUAL 3.4 : PENERIMAAN BAHAN HADIAH DALAM NILAIAN RINGGIT MALAYSIA

BULAN	JUMLAH NILAIAN DALAM RM		
	TEKS	AV	JUMLAH
JAN	11,624.90	0.00	<b>11,624.90</b>
FEB	6,945.90	0.00	<b>6,945.90</b>
MAC	5,302.25	0.00	<b>5,302.25</b>
APR	0.00	0.00	<b>0.00</b>
MEI	0.00	0.00	<b>0.00</b>
JUN	4,072.15	0.00	<b>4,072.15</b>
JUL	5,900.75	200.00	<b>6,100.75</b>
OGOS	5,122.03	0.00	<b>5,122.03</b>
SEPT	4,352.65	0.00	<b>4,352.65</b>
OKT	2,290.80	0.00	<b>2,290.80</b>
NOV	1,014.90	0.00	<b>1,014.90</b>
DIS	100.00	0.00	<b>100.00</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>46,726.33</b>	<b>200.00</b>	<b>46,926.33</b>

JADUAL 3.5 : PENGHANTARAN BAHAN MENGIKUT LOKASI DAN KATEGORI

KATEGORI BAHAN	PSZJB			PRZS				PF	PSZKL	PAGOH	JUMLAH (N)
	SPK	SMP	SGL	SPS	KKIJ	CANSELOR	SKR				
BELIAN	768	1	3	2	9	0	2	0	0	0	<b>785</b>
HADIAH	522	2	0	61	9	0	3	9	123	32	<b>761</b>
KOLEKSI KHAS	220	0	0	49	25	0	0	0	0	0	<b>294</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>1,177</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>112</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>123</b>	<b>32</b>	<b>1,840</b>

JADUAL 3.6 : PENKATALOGAN BAHAN ASAL OLEH PUSTAKAWAN

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		E-BOOK		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
BELIAN	153	160	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	159	166
KOLEKSI KHAS	0	0	496	496	500	500	0	0	0	0	0	0	996	996
HADIAH	250	278	0	0	0	0	0	0	19	23	0	0	269	301
<b>JUMLAH</b>	<b>403</b>	<b>438</b>	<b>499</b>	<b>499</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,424</b>	<b>1,463</b>

JADUAL 3.7 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT KATEGORI OLEH PEMBANTU PUSTAKAWAN

KATEGORI	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		E-BOOK		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
BELIAN	786	796	2	2	0	0	71	71	0	0	0	0	859	869	29.5
KOLEKSI KHAS	0	0	489	489	493	493	0	0	0	0	0	0	982	982	33.7
HADIAH	809	866	7	7	0	0	0	0	253	292	1	1	1,070	1,166	36.8
<b>JUMLAH (A+B+C)</b>	<b>1,595</b>	<b>1,662</b>	<b>498</b>	<b>498</b>	<b>493</b>	<b>493</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>253</b>	<b>292</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2,911</b>	<b>3,017</b>	<b>100.0</b>
<b>PERATUS</b>	<b>54.8</b>		<b>17.1</b>		<b>16.9</b>		<b>2.4</b>		<b>8.7</b>		<b>0.0</b>		<b>N/A</b>		

JADUAL 3.8 : PEMROSESAN BAHAN MENGIKUT JENIS AKTIVITI OLEH PEMBANTU PUSTAKAWAN

JENIS AKTIVITI	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		E-BOOK		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
CIP	738	746	2	2	0	0	68	68	10	18	1	1	819	835	28.1
IR	529	561	490	490	493	493	3	3	10	11	0	0	1,525	1,558	52.4
NT	328	355	6	6	0	0	0	0	233	263	0	0	567	624	19.5
<b>JUMLAH (A+B+C)</b>	<b>1,595</b>	<b>1,662</b>	<b>498</b>	<b>498</b>	<b>493</b>	<b>493</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>253</b>	<b>292</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2,911</b>	<b>3,017</b>	<b>100.0</b>
<b>PERATUS</b>	<b>54.8</b>		<b>17.1</b>		<b>16.9</b>		<b>2.4</b>		<b>8.7</b>		<b>0.0</b>		<b>N/A</b>		

JADUAL 3.9 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN PEMROSESAN BAHAN SECARA KESELURUHAN

<b>KESELURUHAN PUSTAKAWAN - KATALOG ASAL (A)</b>														
<b>KATEGORI / JENIS BAHAN</b>	<b>BUKU</b>		<b>CAKERA PADAT</b>		<b>TESIS</b>		<b>E-BOOK</b>		<b>BAHAN BERSIRI</b>		<b>LAIN-LAIN</b>		<b>JUMLAH</b>	
	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>	<b>J</b>	<b>N</b>
<b>BELIAN</b>	153	160	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	<b>159</b>	<b>166</b>
<b>KOLEKSI KHAS</b>	0	0	496	496	500	500	0	0	0	0	0	0	<b>996</b>	<b>996</b>
<b>HADIAH</b>	250	278	0	0	0	0	0	0	19	23	0	0	<b>269</b>	<b>301</b>
<b>JUMLAH</b>	403	438	499	499	500	500	3	3	19	23	0	0	<b>1424</b>	<b>1463</b>
<b>KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - CIP (B)</b>														
<b>BELIAN</b>	583	588	1	1	0	0	68	68	0	0	0	0	<b>652</b>	<b>657</b>
<b>KOLEKSI KHAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>HADIAH</b>	155	158	1	1	0	0	0	0	10	18	1	1	<b>167</b>	<b>178</b>
<b>JUMLAH</b>	738	746	2	2	0	0	68	68	10	18	1	1	<b>819</b>	<b>835</b>
<b>KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - IR (C)</b>														
<b>BELIAN</b>	164	169	1	1	0	0	3	3	0	0	0	0	<b>168</b>	<b>173</b>
<b>KOLEKSI KHAS</b>	0	0	489	489	493	493	0	0	0	0	0	0	<b>982</b>	<b>982</b>
<b>HADIAH</b>	365	392	0	0	0	0	0	0	10	11	0	0	<b>375</b>	<b>403</b>
<b>JUMLAH</b>	529	561	490	490	493	493	3	3	10	11	0	0	<b>1525</b>	<b>1558</b>
<b>KESELURUHAN PEMBANTU PUSTAKAWAN - NT (D)</b>														
<b>BELIAN</b>	39	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>39</b>	<b>39</b>
<b>KOLEKSI KHAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>HADIAH</b>	289	316	6	6	0	0	0	0	233	263	0	0	<b>528</b>	<b>585</b>
<b>JUMLAH</b>	328	355	6	6	0	0	0	0	233	263	0	0	<b>567</b>	<b>624</b>
<b>KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - CIP (E)</b>														
<b>BELIAN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>KOLEKSI KHAS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>HADIAH</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>JUMLAH</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>

JADUAL 3.9 : PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN PEMROSESAN BAHAN SECARA KESELURUHAN (SAMBUNGAN)

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		E-BOOK		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - IR (F)</b>														
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>KESELURUHAN PELAJAR/STAF LDK - NT (G)</b>														
BELIAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HADIAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>KESELURUHAN PUSTAKAWAN + PEMBANTU PUSTAKAWAN + PELAJAR/STAF LDK (A-G)</b>														
BELIAN	939	956	5	5	0	0	74	74	0	0	0	0	1,018	1,035
KOLEKSI KHAS	0	0	985	985	993	993	0	0	0	0	0	0	1,978	1,978
HADIAH	1,059	1,144	7	7	0	0	0	0	272	315	1	1	1,339	1,467
JUMLAH	1,998	2,100	997	997	993	993	74	74	272	315	1	1	4,335	4,480
% PENCAPAIAN	46.1		23.0		22.9		1.7		6.3		0.0		45.6	
SASARAN (JUDUL)			9,500			JULAT			5,165			PERATUS		54.4

JADUAL 3.10 : PENCAPAIAN KESELURUAH PUSTAKAWAN DAN PEMBANTU PUSTAKAWAN

BULAN	A : PUSTAKAWAN				B : PEMBANTU PUSTAKAWAN				C : PELAJAR / STAF LDK		PENCAPAIAN (A+B+C)			
	S	J	N	%	S	J	N	%	J	N	S	J	N	%
JAN	400	220	223	55.0	800	424	445	53.0	0	0	1,200	644	668	53.7
FEB	400	232	232	58.0	800	396	400	49.5	0	0	1,200	628	632	52.3
MAC	200	175	176	87.5	400	265	275	66.3	0	0	600	440	451	73.3
APR	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0.0
MEI	0	0	0	0.0	0	1	1	0.0	0	0	0	1	1	0.0
JUN	100	3	3	3.0	400	378	385	94.5	0	0	500	381	388	76.2
JUL	200	226	226	113.0	800	380	398	47.5	0	0	1,000	606	624	60.6
OGOS	200	83	83	41.5	800	322	338	40.3	0	0	1,000	405	421	40.5
SEPT	200	200	203	100.0	800	303	305	37.9	0	0	1,000	503	508	50.3
OKT	200	200	221	100.0	800	218	236	27.3	0	0	1,000	418	457	41.8
NOV	200	75	85	37.5	800	176	183	22.0	0	0	1,000	251	268	25.1
DIS	200	10	11	5.0	800	48	51	6.0	0	0	1,000	58	62	5.8
<b>JUMLAH</b>	<b>2,300</b>	<b>1,424</b>	<b>1,463</b>	<b>61.9</b>	<b>7,200</b>	<b>2,911</b>	<b>3,017</b>	<b>40.4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9,500</b>	<b>4,335</b>	<b>4,480</b>	<b>45.6</b>

JADUAL 3.11 : TUGAS SOKONGAN PEMBANTU PUSTAKAWAN

AKTIVITI	SEMAK REKOD BIB.		BAHAN SEGERA		SEMAK LABEL		PEMBETULAN BAHAN		CETAK/TAMPAL LABEL		AKSESAN BAHAN		LAIN-LAIN	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>STAF</b>														
<b>JAN</b>	155	155	0	0	80	80	4	4	0	0	0	0	0	0
<b>FEB</b>	165	165	1	1	108	108	0	0	182	182	178	178	0	0
<b>MAR</b>	134	137	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>APR</b>	180	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>MAY</b>	230	230	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUN</b>	350	350	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUL</b>	100	100	6	6	50	50	50	50	40	40	0	0	0	0
<b>AUG</b>	170	170	1	1	101	101	8	8	288	288	0	0	0	0
<b>SEPT</b>	397	397	10	10	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0
<b>OCT</b>	237	237	0	0	120	120	3	3	125	125	0	0	0	0
<b>NOV</b>	130	130	11	11	0	0	3	3	0	0	0	0	40	40
<b>DEC</b>	190	190	0	0	130	130	0	0	182	182	178	178	340	340
<b>JUMLAH</b>	<b>2,438</b>	<b>2,441</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>589</b>	<b>589</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>817</b>	<b>817</b>	<b>356</b>	<b>356</b>	<b>380</b>	<b>380</b>

JADUAL 3.12 : PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA

BULAN	BIL. HARI									JUMLAH			
	<1	1	2	>2	3	>3	4	5	>5	PERMOHONAN	CAPAI	GAGAL CAPAI	PERATUS CAPAI
JAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
FEB	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.0
MAC	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	100.0
APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
JUN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0
JULAI	0	7	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	100.0
OGOS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0
SEPT	12	1	0	0	0	0	0	0	0	13	13	0	100.0
OKT	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	100.0
NOV	0	1	2	0	9	0	0	0	0	12	12	0	100.0
DIS	0	24	6	0	9	0	0	0	0	39	39	0	100.0
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>0</b>	<b>100.0</b>

JADUAL 3.13 : PENGURUSAN PERMOHONAN BAHAN SEGERA MENGIKUT KATEGORI

BIL. HARI / BULAN	BORANG PUTIH : PINJAM KELUAR						BORANG PINK : PINJAM KELUAR						BORANG HIJAU : PINJAM KELUAR						JUM			
	<1	1	2	3	>3	JUM	<1	1	2	3	>3	JUM	<1	1	2	3	4	5		>5	JUM	
JAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FEB	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
MAC	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
APR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUN	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
JUL	0	7	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
OGOS	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SEPT	12	1	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
OKT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
NOV	0	1	2	9	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
DIS	0	24	4	9	0	37	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	39
<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>73</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>78</b>

## Jadual Seksyen 4

### K.A.I Korporat

## Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

TIADA JADUAL UNTUK SEKSYEN 4



## Jadual Seksyen 5

### K.A.I Seksyen

### Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

- JADUAL 5.1(a) ▪ J31  
KANDUNGAN DIGITAL JAN – DIS 2020 (E-JOURNALS)
- JADUAL 5.1(b) ▪ J32  
KANDUNGAN DIGITAL JAN – DIS 2020 (E-BOOKS)
- JADUAL 5.1(c) ▪ J33  
KANDUNGAN DIGITAL JAN – DIS 2020 (*OTHERS DIGITAL CONTENT*)
- JADUAL 5.2 ▪ J34  
PENCAPAIAN K.A.I SEKSYEN – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN  
PEMROSESAN BAHAN C.I.P
- JADUAL 5.3 ▪ J35  
PENCAPAIAN K.A.I SEKSYEN – PENERIMAAN BAHAN HADIAH  
(JUDUL BAHARU & RESPOSITORI)

JADUAL 5.1(a) : KANDUNGAN DIGITAL JAN – DIS 2020 (E-JOURNALS)

Title	Previous Title 2019	Number of Titles				Reduction Title	Latest stat of 2020	Cummulative Title
		JAN-MAC	APR-JUN	JUL-SEP	OKT-DIS			
<b>E-Journal</b>								
ACM Digital Library	37,171	4,245	5,833	2,474	1,609		1,609	38,780
Academic Search Premier - EBSCOHost	213,379	87,423	21,805	77,603			77,603	290,982
ASME Online	6,049	2,705	8,242	6,369	14,043		14,043	20,092
Cambridge University Press-journal	345						0	345
EdiTLIB	131,127						0	131,127
E-Journal Single Titles	24,301	1,561	5,595	3,895	3,311		14,362	38,663
Emerald Fulltext & Engineering	142,526	2,350	13,113	7,407	10,337		10,337	152,863
Engineering & Applied Science	1,412	55,136	56,376	56,427	57,906		57,906	59,318
IEEE	56,122	45,164	90,052	155,855	219,969		219,969	276,091
JSTOR : Art & Sciences III, IV, Maths Business	9,774	1,560	4,370	1,102	1,829		1,829	11,603
Lexis Nexis	12,048	57,431	49,408	64,649	9,435		180,923	192,971
OnePetro	199,897	1,125	2,189	4,844	7,545		7,545	207,442
Oxford University Press Online Journal	332						0	332
Reaxys	152,926	45,894,953	10,293	18,328	38,390		38,390	191,316
Sage Premier	609						0	609
ScienceDirect	100,387	349,115	543,150	731,564	850,268		850,268	950,655
ScienceDirect Journal Backfiles (1992-1994)	198,300						0	198,300
Siam Electronic Package	17						0	17
Taylor & Francis online	1,870						0	1,870
The Springer-Link Archives	366,000						0	366,000
The Springer-Link	177,327	141,720	239,371	342,453	417,149		417,149	594,476
Wiley Interscience	1,357						0	1,357
World Scientific Publishing	124						0	124
TOTAL	1,833,400	46,644,488	1,049,797	1,472,970	1,631,791	0	1,891,933	3,725,333

JADUAL 5.1(b) : KANDUNGAN DIGITAL JAN – DIS 2020 (E-BOOKS)

Title	Previous Title 2019	Number of Titles				Reduction Title	Latest stat of 2020	Cummulative Title
		JAN-MAC	APR-JUN	JUL-SEP	OKT-DIS			
<b>E-Books</b>								
AIAA E-books	311							311
American Geophysical Union	0			1			1	1
American Institute of Chemical Engineering	0			1			1	1
American Society of Civil Engineers	386							386
ASME E-Books	91							91
Cambridge E-books	855							855
CRC Ebooks	261				2		2	261
Emerald e-books	129							129
Engineering - IG Publishing	1,777							1,777
GVRL	59							59
ET Publlishing	294			2			2	294
GI Global InfoScience	4,283			5	33		33	4,283
OS Press (2009-2013)	760							760
WA eBook	215							215
John Wiley & Sons Incorporated	0			23			23	23
McGraw-Hill	579							579
Oxford University Press Online Journal	0			2			2	2
Palgrave Connect - Business & Management	487							487
Palgrave Connect - Economic & Finance	418							418
Pearson Education Limited	0			2			2	2
Penerbit UTM	0				127		127	127
RIBA Publishing	0				5		5	5
Routledge	0				19		19	19
Sage Research Method	776							776
Science Direct ebook-	9,413				35		35	9,413
Science Direct Legacy Collection	2,628							2,628
Springer E-Books 2006 - 2013	24,765				26		26	24,765
Transtech	659							659
Various Publisher	1,663							1,663
Wiley e-books	1,125							1,125
World Scientific Ebooks	10							10
<b>TOTAL</b>	<b>51,944</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>247</b>		<b>278</b>	<b>52,222</b>

JADUAL 5.1(c) : KANDUNGAN DIGITAL JAN – DIS 2020 (OTHERS DIGITAL CONTENT)

Title	Previous Title 2019	Number of Titles				Reduction Title	Latest stat of 2020	Cummulative Title
		JAN-MAC	APR-JUN	JUL-SEP	OKT-DIS			
<b>E-Theses</b>								
Proquest Dissertation Theses Global (PQDT)	2,412,984	2,943	22,284	43,733	76,385		76,385	2,489,369
<b>E-Video</b>								
NA	0	2,943	0	0	76,879		0	0
<b>UTM IR</b>								
Institutional Repository	55,006	1,164	301	1,368	2,108		4,941	59,947
<b>DMS</b>								
Document Management System	128,501	2,187	1,306	1,770	1,900		7,163	135,664
<b>MULTIMEDIA COLLECTION (MMC)</b>								
Central deposition of UTM multimedia collection	0				2,700		2,700	2,700
<b>TOTAL of SUBSCRIBED CONTENT</b>	<b>4,481,835</b>	<b>46,653,725</b>	<b>1,073,688</b>	<b>1,519,877</b>	<b>1,791,763</b>	<b>0</b>	<b>1,983,400</b>	<b>6,465,235</b>

Summary	2020	Kumulat
<b>Total of Subscribed E-Journals</b>	<b>1,891,933</b>	<b>3,725,333</b>
<b>Total of Subscribed E-Books</b>	<b>278</b>	<b>52,222</b>
<b>Total of Subscribed E-Theses</b>	<b>76,385</b>	<b>2,489,369</b>
<b>Total of Subscribed E-Videos</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total of UTMIR</b>	<b>4,941</b>	<b>59,947</b>
<b>Total of MMC</b>	<b>2,700</b>	<b>2,700</b>
<b>Total of DMS</b>	<b>7,163</b>	<b>135,664</b>
<b>Current Total</b>	<b>1,983,400</b>	<b>6,465,235</b>

Total as of Dec 2019	4,481,835
Achievement by Dec 2020	6,465,235
Target 2020 (20% from 2019)	896,367
Total Increment of 2020	1,983,400
% Increase	44.25

JADUAL 5.2 : PENCAPAIAN K.A.I SEKSYEN – PENGKATALOGAN BAHAN ASAL DAN PEMROSESAN BAHAN C.I.P

KATEGORI / JENIS BAHAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		E-BOOK		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
<b>BAHAN BELIAN</b>	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
<b>BAHAN ASAL</b>	153	160	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	159	166	19.6
<b>CIP</b>	583	588	1	1	0	0	68	68	0	0	0	0	652	657	80.4
<b>JUMLAH PENCAPAIAN</b>	<b>736</b>	<b>748</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>811</b>	<b>823</b>	<b>100.0</b>
<b>PERATUS PENCAPAIAN</b>	<b>90.8</b>		<b>0.5</b>		<b>0.0</b>		<b>8.8</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>27.6</b>		
<b>BAHAN KOLEKSI KHAS</b>	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	PERATUS
<b>BAHAN ASAL</b>	0	0	496	496	500	500	0	0	0	0	0	0	996	996	100.0
<b>CIP</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
<b>JUMLAH PENCAPAIAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>496</b>	<b>496</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>996</b>	<b>996</b>	<b>100.0</b>
<b>PERATUS PENCAPAIAN</b>	<b>0.0</b>		<b>49.8</b>		<b>50.2</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>33.9</b>		
<b>BAHAN HADIAH</b>	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	PERATUS
<b>BAHAN ASAL</b>	250	278	0	0	0	0	0	0	19	23	0	0	269	301	61.7
<b>CIP</b>	155	158	1	1	0	0	0	0	10	18	1	1	167	178	38.3
<b>JUMLAH PENCAPAIAN</b>	<b>405</b>	<b>436</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>436</b>	<b>479</b>	<b>100.0</b>
<b>PERATUS PENCAPAIAN</b>	<b>92.9</b>		<b>0.2</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>6.7</b>		<b>0.2</b>		<b>14.9</b>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	PERATUS
<b>BAHAN ASAL</b>	403	438	499	499	500	500	3	3	19	23	0	0	1,424	1,463	63.5
<b>CIP</b>	738	746	2	2	0	0	68	68	10	18	1	1	819	835	36.5
<b>JUMLAH</b>	<b>1,141</b>	<b>1,184</b>	<b>501</b>	<b>501</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>29</b>	<b>41</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2,243</b>	<b>2,298</b>	<b>76.4</b>
<b>SASARAN</b>	<b>2,936</b>														<b>100.0</b>
<b>JULAT</b>	<b>693</b>														<b>23.6</b>

JADUAL 5.3 : PENCAPAIAN K.A.I SEKSYEN – PENERIMAAN BAHAN HADIAH (JUDUL BAHARU & RESPOSITORI)

PENERIMAAN	BUKU		CAKERA PADAT		TESIS		BAHAN BERSIRI		LAIN-LAIN		LIVE REKOD	JUMLAH		PERATUS
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	J	N	
REPOSITORI	N/A										53	53		11.3
JUDUL BAHARU	394	410	1	1	0	0	21	23	0	0	N/A	416	434	88.7
JUMLAH	394	410	1	1	0	0	21	23	0	0	53	469	487	29.0

## Jadual Seksyen 6

### Sistem Pengurusan Kualiti

### Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

JANGKAMASA PROSES AKSESAN JURNAL BERCETAK	JADUAL 6.1	▪	J37
JANGKAMASA MEMPROSES INVOIS PANGKALAN DATA/JURNAL ELEKTRONIK	JADUAL 6.2	▪	J38
JUMLAH PESANAN DAN PENERIMAAN DALAM RINGGIT MALAYSIA (RM) BAGI TAHUN 2020	JADUAL 6.3	▪	J39
TEMPOH PENGURUSAN INVOIS MENGIKUT BILANGAN HARI BAGI TAHUN 2020	JADUAL 6.4	▪	J40
TEMPOH PROSES AKSESAN BAHAN BELIAN BAGI TAHUN 2020	JADUAL 6.5	▪	J41
PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PENGKATALOGAN DAN PEMROSESAN BAHAN	JADUAL 6.6	▪	J42
PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PENGURUSAN PENERIMAAN BAHAN HADIAH (AKSESAN BAHAN)	JADUAL 6.7	▪	J43

JADUAL 6.1 : JANGKAMASA PROSES AKSESAN JURNAL BERCETAK JANUARI – DISEMBER 2020

BULAN	JUMLAH BAHAN	JANGKAMASA PROSES			
		1-2 HARI	3-4 HARI	5-6 HARI	7 HARI>
JAN	6	0	6	0	0
FEB	28	28	0	0	0
MAC	12	12	0	0	0
APRIL	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0
JUN	18	18	0	0	0
JULAI	112	108	4	0	0
OGOS	10	6	4	0	0
SEPTEMBER	38	33	5	0	0
OKTOBER	54	48	6	0	0
NOVEMBER	16	16	0	0	0
DISEMBER	22	22	0	0	0
JUMLAH	316	291	25	0	0
PERATUS (%)	100	92.0	8.0	0.0	0.0



JADUAL 6.2 : STATISTIK JANGKAMASA MEMPROSES INVOIS PANGKALAN DATA/JURNAL ELEKTRONIK /JURNAL BERCETAK 2020

TARIKH INVOIS DITERIMA	JUMLAH INVOIS	JANGKAMASA PROSES						
		1 - 2 HARI	3 - 4 HARI	5 - 6 HARI	7 - 8 HARI	9 - 10 HARI	11 - 12 HARI	13 - 14 HARI
JAN	0	0	0	0	0	0	0	0
FEB	0	0	0	0	0	0	0	0
MAC	2	2	0	0	0	0	0	0
APRIL	0	0	0	0	0	0	0	0
MEI	2	1	0	1	0	0	0	0
JUN	1	1	0	0	0	0	0	0
JULAI	1	1	0	0	0	0	0	0
OGOS	6	5	1	0	0	0	0	0
SEPT	4	4	0	0	0	0	0	0
OKT	18	8	10	0	0	0	0	0
NOV	13	13	0	0	0	0	0	0
DEC	25	24	1	0	0	0	0	0
JUMLAH	72	59	12	1	0	0	0	0
PERATUS (%)	100	82.0	20.0	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0

JADUAL 6.3 : JUMLAH PESANAN DAN PENERIMAAN DALAM RINGGIT MALAYSIA (RM) BAGI TAHUN 2020

Bulan	Pesanan (RM)	Penerimaan (RM)
	2020	2020
Januari	1,700.00	1,605.24
Februari	24,591.25	-
Mac	12,196.67	1,872.30
April	-	-
Mei	323,463.88	-
Jun	37,101.37	19,317.45
Julai	35,774.38	156,105.97
Ogos	11,281.95	167,606.44
September	4,432.05	72,532.14
Oktober	7,825.46	21,767.11
November	30,593.10	8,117.84
Disember	2,416.86	43,521.24
<b>Jumlah</b>	<b>491,376.97</b>	<b>492,445.73</b>
<b>Peratus (%)</b>	<b>99.3%</b>	<b>99.5%</b>

JADUAL 6.4 : TEMPOH PENGURUSAN INVOIS MENGIKUT BILANGAN HARI BAGI TAHUN 2020

Bulan	Tempoh Pembayaran Invois (Hari)										Jumlah Invois
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	>9	
Januari	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Februari	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Mac	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
April	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mei	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4
Jun	1	4	5	0	0	0	0	0	0	12	22
Julai	0	14	18	18	7	4	6	0	0	1	68
Ogos	0	6	18	17	18	0	0	0	0	0	59
September	6	9	9	0	1	12	0	0	0	0	37
Oktober	0	2	5	4	6	1	1	2	0	0	21
November	1	8	10	1	0	0	0	0	0	0	20
Disember	7	19	0	0	0	0	0	0	0	0	26
<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>65</b>	<b>69</b>	<b>40</b>	<b>33</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>261</b>
<b>Peratus (%)</b>	<b>5.75</b>	<b>24.90</b>	<b>26.44</b>	<b>15.33</b>	<b>12.64</b>	<b>6.51</b>	<b>2.68</b>	<b>0.77</b>	<b>0.00</b>	<b>4.98</b>	<b>100.00</b>

JADUAL 6.5 : TEMPOH PROSES AKSESAN BAHAN BELIAN BAGI TAHUN 2020

Bulan	Tempoh Aksesan Bahan (Hari/Naskhah)						JUMLAH
	1	2	3	4	5	>5	
Januari	1	-	-	-	-	-	1
Februari	1	-	-	-	-	-	1
Mac	3	2	-	-	-	-	5
April	-	-	-	-	-	-	0
May	8	-	-	-	-	-	8
June	23	14	5	-	-	-	42
Julai	325	112	-	-	-	-	437
Ogos	167	92	1	-	-	-	260
September	80	26	-	-	-	-	106
Oktober	32	2	-	-	-	-	34
November	11	-	3	-	-	-	14
Disember	97	175	20	-	-	-	292
<b>Jumlah</b>	<b>748</b>	<b>423</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1200</b>
<b>Peratus (%)</b>	<b>62.33</b>	<b>35.25</b>	<b>2.42</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>

JADUAL 6.6 : PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PENGKATALOGAN DAN PEMROSESAN BAHAN

BULAN	JAN		FEB		MAR		APR		MAY		JUN		JUMLAH - A	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PENERIMAAN BAHAN (N)</b>														
BELIAN	0	0	2	2	4	5	0	0	0	0	49	50	55	57
HADIAH	0	0	5	5	4	4	0	0	11	11	43	43	63	63
KOLEKSI KHAS	1,003	1,067	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,003	1,067
<b>JUMLAH</b>	<b>1,003</b>	<b>1,067</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>92</b>	<b>93</b>	<b>1,121</b>	<b>1,187</b>
<b>PENGKATALOGAN BAHAN (N)</b>														
BELIAN	0	0	2	2	3	3	0	0	0	0	23	24	28	29
HADIAH	0	0	5	5	4	4	0	0	11	11	43	43	63	63
KOLEKSI KHAS	200	200	200	200	106	106	0	0	0	0	0	0	506	506
<b>JUMLAH</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>207</b>	<b>207</b>	<b>113</b>	<b>113</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>66</b>	<b>67</b>	<b>597</b>	<b>598</b>
<b>PENCAPAIAN (%)</b>	<b>18.7</b>		<b>2957.1</b>		<b>1255.6</b>		<b>0.0</b>		<b>0.0</b>		<b>72.0</b>		<b>53.3</b>	

BULAN	JUL		AUG		SEP		OCT		NOV		JUMLAH - B		JUMLAH (A+B)	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
<b>PENERIMAAN BAHAN (N)</b>														
BELIAN	380	383	325	330	135	135	50	51	36	36	926	935	981	992
HADIAH	278	278	56	56	204	204	27	27	15	15	580	580	643	643
KOLEKSI KHAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,003	1,067
<b>JUMLAH</b>	<b>658</b>	<b>661</b>	<b>381</b>	<b>386</b>	<b>339</b>	<b>339</b>	<b>77</b>	<b>78</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>1,506</b>	<b>1,515</b>	<b>2,627</b>	<b>2,702</b>
<b>PENGKATALOGAN BAHAN (N)</b>														
BELIAN	109	109	181	182	204	207	155	159	146	149	795	806	823	835
HADIAH	278	278	56	56	204	204	27	27	15	15	580	580	643	643
KOLEKSI KHAS	210	210	40	40	148	148	86	86	0	0	484	484	990	990
<b>JUMLAH</b>	<b>597</b>	<b>597</b>	<b>277</b>	<b>278</b>	<b>556</b>	<b>559</b>	<b>268</b>	<b>272</b>	<b>161</b>	<b>164</b>	<b>1,859</b>	<b>1,870</b>	<b>2,456</b>	<b>2,468</b>
<b>PENCAPAIAN (%)</b>	<b>90.3</b>		<b>72.0</b>		<b>164.9</b>		<b>348.7</b>		<b>321.6</b>		<b>123.4</b>		<b>93.5</b>	

JADUAL 6.7 : PENCAPAIAN OBJEKTIF KUALITI – PENGURUSAN PENERIMAAN BAHAN HADIAH (AKSESAN BAHAN)

BULAN	TEMPOH				JUMLAH
	1	2	3	>3	
JAN	164	0	0	0	164
FEB	126	0	0	0	126
MAC	58	5	0	0	63
APR	0	0	0	0	0
MEI	0	0	0	0	0
JUN	69	0	0	0	69
JUL	200	4	0	0	204
OGOS	110	1	0	0	111
SEPT	108	0	0	11	119
OKT	44	22	0	0	66
NOV	57	0	0	0	57
DIS	18	0	0	0	18
<b>JUMLAH</b>	<b>954</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>997</b>
<b>% SELURUH</b>	<b>95.7</b>	<b>3.2</b>	<b>0.0</b>	<b>1.1</b>	<b>100</b>
<b>% CAPAI</b>	<b>98.9</b>			<b>1.1</b>	<b>100</b>

## Jadual Seksyen 7

### Tindakan Pembetulan & Pencegahan

### Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

- JADUAL 7.1 ▪ J45  
LOG TINDAKAN PEMBETULAN – PROSEDUR MENGKATALOG DAN  
MEMPROSES BAHAN
- JADUAL 7.2 ▪ J46  
LOG TINDAKAN PEMBETULAN – PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN  
BAHAN HADIAH

JADUAL 7.1 : LOG TINDAKAN PEMBETULAN – PROSEDUR MENGGATALOG DAN MEMPROSES BAHAN

No. Prosedur dan Keterangan Kefidakpatuhan	Punca Kefidakpatuhan	Tindakan Pembetulan & Pelan Tindakan Pembetulan	Staf Bertanggungjawab	Tarikh jangkaan selesai	Status* Tutup/KIV
<p>AKT(MB)/8.5.2 Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan</p> <p><u>Penemuan:</u></p> <p>Hasil penemuan audit mendapati maklumat didokumentasikan tidak dikawal dengan baik – Klausula 7.5.3.2.</p> <p><u>Bukti:</u></p> <p>3. Dokumen Sokongan Luaran tidak dihitamkan pada Senarai Induk Dokumen Sokongan PSZ 27.10 seperti yang dinyatakan pada proses 8.7.3 Prosedur Kawalan Maklumat Berdokumen,</p> <p>Senarai semua prosedur aktiviti yang terlibat. Rujuk Lampiran 2.</p> <p>→ Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan - no. 3, no.4, no.6 dan no.7.</p>	<p>Kecuaian pemilik proses dalam proses mengemaskini Senarai Induk Dokumen Sokongan yang diserahkan kepada AJK Kualiti PUTM.</p>	<p>Cetakan Senarai Induk Dokumen Sokongan (Edisi ke-4) yang telah disemak untuk dikemaskini telah diserahkan kepada Pn. Sapiah Rahiman pada 06.10.2020 untuk tindakan lanjut. Rujukan rasmi bagi tindakan pembetulan ini adalah merujuk kepada Senarai Induk Dokumen Sokongan (Edisi ke-4) yang telah dikemaskini dan dimuat naik ke portal Kualiti PUTM oleh beliau.</p>	<p>P(KT)</p>	<p>06.10.2020</p>	<p>TUTUP.</p>



JADUAL 7.2 : LOG TINDAKAN PEMBETULAN – PROSEDUR MENGURUS PEROLEHAN BAHAN HADIAH

No. Prosedur dan Keterangan Ketidakpatuhan	Punca Ketidakpatuhan	Tindakan Pembetulan & Pelan Tindakan Pembetulan	Staf Bertanggungjawab	Tarikh jangkaan selesai	Status* Tutup/KIV
<p>AKT(BH)/8.4 Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah</p> <p><u>Penemuan:</u></p> <p>Hasil penemuan audit mendapati maklumat didokumentasikan tidak dikawal dengan baik – Klausu 7.5.3.2.</p> <p><u>Bukti:</u></p> <p>Proses meletak slip penentuan lokasi buku hadiah dilaksanakan tetapi tidak didokumentasikan dalam prosedur. → Proses yang sepatutnya dilaksanakan sebelum buku dihantar proses aksesan tiada di dalam dokumen.</p>	<p>Kecuaian pemilik proses dalam mengemaskini keterangan proses kerja di dalam prosedur, namun ketiadaan catatan pada keterangan proses kerja berkenaan tidak mengganggu kelancaran proses kerja secara keseluruhan.</p>	<p>Slip penentuan lokasi bahan telah dikemaskini dan butiran mengenai penggunaan slip ini telah dikemaskini di dalam prosedur pada per. 6.7.1.</p>	<p>P(HP)</p>	<p>06.10.2020</p>	<p>TUTUP.</p>

## Jadual Seksyen 8

BS11620

## Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

- JADUAL 8.1 : COST PER DOWNLOAD (CPD) ▪ J48
- JADUAL 8.2 : PENCAPAIAN BS11620 - MEDIAN TIME OF DOCUMENT ACQUISITION (MTDA) ▪ J49
- JADUAL 8.3 : PENCAPAIAN BS11620 – MEDIAN TIME DOCUMENT PROCESSING (MTDP) ▪ 50
- JADUAL 8.4 : PENCAPAIAN BS11620 – STAFF COSTS PER TITLE CATALOGED (SCTC) ▪ J51

JADUAL 8.1 : COST PER DOWNLOAD (CPD)

NO.	DATABASE	COST PER DOWNLOAD
1	ACM	RM35,910 / 12,651 = RM2.83
2	ASME	RM19,414 / 2,824 = RM6.80
3	EMERALD	RM317,802.50 / 96,071 = RM3.30
4	JSTOR	RM59,174.67 / 8,663 = RM6.83
5	IEEE	RM428,125.76 / 178,195 = RM2.40
6	ONE PETRO	RM9,062.97 / 12,275 = RM0.73
7	SCIENCE DIRECT	RM3,417,340.00 / 1,267,940 =RM2.69
8	SPRINGER LINK	RM703,250.00 / 244,869 = RM2.87

JADUAL 8.2 : PENCAPAIAN BS11620 - MEDIAN TIME OF DOCUMENT ACQUISITION (MTDA)

BULAN	JUMLAH BAHAN DIPROSES	KEDUDUKAN BILANGAN	BIL. HARI MEMPROSES (Tidak melebihi 120 hari)	PENCAPAIAN	PENGIRAAN PURATA MEDIAN		
					BIL.	JUMLAH BAHAN DIPROSES	BIL. HARI MEMPROSES
JAN	1	1	13	Capai	1	0	0
FEB	2	1/2	22	Capai	2	1	13
MAC	9	5	36	Capai	3	2	22
APR	-	-	-	-	4	9	36
MEI	15	8	109	Capai	5	15	109
JUN	29	15	112	Capai	6	29	112
JUL	462	231/232	57	Capai	7	34	147
AUG	224	112/113	84	Capai	8	42	47
SEP	113	57	94	Capai	9	113	94
OCT	34	17/18	147	Tidak Capai	10	224	84
NOV	42	21/22	47	Capai	11	268	7
DEC	268	134/135	7	Capai	12	462	57
<b>JUMLAH</b>	<b>1199</b>				n/a		

Nota.:

January – December 2020:  
 Total Lines = 12  
 Median Time = Place at 6 & 7  
 = (29+34) / 2  
 = **31 days**

JADUAL 8.3 : PENCAPAIAN BS11620 – MEDIAN TIME DOCUMENT PROCESSING (MTDP)

BULAN	JUM. BAHAN DIPROSES	MEDIAN		KEDUDUKAN	BIL. HARI MEMPROSES (Tidak melebihi 40 hari)
		KEDUDUKAN BIL.	BIL. HARI MEMPROSES		
JAN	38	19/20	40	1	0
FEB	0	0	0	2	0
MAC	0	0	0	3	0
APRIL	0	0	0	4	0
MEI	0	0	0	5	0
JUN	22	11/12	39	<b>6</b>	<b>25</b>
JULAI	24	12/13	25	<b>7</b>	<b>39</b>
OGOS	25	13	47	8	40
SEPT	247	124	54	9	47
OKT	115	58	74	10	54
NOV	0	0	0	11	74
DIS	278	139/140	115	12	115
<b>JUMLAH</b>	<b>749</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>PURATA MEDIAN</b>	<b>32</b>

**Nota :**

**Median Bulanan :**

- i. Capai  
= 3 (Jan, Jun. - Jul.).
- i. Tidak Capai  
= 4 (Ogos – Okt., dan Dis.).
- i. Tiada pencapaian  
= 5 (Feb. - Mei, Nov.)

**Purata Median Tahunan :**

Kedudukan 6 & 7  
=  $25 + 39 / 2$   
=  $64 / 2$   
= **32 hari**

JADUAL 8.4 : PENCAPAIAN BS11620 – STAFF COSTS PER TITLE CATALOGED (SCTC)

BIL.	STAF	UNIT	GRED	A		B	C	KOS 1 JUDUL (RM) A x B / C
				BIL. JAM BEKERJA SEBENAR SEHARI	BIL. HARI BEKERJA SEBENAR SEBULAN	KOS 1 JAM BEKERJA (RM)	SASARAN SEBULAN	
1	Pustakawan Kanan	KT	S44	6	22	30.49	200	20.12
2	Pembantu Pustakawan Kanan (KUP)	KT	S22	6	22	16.50	200	10.89
3	Pembantu Pustakawan Kanan (KUP)	KT	S22	6	22	12.51	200	8.25
4	Pembantu Pustakawan Kanan (KUP)	HP	S22	6	22	14.26	200	9.41
5	Pembantu Pustakawan	HP	S19	6	22	10.98	200	7.25



# CATATAN

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a guide for writing notes.

