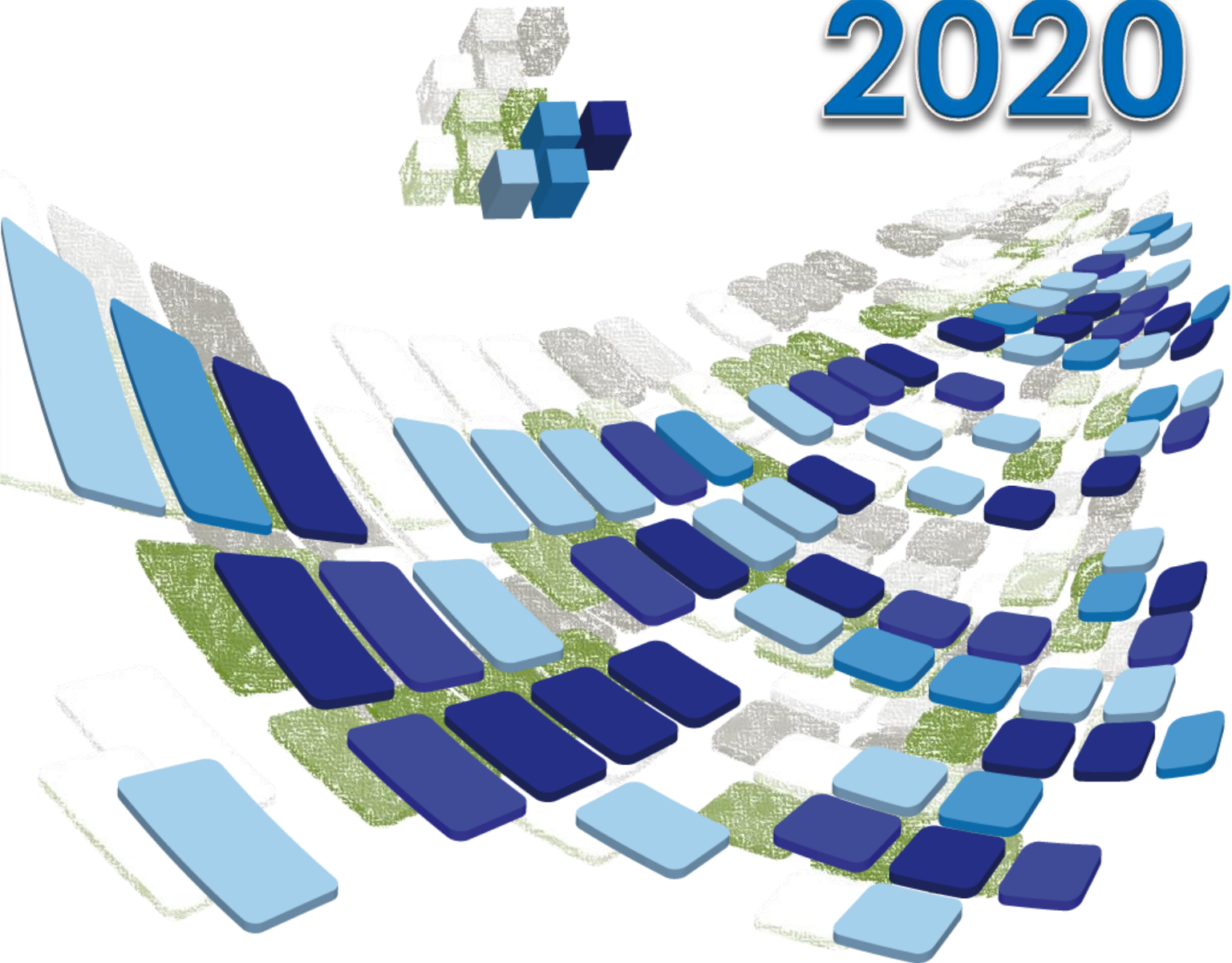


LAPORAN BERAKHIR SEHINGGA 31 DISEMBER 2020

LAPORAN TAHUNAN

2020

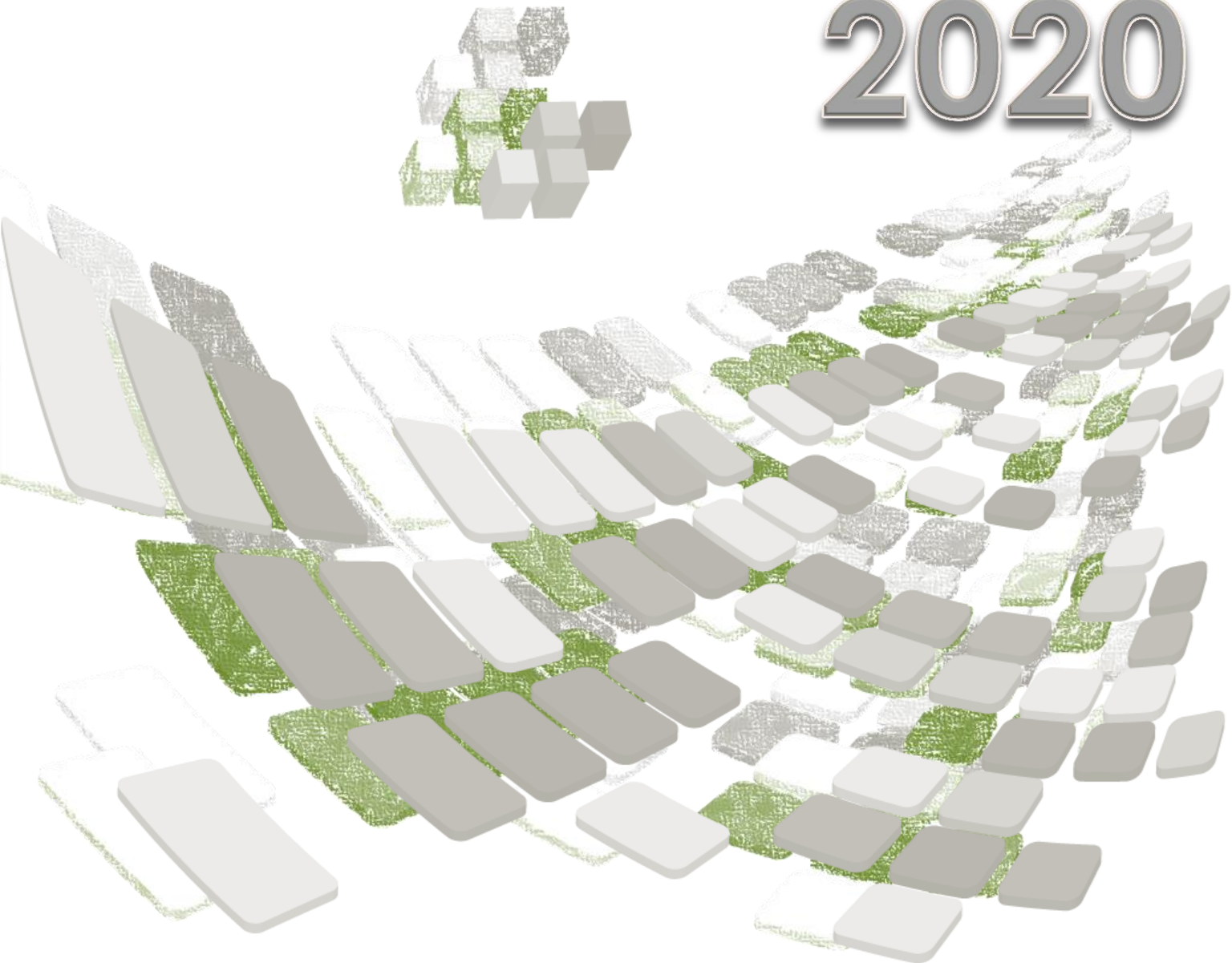


**SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG
BANGUNAN PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH
PERPUSTAKAAN UTM
JOHOR BAHRU
JOHOR**

LAPORAN BERAKHIR SEHINGGA 31 DISEMBER 2020

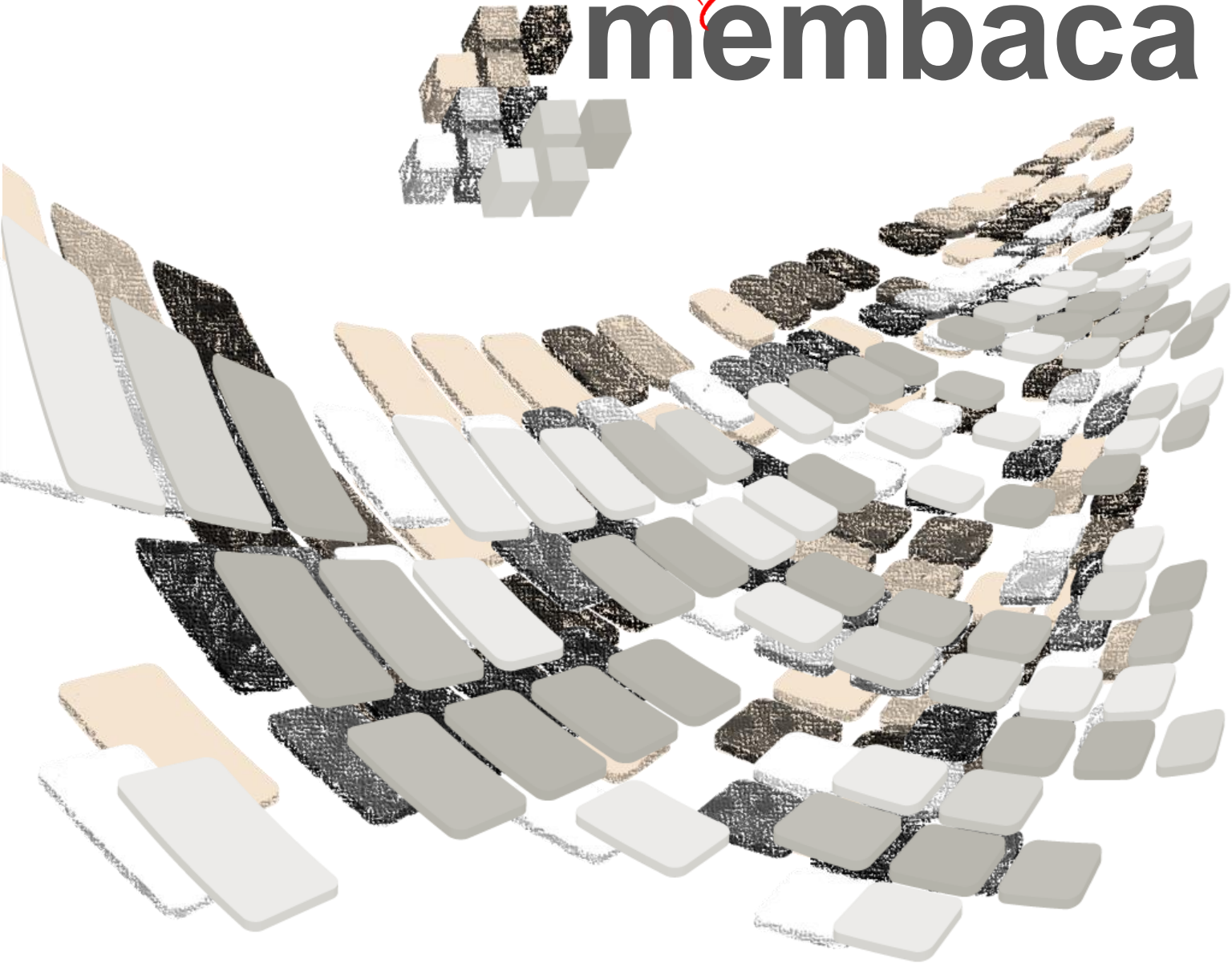
LAPORAN TAHUNAN

2020



**SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG
BANGUNAN PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH
PERPUSTAKAAN UTM
JOHOR BAHRU
JOHOR
VOL.10 | OGOS 2021**

saya membaca



ILMU itu dimiliki dengan lidah yang
banyak bertanya, dan **AKAL**
yang gemar berfikir.

- Abdullah Ibnu Abbas -

i	▪ Kata Aluan : Ketua Seksyen
ii – iii	▪ Senarai Jadual
iv - v	▪ Senarai Rajah
1	▪ SEKSYEN 1 : PENGENALAN
2	• Pengenalan
3	• Staf Pengurusan & Profesional
4	• Unit Perolehan Bahan (UPB)
5	• Unit Jurnal & Media Elektronik (UJM)
6	• Unit Katalog (UKT)
7	• Unit Hadiah & Pertukaran (UHP)
8	▪ SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN
9-10	• Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
11-12	• Peruntukan Perolehan Pembangunan Koleksi Perpustakaan
13	• Stok Koleksi Perpustakaan UTM Akses Bahan
14	• Unit Jurnal & Media Elektronik : Aktiviti Sepanjang Tahun
15	• Unit Jurnal & Media Elektronik : - Mesyuarat Lembaga Perolehan 'B' - Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga Universiti - Mesyuarat Jawatankuasa Runding Harga Perpustakaan
16	• Perolehan Bahan Bercetak Dan Bukan Bercetak
17	• Unit Perolehan Bahan : - Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Perpustakaan Dan Sumber Pendidikan UTM - Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Harga Perpustakaan UTM - Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (Je) Perpustakaan UTM
18-19	• Unit Jurnal & Media Elektronik : Laporan Prestasi Pembekal
20-22	• Unit Perolehan Bahan : Laporan Prestasi Pembekal
23	▪ SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG UNIT HADIAH & PERTUKARAN
24	• Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
25	• Ulasan Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
26	• Penerimaan & Penghantaran Bahan
27	• Pengkatalogan Bahan Asal
28	• Pemprosesan Bahan C.I.P, Input Ringkas dan Naskhah Tambahan
29	• Rangkuman Pencapaian Aktiviti pengkatalogan bahan Asal, Pemprosesan Bahan C.I.P, Input Ringkas dan Naskhah Tambahan
30	• Pengurusan Permohonan Bahan Segera
31	▪ SEKSYEN 4 : K.A.I KORPORAT
32	• Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
33	• Pencapaian Key Amal Indicator (KAI) : Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog - Pemeliharaan Pengetahuan Organisasi bagi Generasi Akan Datang
34	• Pencapaian Key Amal Indicator (KAI) : Memperluaskan Akses Kepada Pendidikan Yang Fleksibel Dan Berkualiti - Unit Jurnal & Media Elektronik
35	• Pencapaian Key Amal Indicator (KAI) : High Performance Delivery To Support Teaching, Learning & Research - Unit Hadiah & Pertukaran - Pemantapan Koleksi Perpustakaan - Pemantapan Koleksi Khazanah Intelektual Johor (KKIJ)
36	• Pencapaian Key Amal Indicator (KAI) : Meningkatkan Kepelbagaian Sumber Penajaan Pendapatan - Unit Hadiah & Pertukaran

37	▪	SEKSYEN 5 : K.A.I SEKSYEN
38	•	Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
39	•	Pencapaian KAI Kandungan Digital Perpustakaan UTM – Unit Jurnal & Media Elektronik
40	•	Pencapaian KAI Pengkatalogan Bahan Asal dan Pemprosesan Bahan C.I.P – Unit Katalog
41	•	Pencapaian KAI Penerimaan Judul Baharu dan Pendepositan di Repositori – Unit Hadiah & Pertukaran
42	▪	SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI
43	•	Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
44	•	Prosedur Mengurus Perolehan Jurnal dan Media Elektronik
45	•	Prosedur Mengurus Perolehan Buku dan Bahan Pandang Dengar
46	•	Prosedur Mengkatalog dan Memproses Bahan
47	•	Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah
48	▪	SEKSYEN 7 : TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN
49	•	Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
50	•	Audit Dalam - UJME UPB
50	•	Audit Dalam – UKT UHP
51	▪	SEKSYEN 8 : BS11620
52	•	Perbandingan Pencapaian Keseluruhan
53	•	UJME : Cost Per Download (CPD) – B3.1.3
54	•	UPB : Median Time Document Accessing (MTDA) – B3.2.1
55	•	UKT : Median Time Document Processing (MTDP) – B3.2.2
55	•	UKT : Staff Costs Per Title Catalogued (SCTC) – B3.3.6
56	▪	SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020
57-58	•	Direktori Staf dan Pertanyaan
59	•	Kalendar Aktiviti - Penganjuran & Penyertaan Bengkel :
59	-	Bengkel Penyediaan Job Description - 11 Februari 2020
60	-	Bengkel Proses Kerja Perolehan Bahan Hadiah - 12 Februari 2020
60	-	Kursus Penggunaan Formula Khusus Excel Dalam Pengiraan Statistik - 25 – 26 Februari 2020
61	-	Hari Bersama Pelanggan Jabatan Perpustakaan : Perkhidmatan Perolehan - 18 November 2020
62	-	Bengkel Latihan Penggunaan Sistem Pengurusan Perpustakaan Sumber Terbuka (Koha) Modul Perolehan Dan Modul Katalog - Siri 2 - 24 – 25 November 2020
63	•	Kalendar Aktiviti - Sesi Perkongsian Ilmu :
63-64	-	Sesi Pengkayaan Ilmu 'Work From Home' : Saya Membaca - 4 Ogos 2020
65-66	-	Bengkel Idea / Inovasi & Sesi Townhall K.A.I Seksyen - 30 November 2020
67	•	Kalendar Aktiviti - Aktiviti Keceriaan :
67	-	Perkongsian Foto Raya Dalam Tempoh PKP
68	-	Majlis Sambutan Bulan Kelahiran Staf Januari – Jun & Julai - Disember - 1 Julai 2020 & 30 Disember 2020
69	-	Color My Day – Coloring Contest - 21 September 2020
70	-	Lawatan Penanda Arasan Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (Eksa) Jabatan Kastam Diraja Malaysia Cawangan Johor Bahru - 28 September 2020
71	-	Portal Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog Berwajah Baharu
72	•	Kalendar Aktiviti - Majlis Penghargaan :
72	-	Majlis Penghargaan Staf Pn. Rohayu Mohamed Hatim - 30 Januari 2020 En. Saiful Bahri Abd. Rahman - 30 Disember 2020
72	-	Majlis Penghargaan Pelajar Latihan Industri Razinizz Syahmi Razdli - 01 Julai 2020
73	•	Belasungkawa :
73	-	Dalam Kenangan Pn. Salina Shamshuri : 01.01.1970 – 10.07.2020 - Pustakawan Kanan, Unit Hadiah & Pertukaran
73	-	Majlis Bacaan Ya'asin & Tahalil Ringkas - 13-16 Julai 2020

Kata Aluan

Ketua Seksyen



السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Salam Sejahtera,

Tahun 2020 adalah tahun yang mencabar di dalam tiga tahun menerajui Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK), dengan nama baharu menggantikan Bahagian Pembangunan Sumber & Katalog (BPSK) rentatan perubahan Carta Organisasi Jabatan Perpustakaan UTM pada penghujung 2019.

Walaupun pada tahun ini SBK telah mendapat tambahan peruntukan bagi pembangunan sumber rujukan perpustakaan, namun akibat penularan Covid -19 yang melanda negara serta pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) seluruh negara mulai 18 Mac 2020 sehingga 16 Mei 2020 telah memberi kesan kepada pencapaian sasaran semua aktiviti di SBK.

Beberapa alternatif kepada proses perolehan bahan bercetak dan bukan bercetak serta pembaharuan langganan telah dilakukan bagi memastikan kelangsungan pembangunan koleksi sumber rujukan tidak terganggu. Selain kaedah pembayaran yang disediakan oleh Jabatan Bendahari sepanjang tempoh *Work From Home* yang lebih fleksible turut membantu kelancaran keseluruhan perolehan sumber rujukan Perpustakaan.

Tahun ini juga, SBK telah kehilangan salah seorang Pustakawan Kanan yang mengurus dan mengkatalog koleksi Hadiah iaitu Allahyarham Pn Salina Shamsuri yang telah kembali ke Rahmatullah pada tanggal 10 Julai 2020. Pemergian yang tidak diduga ini, turut memberi kesan di dalam pencapaian sasaran pemrosesan dan pengkatalogan bahan di SBK. Namun dengan kerjasama dan komitmen dari pustakawan dan staf UKT dan UHP, proses kerja dapat diteruskan dan berjaya diuruskan dengan baik. di dalam memastikan keperluan maklumat pengguna Perpustakaan sentiasa dipenuhi.

Proses migrasi Sistem Pengurusan Perpustakaan SirsiDynix yang mula digunakan pada Oktober 2010 ke Sistem Pengurusan Perpustakaan baharu KOHA pada November 2020 turut melibatkan staf dari semua unit di SBK bagi Modul Perolehan, Modul Serial dan Modul Katalog di dalam memastikan ketepatan data pada sistem baharu tersebut.

Justeru, di dalam menangani sebarang isu atau halangan yang timbul, kerjasama dan komitmen semua staf SBK amat dipertukan di dalam menjayakan fungsi dan objektif SBK demi memastikan Perpustakaan UTM sentiasa kekal relevan dan *resilience*.

Haslina Nasir

Ketua
Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog

	▪	SEKSYEN 1	: PENGENALAN
J2		Jadual 1.1	: Senarai Staf Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog Mengikut Gred
	▪	SEKSYEN 2	: UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN
J4		Jadual 2.1	: Perbandingan Jumlah Koleksi Perpustakaan Tahun 2019 Dan 2020
J5		Jadual 2.2	: Skala Peratusan Kecemerlangan Perkhidmatan
J5		Jadual 2.3	: Jumlah Pembekalan Majalah Popular Mengikut Pembekal Dan Tahun
J6		Jadual 2.4	: Jumlah Dan Peratusan Tuntutan Majalah Popular Dari Pembekal
J6		Jadual 2.5	: Jumlah Dan Peratusan Tuntutan Majalah Popular Dari Pembekal
J7		Jadual 2.6	: Kadar Pengurangan Harga Semasa Mesyuarat Runding Harga
J8		Jadual 2.7	: Jumlah Penglibatan Pembekal Dengan Program/Aktiviti Perpustakaan Utm
J9		Jadual 2.8	: Pembahagian Pembekal Mengikut Fakulti Bagi Sesi Lawatan Pembekal Ke Fakulti Tahun 2020
J10		Jadual 2.9	: Senarai Pembekal Dan Jumlah Pembekalan Tahun 2020
J11		Jadual 2.10	: Peratus Penerimaan Dan Jumlah Bahan Tidak Dibekalkan
J12		Jadual 2.11	: Tempoh Pembekalan Bahan
J13		Jadual 2.12	: Purata Tempoh Pembekalan Bahan
J14		Jadual 2.13	: Jumlah Pembekalan Invois Mengikut Pembekal
J15		Jadual 2.14	: Kecekapan Pembekalan Invois (Perbandingan Tahun 2019 Dan 2020)
J16		Jadual 2.15	: Senarai Lawatan Pembekal (Januari – Mac)
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
	▪	SEKSYEN 3	: UNIT KATALOG UNIT HADIAH & PERTUKARAN
J20		Jadual 3.1	: Penerimaan Bahan Mengikut Jenis Koleksi Secara Bulanan
J21		Jadual 3.2	: Penerimaan Kasar Dan Bersih Bahan Hadiah Mengikut Bulan
J21		Jadual 3.3	: Penerimaan Bahan Hadiah Mengikut Kategori Penyumbang
J22		Jadual 3.4	: Penerimaan Bahan Hadiah Dalam Nilai Ringgit Malaysia
J22		Jadual 3.5	: Penghantaran Bahan Mengikut Lokasi Dan Kategori
J23		Jadual 3.6	: Pengkatalogan Bahan Asal Oleh Pustakawan
J23		Jadual 3.7	: Pemprosesan Bahan Mengikut Kategori Oleh Pembantu Pustakawan
J23		Jadual 3.8	: Pemprosesan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti Oleh Pembantu Pustakawan
J24-25		Jadual 3.9	: Pengkatalogan Bahan Asal Dan Pemprosesan Bahan Secara Keseluruhan
J26		Jadual 3.10	: Pencapaian Keseluruhan Pustakawan Dan Pembantu Pustakawan
J27		Jadual 3.11	: Tugas Sokongan Pembantu Pustakawan
J28		Jadual 3.12	: Pengurusan Permohonan Bahan Segera
J28		Jadual 3.13	: Pengurusan Permohonan Bahan Segera Mengikut Kategori
	▪	SEKSYEN 4	: K.A.I KORPORAT
		Tiada Lampiran Jadual	
	▪	SEKSYEN 5	: K.A.I SEKSYEN
J31		Jadual 5.1	: Kandungan Digital Jan – Dis 2020 (E-journals)
J32		Jadual 5.1 (b)	: Kandungan Digital Jan – Dis 2020 (E-books)
J33		Jadual 5.1 (c)	: Kandungan Digital Jan – Dis 2020 (<i>Others Digital Content</i>)
J34		Jadual 5.2	: Pencapaian K.A.I Seksyen – Pengkatalogan Bahan Asal Dan Pemprosesan Bahan C.I.P
J35		Jadual 5.3	: Pencapaian K.A.I Seksyen – Penerimaan Bahan Hadiah (Judul Baharu & Respositori)

	▪ SEKSYEN 6	: SISTEM PENGURUSAN KUALITI
J37	Jadual 6.1	: Jangkamasa Proses Aksesas Jurnal Bercetak
J38	Jadual 6.2	: Jangkamasa Memproses Invois Pangkalan Data/Jurnal Elektronik
J39	Jadual 6.3	: Jumlah Pesanan Dan Penerimaan Dalam Ringgit Malaysia (RM) Bagi Tahun 2020
J40	Jadual 6.4	: Tempoh Pengurusan Invois Mengikut Bilangan Hari Bagi Tahun 2020
J41	Jadual 6.5	: Tempoh Proses Aksesas Bahan Belian Bagi Tahun 2020
J42	Jadual 6.6	: Pencapaian Objektif Kualiti – Pengkatalogan Dan Pemprosesan Bahan
J43	Jadual 6.7	: Pencapaian Objektif Kualiti – Pengurusan Penerimaan Bahan Hadiah (Aksesas Bahan)
	▪ SEKSYEN 7	: TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN
J45	Jadual 7.1	: Log Tindakan Pembetulan – Prosedur Mengkatalog Dan Memproses Bahan
J46	Jadual 7.2	: Log Tindakan Pembetulan – Prosedur Mengurus Perolehan Bahan Hadiah
	▪ SEKSYEN 8	: BS11620
J48	Jadual 8.1	: Cost Per Download (CPD)
J49	Jadual 8.2	: Pencapaian Bs11620 - Median Time Of Document Acquisition (MTDA)
J50	Jadual 8.3	: Pencapaian Bs11620 – Median Time Document Processing (MTDP)
J51	Jadual 8.4	: Pencapaian Bs11620 – Staff Costs Per Title Cataloged (SCTC)

2	▪ SEKSYEN 1 Rajah 1.1	: PENGENALAN : Struktur Seksyen Pembangunan Sumber dan Katalog (SBK)
11	▪ SEKSYEN 2 Rajah 2.1	: UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN : Perbandingan Jumlah Keseluruhan Peruntukan (U) dan (R) Perpustakaan UTM 2016-2020
12	Rajah 2.2	: Perbandingan Jumlah Peruntukan Antara Unit bagi Perolehan Pembangunan Koleksi Perpustakaan
13	Rajah 2.3	: Pecahan Jumlah Koleksi Perpustakaan
13	Rajah 2.4	: Jumlah Aksesan Bahan Mengikut Unit
16	Rajah 2.5	: Peratus Agihan Peruntukan Bahan Bercetak dan Bukan Bercetak
16	Rajah 2.6	: Perbandingan Jumlah Pesanan dan Penerimaan Bahan Tahun 2020
18	Rajah 2.7	: Jumlah Penerimaan Majalah Popular (Naskhah) Dari Pembekal Bagi Januari-Disember 2020
21	Rajah 2.8	: Jumlah Pesanan Dan Penerimaan Bahan Mengikut Pembekal
25	▪ SEKSYEN 3 Rajah 3.1	: UNIT KATALOG UNIT HADIAH & PERTUKARAN : Kadar Penurunan Peratus Sasaran Proses Kerja Utama UKT & UHP
26	Rajah 3.2	: Pecahan Penerimaan Bahan Mengikut Kategori
26	Rajah 3.3	: Pecahan Penghantaran Bahan Mengikut Lokasi
27	Rajah 3.4	: Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Bahan
27	Rajah 3.5	: Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Kategori Bahan
28	Rajah 3.6	: Pecahan Peratus Pemprosesan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti Dan Jenis Koleksi
29	Rajah 3.7	: Bidang Tugas Utama di UKT dan UHP
30	Rajah 3.8	: Pengurusan Permohonan Bahan Segera Mengikut Tempoh Bilangan Hari
30	Rajah 3.9	: Pengurusan Permohonan Bahan Segera Mengikut Kategori Permohonan
33	▪ SEKSYEN 4 Rajah 4.1	: K.A.I KORPORAT : KAI Korporat - Perakaman Serta Perkongsian Pengetahuan Dan Pengalaman Yang Tidak Didokumentasikan
34	Rajah 4.2	: KAI Korporat - Platform Dan Pembangunan Sumber Untuk Menyokong Kurikulum Pembelajaran Abad Ke 21 UTM
35	Rajah 4.3	: KAI Korporat - Pemantapan Koleksi Perpustakaan
35	Rajah 4.4	: KAI Korporat - Pemantapan Koleksi Perpustakaan & Pemantapan Koleksi Khazanah Intelektual Johor (KKIJ)
36	Rajah 4.5	: KAI Korporat - Pendapatan Dalaman Yang Dijana Daripada Pelbagai Sumber (RM100,000) – UTMJB
39	▪ SEKSYEN 5 Rajah 5.1	: K.A.I SEKSYEN : Perbandingan Pencapaian Kandungan Digital Perpustakaan UTM
40	Rajah 5.2	: Perbandingan Pencapaian dan Julat Bagi Pengkatalogan Bahan Asal dan Pemprosesan Bahan C.I.P
41	Rajah 5.3	: Pecahan Penerimaan Judul Baharu dan Pendepositan di Repositori Bahan Hadiah

- **SEKSYEN 6 : SISTEM PENGURUSAN KUALITI**
 - 44 Rajah 6.1 : Jangkamasa Proses Akses Jurnal Bercetak
 - 44 Rajah 6.2 : Jangkamasa Memproses Invois Pangkalan Data/Jurnal Elektronik
 - 45 Rajah 6.3 : Jumlah Pesanan dan Penerimaan Bahan Belian
 - 45 Rajah 6.4 : Tempoh Pengurusan Invois Bahan Bercetak & Bukan Bercetak
 - 45 Rajah 6.5 : Tempoh Proses Akses Bahan Belian
 - 46 Rajah 6.6 : Pecahan Jumlah Keseluruhan Penerimaan Mengikut Status
 - 46 Rajah 6.7 : Perbandingan Penerimaan dan Pengkatalogan Bahan
 - 47 Rajah 6.8 : Perbandingan Pencapaian Akses Bahan Hadiah Mengikut Bulan
 - 47 Rajah 6.9 : Pencapaian Akses Bahan Hadiah Mengikut Tempoh

- **SEKSYEN 7 : TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN**
 - Tiada Lampiran Rajah

- **SEKSYEN 8 : BS11620**
 - 53 Rajah 8.1 : Pencapaian Cost Per Download (CPD) Pangkalan Data
 - 54 Rajah 8.2 : Pencapaian Median Time Document Accessing (MTDA) Bahan Belian
 - 55 Rajah 8.3 : Pencapaian Median Time Document Processing (MTDP) Bahan Belian

- **SEKSYEN 9 : SISIPAN 2020**
 - 59 Rajah 9.1 : Komponen MyPortfolio dan Komponen Utama Deskripsi Tugas.

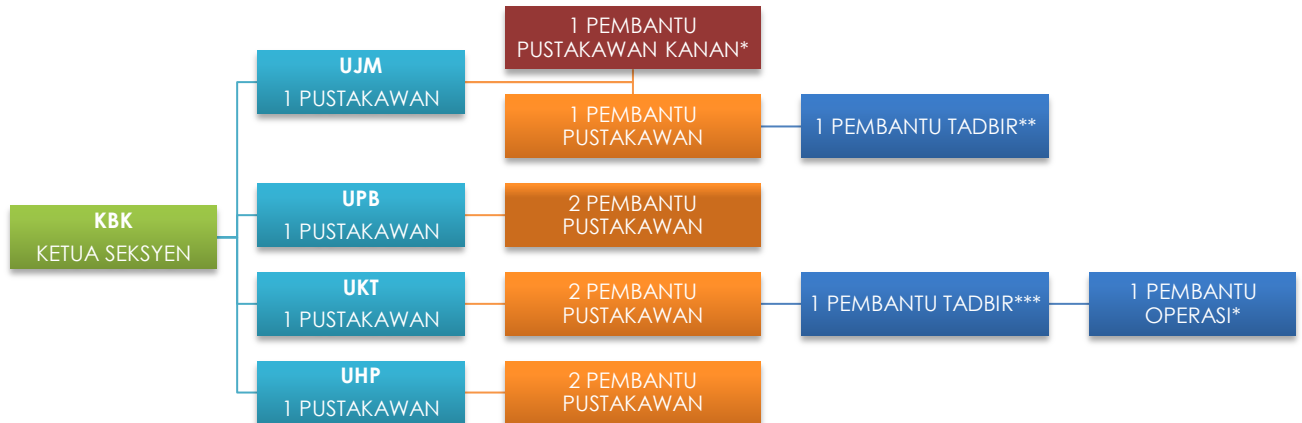
Seksyen 1

Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK)

Pengenalan :	2
Staf Pengurusan & Profesional :	3
Unit Perolehan Bahan (UPB) :	4
Unit Jurnal & Media Elektronik (UJM) :	5
Unit Katalog (UKT) :	6
Unit Hadiah & Pertukaran (UHP) :	7

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER DAN KATALOG (SBK)



Nota : UJM – Unit Jurnal & Media Elektronik
: UPB – Unit Perolehan Bahan
: UKT – Unit Katalog
: UHP – Unit Hadiah & Pertukaran

* : Staf gunasama Seksyen
** : Staf gunasama UJM & UPB
*** : Staf gunasama UKT & UHP

Rajah 1.1 : Struktur Seksyen Pembangunan Sumber dan Katalog (SBK)

Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog (SBK) dijenamakan semula dari nama asal Bahagian Pembangunan Sumber & Katalog (BPSK) mulai 2020. Penstrukturan baharu juga telah melibatkan pindaan nama Unit Pengurusan Teknikal kepada nama baharu, iaitu Unit Katalog.

Berperanan sebagai sebahagian nadi utama dalam membangun dan memproses bahan baharu untuk koleksi perpustakaan, SBK mempunyai tanggungjawab besar untuk mengurus pembelian bahan dan sumbangan bahan hadiah.

Selain itu, proses teknikal yang melibatkan aktiviti memproses dan mengkatalog bahan turut berada di bawah tanggungjawab seksyen ini sebagai salah satu komponen asas yang utama dalam penyediaan perkhidmatan kepada pengguna.

Pembangunan sumber koleksi PUTM adalah melalui aktiviti perolehan bahan, langganan jurnal & media elektronik secara berpusat, memperoleh bahan hadiah, memproses dan mengkatalog bahan yang kesemua aktiviti ini adalah hasil kerjasama dari kesemua unit di Seksyen ini. Empat (4) unit utama berada di bawah naungan SBK terdiri daripada :

- Unit Perolehan Bahan (UPB).
- Unit Jurnal, Media & Elektronik (UJM)
- Unit Katalog (UKT).
- Unit Hadiah & Pertukaran (UHP).

Penggembelangan antara staf professional dan staf pelaksana di SBK juga telah menghasilkan kelancaran proses kerja dengan 16 orang staf yang merangkumi :

- 5 orang staf profesional.
- 11 orang staf pelaksana.

Setiap Unit di SBK diterajui oleh seorang Pustakawan Kanan (S44 & S41/44) dengan sokongan 1 orang Pembantu Pustakawan Kanan (S22), 8 orang Pembantu Pustakawan (S19/22 & S19), 2 orang Pembantu Tadbir (N22 & N19) dan seorang Pembantu Operasi (N11).

Sepanjang tahun 2020, penggantian staf di SBK telah melibatkan dua (2) orang iaitu pertukaran antara Seksyen.

Perincian maklumat bagi keseluruhan gred dan jawatan SBK merujuk kepada Jadual 1.1 di Lampiran Jadual.

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

STAF PENGURUSAN & PROFESIONAL



Haslina Nasir
Ketua Seksyen
(S48)



Muzaimah
Mohd. Yunus
(S41/44)

Zurina
Rosmani
(S41/44)

Haslina
Hussin
(S44)

Salina
Shamshuri
(S44)

FUNGSI :-

- Menyediakan bahan yang bersesuaian dalam pelbagai format seperti buku, jurnal, media elektronik, alat pandang dengar, peta, fotograf udara dan sebagainya untuk menyokong aktiviti pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan, penulisan, penerbitan dan perkhidmatan kepada masyarakat.
- Memastikan semua permohonan pembelian diproses dan diurus pembayaran setiap tahun mengikut peruntukan yang diterima.
- Memproses pesanan bahan yang diterima mengikut masa yang telah ditetapkan.
- Memproses bahan hadiah dan pertukaran sebagaimana yang dinyatakan Dasar Perolehan Bahan Hadiah dan Pertukaran.
- Menginput dan menyelenggara maklumat bibliografik bahan dalam sistem perpustakaan.
- Mengkatalog bahan yang terdiri daripada bahan belian dan hadiah serta mengawasi aktiviti pengkatalogan yang dilaksanakan di Perpustakaan UTM Cawangan dan Perpustakaan Fakulti.

OBJEKTIF :-

- Untuk memperoleh dan membangunkan koleksi perpustakaan dalam pelbagai format seperti monograf, audio, visual, jurnal, media elektronik, pangkalan dataas talian, bahan kartografi dan sebagainya untuk menyokong pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, penerbitan serta aktiviti perundingan di UTM.
- Untuk membangun dan memperkayakan koleksi perpustakaan melalui hadiah dan pertukaran dengan Kementerian dan Agensi Kerajaan.
- Mewujudkan satu garis panduan pengurusan pengkatalogan, pengkelasan dan penetapan tajuk perkara serta garis panduan melengkapkan fizikal bahan yang dijalankan secara sistematik, teratur dan berterusan.
- Menyediakan rekod bibliografik yang lengkap bagi semua bahan yang diperolehi oleh Perpustakaan UTM.
- Melengkapkan fizikal bahan yang telah diproses dengan membuat label bahan dan maklumat fizikal untuk tujuan rujukan dan pinjaman.
- Mengawasi dan membuat kemaskini maklumat fail kuasa bagi pengarang, perkara dan juga siri di dalam sistem perpustakaan.

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

UNIT PEROLEHAN BAHAN (UPB)



Muzaimah Mohd. Yunus
Pustakawan Kanan (S41/44)



Mohd. Asyik Sanusi
Pembantu
Pustakawan
(S19)



Salamiah Hassan
Pembantu
Pustakawan
(S19)

FUNGSI :-

- Mengurus bahan perpustakaan melalui pembelian.
- Memproses bahan yang diterima.
- Mengurus bayaran perolehan bahan.
- Menilai prestasi pembekal.
- Mengawal keselamatan bahan dalam proses perolehan.
- Mengurus stok bahan perpustakaan.

OBJEKTIF :-

Bertanggungjawab memperoleh dan membangunkan koleksi perpustakaan dalam format bercetak seperti monograf, bahan pandang dengar dan bahan kartografi untuk menyokong aktiviti pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan, penulisan dan penerbitan di UTM.

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK (UJM)



Zurina Rosmani
Pustakawan Kanan (S41/44)
Penyelaras Bahagian Perolehan



Izatul Asma
Abd. Rahman
Pembantu
Pustakawan
(S19)



Faridah Patoni
Pembantu Tadbir
(N19)

FUNGSI :-

- Mengurus peruntukan Vot Mengurus, Vot RU dan Vot Overhead mengikut pangkalan data dan jurnal yang berkaitan.
- Memproses pembayaran pembelian dan langganan jurnal dan media elektronik.
- Memastikan semua permohonan pembelian dapat dipertanggungjawabkan dan dibayar sebelum Disember setiap tahun.
- Memproses bahan yang diterima dengan tepat dan cepat.
- Menyediakan data berkaitan peruntukan, pembayaran dan jumlah bahan terbitan dari senarai jurnal dan pangkalan data dalam langganan Perpustakaan.

OBJEKTIF :-

Unit Jurnal & Media Elektronik bertanggungjawab bagi menguruskan perolehan bahan bersiri dalam bentuk cetak, media elektronik dan pangkalan data bagi menyokong pembelajaran, pengajaran, penyelidikan, perundingan dalam perkhidmatan perpustakaan.

Menguruskan pembelian, langganan dan pembaharuan langganan jurnal dan media elektronik mengikut keperluan pelajar, pensyarah dan penyelidik UTM.

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

UNIT KATALOG (UKT)



Haslina Hussin
Pustakawan Kanan (S44)
Penyelaras Bahagian Katalog



Salihuddin Bakhri
Pembantu
Pustakawan Kanan
(S22)



Saiful Bahri
Abd. Rahman
Pembantu
Pustakawan Kanan
(S22 - KUP)



Muzanni Subakhir
Pembantu
Pustakawan Kanan
(S22 - KUP)



Hamsapinah
Hamdan
Pembantu Tadbir
(N22)

FUNGSI :-

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

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

OBJEKTIF :-

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

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

UNIT HADIAH & PERTUKARAN (UHP)



Salina Shamshuri
Pustakawan Kanan (S44)



Nordiana Mohsin
Pembantu
Pustakawan
(S19)



Nurfarahin Jasmine
See Abdullah
Pembantu
Pustakawan Kanan
(S22 - KUP)



Siti Atiqah Norsalim
Pembantu Operasi
(N11)

FUNGSI :-

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

OBJEKTIF :-

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

Seksyen 2

Unit Jurnal & Media Elektronik

Unit Perolehan Bahan

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan :	9
Peruntukan Perolehan Pembangunan Koleksi Perpustakaan :	11
Stok Koleksi Perpustakaan UTM :	13
Aksesan Bahan :	13
UJM - Aktiviti Sepanjang Tahun :	14
UJM - Mesyuarat Lembaga Perolehan 'B' :	15
UJM - Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga Universiti :	15
UJM - Mesyuarat Jawatankuasa Runding Harga Perpustakaan :	15
UPB - Perolehan Bahan Bercetak dan Bukan Bercetak :	16
UPB - Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Perpustakaan dan Sumber Pendidikan UTM :	17
UPB - Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Harga Perpustakaan UTM :	17
UPB - Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JE) Perpustakaan UTM :	17
Laporan Prestasi Pembekal UJM :	18
Laporan Prestasi Pembekal UPB :	20

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN

PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

<p style="text-align: center;">Keseluruhan Peruntukan SBK</p> <p style="text-align: center;">Peningkatan : 14% Jumlah peruntukan kepada SBK.</p>	<p>2020 Peruntukan : RMRM8,530,281.37</p> <p>2019 Peruntukan : RM7,339,899.28</p>
<p style="text-align: center;">Vot Mengurus</p> <p style="text-align: center;">Peruntukan - Peningkatan : 85.2% Perbelanjaan – Peningkatan : 91.0%</p>	<p>2020 Peruntukan : RM3,742,286.80 Perbelanjaan : RM3,706,080.96</p> <p>2019 Peruntukan : RM2,020,000.00 Perbelanjaan : RM1,939,438.66</p>
<p style="text-align: center;">Langganan Kandungan Digital</p> <p style="text-align: center;">e-journals - Peningkatan : 103.19% e-theses - Peningkatan : 3.16% e-books - Peningkatan : 0.53%</p>	<p>2020 Pencapaian : e-journals 3,725,333 : e-theses 2,489,369 : e-books 52,222</p> <p>2019 Pencapaian : e-journals 1,833,400 : e-theses 2,412,984 : e-books 51,944</p>
<p style="text-align: center;">Langganan Jurnal Elektronik</p> <p style="text-align: center;">Tiada perubahan</p>	<p>2020 Pencapaian : 10 judul</p> <p>2019 Pencapaian : 10 judul</p>
<p style="text-align: center;">Langganan Majalah Popular</p> <p style="text-align: center;">Tiada Perubahan</p>	<p>2020 Pencapaian : 11 judul</p> <p>2019 Pencapaian : 11 judul</p>
<p style="text-align: center;">Stok Koleksi Perpustakaan UTM</p> <p style="text-align: center;">Peningkatan : 163.4% Jumlah keseluruhan koleksi bahan Perpustakaan UTM.</p>	<p>2020 Jumlah : 12,732,373 naskhah</p> <p>2019 Jumlah : 5,950,033 naskhah</p>
<p style="text-align: center;">Aksesan Bahan UJM & UPB</p> <p style="text-align: center;">Peningkatan : 156.2% Jumlah keseluruhan bahan bercetak dan bukan bercetak.</p>	<p>2020 Jumlah : 1,512 naskhah</p> <p>2019 Jumlah : 590 naskhah</p>

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN

PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

<p>Keseluruhan Peruntukan UPB</p> <p>Penurunan : 10% Jumlah peruntukan, pesanan dan penerimaan bahan.</p>	<p>2020</p> <p>Peruntukan : RM495,000.00 Pesanan : RM491,376.97 Penerimaan : RM492,445.73 : 1202 judul / 1209 naskhah</p> <p>2019</p> <p>Peruntukan : RM270,000.00 Pesanan : RM279,676.10 Penerimaan : RM269,700.71</p>
<p>Perolehan Koleksi Khazanah Intelektual Johor</p> <p>Penurunan : 88%</p>	<p>2020</p> <p>Sasaran : 50 naskhah Pencapaian : 15 naskhah</p> <p>2019</p> <p>Sasaran : 50 naskhah Pencapaian : 17 naskhah</p>
<p>Pesanan bahan</p> <p>Peningkatan : 9%.</p>	<p>2020</p> <p>Sasaran : 97% dari peruntukan Pencapaian : 99.3% 1202 judul / 1209 naskhah</p> <p>2019</p> <p>Sasaran : 97% dari peruntukan Pencapaian : 90.3% 542 judul / 561 naskhah</p>
<p>Penerimaan bahan</p> <p>Penurunan : 0.4%.</p>	<p>2020</p> <p>Sasaran : 97% dari peruntukan Pencapaian : 99.5% 1203 judul / 1214 naskhah</p> <p>2019</p> <p>Sasaran : 97% dari peruntukan Pencapaian : 99.9% 526 judul / 545 naskhah</p>

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN PERUNTUKAN PEROLEHAN PEMBANGUNAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN

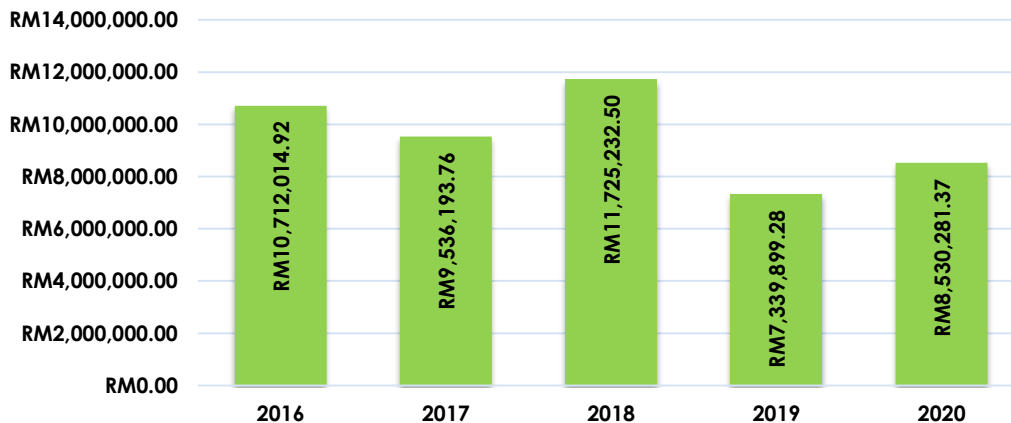
Sepanjang tahun 2020, Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog mengharungi tempoh yang agak mencabar dalam mengurus perolehan sumber rujukan PUTM berikutan Pandemik Covid-19 yang melanda seluruh dunia. Pihak Perpustakaan UTM bertanggungjawab untuk memperkukuhkan sumber rujukan secara online bagi menyokong proses pengajaran dan pembelajaran secara online sepenuhnya. Secara keseluruhan jumlah keseluruhan peruntukan yang diterima bagi mengurus perolehan bahan bercetak, bahan pandang dengar, langganan jurnal dan media elektronik melalui Vot Mengurus (U) dan Vot Overhead (R) 2020 adalah sebanyak RM8,530,281.37 dengan pecahan vot seperti berikut.

Pecahan bagi jumlah keseluruhan di atas adalah merangkumi jumlah peruntukan dari Vot Mengurus yang diterima pada awal 2020 adalah sebanyak RM4,500,000.00 meliputi keperluan perolehan di UTMJB dan UTMKL. Sejumlah RM3,500,000.00 peruntukan tambahan Vot Overhead telah diterima pada bulan Mei 2020 dan baki peruntukan Vot Overhead 2019 adalah sebanyak RM530,281.37. Jumlah keseluruhan Vot Overhead pada awal 2020 adalah RM4,030,281.37.

Rajah 2.1 menunjukkan jumlah peruntukan yang diterima dalam tempoh lima (5) tahun terakhir iaitu tahun 2016 – 2020. Berdasarkan carta, jumlah peruntukan yang diperolehi tidak konsisten iaitu berlaku penurunan pada 2017 dan 2019 dan berlaku peningkatan peruntukan pada 2018 dan 2020.

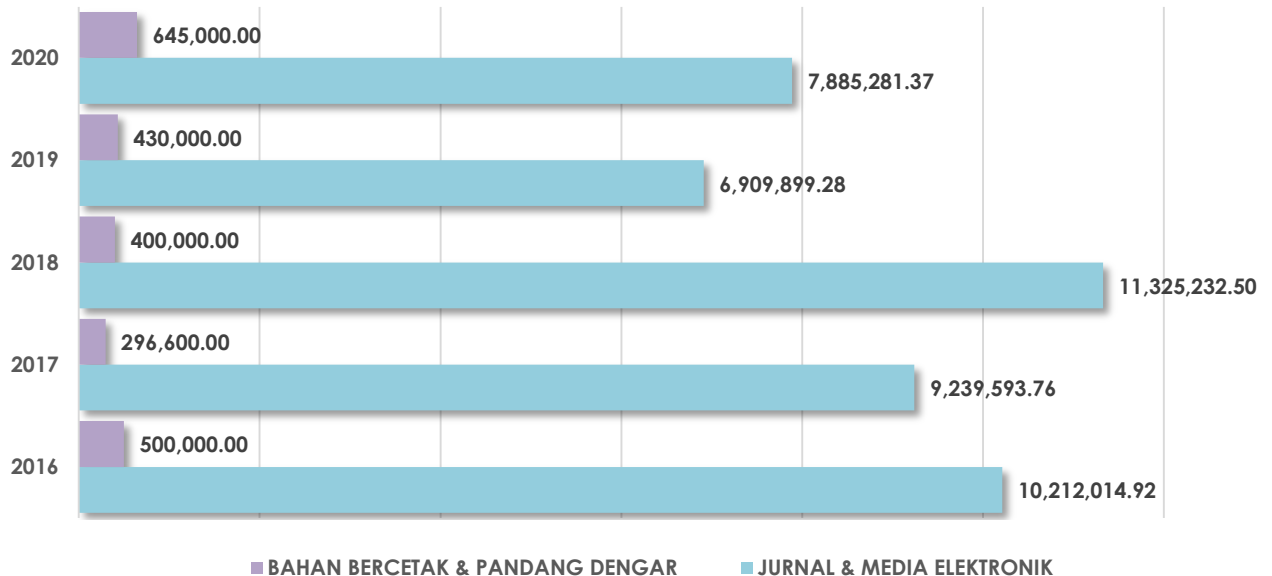
Pada 2020, melalui Vot Mengurus, Unit Jurnal & Media Elektronik (UJM) telah diperuntukan sebanyak RM3,885,000.00 untuk langganan jurnal bercetak, jurnal elektronik dan pangkalan data atas talian (PDAT). Dari jumlah tersebut, RM7,700.00 telah diagihkan untuk jurnal bercetak dan RM3,877,300.00 untuk langganan pangkalan data atas talian (PDAT) termasuk bahan media elektronik seperti jurnal elektronik dan buku elektronik bagi menyokong pembelajaran secara online sepenuhnya berikutan pandemik Covid-19.

Walau bagaimanapun, pembayaran langganan ScienceDirect 2020 sebanyak RM3,430,634.00 adalah dari jumlah peruntukan Vot Overhead 2020.



Rajah 2.1 : Perbandingan Jumlah Keseluruhan Peruntukan (U) dan (R) Perpustakaan UTM 2016-2020

**SEKSYEN 2 :
UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK
UNIT PEROLEHAN BAHAN
PERUNTUKAN PEROLEHAN
PEMBANGUNAN KOLEKSI
PERPUSTAKAAN**



Rajah 2.2 : Perbandingan Jumlah Peruntukan Antara Unit bagi Perolehan Pembangunan Koleksi Perpustakaan

Manakala peruntukan bagi perolehan buku dan bahan pandang dengar di Unit Perolehan Bahan (UPB) PUTM Johor Bahru adalah sebanyak RM495,000.00 dan RM150,000.00 untuk Unit Perolehan, PUTM Kuala Lumpur dengan jumlah keseluruhannya RM645,000.00. Rujuk Rajah 2.1.

Carta di atas merupakan perbandingan peruntukan perolehan pembangunan koleksi Perpustakaan mulai tahun 2016 – 2020 antara bahan bercetak, bahan pandang dengar dan media elektronik. UJM mempunyai jumlah peruntukan yang agak tinggi kerana baki peruntukan Overhead (R) yang boleh di bawa ke tahun berikutnya.

Selain faktor peratus kenaikan harga langganan yang rendah serta kadar tukaran matawang yang menurun, terdapat lebih pada Vot Mengurus UJM yang perlu dibelanja dan dihabiskan pada tahun semasa.

Rentetan dari itu, pada penghujung tahun 2020 sejumlah RM112,713.20 telah diagihkan ke Seksyen Pentadbiran & Korporat bagi perolehan yang melibatkan Vot 35 000 dan Vot 36 000, selain mengagihkan sebanyak RM30,000.00 bagi perolehan bahan bercetak.

Walaupun pada awalnya peruntukan bagi perolehan bahan bercetak dan pandang dengar menurun pada 2017, tetapi pada 2018 sehingga 2020 terdapat peningkatan yang berterusan bagi jumlah peruntukan bahan bercetak dan bahan pandang dengar.

Pada 2020, sebanyak RM615,000.00 dengan agihan RM465,000.00 untuk UTMJB dan RM150,000.00 untuk UTMKL telah dilakukan. Pada November 2020 UPB telah menerima peruntukan tambahan berjumlah RM30,000.00 dan menjadikan jumlah keseluruhan peruntukan bahan bercetak dan bahan pandang dengar tahun 2020 adalah sebanyak RM645,000.00.

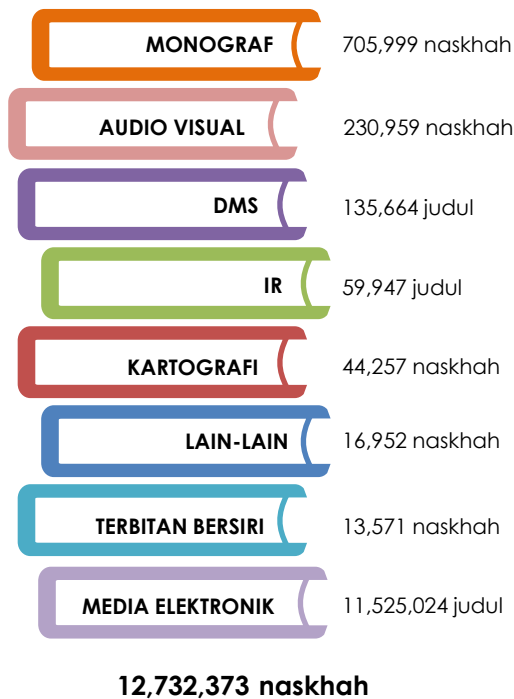
SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN

STOK KOLEKSI PERPUSTAKAAN UTM AKSESAN BAHAN

STOK KOLEKSI PERPUSTAKAAN UTM

Rajah berikut menunjukkan jumlah keseluruhan koleksi perpustakaan sehingga Disember 2020 bagi semua kategori bahan adalah sebanyak 12,732,373 naskhah. Berlaku peningkatan jumlah koleksi berbanding tahun 2019 sebanyak 6,782,340 naskhah (114%). Jumlah yang dicatat adalah hasil perolehan daripada pelbagai sumber sama ada belian, langganan, serahan, hadiah dan juga hasil penulisan staf dan pelajar UTM.

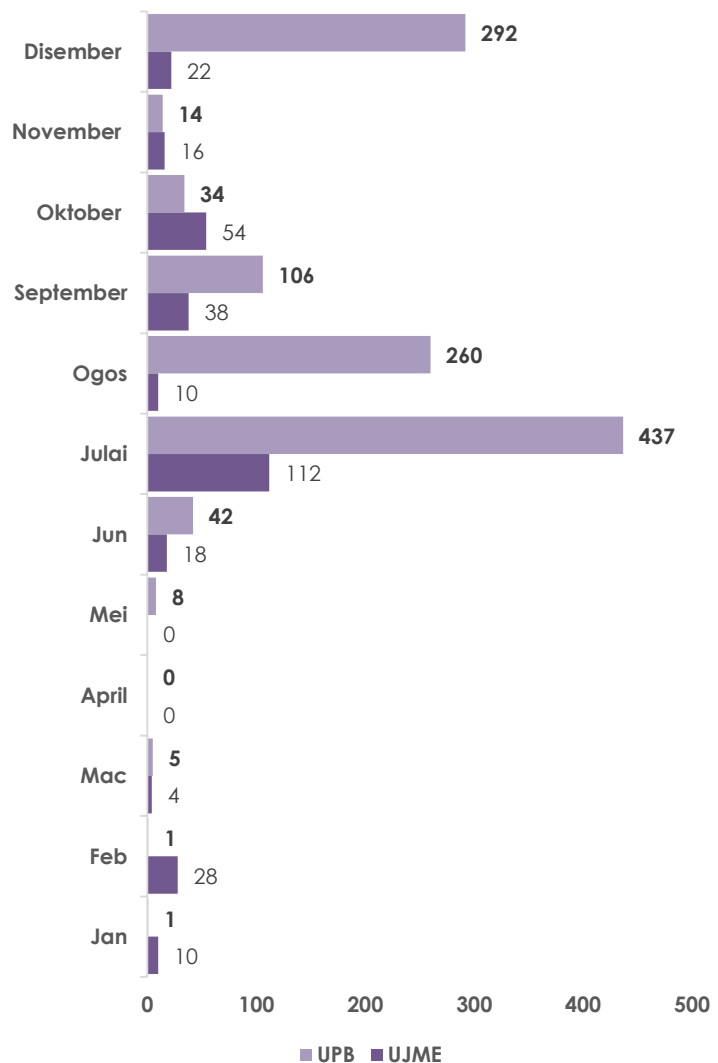
Perincian bagi perbandingan jumlah koleksi perpustakaan adalah merujuk kepada Jadual 2.1.



Rajah 2.3 : Pecahan Jumlah Koleksi Perpustakaan

AKSESAN BAHAN

Berdasarkan carta berikut, dapat diperhatikan jumlah keseluruhan aksesan bahan perpustakaan di Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog untuk sepanjang tahun 2020 adalah sebanyak 1,512 naskhah. Jumlah aksesan bagi bahan Unit Perolehan Bahan adalah sebanyak 1,200 manakala bagi bahan Unit Jurnal & Media Elektronik adalah sebanyak 312. Justeru, terdapat peningkatan yang ketara kepada jumlah aksesan bahan sebanyak 156.2% iaitu dengan meningkat kepada 1512 pada tahun 2020 berbanding 590 pada tahun 2019.



Rajah 2.4 : Jumlah Aksesan Bahan Mengikut Unit

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK

AKTIVITI SEPANJANG TAHUN

Unit Jurnal & Media Elektronik akan terus berusaha untuk memperbaiki dan mengemaskini maklumat pangkalan data, e-jurnal bagi membantu pengguna mendapat maklumat yang berkualiti disamping membelanjakan peruntukan ke atas bahan yang munasabah bagi memenuhi keperluan maklumat pengguna dan seterusnya meningkatkan keberkesanan kos langganan. Berikut merupakan ringkasan aktiviti sepanjang tahun 2020 yang telah dikendalikan di bawah seliaan unit ini.

- i. Kertas kerja pemakluman tentang agihan peruntukan 2020.
- ii. Kertas kerja pembaharuan pangkalan data dan jurnal elektronik tahun 2020.
- iii. Kertas Kerja Untuk Pemakluman Projek Semakan Sumber Elektronik (Kekinian Dan Keberadaan Koleksi) Bagi Menyokong Keperluan *Online Learning* UTM
- iv. Pembelian 315 judul buku elektronik dengan peruntukan berjumlah RM RM223,860.24 bagi keperluan Program Pembelajaran Atas Talian disebabkan Pandemik Covid 19.
- v. Mengkatalog semua judul buku elektronik pembelian UJM bagi tahun 2019 dan 2020.
- vi. Membuat audit terhadap judul dalam pangkalan data mengikut apa yang tercatat dalam kontrak perjanjian.
- vii. Membuat semakan semula senarai jurnal langganan dalam koleksi *core titles* dan *freedom titles* dan memilih judul *core titles* berdasarkan statistik penggunaan yang tertinggi.
- viii. Mengemaskini data langganan pangkalan data termasuk buku rekod, rekod bayaran dan senarai tajuk jurnal dalam pangkalan data.
- ix. Bekerjasama dengan SMP dalam menganjurkan program webinar dengan syarikat pembekal iaitu Access Dunia, Elsevier, IEEE, Emerald dan JSTOR.
- x. Mengadakan bengkel penambahbaikan proses kerja UJM.
- xi. Terlibat dalam Mesyuarat Runding Harga dengan pembekal pangkalan data anjuran MOLEC (Malaysian Online E-Resources Consortium).
- xii. Terlibat dalam KONSEPT bagi langganan pangkalan data ScienceDirect tahun 2021.

Sebagai rumusan, dapat disimpulkan bahawa Seksyen Pembangunan Sumber & Katalog telah melaksanakan pelbagai usaha dengan menggembelengkan segala sumber yang ada dalam menjamin perolehan dan pementapan koleksi Perpustakaan. Pelbagai Inisiatif telah pun dirancang dalam meneruskan usaha membangun koleksi Perpustakaan yang relevan dengan keperluan warga kampus sama ada melalui pembelian bahan bercetak mahupun melalui langganan pangkalan data dan e-jurnal. Dengan itu diharapkan agar koleksi yang dibangunkan akan memberi manfaat kepada pengguna secara optimum dan dapat meningkatkan keberkesanan perkhidmatan rujukan selari dengan kos yang telah dibelanjakan.

**SEKSYEN 2 :
UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK****MESYUARAT LEMBAGA PEROLEHAN 'B'****MESYUARAT JAWATANKUASA SEBUTHARGA
UNIVERSITI****MESYUARAT JAWATANKUASA RUNDING HARGA
PERPUSTAKAAN**

Berikut merupakan senarai kertas kerja cadangan **Mesyuarat Lembaga Perolehan 'B'**.

- i. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data Science Direct Untuk Tahun 2020 – 24/01/2020.
- ii. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data Springerlink Untuk Tahun 2020 – 24/01/2020.

Berikut merupakan senarai kertas kerja cadangan **Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga Universiti**.

- i. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data Lexis secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2020 – 10/06/2020.
- ii. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data Reaxys secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2020 – 10/06/2020.
- iii. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data Emerald secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2020 – 10/06/2020.
- iv. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data Eikon secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2020 – 10/06/2020.
- v. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data JSTOR secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2021 – 19/10/2020.
- vi. Kertas Kerja Cadangan Pembaharuan Langganan Pangkalan Data IEEE secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2021 – 19/10/2020.

Berikut merupakan senarai Pangkalan Data yang dibawa ke dalam **Mesyuarat Jawatankuasa Runding Harga Perpustakaan**.

- i. Mesyuarat Runding Harga Pangkalan Data Lexis Bersama Lexis Malaysia untuk tahun 2020 – 17/06/2020.
- ii. Mesyuarat Runding Harga Pangkalan Data Eikon Bersama Refinitiv Malaysia untuk tahun 2020 – 17/06/2020.
- iii. Mesyuarat Runding Harga Pangkalan Data Emerald Bersama Emerald untuk tahun 2020 – 17/06/2020.
- iv. Mesyuarat Runding Harga Pangkalan Data Reaxys Bersama Sayarikat Elsevier untuk tahun 2020 – 17/06/2020.

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK UNIT PEROLEHAN BAHAN

PEROLEHAN BAHAN BERCETAK DAN BUKAN BERCETAK

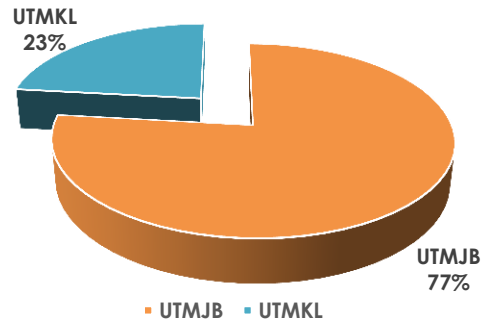
Pada tahun 2020, sebanyak RM645,000.00 daripada peruntukan keseluruhan telah diagihkan untuk aktiviti perolehan bahan bercetak dan bukan bercetak.

Peruntukan diterima melalui dua peringkat iaitu fasa pertama yang berjumlah RM615,000.00 dan fasa kedua iaitu peruntukan tambahan telah diterima sebanyak RM30,000.00. Peruntukan tambahan telah diagihkan kepada UTM JB untuk aktiviti perolehan bahan rujukan berdasarkan analisa maklumbalas kajian kepuasan pelanggan (CIS).

Secara keseluruhannya sebanyak 77% atau RM495,000.00 telah diagihkan bagi pembangunan koleksi bercetak dan bahan pandang dengar di Perpustakaan UTM Johor Bahru, manakala RM150,000.00 atau 23% telah disalurkan kepada Unit Perolehan, Perpustakaan UTM Kuala Lumpur (PUTM KL).

Jumlah peruntukan bagi perolehan bahan bercetak dan bukan bercetak telah meningkat sebanyak RM195,000.00 atau 43% kenaikan pada tahun 2020 berbanding tahun 2019.

Berdasarkan peruntukan tersebut, jumlah pembayaran yang telah dilakukan pada tahun 2020 adalah sebanyak RM492,445.73 atau 99.5% pembayaran telah berjaya dilaksanakan. Jumlah judul dan naskhah penerimaan pula ialah sebanyak 1,203 judul dan 1,214 naskhah.



Rajah 2.5 : Peratus Agihan Peruntukan Bahan Bercetak dan Bukan Bercetak

Rajah 2.6 menunjukkan jumlah pesanan dan penerimaan yang direkodkan mengikut bulan. Aktiviti pesanan bahan paling tinggi dilakukan pada bulan Mei iaitu sebanyak 684 naskhah setelah mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Harga Perpustakaan. Manakala penerimaan bahan paling tinggi dibekalkan pada bulan Julai iaitu sebanyak 472 naskhah dan 268 naskhah pada bulan Disember yang majoriti penerimaan merupakan naskhah pesanan dari peruntukan tambahan sebanyak RM30,000.

Sebanyak 1,324 naskhah pesanan bahan telah dimajukan kepada pembekal buku berdaftar dengan nilai keseluruhan sebanyak RM541,890.61. Daripada jumlah tersebut, 115 naskhah atau 9% bahan tidak dapat dibekalkan atas sebab pembatalan kerana duplikasi judul "reprint".

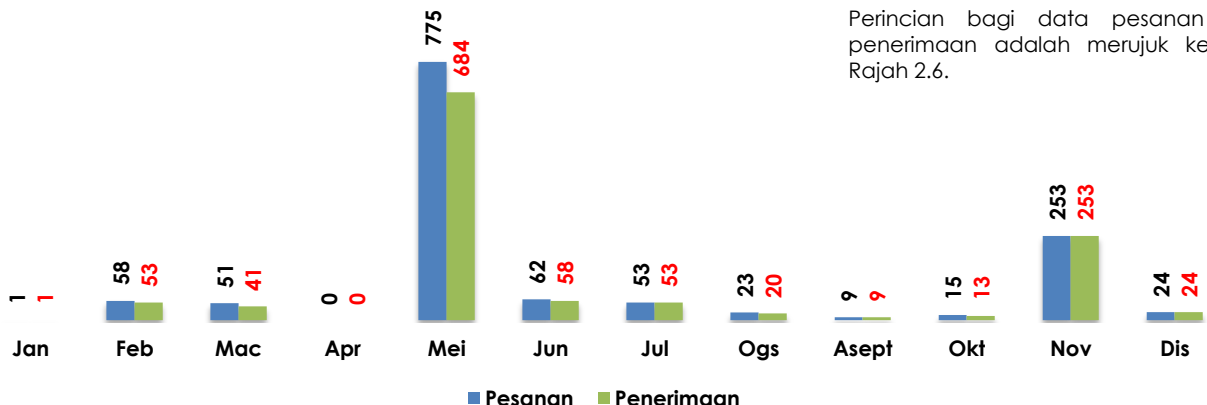
Selain itu terdapat bahan masih belum diterbitkan (*not yet published*) dan ketiadaan stok. Secara keseluruhan sebanyak 1,202 judul / 1,209 naskhah telah diterima pada tahun 2020.

Pecahan perolehan mengikut jenis bahan menunjukkan bahan buku diwakili oleh jumlah sebanyak 1,193 naskhah atau 99.8%, manakala bahan bukan bercetak (format CD) pula sebanyak 16 unit atau 0.2% yang terdiri dari cakera padat dan foto digital.

Aktiviti penerimaan dan pembayaran tahunan bagi 2020 adalah menggunakan Vot Mengurus iaitu Vot B27305 bagi bahan bercetak dan B27306 bagi bahan bukan bercetak.

Kesemua pesanan dan pembayaran bahan telah dilaksanakan mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

Perincian bagi data pesanan dan penerimaan adalah merujuk kepada Rajah 2.6.



Rajah 2.6 : Perbandingan Jumlah Pesanan dan Penerimaan Bahan Tahun 2020

SEKSYEN 2 : UNIT PEROLEHAN BAHAN

MESYUARAT JAWATANKUASA TETAP SENAT PERPUSTAKAAN DAN SUMBER PENDIDIKAN UTM

MESYUARAT JAWATANKUASA PENILAIAN HARGA PERPUSTAKAAN UTM

MESYUARAT JAWATANKUASA EKSEKUTIF (JE) PERPUSTAKAAN UTM

Pada tahun 2020, Unit Perolehan Bahan telah menyediakan sebanyak tiga (3) kertas kerja untuk kelulusan Mesyuarat seperti berikut :

Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Perpustakaan dan Sumber Pendidikan UTM:

- Kertas Kerja Projek Semakan Sumber Rujukan Elektronik (Kekinian dan Keberadaan Koleksi) bagi Menyokong Keperluan *Online Learning* UTM – Disediakan pada 21 Oktober 2020.

Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Harga Perpustakaan UTM:

- Kertas Kerja Perolehan Bahan Bercetak dan Bukan Bercetak Secara Rundingan Terus Untuk Tahun 2020 – Disediakan pada 9 Mei 2020.

Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JE) Perpustakaan UTM:

- Kertas Kerja Agihan Peruntukan Bagi Perolehan Bahan Bercetak dan Bukan Bercetak Tahun 2020 – Disediakan pada 3 Mac 2020.

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK

LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL

1.0 PENGENALAN

Unit Jurnal & Media Elektronik (UJM) melaksanakan penilaian ke atas prestasi pembekal yang memberi khidmat pembekalan bahan jurnal sama ada dalam bentuk bercetak atau elektronik pada setiap akhir tahun.

Objektif penilaian ke atas pembekalan ini merupakan inisiatif untuk mengawal kuantiti dan kualiti perkhidmatan yang diberikan pembekal agar ia dapat memenuhi keperluan sumber rujukan kepada pengguna perpustakaan.

Kriteria Penilaian Prestasi adalah seperti berikut :-

- i. Pembekalan Jurnal Bercetak.
- ii. Jumlah pengurangan harga langganan Pangkalan Data.
- iii. Jumlah latihan atau webinar yang diadakan oleh pembekal.

Penilaian Pembekalan Jurnal Bercetak dibuat berpandukan aras peratusan kecemerlangan perkhidmatan sepertimana di Jadual 2.2.

2.0 PEMBEKALAN JURNAL BERCETAK

Pembekal yang terlibat dengan pembekalan jurnal bercetak adalah sepertimana senarai berikut:

- i. Koperasi UTM Berhad (KOOP UTM)
- ii. Transforma

Jadual 2.3 menunjukkan perbandingan pembekalan jurnal cetak dan majalah popular dari tahun 2016 hingga 2020. Semua isu langganan majalah popular telah diterima 100%. Jadual di bawah menunjukkan senarai langganan dan pembekalan majalah popular oleh pembekal Koperasi UTM dan Transforma.

Untuk memastikan pembekalan majalah popular diterima sepenuhnya tanpa ada isu yang tidak diterima, UJM telah membuat penambahbaikan dengan memastikan setiap penerimaan isu dipantau oleh Pustakawan.

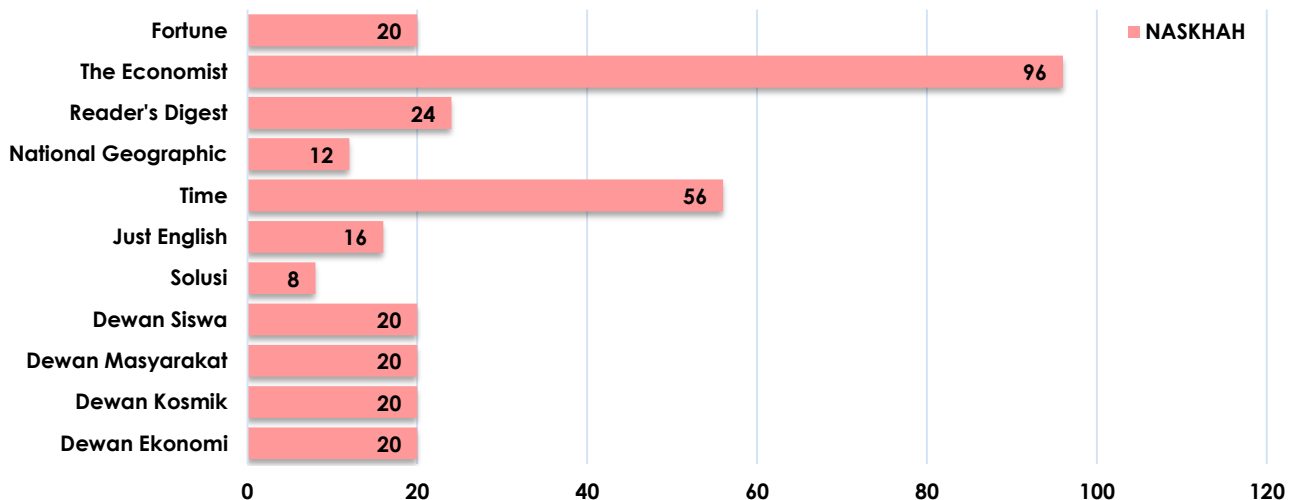
Sejak pemantauan ini dibuat, isu yang tidak diterima dapat dituntut dengan cepat. Berdasarkan Jadual 2.4, peratus pembekalan majalah dari Koperasi UTM adalah 94% berjaya dibekalkan dalam tempoh dimana isu bulan tersebut dikeluarkan.

Manakala pihak Transforma pula membekalkan 98% majalah dalam tempoh di mana isu bulan tersebut dikeluarkan. Sebanyak 6 isu majalah dari Koperasi dan 4 isu majalah dari Transforma telah berjaya dituntut dan diterima sepenuhnya.

2.1 Prestasi Pembekalan Jurnal Bercetak

UJM sentiasa akan menghantar notis peringatan bagi memaklumkan tahap pencapaian setiap pembekal. Perhatian dan pemantauan yang lebih rapi telah diambil bagi memastikan pembekal dapat mengekalkan tahap perkhidmatan yang cemerlang pada tahun seterusnya.

Walau bagaimana pun berlaku masalah pembekalan bahan pada tahun 2020 disebabkan Pandemik Covid 19 yang menyebabkan Perintah Kawalan Pergerakan di mana semua sektor diwajibkan bekerja dari rumah. Sehubungan itu secara keseluruhannya semua pembekal memberikan komitmen yang tinggi dalam perkhidmatan yang diberikan.



Rajah 2.7 : Jumlah Penerimaan Majalah Popular (Naskhah) Dari Pembekal Bagi Januari-Disember 2020

SEKSYEN 2 : UNIT JURNAL & MEDIA ELEKTRONIK

LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL

3.0 PEMBEKALAN BAHAN MEDIA ELEKTRONIK

Prestasi pembekalan Bahan Media Elektronik dinilai berdasarkan kadar pengurangan harga langganan Pangkalan Data dari sebutharga ditawarkan sehingga selepas rundingan harga. Bermula tahun 2020, Perpustakaan UTM dipertanggungjawabkan untuk mengadakan Mesyuarat Runding Harga Pangkalan Data kos langganan yang bernilai RM50,000 ke atas.

Pihak Perpustakaan UTM telah mengadakan Mesyuarat Runding Harga untuk Pangkalan Data Lexis, Emerald, Lexis dan Eikon. Manakala bagi Pangkalan Data IEEE, runding harga diadakan oleh MOLEC kerana langganan adalah di bawah Konsortium. Pangkalan Data JSTOR tidak diadakan Mesyuarat Runding Harga kerana tidak ada kenaikan harga berbanding tahun sebelumnya.

Pembekal Pangkalan Data yang menurunkan harga pembaharuan langganan dikira peratus penurunan harga dari harga sebutharga dan harga pada invoice.

Selain itu, prestasi pembekal Pangkalan Data juga dinilai berdasarkan dari jumlah lawatan dan aktiviti yang diadakan oleh pembekal Pangkalan Data. Walau bagaimanapun memandangkan Pandemik Covid 19 yang melanda seluruh dunia pada tahun 2020 dan Perintah Kawalan Pergerakan yang diadakan bermula pada 18 Mac 2020, maka penilaian untuk lawatan dan latihan secara fizikal tidak diambil kira.

Penilaian pembekal juga mengambilkira jumlah webinar yang diadakan kepada pengguna perpustakaan.

Berdasarkan Jadual 2.5 didapati pembekal Eikon (Datastream) iaitu Syarikat Refinitiv memberikan pengurangan harga yang paling tinggi iaitu sebanyak 9.13% iaitu sebanyak RM17,077.00.

Seterusnya Syarikat Access Dunia telah memberikan pengurangan harga sebanyak RM1,398.60 (3.74%) untuk Pangkalan Data ACM. Manakala bagi Pangkalan Data Lexis pula pengurangan sebanyak 3.70% iaitu RM4,233.85.

Seterusnya Syarikat Emerald telah memberikan pengurangan harga sebanyak £1,780.00 (RM9,985.80) iaitu sebanyak 3.00% pengurangan berbanding tahun sebelumnya.

Bagi Pangkalan Data Reaxys, pengurangan harga telah diberikan sebanyak 2.95% dari USD22,102.50 kepada USD21,450.00. Seterusnya Syarikat SpringerNature juga telah memberi pengurangan harga pangkalan Data Springerlink dari €147,978.00 kepada €145,000.00.

Jumlah pengurangan yang diberikan adalah sebanyak 1.35% iaitu €2,000.00 (RM9,700.00). Syarikat Elsevier telah memberikan pengurangan harga Pangkalan Data Science Direct sebanyak USD6,005.15(RM25,822.14) iaitu sebanyak 0.76%.

Syarikat lain tidak memberikan pengurangan harga. Walau bagaimanapun Pangkalan Data JSTOR tidak mengenakan kenaikan harga berbanding harga pada tahun sebelumnya iaitu USD14,106.00.

3.1 Pemilihan Pembekal Jurnal Dan Media Elektronik Tahun 2020

Berdasarkan penilaian ke atas laporan prestasi pembekal pada tahun 2020, Perpustakaan UTM masih mengekalkan pembekal sedia ada untuk mengurus niaga dengan Perpustakaan UTM bagi tahun 2020 mengikut kategori :-

Tempatan :

- i. Access Dunia Sdn. Bhd.
- ii. United Technology (M) Sdn. Bhd.
- iii. LexisNexis Malaysia Sdn Bhd
- iv. Ashe Enterprise Sdn Bhd
- v. IBS Sdn Bhd
- vi. Information Laboratory
- vii. YUHA Associates Sdn. Bhd.

Luar Negara :

- i. Elsevier B.V (Science Direct dan Reaxys)
- ii. Emerald Publishing Limited(Emerald)
- iii. Refinitiv (Eikon)
- iv. Globe Publication Pvt Ltd (JSTOR)
- v. Society of Petroleum Engineers (One Petro)
- vi. Clarivate Analytics (Web of Science)
- vii. SpringerNature (Springerlink)

4.0 KESIMPULAN

Secara keseluruhan, prestasi pembekalan bahan jurnal dan media elektronik ke Perpustakaan UTM berada di tahap memuaskan. Perbincangan dan maklumbalas dari pihak perpustakaan kepada pihak vendor tentang perkhidmatan yang diberikan sentiasa diberikan dari masa ke semasa.

Usaha penambahbaikan terus dijalankan bagi memastikan perkhidmatan sebelum dan selepas pembekalan bahan dari setiap pembekal dapat mencapai tahap yang memuaskan. Ini bagi membantu bahagian terlibat mencapai sasaran kepuasan pelanggan di samping mendapat keberkesanan kos dari harga langganan yang telah dibayar.

SEKSYEN 2 : UNIT PEROLEHAN BAHAN

LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL

1. PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG

Pada tahun 2020, Unit Perolehan Bahan (UPB) Perpustakaan UTM (Johor Bahru) telah menerima agihan peruntukan sebanyak RM495,000.00 melalui Vot Mengurus iaitu Vot B27305 (Buku) dan B27306 (Bahan Pandang Dengar). Agihan peruntukan diterima melalui dua (2) fasa iaitu fasa pertama sebanyak RM465,000.00 dan fasa kedua merupakan peruntukan tambahan sebanyak RM30,000.00.

Sebanyak empat belas (14) pembekal berdaftar telah terlibat memberikan perkhidmatan dan pembekalan bahan bercetak dan dua (2) pembekal memberikan pembekalan bahan bukan bercetak pada tahun 2020 bermula 1 Januari hingga 10 Disember 2020. Kaedah penilaian prestasi berdasarkan laporan prestasi pembekalan dan hasil analisa dari Borang Penilaian Prestasi Syarikat/Pembekal.

Aktiviti utama perolehan bahan bercetak dan bukan bercetak tahun 2020 adalah melalui sesi lawatan pembekal ke fakulti/sekolah. E-mel rasmi Tawaran Lawatan Pembekal ke Fakulti Bagi Pembekalan Bahan Rujukan telah dihantar kepada sepuluh (10) pembekal berdaftar pada April 2020. Pembekal yang dilantik akan berhubung dengan staf akademik untuk pemilihan bahan rujukan mengikut bidang pengajian melalui katalog penerbit yang terkini (rujuk Jadual 2.8). Manakala empat (4) pembekal pula membekalkan buku rujukan berdasarkan senarai rujukan (reading list) yang diterima dari Sekolah/Fakulti.

Selain itu, pembangunan koleksi Perpustakaan melalui perolehan turut disokong oleh cadangan pembelian dari masa ke semasa oleh staf akademik atau staf pengurusan kumpulan A melalui e-mel rasmi atau borang cadangan pembelian.

2. TUJUAN

Laporan Penilaian Prestasi Pembekal disediakan untuk membentangkan hasil penilaian prestasi pembekal berdaftar yang telah memberikan perkhidmatan dan pembekalan bahan bercetak dan bukan bercetak kepada Perpustakaan Universiti Teknologi Malaysia, kampus Johor Bahru.

3. LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

3.1 Senarai Pembekal dan Jumlah Pembekalan

Keseluruhan pembekalan bahan tahun 2020 adalah sebanyak 1,202 judul dan 1,209 naskhah. Jumlah ini menunjukkan peningkatan sebanyak 44% pertambahan judul dan 45% pertambahan naskhah berbanding tahun 2019 iaitu sebanyak 526 judul dan 545 naskhah. Jadual 2.9 menunjukkan senarai pembekal dan jumlah pembekalan bagi pesanan tahun 2020.

3.2 Jumlah Pesanan dan Penerimaan Bahan Mengikut Pembekal

Sebanyak 1,317 judul / 1,324 naskhah pesanan telah dibuat sepanjang tahun 2020 dan pembekal telah berjaya membekalkan sebanyak 1,202 atau 91.2% judul dan 1,209 atau 96.3% naskhah. Daripada jumlah pesanan tersebut, sebanyak 115 naskhah pesanan telah dibatalkan. Sebahagian besar bilangan pembatalan adalah disebabkan judul yang dipesan telah sedia ada dalam koleksi memandangkan buku tersebut diulang cetak oleh pihak penerbit pada tahun terkini. Selain itu sebab pembatalan adalah kerana bahan tiada stok (out of stock), bahan belum diterbitkan (not yet published) dan pesanan yang telah melebihi syarat tempoh pembekalan. Rajah 2.8 menunjukkan jumlah pesanan dan penerimaan mengikut pembekal manakala Jadual 2.10 menunjukkan peratus penerimaan dan jumlah bahan tidak dibekalkan.

3.3 Tempoh Penyerahan / Pembekalan Bahan

Jadual 2.11 menunjukkan tempoh pembekalan bahan bercetak bagi pesanan tahun 2020. Bermula tahun 2020, tempoh maksimum pembekalan bahan dipinda dari sembilan (9) bulan kepada empat (4) bulan hasil teguran Audit SIRIM pada tahun 2019. Berdasarkan jadual tersebut, 90.7% naskhah bahan berjaya dibekalkan dalam tempoh 1 hingga 4 bulan. Manakala 111 naskhah atau 9.3% telah melebihi tempoh 4 bulan namun tidak dibatalkan atas sebab diluar kawalan pembekal iaitu tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang menyebabkan kelewatan pembekalan bahan dan dipersetujui oleh Pustakawan Kanan UPB. Pengiraan bilangan tempoh pembekalan bermula dari tarikh pesanan sehingga bahan diterima di UPB.

Purata tempoh pembekalan bahan turut diukur melalui elemen B3.2.2 – *Median Time of Document Processing* dimana produktiviti diukur melalui jangkamasa bahan dipesan dan bahan diterima daripada pembekal. Hanya dua (2) pembekal secara puratanya melebihi tempoh maksimum yang ditetapkan iaitu 120 hari iaitu ASHE dan Ilham Focus Network. Kelewatan pembekalan adalah disebabkan arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang bermula Mac hingga Jun 2020. Jadual 2.12 menunjukkan purata tempoh pembekalan bahan mengikut pembekal.

3.4 Pembekalan Invois

Pada tahun 2020 sebanyak 257 invois telah diterima dari pembekal. Jadual 2.13 menunjukkan jumlah pembekalan invois mengikut pembekal pada setiap bulan.

SEKSYEN 2 : UNIT PEROLEHAN BAHAN

LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL

3.5 Kecekapan Pembekalan Invois

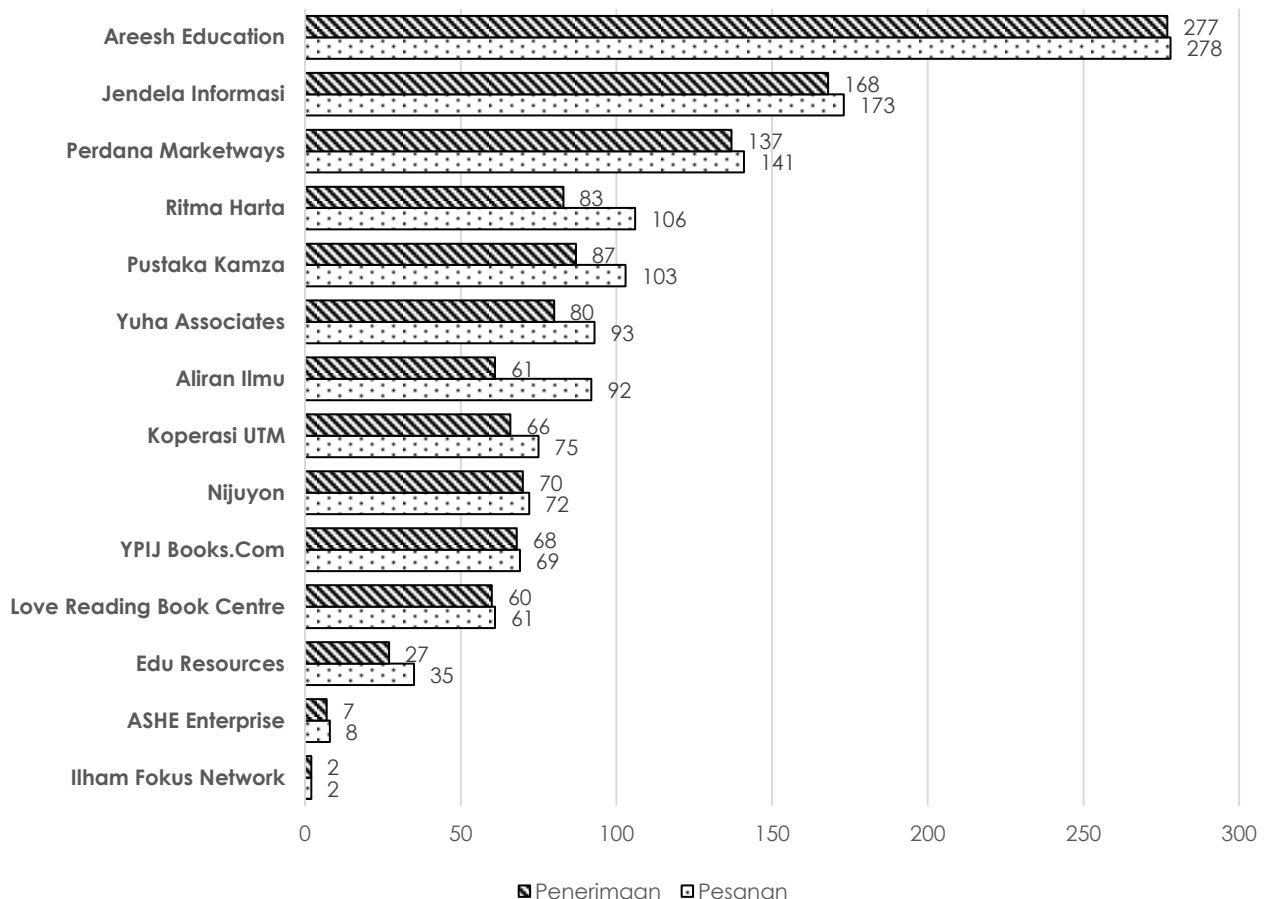
Merujuk kepada Jadual 2.14, jumlah pembekalan invois bagi tahun 2020 adalah sebanyak 257 invois. Hasil perbandingan kecekapan pembekalan invois tahun 2019 dan 2020 mendapati 70% atau 7 pembekal melakukan kesilapan invois berbanding 8 pembekal pada tahun 2019. Pihak UPB telah menghubungi pembekal untuk pembetulan invois yang bermasalah dan kesemua pembekal telah memberikan kerjasama dengan membekalkan invois sepertimana yang dikehendaki. Jadual 2.14 menunjukkan perbandingan kecekapan pembekalan invois tahun 2019 dan 2020 beserta peratus kesilapan.

3.6 Lawatan dan Perbincangan Dua Hala Pembekal Bersama Pustakawan / Staf Unit Perolehan Bahan

Pada tahun 2020 UPB hanya menerima 10 sesi kunjungan dari 9 pembekal bermula 5 Januari hingga 17 Mac, memandangkan pada 18 Mac 2020 Kerajaan Malaysia telah melaksanakan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP). Sesi lawatan vendor tidak dibenarkan selepas itu bagi mematuhi SOP yang telah ditetapkan. Walau bagaimanapun, kebanyakan pembekal lebih kerap berhubung melalui telefon, e-mel dan aplikasi WhatsApp. Jadual 2.15 menunjukkan senarai pembekal yang mengadakan sesi lawatan dalam tempoh masa tersebut.

4. ANALISA BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian berdasarkan hasil analisa dari Borang Penilaian Prestasi Syarikat/Pembekal yang dinilai secara bersama oleh Pustakawan Kanan Unit Perolehan Bahan - P(PB), Pembantu Pustakawan 1 - PmP(PB1) dan Pembantu Pustakawan 2 - PmP(PB2). Terdapat empat (4) bahagian di Borang Penilaian Prestasi Syarikat/Pembekal yang melibatkan pengukuran prestasi dan wajaran markah adalah seperti di Jadual 2.16.



Rajah 2.8 : Jumlah Pesanan Dan Penerimaan Bahan Mengikut Pembekal

SEKSYEN 2 : UNIT PEROLEHAN BAHAN

LAPORAN PRESTASI PEMBEKAL

4. ANALISA BORANG PENILAIAN PRESTASI PEMBEKAL

Penilaian berdasarkan hasil analisa dari Borang Penilaian Prestasi Syarikat/Pembekal yang dinilai secara bersama oleh Pustakawan Kanan Unit Perolehan Bahan - P(PB), Pembantu Pustakawan 1 - PmP(PB1) dan Pembantu Pustakawan 2 - PmP(PB2). Terdapat empat (4) bahagian di Borang Penilaian Prestasi Syarikat/Pembekal yang melibatkan pengukuran prestasi dan wajaran markah adalah seperti di Jadual 2.17.

4.1 Rumusan Keseluruhan Markah Penilaian Dan Petunjuk Pembekal

Jadual 2.17 menunjukkan rumusan pencapaian penilaian prestasi pembekal melalui Borang Penilaian Prestasi Syarikat/Pembekal (Monograf) mengikut kategori iaitu Pesanan, Pembekalan, Prestasi Pembekalan dan Perkhidmatan Sokongan. Secara keseluruhan, majoriti pembekal atau 93% telah memperolehi petunjuk prestasi Sangat Baik dan berpotensi menerima pesanan baharu pada tahun berikutnya. Tahun 2020 merupakan tempoh percubaan bagi dua (2) pembekal baharu iaitu Edu Resources Sdn. Bhd dan Ilham Focus Network Sdn. Bhd. Walau bagaimanapun pembekal Harmoni Publications & Distributions memperolehi keputusan prestasi sederhana kerana kurang memberi kerjasama dari segi komunikasi serta lewat mengemukakan maklumbalas tunggakan pembekalan bahan.

5. KESIMPULAN

Secara keseluruhannya, aktiviti perolehan pada tahun 2020 komitmen dan prestasi pembekal masih berada pada tahap yang memuaskan walaupun dalam keadaan situasi semasa pandemik yang menghadkan perjumpaan fizikal dengan pencadang dan kesemua urusan hanya melalui atas talian sahaja. Jumlah pesanan pembelian yang ditawarkan kepada pembekal adalah bergantung sepenuhnya kepada cadangan staf akademik mengikut bidang pengajian masing-masing. Secara praktikalnya hanya 80-90% pembelian yang akan diluluskan dan diproses. Ia bergantung kepada semakan bahan dalam koleksi Perpustakaan dimana hanya judul baharu dan berkaitan sahaja yang akan dipesan. Kesimpulannya, Perpustakaan sentiasa membuat pemantauan terhadap prestasi serta komitmen syarikat pembekal yang dilantik bagi melancarkan aktiviti pesanan dan pembekalan bahan Perpustakaan.

Perincian bagi laporan prestasi pembekal adalah merujuk kepada Jadual 2.8 - 2.17.

Seksyen 3

Unit Katalog

Unit Hadiah & Pertukaran

Perbandingan Pencapaian Keseluruhan :	24
Ulasan Perbandingan Pencapaian Keseluruhan ;	25
Penerimaan & Penghantaran Bahan :	26
Pengkatalogan Bahan Asal :	27
Pemprosesan Bahan C.I.P, Input Ringkas dan Naskhah Tambahan :	28
Rangkuman Pencapaian Aktiviti pengkatalogan bahan Asal	
Pemprosesan Bahan C.I.P, Input Ringkas dan Naskhah Tambahan :	29
Pengurusan Permohonan Bahan Segera :	30

SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

<p>Keseluruhan</p> <p>Penurunan 48.6% Pemprosesan bahan oleh UKT & UHP (pengkatalogan bahan asal, bahan CIP, Proses IR dan naskhah tambahan).</p>	<p>2020 Sasaran : 9,500 judul Pencapaian : 4,335 judul / 4,480 naskhah @ 45.6%</p> <p>2019 Sasaran : 16,800 judul Pencapaian : 8,437 judul / 9,264 naskhah @ 50.2%</p>
<p>Penerimaan bahan</p> <p>Peningkatan 81.7% Penerimaan bahan belian, hadiah dan koleksi khas.</p>	<p>2020 Sasaran : Tiada Pencapaian : 2,924 naskhah</p> <p>2019 Sasaran : Tiada Pencapaian : 1,609 naskhah</p>
<p>Penghantaran bahan</p> <p>Penurunan 56.1% Penghantaran bahan belian, hadiah dan koleksi khas.</p>	<p>2020 Sasaran : Tiada Pencapaian : 1,840 naskhah</p> <p>2019 Sasaran : Tiada Pencapaian : 4,196 naskhah</p>
<p>Pustakawan</p> <p>Penurunan 46.5 % Pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan UKT & UHP.</p>	<p>2020 Sasaran : 2,300 judul Pencapaian : 1,424 judul / 1,463 naskhah @ 61.9%</p> <p>2019 Sasaran : 4,800 judul Pencapaian : 2,663 judul / 2,971 naskhah @ 55.5%</p>
<p>Pembantu Pustakawan</p> <p>Penurunan 36.8 % Pemprosesan bahan CIP, proses IR dan naskhah tambahan oleh Pembantu Pustakawan UKT & UHP.</p>	<p>2020 Sasaran : 7,200 judul Pencapaian : 2,911 judul / 3,017 naskhah @ 40.4%</p> <p>2019 Sasaran : 9,600 judul Pencapaian : 4,607 judul / 4,953 naskhah @ 48.0%</p>
<p>Permohonan bahan segera</p> <p>Peningkatan 358.8 % Pengurusan bahan segera daripada pelbagai sumber permohonan mengikut tempoh yang telah ditetapkan.</p>	<p>2020 Sasaran : 100% permohonan diproses mengikut tempoh. Pencapaian : 78 naskhah / 100.0%</p> <p>2019 Sasaran : 100% permohonan siap diproses mengikut tempoh. Pencapaian : 17 naskhah / 82.4%</p>

SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

ULASAN PERBANDINGAN PENCAPAIAN KESELURUHAN

Tahun 2020 merupakan tahun mencabar bagi semua Unit di SBK dalam menentukan sasaran serta pencapaian yang cuba diusahakan sebaik mungkin.

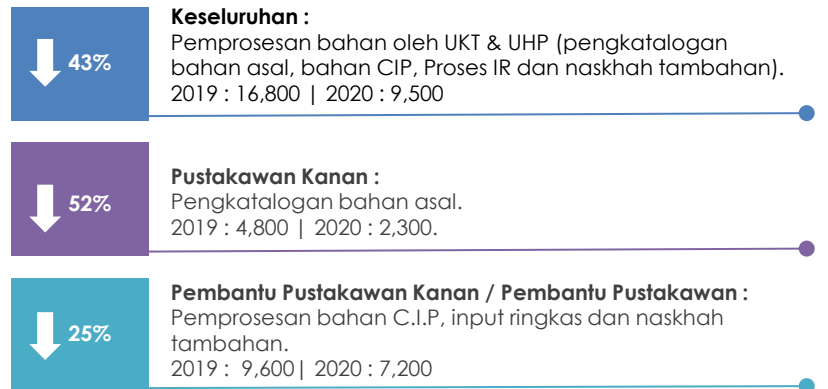
Semua sasaran yang telah ditetapkan pada awal tahun 2020 telah dibuat semakan semula ekoran penguatkuasaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) pada 18 Mac 2020.

Mulai Mac 2020 juga, sasaran kerja bersasar telah dinilai berdasarkan tempoh pelaksanaan PKP menyeluruh, bersyarat, diperketatkan serta pemulihan yang telah menghadkan tempoh kehadiran secara fizikal staf ke pejabat serta penyusunan semula kepada aliran kerja berdasarkan keadaan semasa.

Bagi penghasilan kerja mengkatalog bahan asal, SBK telah kehilangan seorang Pustakawan Kanan yang telah kembali ke rahmahtullah pada 10 Julai 2020, menjadikan jumlah sasaran dan pencapaian turut terjejas sehingga akhir 2020.

Cabaran besar juga melibatkan migrasi Sistem Pengurusan Perpustakaan Sirsi kepada Koha turut memberi impak besar kepada pencapaian keseluruhan di UKT dan UHP dalam aspek pengurusan dan pemrosesan bahan. Keseluruhan staf UKT dan UHP terlibat dengan semakan dan pengujian data melalui *User Acceptance Test* yang dikendalikan dengan panduan serta pemantauan daripada Seksyen Automasi.

Secara keseluruhannya juga, sasaran sepanjang 2020 mengalami penurunan antara 25 hingga 52 peratus bagi proses kerja utama bersasar. Proses kerja yang terlibat terdiri daripada pengkatalogan bahan asal dan pemrosesan bahan, secara keseluruhan, serta pencapaian oleh Pustakawan dan Pembantu Pustakawan.



Rajah 3.1 : Kadar Penurunan Peratus Sasaran Proses Kerja Utama UKT & UHP

Sepanjang tahun 2020, UKT dan UHP telah mengkatalog serta memproses sejumlah 4,335 judul / 4,480 naskhah bahan belian, bahan hadiah dan bahan koleksi khas dengan peratus pencapaian keseluruhan sebanyak 45.6%. Jumlah pencapaian ini secara langsung telah menunjukkan penurunan sebanyak 48.3% daripada tahun sebelumnya. Mulai tahun 2020 juga, penjumlahan pencapaian keseluruhan ini tidak mengambilkira jumlah penerimaan bahan hadiah yang akan diulas secara berasingan daripada proses kerja pengkatalogan dan pemrosesan bahan C.I.P, input ringkas dan naskhah tambahan.

Bagi aktiviti penerimaan bahan yang merangkumi bahan belian, hadiah dan koleksi khas, terdapat peningkatan jumlah penerimaan yang tinggi, iaitu sebanyak 81.7%. Jumlah ini melibatkan penerimaan sebanyak 2,924 judul / 2,999 naskhah.

Manakala bagi aktiviti penghantaran bahan daripada SBK ke Unit / Seksyen / Perpustakaan Cawangan serta Institusi luar, sejumlah 1,840 naskhah telah diagihkan mengikut lokasi yang telah ditetapkan, dengan peratus penurunan sebanyak 56.1% berbanding tahun sebelumnya.

Seterusnya, bagi pencapaian aktiviti pengkatalogan bahan asal oleh Pustakawan Kanan UKT dan UHP, terdapat peratus penurunan yang agak tinggi, iaitu 46.5% dengan jumlah pencapaian sebanyak 1,424 judul / 1,463 naskhah, mewakili 61.9% daripada sasaran yang ditetapkan.

Bagi aktiviti pemrosesan bahan C.I.P, input ringkas dan naskhah tambahan pula, ketiga-tiga aktiviti ini juga mengalami penurunan peratus pencapaian sebanyak 36.8%, dengan jumlah pencapaian sebanyak 2,911 judul / 3,017 naskhah @ 40.4% sahaja.

Dan, bagi aktiviti pengurusan permohonan bahan segera, berlaku peningkatan yang sangat mendadak iaitu sebanyak 364.7%, di mana jumlah ini melibatkan permohonan sebanyak 79 naskhah bahan dengan pencapaian cemerlang 100% diproses mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

Bagi perincian kepada setiap aktiviti yang dinyatakan secara ringkas disini, ulasan lanjut akan diperincikan mengikut aktiviti pada laporan yang selanjutnya bagi pencapaian sepanjang 2020 ini!

SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

PENERIMAAN DAN PENGHANTARAN BAHAN

	Judul	Naskhah	Peratus
Bahan belian	1,273	1,284	43.5%
Bahan hadiah	648	648	22.2%
Bahan koleksi khas	1,003	1,067	34.3%

Rajah 3.2 : Pecahan Penerimaan Bahan Mengikut Kategori

PENERIMAAN BAHAN

Penerimaan bahan merupakan salah satu aktiviti penting di UKT dan UHP bagi memastikan proses kerja rufin setiap staf di kedua-dua unit ini berkesinambungan pada sepanjang tahun.

Sepanjang tahun 2020, UKT dan UHP telah mengalami peningkatan jumlah penerimaan bahan yang sangat drastik iaitu sebanyak 81.7% yang merangkumi bahan belian, bahan hadiah dan bahan koleksi khas.

Dengan jumlah sebanyak 2,924 judul / 2,999 naskhah, bahan belian merupakan penyumbang utama kepada keseluruhan jumlah penerimaan ini, diikuti dengan bahan koleksi khas dan bahan hadiah.

Dengan jumlah 1,273 judul / 1,284 naskhah, bahan belian telah menerima, pecahan bahan belian mengikut jenis bahan adalah seperti berikut :

- Buku : 1,189 j / 1,200 n
- Cakera padat : 3 j / 3 n
- Buku elektronik : 81 j / 81 n

Manakala bagi bahan hadiah sejumlah 964 naskhah telah diterima secara kasar, di mana jumlah ini perlu dibuat proses isihan bagi memilih keluar bahan yang tidak/kurang sesuai sebagai koleksi PUTM. Sejumlah 648 judul / 648 naskhah bahan bercetak telah dilaksanakan proses penerimaan melalui sistem daripada 71 penyumbang pelbagai latar belakang.

Pecahan sumbangan yang telah membantu pembangunan koleksi PUTM sebagai bahan hadiah adalah :

- Instiusi/Agensi Kerajaan : 26.8%
- Lain-lain : 25.4%
- Individu Perseorangan : 23.9%
- Institusi/Agensi Swasta : 15.5%
- IPTA/IPTS : 8.5%

Daripada jumlah bahan hadiah yang telah dilaksanakan proses penerimaan, nilai dalam Ringgit Malaysia jumlah bahan yang diterima adalah sebanyak RM 46,726.33. Jumlah ini menjadi faktor penyumbang kepada nilai penjimatan yang tidak dibelanjakan, sebaliknya diperolehi melalui sumbangan bahan sebagai hadiah untuk pembangunan koleksi PUTM secara menyeluruh.

Seterusnya, bagi penerimaan bahan koleksi khas dari PRZS, sepanjang tahun 2020, penerimaan bahan ini hanya diterima pada Januari sahaja yang melibatkan bahan tesis dan buku terbitan penerbit UTM Press. Daripada jumlah ini, pecahan penerimaan bahan koleksi khas adalah seperti berikut :

- Buku terbitan UTM Press : 17 j / 81 n.
- Tesis + cakera padat : 986 j / 986 n.

Penghantaran bahan koleksi khas dari PRZS ke SBK telah ditangguhkan bagi memberi laluan kepada projek pengkatalogan tesis backlog dalam talian yang melibatkan semua Pustakawan PUTM.

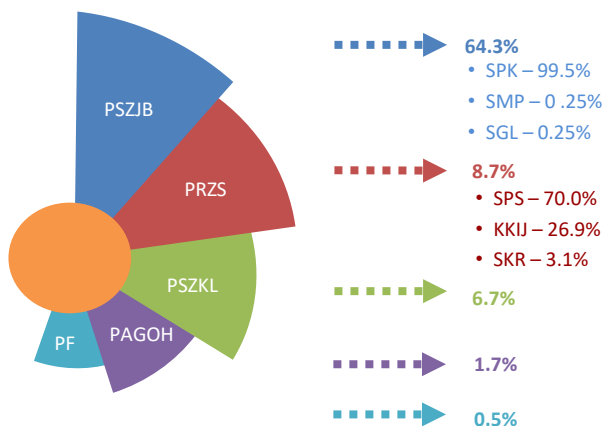
Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 3.1 hingga 3.4 di Lampiran Jadual.

PENGHANTARAN BAHAN

Sepanjang tahun 2020 penghantaran bahan daripada SBK ke lokasi yang telah ditetapkan secara kumulatif adalah sebanyak 1840 naskhah. Jumlah penghantaran ini merangkumi sebahagian bahan yang siap diproses pada akhir tahun 2019.

Daripada jumlah ini, 42.7% (785 n) adalah bahan belian, 41.4% (761 n) merupakan bahan hadiah, manakala 16.0% (294 n) terdiri daripada bahan koleksi khas. Dan secara keseluruhan juga. Jumlah penghantaran bahan ini mewakili 63% daripada jumlah penerimaan pada 2020.

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 3.5 di Lampiran Jadual.



Rajah 3.3 : Pecahan Penghantaran Bahan Mengikut Lokasi

SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

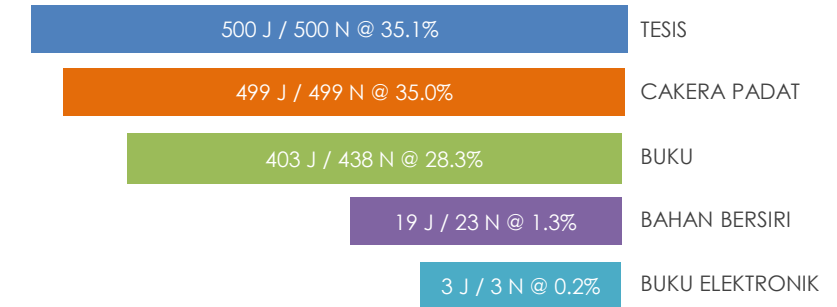
PENKATALOGAN BAHAN ASAL

Aktiviti pengkatalogan bahan asal merupakan salah satu tunjang utama kepada usaha pembangunan koleksi Perpustakaan UTM khususnya yang melibatkan bahan belian dan hadiah yang dikendalikan sepenuhnya di SBK oleh staf UKT dan UHP.

Penyusutan peruntukan pembelian bahan memberi kesan langsung kepada jumlah bahan baharu untuk rujukan pengguna. Namun proses kerja pengkatalogan dan pemprosesan bahan di UKT dan UHP masih diteruskan dengan beberapa pendekatan dan penyusunan semula aktiviti pengkatalogan bahan selaras dengan situasi semasa.

Sepanjang tahun 2020 aktiviti pengkatalogan bahan asal yang melibatkan Pustakawan Kanan di UKT dan UHP telah mengalami penurunan yang ketara. Penurunan sebanyak 46.5% berbanding tahun 2019 memberi petunjuk yang jelas bahawa proses ini merupakan salah satu aktiviti yang perlu ditambahbaik dan disenaraikan dalam dashboard pengurusan risiko.

Selain faktor pandemik Covid-19 yang menjadi sebagian daripada penyusutan jumlah bahan yang dikatalog, kehilangan seorang Pustakawan Kanan UHP dalam melaksanakan aktiviti pengkatalogan bahan asal turut memberi kesan langsung kepada pencapaian tahun 2020.



Rajah 3.4 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Jenis Bahan

Momentum pengkatalogan bahan asal juga turut terjejas ekoran penglibatan Pustakawan Kanan dalam menyediakan, menyemak dan menguji data bibliografi, serta mengkaji fungsi Sistem Pengurusan Perpustakaan Sumber Terbuka Koha bagi persediaan migrasi sistem berkenaan.

Bermula dengan hasil pencapaian yang tidak konsisten sejak pertengahan Mac 2020 ekoran pelaksanaan PKP, sasaran dan kapasiti untuk pengkatalogan bahan asal terus menurun serta dinilai semula sasaran pencapaian aktiviti ini mulai pertengahan Julai sehingga Disember 2020.

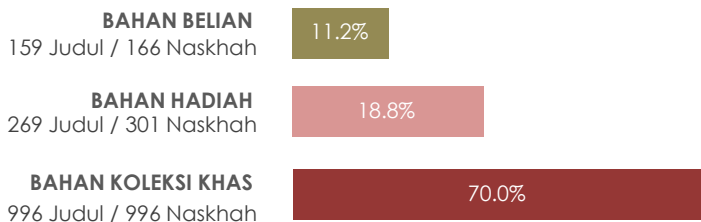
Walaupun secara dasarnya terdapat penurunan jumlah bahan asal yang dikatalog, namun bahan asal yang diproses pada keadaan biasa telah berjaya dikatalog, kecuali bagi bahan belian yang diterima pada penghujung November hingga Disember 2020 yang sebahagian kecilnya masih dalam proses menginput data.

Pengkatalogan bahan asal yang paling dominan adalah dari kategori bahan koleksi khas yang menjadi projek sokongan untuk mengatasi pengurangan jumlah bahan belian. Secara keseluruhannya, bahan tesis dan cakera padat telah selesai sepenuhnya diproses, manakala bahan terbitan UTM Press masih belum berjaya diproses sepenuhnya pada tahun 2020.

Manakala bagi bahan belian yang diterima sepanjang tahun 2020 pula, hanya sebahagian kecil sahaja merupakan bahan asal untuk dikatalog oleh Pustakawan Kanan, iaitu 11.2% sahaja. Selebihnya bahan belian yang diterima daripada UPB adalah bahan C.I.P yang diproses sepenuhnya oleh Pembantu Pustakawan.

Dan, bagi bahan hadiah pula, fokus hanya tertumpu kepada pengkatalogan bahan teks yang menerima sumbangan mengaakkan daripada pelbagai sumber.

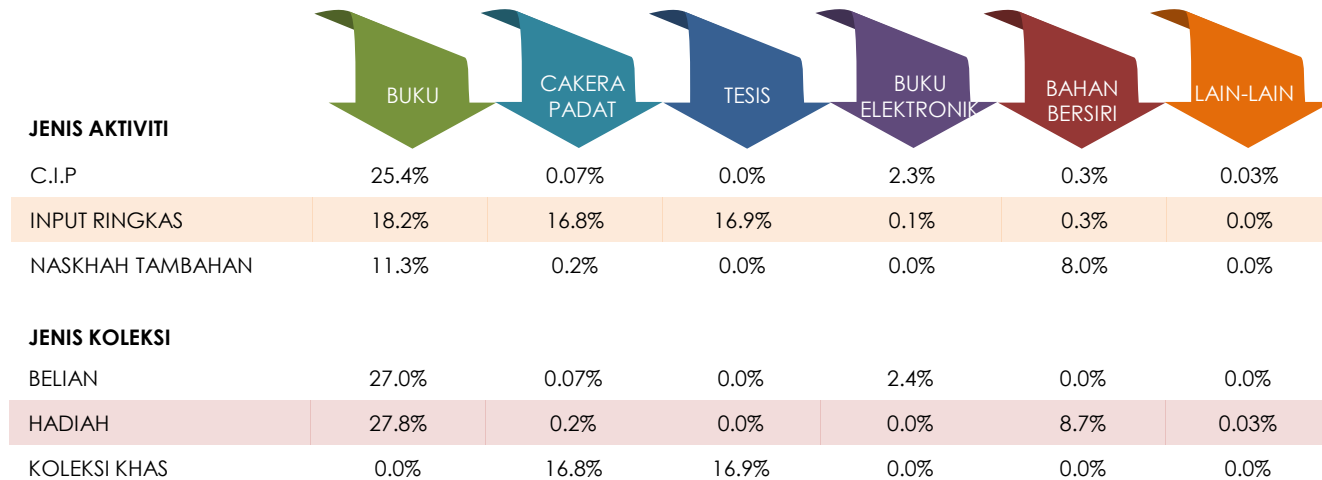
Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 3.6, 3.9 dan 3.10 di Lampiran Jadual.



Rajah 3.5 : Pecahan Pengkatalogan Bahan Mengikut Kategori Bahan

SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

PEMROSESAN BAHAN C.I.P, INPUT RINGKAS DAN NASKHAH TAMBAHAN



Rajah 3.6 : Pecahan Peratus Pemprosesan Bahan Mengikut Jenis Aktiviti Dan Jenis Koleksi

Aktiviti pemprosesan bahan C.I.P, input ringkas dan naskhah tambahan di UKT dan UHP dilaksanakan sepenuhnya oleh Pembantu Pustakawan dan Pembantu Pustakawan Kanan.

Bagi Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan UKT, penglibatan mereka dalam aktiviti ini merangkumi bahan belian dan bahan koleksi khas. Manakala bagi Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan UHP, mereka hanya tertumpu kepada bahan hadiah sahaja.

Dalam aktiviti pemprosesan bahan C.I.P dan naskhah tambahan, kedua-dua aktiviti ini hanya melibatkan pemprosesan bahan oleh Pembantu Pustakawan sahaja. Kedua-dua aktiviti ini hanya memerlukan staf menyalin data daripada sumber yang diperolehi dan seterusnya mengemaskini rekod bibliografi berdasarkan garis panduan yang telah disediakan mengikut polisi pengkatalogan Perpustakaan UTM.

Manakala bagi bahan naskhah tambahan, staf perlu mengemaskini rekod bibliografi sedia ada serta menambah *item* pada rekod *holding*.

Berbeza dengan bahan input ringkas, aktiviti memerlukan staf melengkapkan sebahagian rekod bibliografi dan *holding*, dan selebihnya, iaitu tag 09X dan 6XX akan dilengkapkan oleh Pustakawan Kanan. Bahan yang diproses sebagai input ringkas oleh staf ini akan menjadi perangkaan kepada Pustakawan Kanan dalam pengkatalogan bahan asal.

Sepanjang tahun 2020, peratus bahan yang diproses sepenuhnya oleh Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan, serta Pustakawan Kanan adalah hampir sama, iaitu 47.6% bagi proses C.I.P dan naskhah tambahan, manakala 52.4% adalah proses input ringkas.

Perbezaan jurang yang kecil ini telah mengecilkan juga jumlah bahan yang perlu dikatalog oleh Pustakawan Kanan sebagai bahan asal.

Secara keseluruhan jumlah bahan yang telah diproses adalah sebanyak 2,911 judul / 3,017 naskhah @ 40.4%, juga mengalami penurunan sebanyak 36.8% berbanding tahun sebelumnya. Daripada jumlah ini, 29.5% merupakan bahan belian, 36.8% bahan hadiah dan 33.7% lagi adalah bahan koleksi khas.

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 3.7 dan 3.8 di Lampiran Jadual.

SEKSYEN 3 : UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN

RANGKUMAN PENCAPAIAN AKTIVITI PENKATALOGAN ASAL, PEMROSESAN BAHAN C.I.P, INPUT RINGKAS DAN NASKHAH TAMBAHAN

Pencapaian keseluruhan bagi aktiviti pengkatalogan bahan asal, pemprosesan bahan C.I.P, input ringkas dan naskhah tambahan oleh Pustakawan Kanan, Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan UKT dan UHP bagi tahun 2020 walaupun mengalami penurunan yang agak ketara, namun tetap membantu menyuntik pembangunan koleksi Perpustakaan UTM.

Suntikan positif ini memberi impak besar untuk memastikan bahan pembelian tahun semasa siap diproses dan boleh dirujuk oleh pengguna sama ada melalui pinjaman keluar atau rujukan dalam Perpustakaan UTM pada tahun yang sama.

Di samping itu juga, pihak UKT dan UHP berusaha untuk mengawal masalah bahan backlog, khususnya bagi bahan belian supaya bahan yang dibeli pada tahun semasa, dapat diproses sekurang-kurangnya 85% daripada jumlah yang diterima daripada UPB. Sasaran ini selaras dengan Objektif Kualiti bagi pengkatalogan dan pemprosesan bahan di UKT dan UHP.

Selain daripada itu, projek usahasama antara SBK dan SKR bagi memproses bahan koleksi khas walau pun tidak melibatkan penghantaran bahan secara fizikal pada masa akan datang, namun 33.7% bahan ini yang dikatalog oleh Pustakawan Kanan UKT dan UHP sedikit sebanyak telah meningkatkan keberadaan sumber rujukan tesis di rak bahan koleksi khas.

Bagi bahan hadiah pula, sepanjang tahun 2020, sejumlah 964 naskhah bahan telah diterima secara kasar yang memerlukan semakan dan pemilihan serta pengisihan bahan sebelum dimasukkan data penerimaan bersih melalui sistem.

Daripada jumlah ini, hanya 67.2% @ 648 naskhah sahaja telah dilaksanakan proses penerimaan. Berbeza dengan penerimaan bahan belian dan koleksi khas, proses penerimaan bahan hadiah memerlukan penelitian yang khusus dari aspek isi kandungan, keadaan fizikal bahan, hakcipta serta beberapa ciri lain bahan bagi membolehkan kualiti bahan rujukan yang menepati keperluan pengguna.

Pencapaian keseluruhan yang melibatkan Pustakawan Kanan, Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan adalah sebanyak 45.6% @ 4,335 judul / 4,480 naskhah. Daripada jumlah ini, 32.8% merupakan pengkatalogan bahan asal, 18.9% pemprosesan bahan C.I.P, 35.2% bahan input ringkas, manakala 13.1% pula adalah bahan naskhah tambahan.

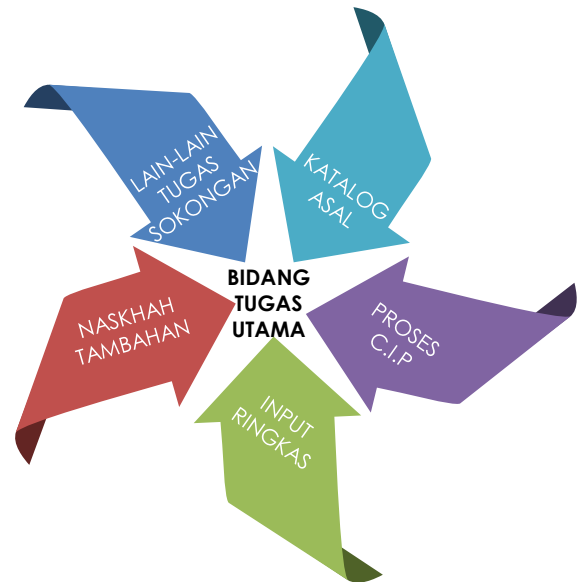
Daripada pecahan ini, hanya 32.8% sahaja aktiviti pengkatalogan dikendalikan oleh Pustakawan Kanan, manakala 67.2% melibatkan aktiviti rutin memproses bahan oleh Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan.

Pecahan ini sedikit sebanyak memberi isyarat bahawa lebih banyak naskhah yang diterbitkan bersifat lebih informatif dengan maklumat bibliografi dan memudahkan pemprosesan bahan.

Di samping itu juga, terdapat beberapa aktiviti sokongan yang dilaksanakan sepenuhnya oleh Pembantu Pustakawan Kanan dan Pembantu Pustakawan turut meyumbang kepada lain-lain tugas yang turut penting sebagai pelengkap kepada tugas utama di UKT dan UHP.

Meskipun pencapaian keseluruhan 2020 lebih menjurus kepada jumlah penurunan, pihak SBK masih kekal signifikan dalam usaha membangunkan koleksi perpustakaan.

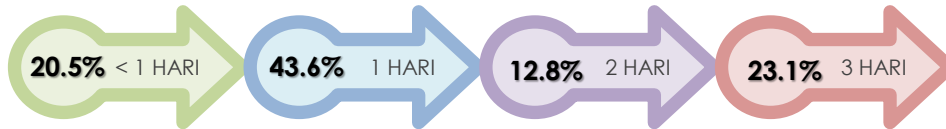
Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 3.9 hingga 3.11 di Lampiran Jadual.



Rajah 3.7 : Bidang Tugas Utama di UKT dan UHP

**SEKSYEN 3 :
UNIT KATALOG | UNIT HADIAH & PERTUKARAN**

**PENGURUSAN PERMOHONAN
BAHAN SEGERA**



Rajah 3.8 : Pengurusan Permohonan Bahan Segera Mengikut Tempoh Bilangan Hari

Pengurusan permohonan bahan segera di bawah kendalian SBK merupakan salah satu aktiviti sokongan bagi membolehkan pengguna merujuk bahan dengan segera melalui permohonan rasmi.

Dalam pengurusan permohonan bahan segera, pihak SBK telah mengkategorikannya kepada 3 kategori bagi memudahkan bahan diurus dengan sistematik.

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

Secara keseluruhan, sejumlah 78 naskhah bahan telah diproses segera mengikut kategori permohonan dan kesemua permohonan ini telah berjaya diuruskan mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

Daripada jumlah ini, 93.6% @ 73 naskhah bahan merupakan permohonan bahan segera pinjam keluar yang diterima daripada UPB hasil cadangan pembelian daripada staf akademik. Kesemua permohonan ini telah diproses 100% dalam tempoh 3 hari bekerja.

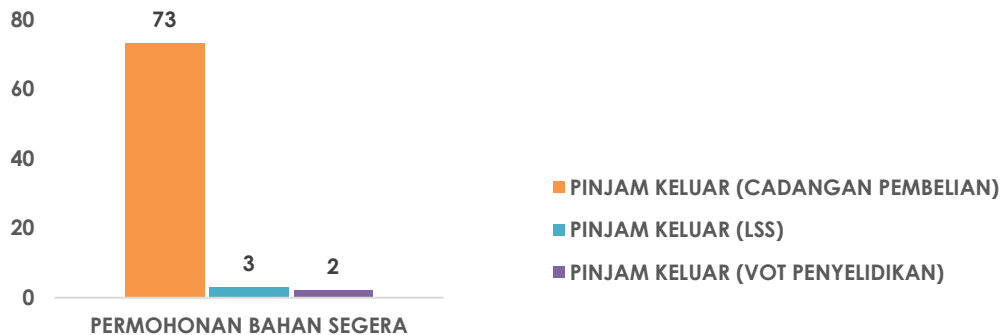
Sejumlah 3.8% @ 3 naskhah bahan terdiri daripada permohonan melalui aplikasi *Library Service System (LSS)* yang telah diproses dalam tempoh 5 hari bekerja.

Manakala 2.6% @ 2 naskhah bahan pula adalah permohonan pembelian bahan melalui vot penyelidikan yang diproses segera dalam tempoh 3 hari bekerja.

Pecahan pencapaian pengurusan permohonan bahan segera berdasarkan bilangan hari memproses bahan menunjukkan 43.6% berjaya diproses dalam tempoh 1 hari bekerja, diikuti dengan 23.1% dalam tempoh 3 hari, 20.5% dalam tempoh kurang daripada 1 hari dan 12.8% dalam tempoh 2 hari bekerja.

Secara keseluruhan, pencapaian pengurusan permohonan bahan segera bagi tahun 2021 adalah sangat cemerlang dan berada dalam prestasi terbaik.

Perincian data bagi aktiviti penerimaan bahan oleh UKT dan UHP merujuk kepada Jadual 3.12 dan 3.13 di Lampiran Jadual.



Rajah 3.9 : Pengurusan Permohonan Bahan Segera Mengikut Kategori Permohonan