

2021

LAPORAN TAHUNAN

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI (SKR)

BAHAGIAN KOLEKSI KHAS & GALERI, PRZS





UNIT KOLEKSI KHAS & REPOSITORI

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI

PENASIHAT

Haslina Othman
Mohd. Fuad Bin Mohd. Yusof

PENGARANG/ PENYUNTING

Junaidah Abdullah
Noor Effendy Hamzah
Haslinda Sabari
Abas Rahmat

HUBUNGI KAMI

Pejabat: 07 5510322
Email: abasrahmat@utm.my
Website: <https://library.utm.my/>
Alamat: Seksyen Koleksi Khas
& Repositori (Bangunan
Perpustakaan Raja Zarith Sofiah,
Perpustakaan UTM 81310 UTM
Skudai, Johor Bahru, Johor D.T.

BKG, PERPUSTAKAAN UTM
@APRIL 2022

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI

Ketua Bahagian : Haslina Othman

Ketua Seksyen : Mohd. Fuad Bin Mohd. Yusof

UNIT KOLEKSI KHAS

Pustakawan

Junaidah Abdullah
Noor Effendy Hamzah
Abas Rahmat

Staf Sokongan

Siti Anniza Aznan
Abdul Jalil Hassan
Murad Mokhtar
Kartini Ibrahim
Roziana Kamarudin
Norasiah Mohamad
Md. Hafizan Kamat

UNIT PENGURUSAN DOKUMEN DIGITAL (PDD)

Pustakawan

Haslinda Sabari

Staf Sokongan

Fahmi Moksen @ Mohd Hussin
Zainurin Taib
Zulraizam Shamsudin
Nurul Shafika Hassan

UNIT PENGURUSAN UTM-IR & DATA PENYELIDIKAN (PID)

Pustakawan

Haslinda Sabari

Staf Sokongan

Widya Wahid
Narimah Nawil
Yanti Mohd Shah

ISI KANDUNGAN

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI • PERPUSTAKAAN UTM •
LAPORAN TAHUNAN 2021

I	SIDANG PENGARANG
II	ISI KANDUNGAN
IV	SENARAI LAMPIRAN
01	CARTA BAHAGIAN REPOSITORI METADATA • Objektif • Fungsi
02	SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI • Pengenalan • Objektif • Fungsi
03	UNIT KOLEKSI KHAS (UKK) • Objektif • Pencapaian
04	1.0 KOLEKSI KHAS (PEROLEHAN) • Laporan Aktiviti • Pencapaian
08	2.0 KOLEKSI KHAS (KATALOGAN) • Laporan Aktiviti • Pencapaian

ISI KANDUNGAN

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI • PERPUSTAKAAN UTM •
LAPORAN TAHUNAN 2021

11

3.0 KOLEKSI KHAS (PERKHIDMATAN)

- Laporan Aktiviti • Pencapaian

15

4.0 PENGURUSAN DOKUMEN DIGITAL (PDD)

- Objektif • Laporan Aktiviti • Pencapaian

22

5.0 PENGURUSAN UTM-IR & DATA PENYELIDIKAN (PID)

- Laporan Aktiviti • Pencapaian

26

6.0 PROJEK 2020

- Laporan Aktiviti • Pencapaian

29

7.0 PERANCANGAN PROJEK 2021

- Laporan Perancangan Aktiviti

31

8.0 KESIMPULAN

32

LAMPIRAN

LAMPIRAN

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI • PERPUSTAKAAN UTM •
LAPORAN TAHUNAN 2021

33

LAMPIRAN 1

KHASKUMULATIF PENERIMAAN BAHAN KOLEKSI
KHAS 2017 - 2021

34

LAMPIRAN 2

PENERIMAAN BAHAN KOLEKSI KHAS

35

LAMPIRAN 3

STATISTIK PENERIMAAN TESIS JAN - DIS 2021

36

LAMPIRAN 4

STATISTIK PENERIMAAN PELBAGAI BAHAN
KOLEKSI KHAS 2021

37

LAMPIRAN 5

STATISTIK TEMPOH PROSES AKSESEN BAHAN
DARI TARIKH DITERIMA BAGI TAHUN 2021

38

LAMPIRAN 6

STATISTIK FOTOGRAF DIIMBAS KE DIGITAL UNTUK
DIMUAT NAIK KE DALAM DMS 2021

39

LAMPIRAN 7

STATISTIK PEMOHONAN RUJUKAN BAHAN
KOLEKSI KHAS

40

LAMPIRAN 8

STATISTIK PEMOHONAN PEMINJAMAN
BAHAN KALAM

LAMPIRAN

BAHAGIAN REPOSITORI METADATA • PERPUSTAKAAN UTM • LAPORAN TAHUNAN 2021

41

LAMPIRAN 9

STATISTIK KATALOG TESIS BACKLOG PRZS 2021

42

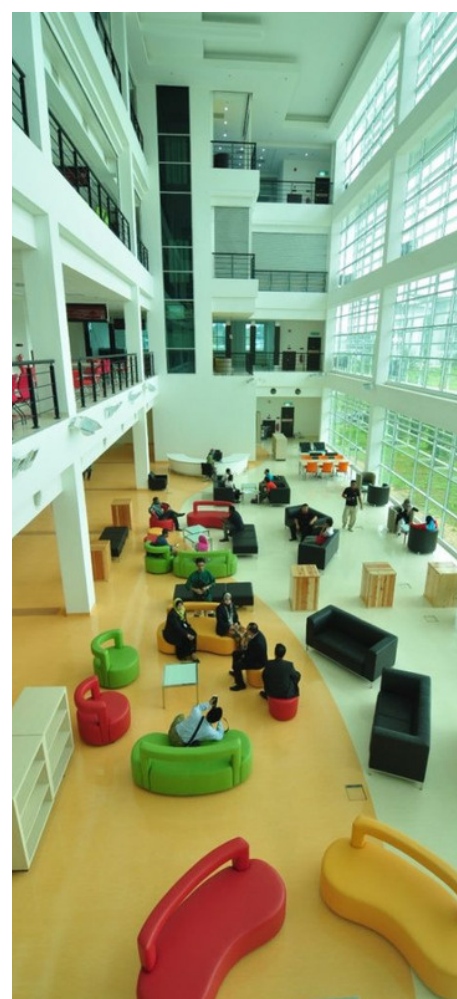
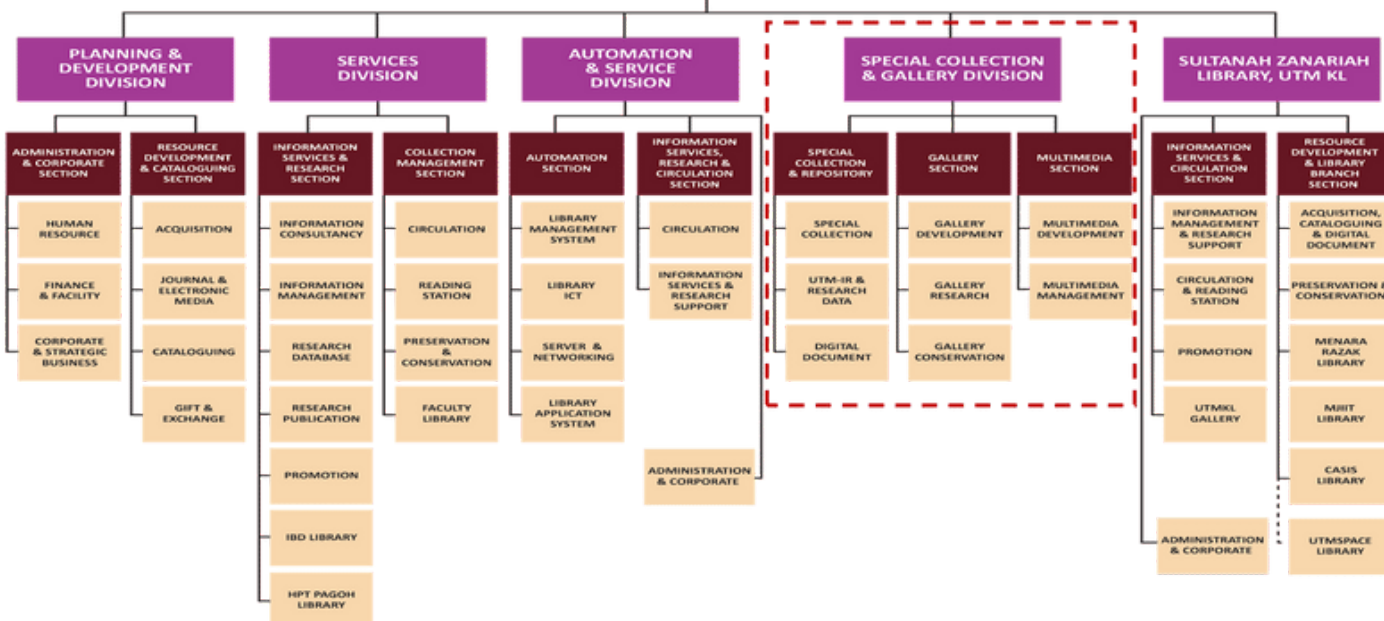
LAMPIRAN 10

STATISTIK KATALOG TESIS BACKLOG SBK 2021

ORGANISATION CHART : LIBRARY DEPARTMENT 2021



CHIEF LIBRARIAN



SEKSYEN KOLEKSI KHAS DAN REPOSITORI

PENGENALAN

Seksyen Koleksi Khas & Repositori (SKR) di bawah Bahagian Koleksi Khas dan Galeri telah dibangunkan pada Julai 2014 selaras dengan penstrukturan semula carta organisasi Perpustakaan UTM. Seksyen ini terbahagi kepada tiga (3) unit iaitu Unit Koleksi Khas (UKK), Unit Pengurusan Dokumen Digital (UPDD) dan juga Unit Pengurusan UTM-IR & Data Penyelidikan (UPIR). (Rujuk Carta Organisasi)

OBJEKTIF

- Membangun bahan koleksi khas UTM seperti hasil karya, penerbitan oleh warga UTM atau mengenai UTM bagi tujuan pemeliharaan khazanah UTM untuk kajian dan rujukan.
- Menyedia akses kepada Koleksi Khas UTM di dalam bentuk digital.
- Membangun dan memantapkan koleksi digital perpustakaan.
- Mengurus pembangunan UTM-IR dan aktiviti berkaitan dengannya.
- Membantu mengurus pembangunan dan bengkel metadata Research Data Management (RDM) universiti.

FUNGSI

- Membangun serta mengurus bahan Koleksi Khas UTM.
- Memproses, mengkatalog, mengklas dan menyelenggara rekod bibliografik bahan Koleksi Khas UTM.
- Pemprosesan bahan Koleksi Khas UTM dalam bentuk digital bagi menyokong tujuan pembelajaran, pengajaran, penyelidikan dan perundingan di dalam perkhidmatan perpustakaan.
- Pendepositan bahan digital UTM ke Sistem Pengurusan Dokumen (DMS) serta penyelenggaraan rekod berkaitan.
- Pemprosesan, pendepositan dan pengelasan bahan UTM-IR untuk akses terbuka serta penyelenggaraan rekod UTM-IR.
- Membantu dalam pengurusan pendepositan bahan dan metadata Research Data Management (RDM) universiti.

UNIT KOLEKSI KHAS (UKK)

BAHAGIAN REPOSITORI METADATA • PERPUSTAKAAN UTM • LAPORAN TAHUNAN 2021

OBJEKTIF:

- Membangun dan mengurus koleksi khas UTM serta menyelenggara rekod bibliografi.
- Memproses bahan yang diterima, mengkatalog dan mengklas koleksi khas dalam Sistem Pengurusan Perpustakaan.

Pencapaian
100%

PENERIMAAN:

Sasaran penerimaan bahan adalah 100%. Walau bagaimanapun hanya sejumlah 59% iaitu 2,737 judul bahan diterima dan diproses pada tahun 2021. Penurunan ini adalah disebabkan kekangan untuk hadir ke pejabat oleh staf semasa penularan wabak Covid 19 pada tahun 2021.

Pencapaian
73%

INPUT RINGKAS:

Sasaran input ringkas bagi 2021 adalah 100%. Sebanyak 1,552 judul bahan baru yang diterima dan berjaya dibuat input ringkas oleh Pembantu Perpustakaan UKK pada 2021 berbanding 2,131 judul tahun 2020.

Pencapaian
98%

AKSESEN:

Sasaran proses aksesen adalah dalam tempoh 3 hari bekerja. Sejumlah 2,042 judul bahan telah dapat diproses dalam tempoh yang ditetapkan pada 2021 berbanding penerimaan berjumlah 2,083 bahan pada 2020.

Pencapaian
66%

PENGKATALOGAN:

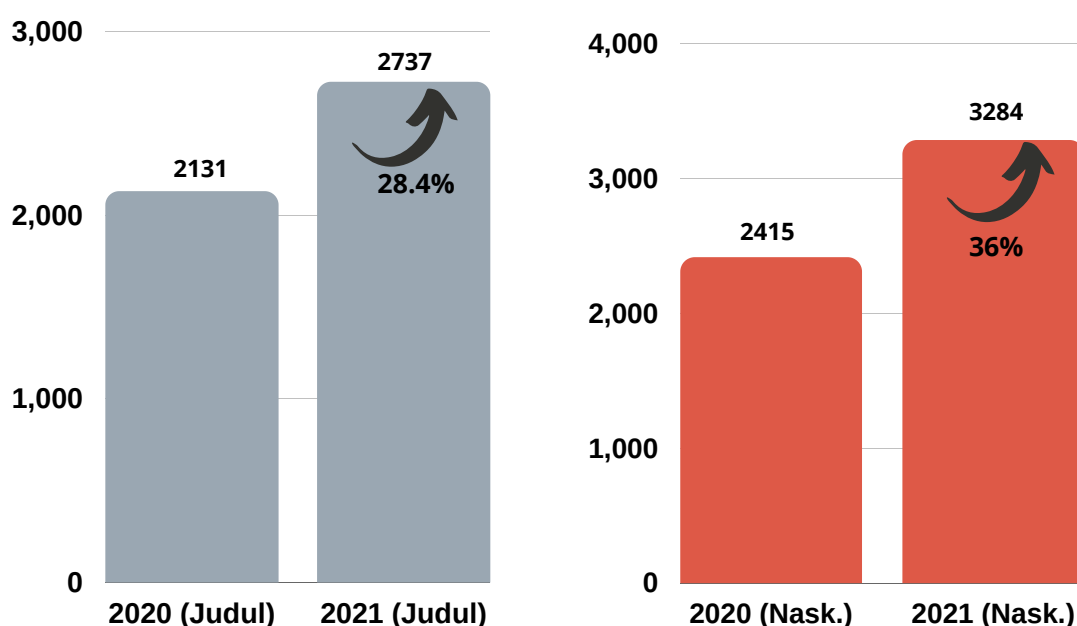
Sasaran pengkatalogan pada 2021 adalah sebanyak 4,470 judul pengkatalogan oleh Pustakawan Koleksi Khas. Pada tahun 2021 sebanyak 2,814 judul telah berjaya dikatalog.

1.0 KOLEKSI KHAS (PEROLEHAN)

1.0 AKTIVITI UNIT KOLEKSI KHAS

1.1 Penerimaan Bahan Koleksi Khas

Jumlah keseluruhan penerimaan bahan Koleksi Khas sepanjang tahun 2021 adalah sebanyak **2,737 judul** manakala jumlah naskhah adalah sebanyak **3,284 naskah** berbanding pada tahun 2020 iaitu penerimaan sebanyak 2,131 judul dan 2,415 naskhah. Jumlah ini menunjukkan peningkatan sebanyak **28.4%** bagi jumlah judul yang diterima manakala terdapat kenaikan sebanyak **36%** bagi keseluruhan jumlah naskhah yang diterima seperti mana ditunjukkan dalam Rajah 1. (Rujuk Lampiran 1)



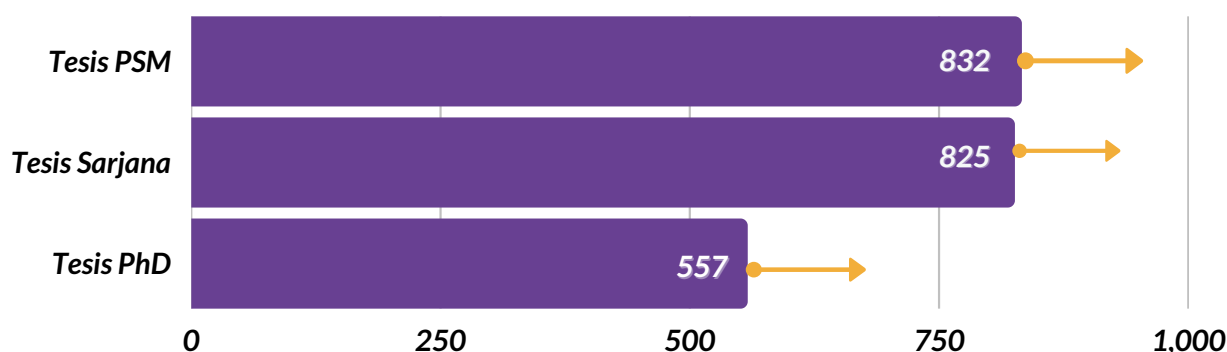
Carta 1: Perbandingan Jumlah Penerimaan Bahan Tahun 2020 dan 2021

Bahan koleksi khas yang diterima meliputi tesis sarjana dan doktor falsafah, kertas projek sarjana muda, buku terbitan Penerbit UTM Press, buku terbitan fakulti/ jabatan di dalam UTM, buku terbitan penerbit luar, buku panduan, kertas seminar/ prosiding, cakera padat, kertas soalan peperiksaan, keratan akhbar, sijil dan fotograf. Jumlah penerimaan mengikut jenis bahan adalah seperti dalam Rajah 2 di bawah. (Rujuk Lampiran 2 dan 3)

JENIS BAHAN		JUMLAH BAHAN
	Buku Arkib	89 judul 255 naskhah
	CP Arkib	195 judul 569 naskhah
	Terbitan Bersiri	186 judul 192 naskhah
	Seminar/ Prosiding	5 judul 6 naskhah
	Sijil	3 judul 3 naskhah
	Rekod	45 judul 45 naskhah
	PSM	694 judul pdf 138 judul CP 832 naskhah
	Sarjana	386 judul teks 398 judul CP 41 judul pdf 825 naskhah
	PhD	280 judul teks 277 judul CP 557 naskhah

Rajah 2: Jumlah Penerimaan Bahan 2021 Mengikut Jenis Bahan

Sepanjang tahun 2021, sebanyak **2,214 judul** dan **2,214 naskhah** tesis dan kertas projek sarjana muda telah diterima dan dibuat penerimaan dengan pecahan **557 judul** tesis doktor falsafah, **825 judul** tesis sarjana dan **832 judul** kertas projek sarjana muda seperti mana ditunjukkan pada Rajah 3. Jumlah penerimaan bahan tesis ini telah menunjukkan peningkatan sebanyak **29.3 %** berbanding tahun 2020 yang berjumlah **1,712 judul/ 1,712 naskhah**. Peningkatan ini adalah disebabkan keputusan membenarkan penghantaran bahan dalam bentuk pdf semasa penguatkuasaan arahan Perintah Kawalan Pergerakan dan penutupan kampus semasa pandemik Covid 19 (Rujuk Lampiran 4)



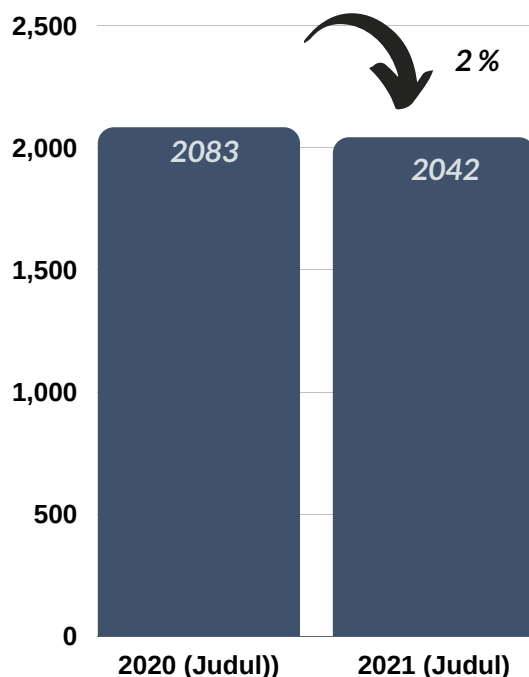
Carta 2: Jumlah Penerimaan Tesis Bercetak dan CP Bagi Tahun 2021

Secara keseluruhannya, jumlah penerimaan bahan Koleksi Khas sepanjang tahun 2021 adalah sebanyak **2,737 judul dan 3,284 naskhah** menjadikan jumlah kumulatif penerimaan bahan koleksi khas sehingga Disember 2021 adalah sebanyak 54,471 judul dan 178,748 naskhah seperti mana pada Lampiran 1.

4.2 Aktiviti Aksesen Bahan

Jumlah bahan yang diaksesen adalah bergantung kepada jumlah bahan yang telah siap diinput ringkas. Pada tahun 2021, sebanyak 2,042 bahan telah diaksesen. Jumlah ini menurun sebanyak 2% berbanding 2,083 naskhah bahan yang diaksesen pada tahun 2020. Walau pun begitu, berbanding penerimaan bahan termasuk dalam kategori perlu diaksesen (selain dalam bentuk pdf) iaitu sebanyak 2,549 naskhah pada 2021, sebanyak 80% bahan telah di aksesen.

Daripada 2,042 bahan yang di aksesen, sebanyak 2.8% atau bersamaan 58 naskhah bahan tidak mencapai sasaran tempoh aksesen kerana telah diaksesen melebihi tempoh tiga hari bekerja. Berdasarkan penelitian, tempoh aksesen bagi 58 naskhah ini adalah dalam tempoh tidak melebihi 10 hari bekerja. Faktor yang menyumbang kepada kelewatan ini adalah kerana terdapat Perintah Kawalan Pergerakan dan juga penggiliran bertugas di pejabat disebabkan pandemik Covid 19.



Carta 3: Perbandingan Jumlah Aksesan Bahan 2020 dan 2021

Walau pun terdapat peningkatan jumlah naskhah bahan baharu, statistik aksesen bahan telah menurun berbanding tahun 2020 disebabkan sebanyak **735 bahan** (tesis sarjana dan PSM) yang biasanya diterima dalam bentuk teks dan CP, telah diterima dalam bentuk fail pdf manakala sebanyak **138 bahan** diterima dalam bentuk CP sahaja. Bahan dalam fail pdf hanya dicatatkan statistik penerimaan tetapi tidak perlu diaksesen.

Secara keseluruhannya, kawalan tempoh proses aksesen bahan adalah masih baik. Punca kelewatan adalah isu di luar kawalan dan ianya tidak menjejaskan proses mengurus bahan baharu di Unit Koleksi Khas. Rujuk Lampiran 5 bagi perincian aktiviti aksesen.

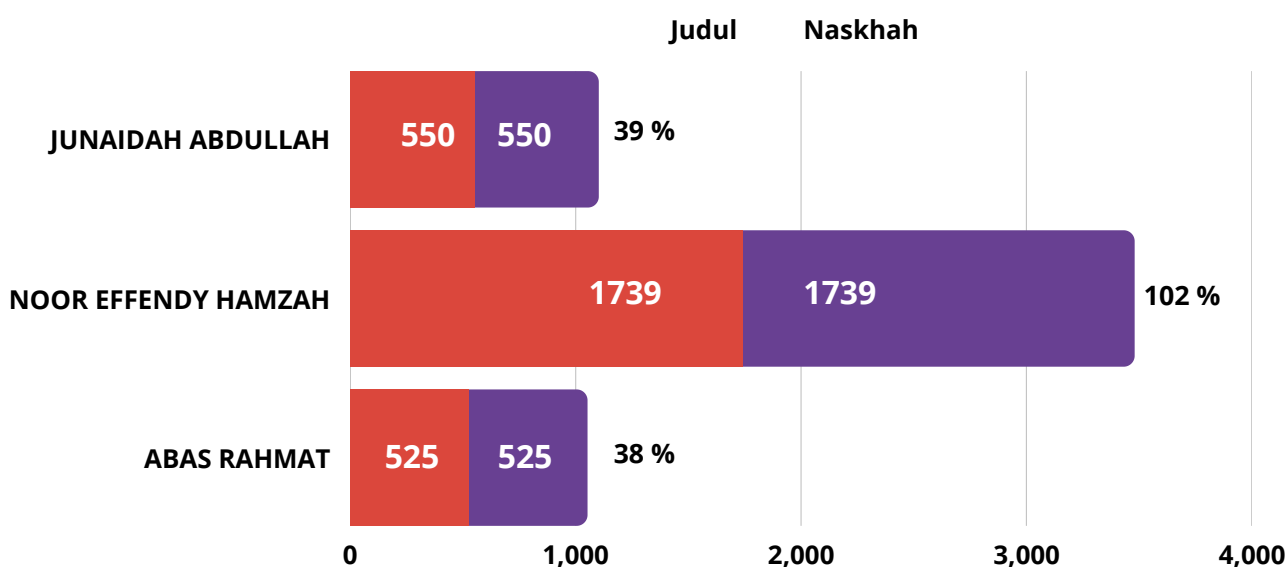


2.0 KOLEKSI KHAS (KATALOGAN)

Unit Koleksi Khas, Perpustakaan UTM bertanggungjawab dalam memastikan bahan-bahan Koleksi Khas dan arkib UTM sama ada melalui pembelian dan sumbangan dapat diproses untuk tujuan penyimpanan dan rujukan pada masa hadapan. Unit Koleksi Khas juga bertanggungjawab dalam pemuliharaan dan penyediaan statistik berkaitan bahan Koleksi Khas

2.1 Mengkatalog Bahan

Proses kerja mengkatalog bahan Koleksi Khas oleh Pustakawan UKK untuk bahan-bahan yang telah siap diinput ringkas oleh Pembantu Pustakawan dengan status 'in process'. Pada tahun 2021 sebanyak **2,814 judul bahan** telah dikatalog oleh Pustakawan UKK meliputi bahan seperti buku, dokumen kontrak, bahan pandang dengar, fotograf, PSM, sarjana dan PhD beserta CP yang melampiri. Jumlah aktiviti mengkatalog bagi tahun 2021 adalah seperti di **Carta 4** . Jumlah ini menunjukkan berlaku penurunan sebanyak **34.47%** berbanding **3,217 judul bahan** pada tahun 2020. Ini adalah disebabkan kurang hari bekerja disebabkan Perintah Kawalan Pergerakan 3.0 (PKP) yang berlanjutan lebih lama disebabkan oleh jangkitan wabak Covid-19 berbanding pada tahun 2020.



Carta 4: Jumlah Judul dan Naskhah Dikatalog Mengikut Pustakawan

2.2. Pendepositan Fotograf ke Sistem Pengurusan Digital (DMS)

Fotograf merupakan salah satu rekod penting untuk sesebuah organisasi besar seperti UTM. Fotograf seringkali dirujuk dalam penyediaan bahan bukti yang tepat dan sahih untuk sesuatu urusan. Rekod dalam bentuk fotograf ini adalah sumber maklumat penting yang mendokumenkan urusan yang telah berlaku, selain itu ianya dapat menyokong segala keputusan yang akan diambil untuk kegunaan organisasi.

Unit Koleksi Khas, Perpustakaan UTM adalah merupakan pusat penyimpanan koleksi fotofgraf UTM dalam bentuk cetak dan digital. Dalam memastikan jangka hayat fotograf ini dapat dipanjangkan, ianya telah diimbaskan ke dalam bentuk digital untuk kemudahan pengguna merujuk imej terlebih dahulu sebelum memohon fail imbasan bersaiz asal. Pada tahun 2021 sebanyak **150 rekod FTG DMS** yang mengandungi **1259 keping fotograf** diimbaskan ke bentuk digital dan dimuat naik ke dalam Sistem Pengurusan Digital (DMS). (Rujuk Jadual 1)

STATISTIK DMS FOTOGRAF KOLEKSI KHAS 2021		
PERKARA	JUMLAH	PERATUS
SASARAN	150	%
PENCAPAIAN	150	100

Jadual 1: Jumlah Fotograf yang digitalkan ke DMS

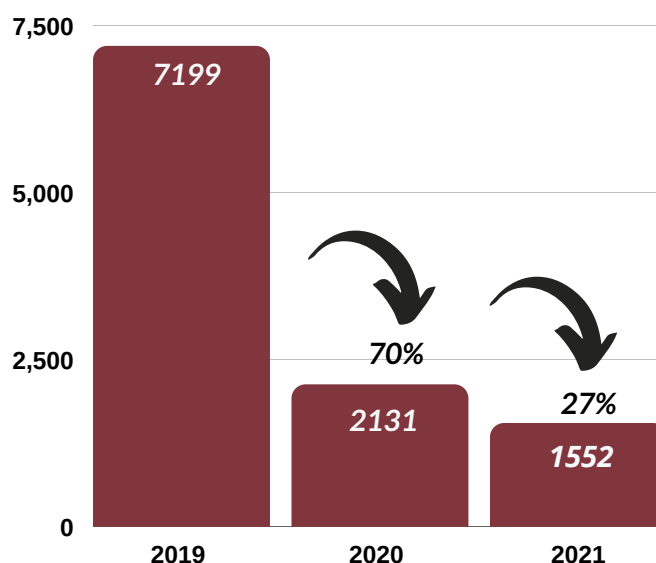
Selain itu UKK juga telah menjalankan projek mengimbas fotograf secara berterusan bagi memastikan keseluruhan 'Fotograf Bahan Khas' diimbaskan bagi memudahkan proses memuat naik fail imbasan dan rekod FTG tersebut ke Document Management System (DMS) Perpustakaan UTM. Untuk tahun 2021, sebanyak **189 sampul FTG** yang mengandungi **2313 keping FTG** telah selesai diproses (Indeks di senarai Google Sheet, mengimbas, “resize” kepada 800 X 600 pixel & “watermark” setiap fail gambar. (rujuk Lampiran 6)

PEM. PUSTAKAWAN	CAPAIAN
ABD. JALIL HASSAN	52, 423 FOTOGRAF
NORIZAN YUNUS	42, 646 FOTOGRAF
ROZIANA KAMARUDDIN	52, 573 FOTOGRAF
KARTINI IBRAHIM	43 ,671 FOTOGRAF
JUMLAH KESELUHAN	191,313 FOTOGRAF
IMBAS, RESIZE & WATERMARK OLEH P(KK2)	2313 FOTOGRAF

Jadual 2: Jumlah Pengindeksan FTG

2.3 Aktiviti Input Ringkas Bahan Baru Koleksi Khas

Aktiviti membuat input ringkas merupakan tugas hakiki kepada Pembantu Perpustakaan UKK. Proses ini adalah bergantung kepada jumlah penerimaan bahan baru Koleksi Khas. Pada tahun **2021**, sebanyak **1,552 judul** dan **2,023 naskhah** bahan baharu yang diterima dan telah dibuat input ringkas berbanding **7,199 judul** dan **7,965 naskhah** pada **2020** dan **2,737 judul** dan **3,284 naskhah** pada **2019**.



Carta 5: Perbandingan Jumlah Input Ringkas dari 2019 - 2021

Secara keseluruhan terdapat penurunan yang amat ketara dalam jumlah menginput ringkas bahan baru Koleksi Khas dari tahun 2019 ke tahun 2021 kerana **Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)** oleh bagi mencegah wabak Covid 19 yang telah bermula dari tahun 2019.

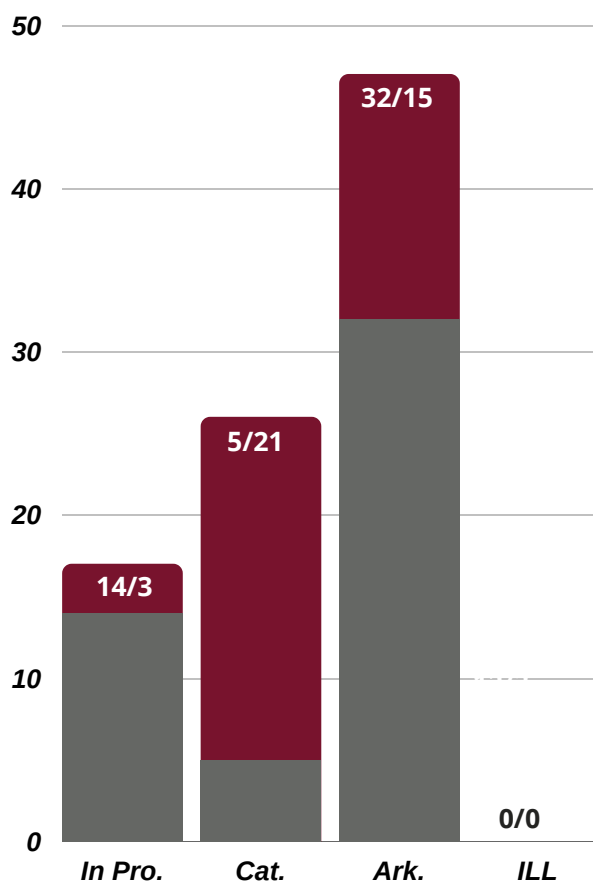


3.0 KOLEKSI KHAS (PERKHIDMATAN)

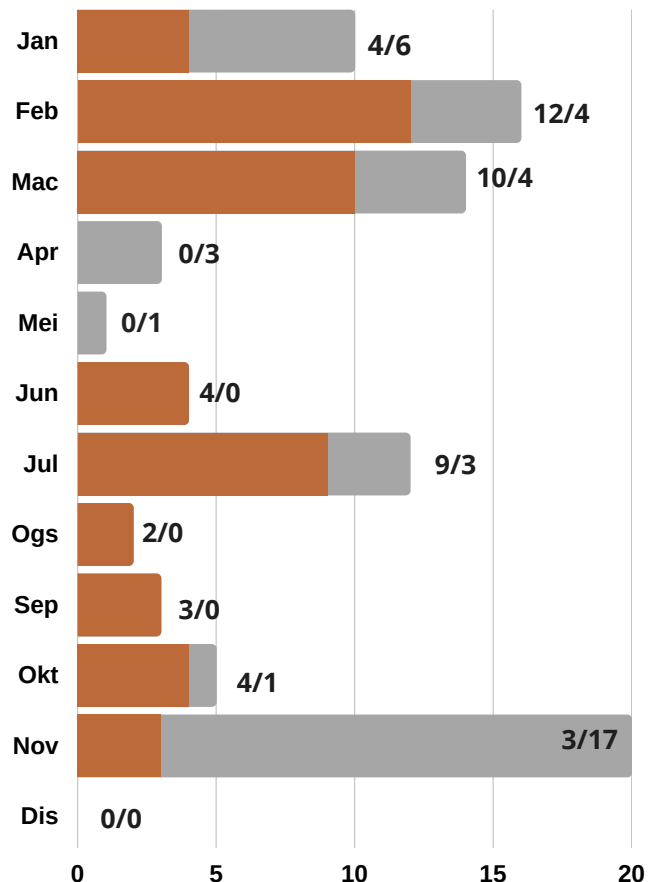
3.1 Permohonan Merujuk Tesis

Unit Koleksi Khas bertanggungjawab dalam menyimpan dan memelihara bahan koleksi khas UTM untuk tujuan rujukan berterusan untuk semua peringkat pengguna dari dalam dan juga luar UTM. Antara bahan yang sering menjadi rujukan adalah koleksi tesis yang belum dikatalog, bahan arkib, keratan akhbar, lukisan terukur dll. (Rujuk Lampiran 7)

Pada **2021** UKK hanya menerima sebanyak **39** permohonan Bahan/ Pertanyaan Rujukan (Borang PSZ 2.1) berbanding dengan **51** pemohonan pada **2020**. Berlaku penurunan permohonan bahan sebanyak **24%**. Antara faktor utama penurunan permohonan rujukan tesis ialah kerana kebanyakan koleksi tesis telah di katalog dan didigitalkan ke dalam sistem DMS yang mana boleh dicapai oleh pengguna secara di atas talian tanpa perlu hadir ke perpustakaan. Selain itu faktor pekeliling Perintah Kawal Pegerakkan (PKP) oleh MKN dan UTM yang melarang pergerakan kepada staf supaya bekerja di rumah pada bulan Jan - Feb dan Mei - Sep 2020. Antara katagori permohonan bahan Koleksi Khas adalah seperti di Carta 6 dan 7.



Carta 6: Jumlah Pemohonan Rujukan Bahan Koleksi Khas 2020 & 2021

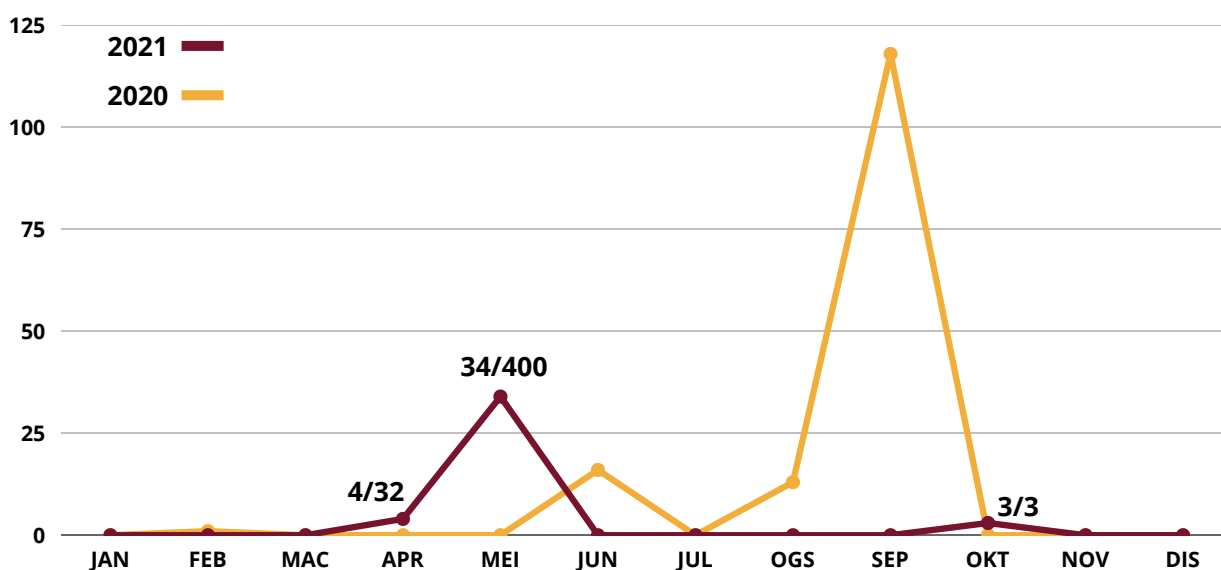


Carta 7: Perbezaan Jumlah Pemohonan Rujukan 2020 & 2021 mengikut bulan.

3.2 Pebekalan Bahan KALAM

Unit Koleksi Khas, Perpustakaan UTM selain bertanggungjawab dalam penyimpanan dan pemeliharaan bahan Koleksi Khas UTM ia juga bertanggungjawab ke atas penyimpanan dan penjagaan bahan Pusat Kajian Alam Bina Dunia Melayu (KALAM), UTM untuk tujuan penyelidikan dan pengajaran oleh pihak Fakulti Alam Bina dan Ukur (FABU). Perpustakaan UTM selain menyediakan tempat yang kondusif supaya bahan KALAM ini tidak rosak, ia juga melalui proses pengindeksan bahan untuk memudahkan pencarian serta penyusunan.

Antara bahan yang sering dirujukan dan dipinjam ialah lukisan terukur dan juga tesis. Sepanjang tahun 2021 sebanyak **41 judul** dengan sejumlah **435 naskhah** telah dirujuk keluar melalui Unit Sirkulasi. (Rujuk Lampiran 8).



Carta 8: Perbezaan Jumlah Pemohonan Bahan KALAM 2020 & 2021

3.3 Perkhidmatan Rujukan Bahan Koleksi Khas

Seksyen Koleksi Khas Perkhidmatan selain bertanggungjawab dalam membekalkan salinan asal Tesis kepada penulis asal dan kepada pihak luar berdasarkan permohonan melalui kelulusan Ketua Jabatan Perpustakaan dan Dekan Fakulti.

Disamping itu Unit Perkhidmatan juga menguruskan dan menyantuni permohonan rujukan bahan dari dalaman seperti PTJ-PTJ. Pada 2021 sebanyak **10 permohonan merujuk** dan mendapat salinan bahan koleksi khas telah di uruskan. Antara PTJ yang telah mendapat perkhidmatan ialah pihak Alumni UTM, Pejabat Pendaftar, Penerbit UTM dan Pejabat Hal Ehwal Pelajar.

3.4 Pemuliharaan Bahan Koleksi Khas

Dalam memastikan Bahan Koleksi Khas sentiasa berada dalam keadaan baik sepanjang masa. Proses pemuliharaan dan pemulihan bahan yang rosak sentiasa dititik beratkan. Bahan-bahan yang didapati rosak akan dipilih keluar dan dihantar ke unit jilid untuk tujuan pemuliharaan. Pada 2021 sebanyak **60 naskhah** bahan telah dihantar untuk pemuliharaan. (*Rujuk Jadual 3*).

**JUMLAH BAHAN ROSAK DIHANTAR UNTUK
DIJILID 2021**

BULAN	JUMLAH BAHAN
JANUARI	0
FEBUARI	0
MAC	30
APRIL	0
MEI	0
JUN	0
JULAI	0
OGOS	0
SEPTEMBER	0
OKTOBER	0
NOVEMBER	0
DISEMBER	30
JUMLAH	60

Jadual 3: Penghantaran Bahan Rosak untuk Pemuliharaan 2021

3.5 Pemantauan Suhu dan Kebersihan Bilik Koleksi Khas

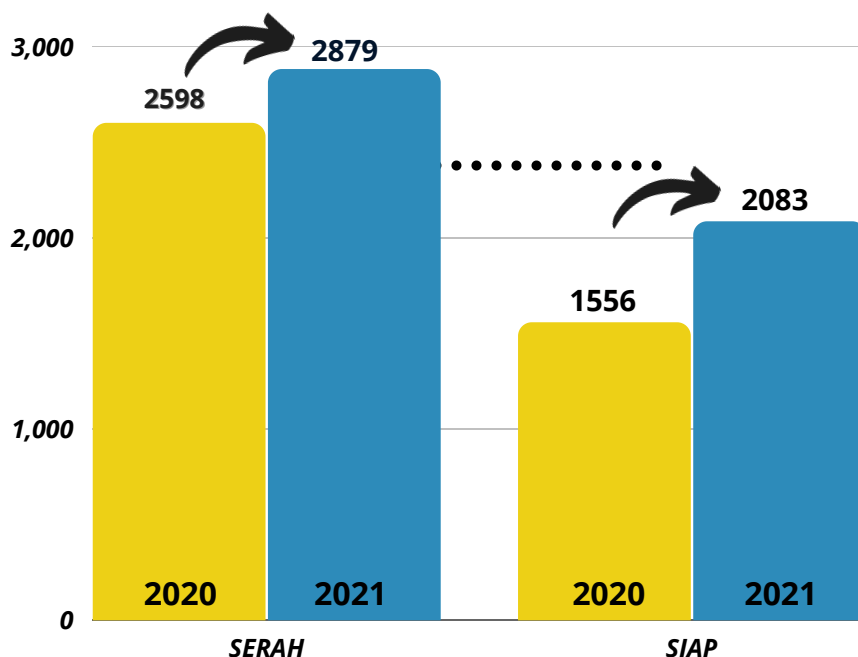
Bilik Koleksi Khas merupakan tempat penyimpanan bahan-bahan penting yang mempunyai nilai sejarah serta menjadi rujukan di masa hadapan seperti tesis pelajar, buku konvokesyen UTM, rekod pelajar, minit mesyuarat serta buku penerbitan UTM. Bilik Koleksi Khas ini dilengkapi dengan pelbagai kelengkapan dan peralatan keselamatan yang sesuai dalam memastikan bahan-bahan ini terpelihara dengan baik serta selamat dari sebarang bencana dan juga makhluk perosak.

Suhu dan kelembapan bilik koleksi khas ini memainkan peranan penting dalam memastikan bahan-bahan yang disimpan sentiasa berada dalam keadaan baik sepanjang masa. Dalam memastikan bahan ini tidak rosak dan selamat, suhu serta kelembapan bilik sentiasa dikawal selia dan dipantau sepanjang masa. Suhu bilik yang ideal yang disarankan adalah antara **20°C (+/-2°C) celsius** manakala kelembapan bilik pula pada tahap **50°C (+/-5°C)**. Suhu dan kelembapan bilik ini dicatat dan direkodkan setiap hari sebagai rujukan. Bacaan suhu dan kelembapan bilik ini dicatat dan direkodkan secara berkala pada setiap hari sebagai rujukan oleh pembantu pustakawan UKK. Jika berlaku sebarang kerosakan laporan akan dibuat segera untuk pembaikan peralatan.

3.6 Projek Bahan Backlog Koleksi Khas

Bahan backlog merupakan masalah yang rumit kepada perpustakaan dari segi kegunaannya kepada pengguna dan juga ruang penyimpanan kepada bahan tersebut. Saban tahun bahan backlog ini akan sentiasa meningkat oleh faktor penerimaan bahan yang tinggi terutama tesis pelajar dan kekurangan tenaga staf untuk mengkatalog bahan penerimaan tersebut.

Projek mengkatalog bahan backlog Koleksi Khas merupakan projek tahunan yang dirancang bertujuan untuk mengurangkan stok tesis backlog di PRZS. Projek ini telah dijalankan oleh 3 pustakawan UKK dengan kerjasama 3 pustakawan dari SBK, PSZJB. Ianya telah dimulakan pada tahun 2020 dan dijangka mengambil masa 3 tahun untuk disempurnakan sehingga tahun 2023. Pada tahun 2021 sebanyak **2083 judul** tesis backlog telah dapat dikatalog berbanding **1556 judul** pada tahun 2020 dimana terdapat peningkatan sebanyak 34 %. (Sila rujuk lampiran 9 dan 10).



Carta 9: Jumlah Penyerahan Bahan dan Siap Backlog 2020 & 2021

3.7 Label Nombor Panggilan dan Penghantaran Bahan

Menampal nombor panggilan merupakan proses akhir dalam mengkatalog sesebuah bahan. Sepanjang tahun 2021 sejumlah **850 keping** label nombor panggilan telah dicetak dan ditampal di bahan koleksi khas baru seperti buku, tesis dan CD sebelum bahan dihantar ke rak untuk penyusunan.

Bahan ini direkodkan sebelum dihantar keluar untuk penyusunan dan penyimpanan. Pada tahun 2021 sebanyak **560 naskhah** bahan dalam bentuk teks yang telah siap dikatalog telah dihantar ke USK untuk penyusunan dirak manakala sebanyak **314 CD** pula telah dihantar ke Bilik Multimedia, PZSJB untuk tujuan penyimpanan .



4.0 PENGURUSAN DOKUMEN DIGITAL (UPDD)

4.1 PENDEPOSITAN KE SISTEM PENGURUSAN DOKUMEN (DMS)

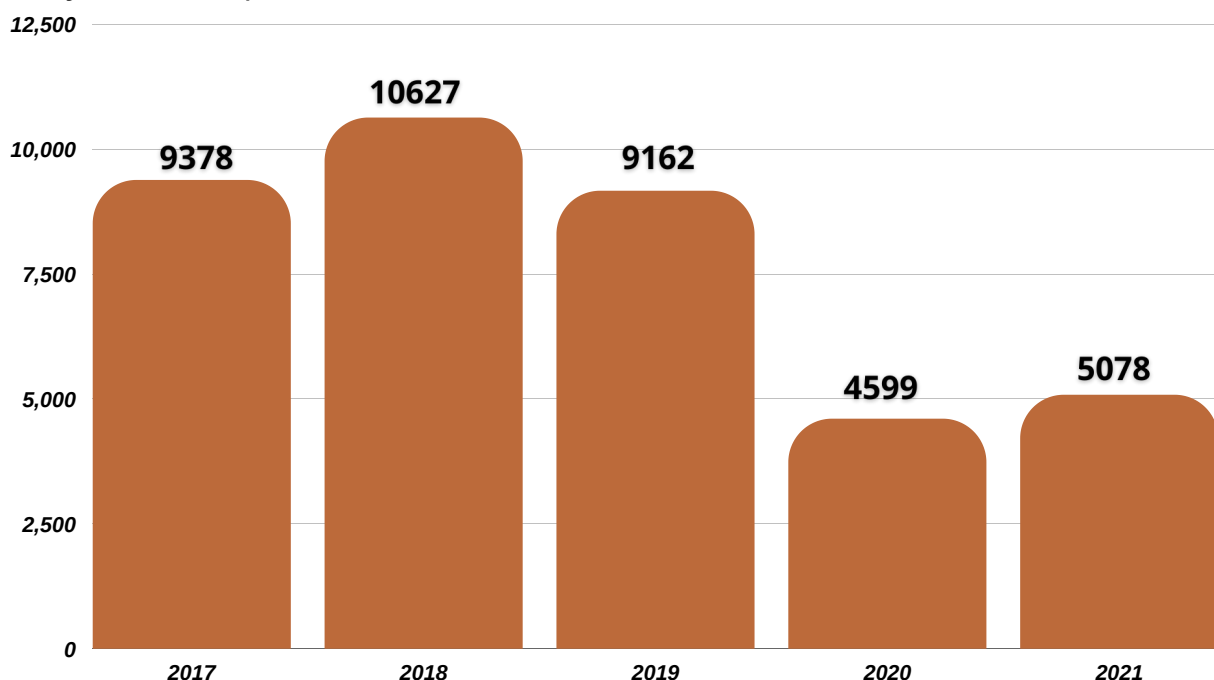
Sasaran pendepositan bahan ke database DMS bagi **2021** oleh Unit Dokumen Digital ialah sebanyak **6,000 rekod**. Unit DD telah berjaya mendepositkan sebanyak **5,078 rekod**.

4.2 Proses Imbasan Bahan

Imbasan bahan dilakukan ke atas bahan asal dalam bentuk bercetak seperti tesis pasca ijazah, kertas projek sarjana muda, kertas soalan, bahan makalah, artikel dan kertas persidangan daripada jurnal terbitan UTM, menggunakan pengimbas (scanner). Kemudian, ia perlu disunting (editing, compressed dan optical character recognition (OCR)) bagi menghasilkan bahan berkualiti dalam format PDF dan boleh diakses secara atas talian. Sebanyak 27 judul yang telah diimbas pada tahun 2021 melibatkan 13 buku Konvokesyen UTM dan 14 bahan nadir.

4.3 Statistik Pendigitalan Bahan

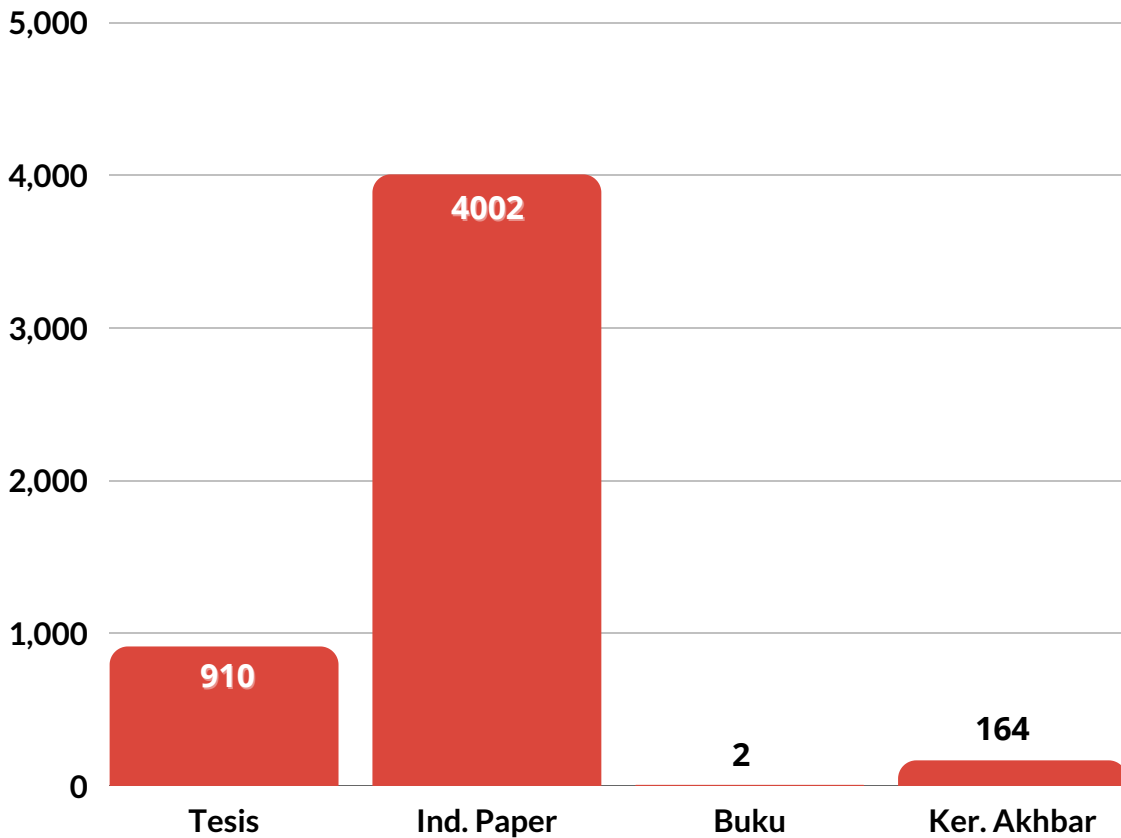
Pencapaian pendigitalan bahan pada tahun **2021** menunjukkan peningkatan sebanyak **10 %**, di mana sebanyak **5,078 judul** telah berjaya dibuat proses pendigitalan berbanding **4,599 judul** bahan pada tahun 2020.



Carta 10: Jumlah Pendigitalan bahan dari 2017 - 2021

4.4 Statistik Pendepositan Mengikut Jenis Bahan

Bahan yang telah dibuat proses pendepositan ke database DMS terdiri dari pelbagai jenis bahan koleksi khas seperti tesis pelajar (PSM, Sarjana dan PhD) iaitu sebanyak **910 rekod tesis**, **164 rekod** keratan akhbar, **4,002 Indexed Paper** dan sebanyak **2 rekod** buku. Perincian mengikut bahan adalah seperti di Carta 11.

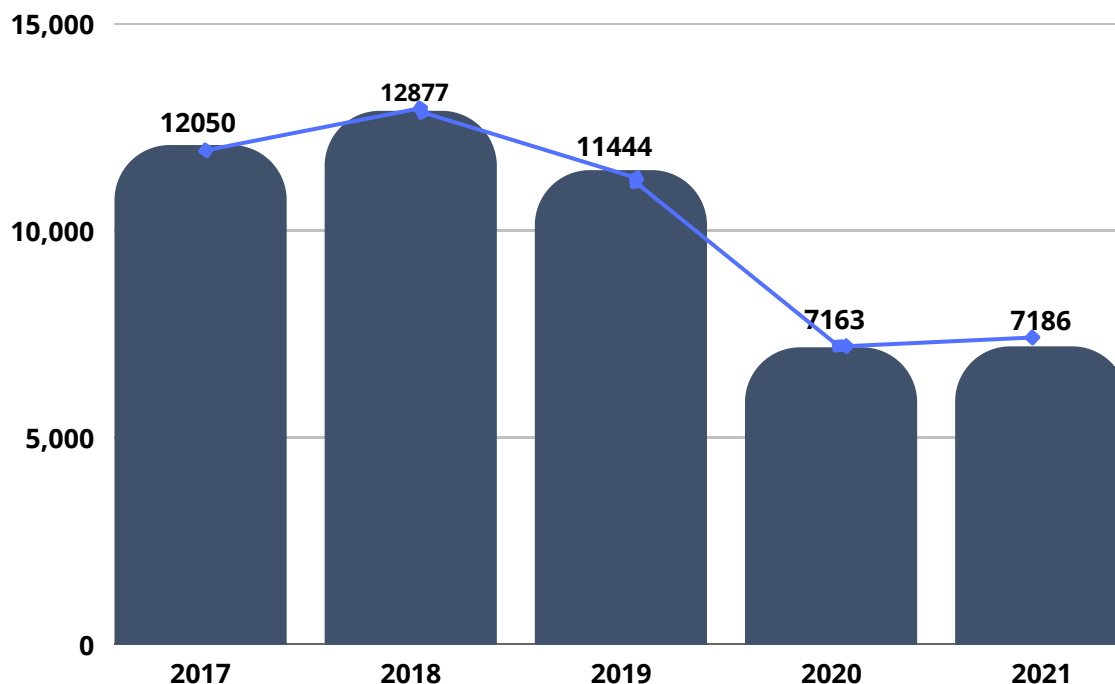


Carta 11: Jumlah Pendepositan 2020 Mengikut Katagori Bahan



4.5 Jumlah Pendepositan Rekod DMS : Perpustakaan UTM

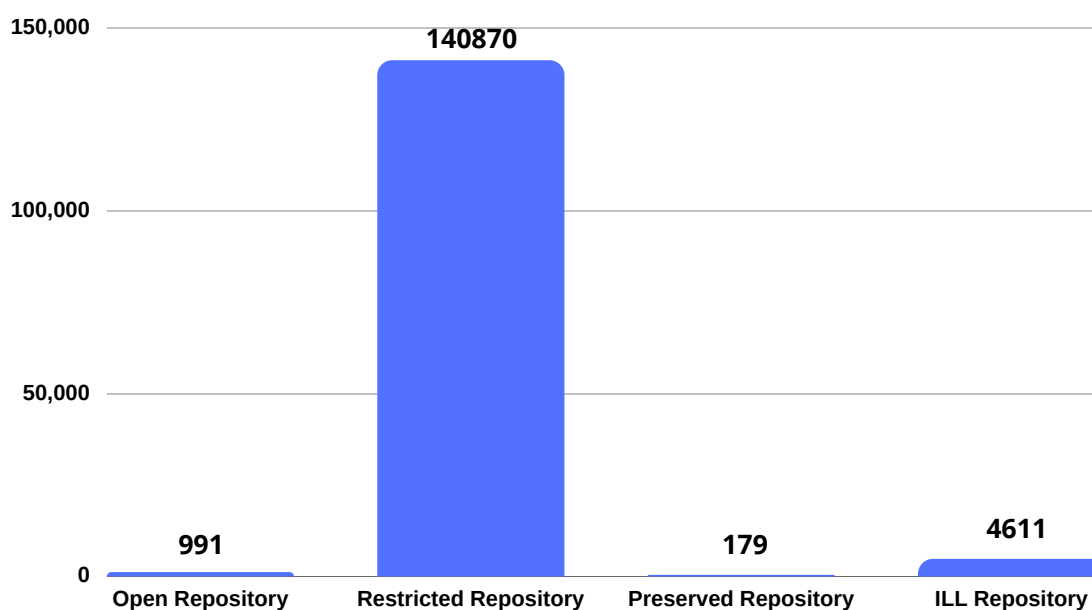
Pencapaian pendepositan bahan pada tahun **2021** menunjukkan penurunan sebanyak **37.4%**, di mana hanya **7,163** judul berjaya dibuat proses pendepositan berbanding **11,444** judul pada tahun **2020**.



Carta 12 : Pendepositan Keseluruhan Rekod DMS : Perpustakaan UTM

4.6 Pendepositan Rekod DMS Perpustakaan UTM Mengikut Repository Site

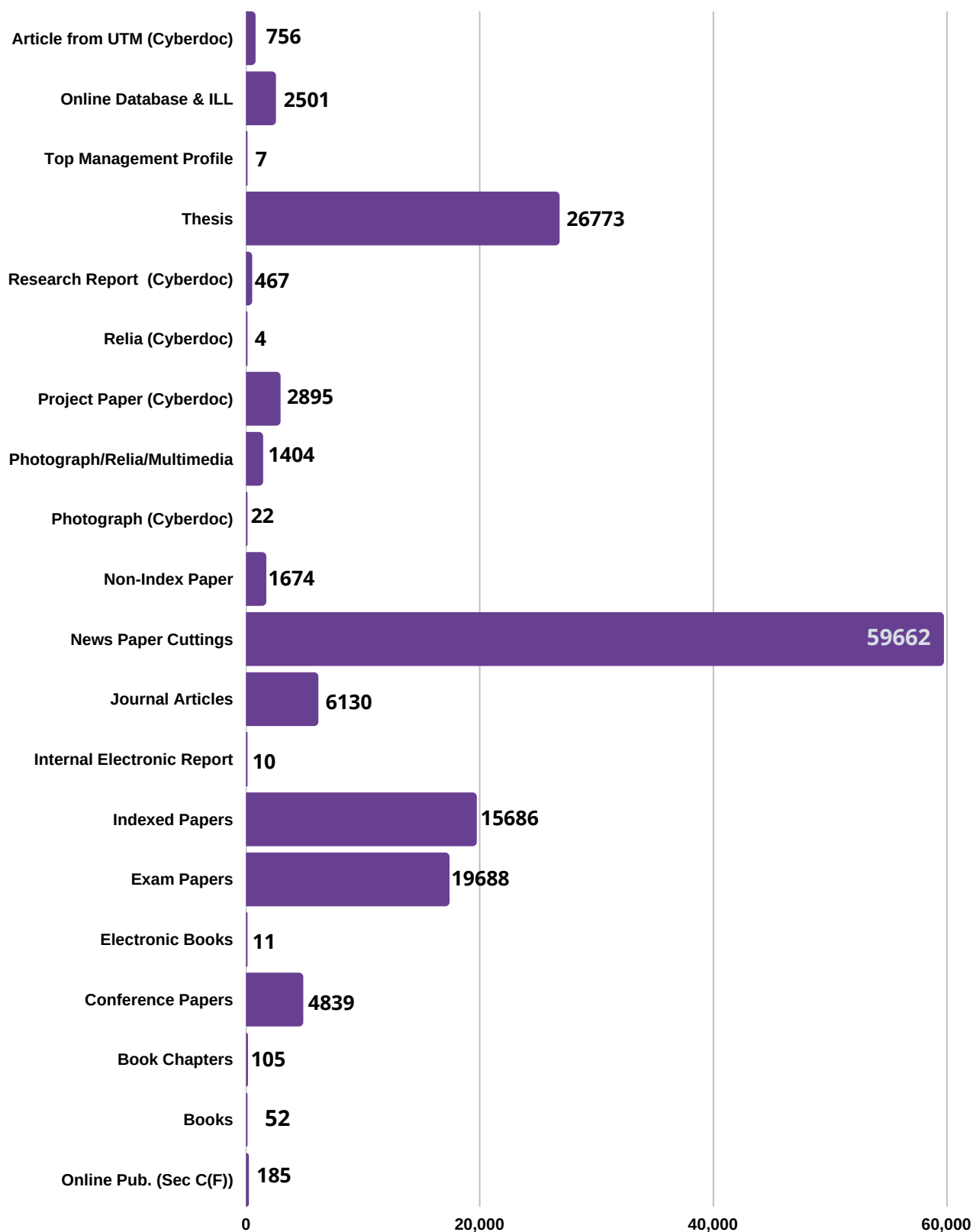
DMS terdiri dari empat (4) site iaitu Open Repository, Restricted Repository, ILL Repository dan Preserved Repository. Jumlah keseluruhan rekod di dalam DMS pada **2021** adalah sebanyak **146,651** bahan berbanding **139,470** bahan pada tahun **2020**. (Rujuk carta 13 dibawah)



Carta 13: Jumlah Rekod Keseluruhan DMS Mengikut Repository

4.7 Pendepositan Rekod DMS: jumlah keseluruhan mengikut pecahan bahan

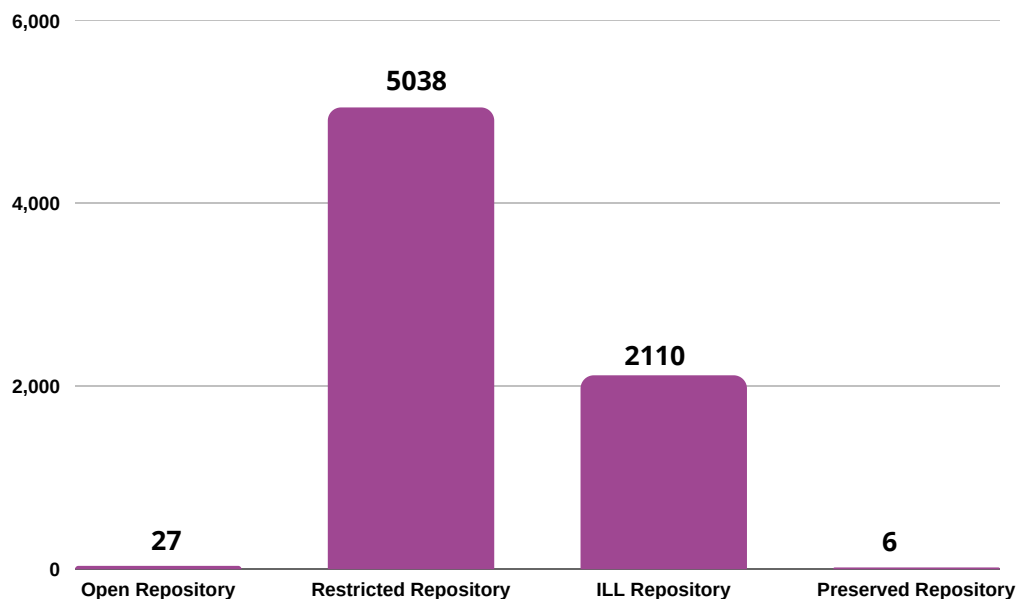
Secara keseluruhannya, terdapat **20 jenis rekod** di dalam databases DMS. Jumlah keseluruhan rekod pada tahun 2021 adalah mengikut jenis bahan seperti di Carta 14.



Carta 14: Jumlah keseluruhan rekod 2021 mengikut bahan

4.8 Pendepositan Rekod DMS 2021

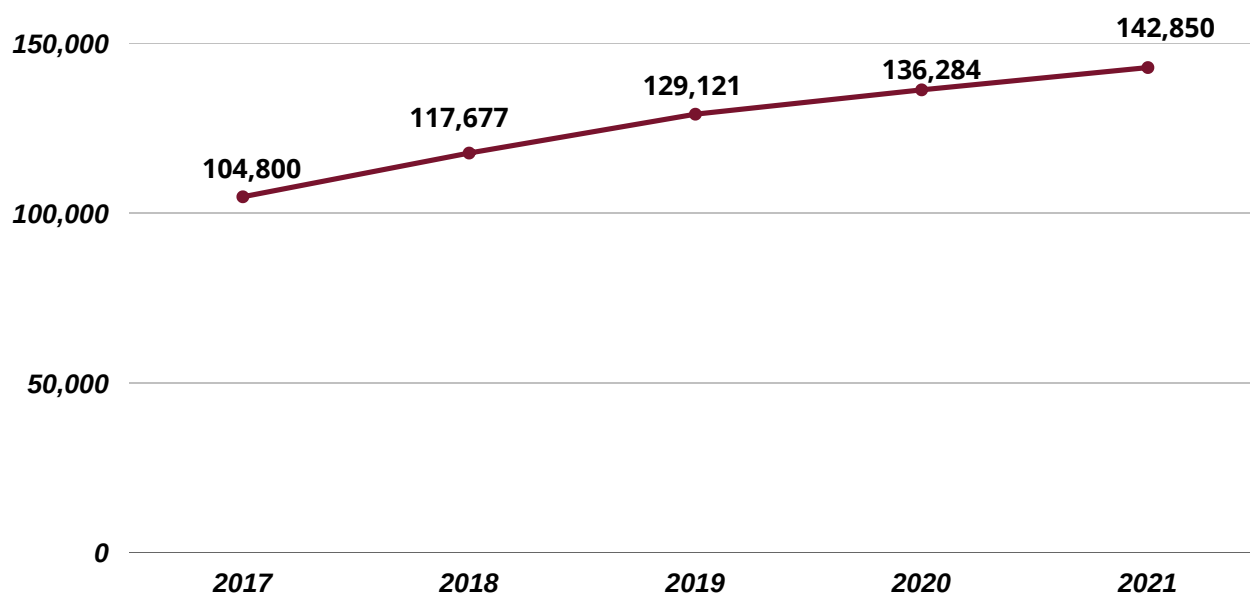
Pada tahun 2021, jumlah keseluruhan rekod yang dideposit ke dalam DMS oleh Perpustakaan UTM adalah sebanyak 7,186 rekod. Carta 15 menunjukkan jumlah deposit mengikut kategori repository masing-masing.



Carta 15: Jumlah pendepositan DMS 2021 mengikut Repository Site

4.9 Kumulat Rekod DMS dari 2017 - 2021

Kumulat rekod DMS yang telah didepositkan secara keseluruhan dari tahun 2017 - 2021. Ia menunjukkan jumlah peningkatan 5 % pendepositan pada setiap tahun.

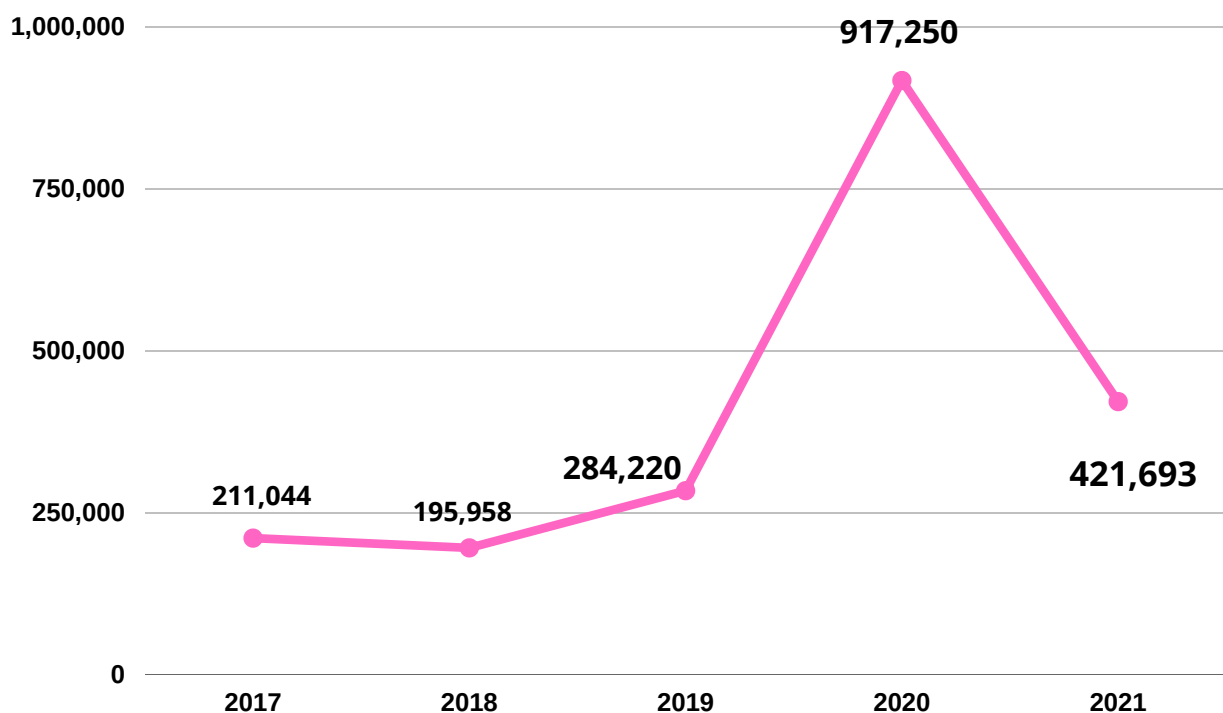


Carta 16: Kumulat rekod DMS dari 2017- 2021.

4.10 Akses Pengunjung Maya

Pada tahun **2021**, jumlah pengunjung maya ke sistem DMS adalah sebanyak **421,693** pengunjung berbanding **917,250** orang pengunjung pada **2020**. Ia menunjukkan penurunan pengunjung maya sebanyak **54 %**.

Antara faktor ketara penurunan jumlah pengunjung maya ini adalah kerana arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) dalam melawan wabak Covid-19 yang telah di kenakan sebanyak 2 kali pada awal tahun dan pertengahan tahun 2022, ianya sedikit sebanyak telah menyukarkan pelajar untuk mengakses kepada pengkalan Perpustakaan atas faktor kesukaran capai internet .



Carta 17: Jumlah Akses Pengunjung Maya dari 2017 - 2021

5.0 PENGURUSAN UTM-IR & DATA PENYELIDIKAN (PID)

OBJEKTIF:

Mengenalpasti, mengkelas, mendeposit, memantau, menyenggara dan mengemaskini rekod mengikut kriteria yang telah ditetapkan oleh Ranking Web of Repositories serta mengendalikan bengkel UTM-IR.

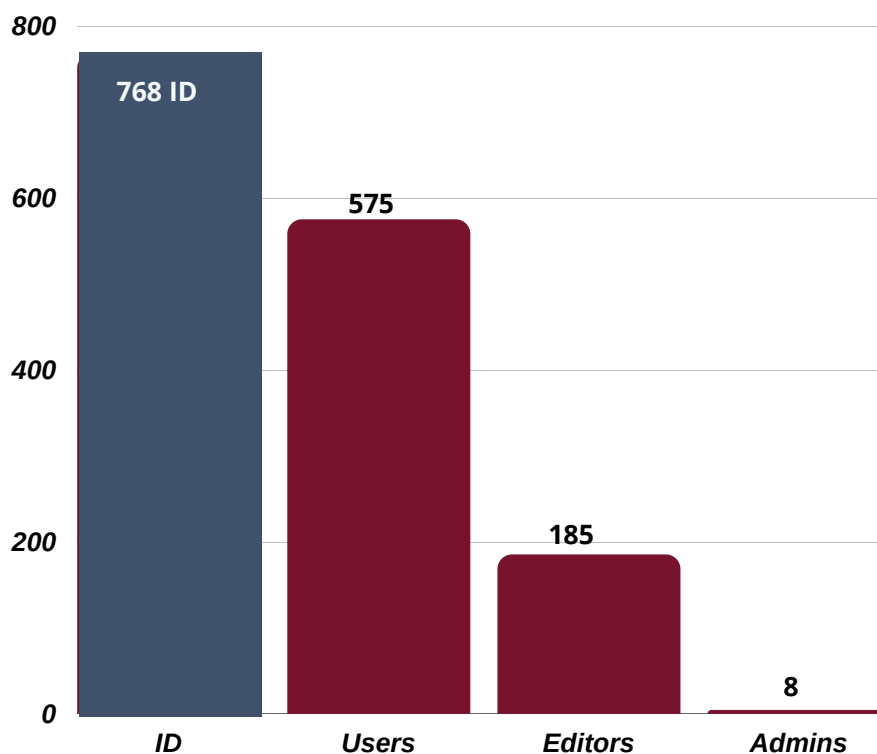
Pencapaian
105%

KAI PENDEPOSITAN REKOD UTM-IR

Mendeposit rekod mengikut kriteria yang telah ditetapkan oleh Ranking Web of Repositories ke UTM-IR. Sebanyak 4,824 rekod telah berjaya di depositkan pada 2021 berbanding sasaran 4,800 rekod.

5.1 ID Pendeposit

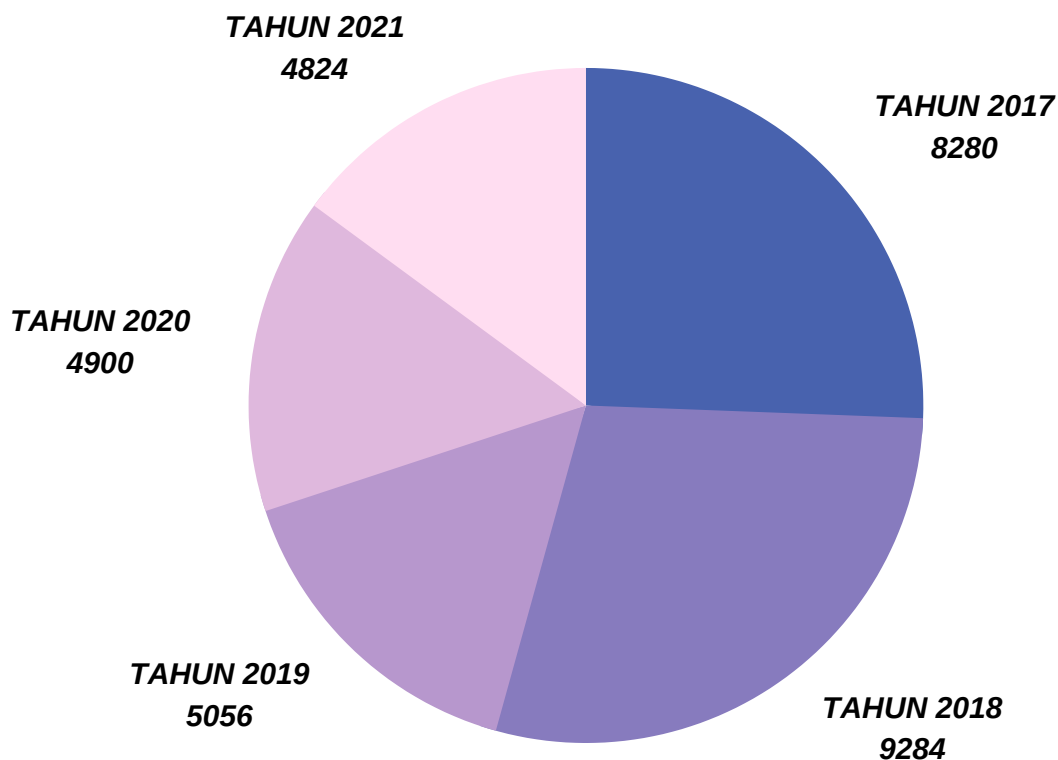
Sehingga tahun 2021 terdapat 768 ID yang terdiri dari tiga (3) kategori iaitu 575 (user), 185 (editor) dan 8 (administrator).



Carta 18: Jumlah Akses Pengunjung Maya dari 2015 - 2019

5.2 Pendepositan Rekod UTM-IR

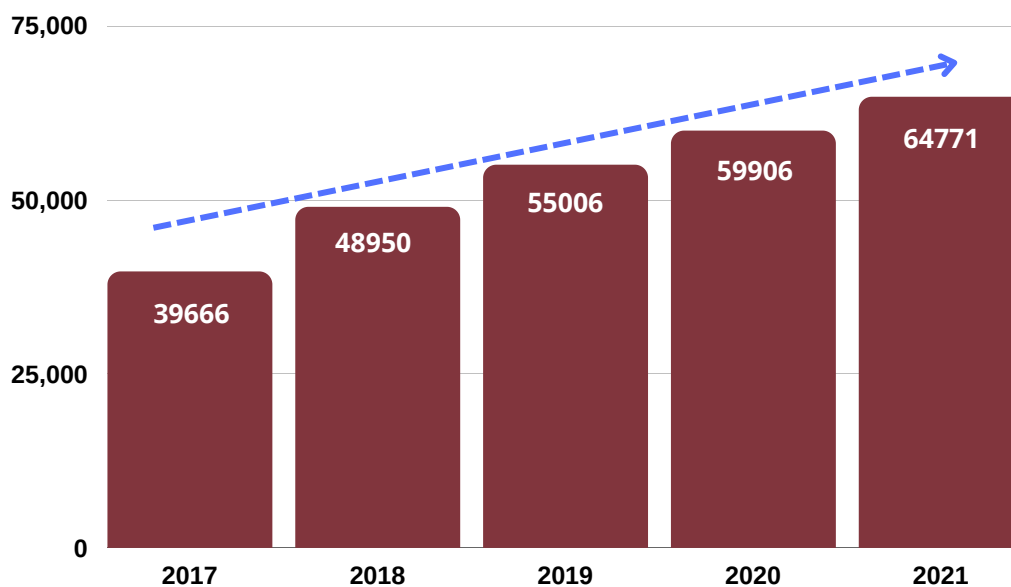
Sasaran mendeposit UTM-IR 2021 ialah 4,800 rekod. Sasaran ini telah dikaji semula dan UTM-IR telah berjaya melaksanakan pendepositan sebanyak 4,824 rekod yang mana melibatkan penurunan sebanyak 19% berbanding tahun 2020 iaitu 4,900 rekod. Unit UTM-IR & Data Penyelidikan (UD) berjaya mencapai sebanyak 105% dari sasaran berkenaan.



Carta 19: Perbandingan Pendepositan UTM-IR 2017 - 2021

5.3 Kumulat Rekod UTM-IR dari 2017 - 2021

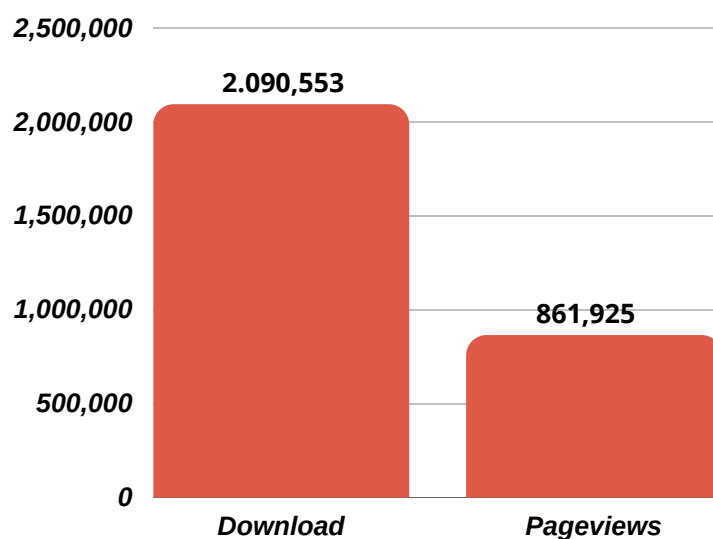
Rajah 20 menunjukkan kumulat rekod UTM-IR pada 2021 adalah sebanyak **64,771** rekod berbanding sebanyak **59,906** rekod tahun 2020. Peningkatan sebanyak 8.1% bahan.



Carta 20: Kumulat UTM-IR dari 2017 - 2021

5.4 Pengunjung Maya UTM-IR

Pada tahun 2021, pengunjung maya telah menggunakan sistem UTM-IR dengan pelbagai kategori seperti Access, Pageviews dan Download seperti Carta 20 dan Jadual 5 di bawah.



Carta 21 : Pengunjung Maya 2020

YEAR	DOWNLOAD	PAGEVIEWS
2017	2,340,701	848,852
2018	1,355,572	422,145
2019	1,599,636	344,288
2020	2,442,724	532,224
2021	2,090,553	861,925

Jadual 4: Statistik Capaian Maya UTM-IR 2017 - 2021

5.5 Pencapaian Peringkat Global

Institusi Repositori UTM (UTM-IR) dan Data Pengurusan Penyelidikan merupakan koleksi digital hasil intelek dan juga penyelidikan Universiti. Institusi Repositori memusatkan, mengumpul, memelihara dan mematuhi konsep mengakses koleksi akses secara terbuka bahan ilmiah yang mempamerkan segala hasil penyelidikan komuniti UTM. Perpustakaan UTM (PSZ) bertanggungjawab dalam mengurus dan menyelenggara serta menyebarkan kandungan UTM-IR ini.

Sistem UTM-IR ini telah diindeks semula oleh Google Scholar pada Jun tahun 2018. Transparent ranking yang diperoleh dari <https://repositories.webometrics.info/> ini menunjukkan jumlah rekod yang UTM-IR yang diindeks sehingga Februari 2022 adalah sebanyak **9,840 rekod**. UTM Institutional repositories ranking ini jatuh sedikit dari ranking 478 pada tahun 2020 kepada 503 iaitu di belakang Universiti Utara Malaysia (Rujuk jadual 6)

RANKING WEB OF REPOSITORIES

TRANSPARENT RANKING: Institutional Repositories by Google Scholar (February 2022)

Malaysia Rank	World Rank	Institutional Repository	GS
1	101	Universiti Teknologi MARA Institutional Repository (UITM)	35400
2	343	Universiti Putra Malaysia Institutional Repository (UPM)	14400
3	471	University Utara Malaysia Institutional Repository (UUM)	10400
4	503	Universiti Teknologi Malaysia Institutional Repository (UTM)	9840
5	607	Universiti Utara Malaysia E Theses	7880
6	768	Repositori Kementerian Pertanian	5910
7	1142	Universiti Malaysia Pahang Institutional Repository	3380
8	1162	Universiti Sains Malaysia Institutional Repository	3290
9	1516	Universiti Kebangsaan Malaysia Journal Article Repository	1970
10	1562	Universiti Malaysia Sarawak Institutional Repository	1840
11	1665	National Library of Malaysia Digital Repository	1610
12	1698	International Islamic University Malaysia Repository	1530

Jadual 5: TRANSPARENT RANKING: Institutional Repositories by Google Scholar (Feb 2022) – 13th edition

6.0 PERLAKSANAAN PROJEK 2021

1. PROJEK KEMASUKAN DATA KE SISTEM MYCITE

Projek MyJurnal adalah proses mengimput data jurnal ke dalam sistem MyCite Pusat Sitasi dan Infometrik (PSI). Projek ini telah dimulakan pada tahun 2020 dan diteruskan lagi ke tahun 2021 dan tahun seterusnya. Projek ini bertujuan memasukan data jurnal penerbitan UTM ke dalam sistem MyCite.

Seramai 15 orang staf SKR telah terlibat dalam memasukan data jurnal ini ke dalam sistem. Projek ini telah diselia oleh En. Effendy.

3. PROJEK MENULIS NO.PANGILLAN TESIS BACKLOG

Projek penulisan nombor panggilan ke dalam tesis backlog sebelum label dapat dibuat. Projek ini melibatkan keseluruhan staf sokongan UKK dengan dipantau oleh Pustakawan yang bertanggung jawab dengan dibantu oleh Pembantu Operasi UKK.

Setiap pembantu telah menerima sebanyak 50 naskhah tesis backlog secara berperingkat untuk disemak nombor panggilan di dalam sistem KOHA sebelum dicatat ke dalam tesis.

2. PROJEK MENGKATALOG BAHAN BACKLOG 2021

Dalam usaha mengatasi permasalahan jumlah tesis backlog di PRZS, keputusan mesyuarat pada Persidangan Pustakawan 2020 yang bertarikh 14 - 16 Januari 2020. Meluluskan cadangan di mana projek mengkatalog tesis backlog ini hanya melibatkan 3 Pustakawan UKK dan 3 Pustakawan SBK sahaja. Penyerahan tesis backlog ke SBK hanya melalui senarai barkod sahaja dan fizikal tesis di serahkan untuk mengelakkan kehilangan.

Dari jumlah 3228 tesis yang diedarkan pada 20202 sebanyak 2186 bahan tesis backlog telah berjaya dikatalog iaitu sebanyak 68% dapat diselesaikan.

4. PROJEK MENYEMAK DAN MENGINDEKS FTG SERTA MENYEDIAKAN SAMPUL KETIKA WFH

Projek ini telah dimulakan pada Mac sehingga Jun 2021 ketika berlaku pandemik Covid 19. Projek melibatkan keseluruhan staf sokongan UKK serta UPDD dan telah dipantau oleh Pustakawan. Projek semakkan fotograp dan membuat sampul ini telah dibuat di rumah berikutan larangan hadir bertugas ke pejabat oleh pihak pengurusan universiti dan MKN.

5. PROJEK PENYUSUNAN SEMULA TESIS DI BILIK KOLEKSI KHAS

Projek ini bertujuan untuk mengenalpasti tesis-tesis yang telah dikatalog oleh Pustakawan untuk dikeluarkan dan diagihkan kepada pembantu perpustakaan untuk dibuat label nombor panggilan. Disamping penyusunan semula tesis di rak Bilik Koleksi Khas telah dilakukan. Projek ini kemudiannya telah disambung dengan mengemaskini rekod tesis didalam jadual di Google Drive.

Projek ini di rancang selama tiga hari bermula pada 25 - 27 Okt 2021.

6. PROJEK MENGURUS PELAKSANAAN KERJA MEMPROSES BAHAN FOTOGRAFI BACKLOG KETIKA PKP 2021

Projek penyediaan sampul fotograf dari rice paper dan kad manila ketika staf bekerja dari rumah. Sebanyak **1913 sampul** kad manila dan **1638 sampul** rice paper telah disiapkan. Disamping itu staf juga menyemak, mengasing, memadankan fotograf dengan judul yang sesuai serta melengkapkan kerja memasukkan fotograf ke dalam sampul (dilaksanakan oleh 2 staf) . Keseluruhan projek melibatkan **1606 album** dengan fotograf berjumlah **32,944 keping**. Manakala fotograf lengkap bersampul pula adalah sebanyak **1759 sampul**. Staf juga terlibat dalam membuat semakan, memadankan fotograf serta memberi tajuk yang sesuai kepada koleksi fotograf yang sepadan, ia melibatkan **582 album** dari jumlah keseluruhan yang disemak iaitu **1606 keping** gambar.

7. MEMBANGUNKAN REKOD FTG YANG TELAH DIDIGITALKAN KE DALAM DMS

Antara aktiviti yang telah dijalankan ialah :

- Pemilihan gambar-gambar Koleksi Khas untuk diimbis .
- Menyemak kualiti gambar yang telah diimbis .
- Menyemak nama fail FTG yang diindeks, kualiti saiz & "watermark" gambar yang telah disunting .
- Memasukkan rekod FTG digital ke dalam DMS & membuat pengesahan rekod
- Mengindeks dan mengimbis baki keseluruhan FTG dalam Koleksi Khas

Jumlah keseluruhan album yang telah diindeks : **189 album**.

Manakala jumlah FTG yang telah diimbis, resize & watermark : **2313 keping**.

Sasaran KPI staf - **150 rekod** DMS/setahun (maksimum **10 gambar** per rekod)
Pencapaian - **150 rekod** DMS.

8. SEMAKAN DUPLIKASI REKOD DIGITAL SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT (DMS)

Projek semakan duplikasi yang melibatkan **136,000 rekod** digital telah dilaksanakan oleh sembilan (9) orang pelajar Latihan Industri (LI). Daripada jumlah itu, sebanyak **9,672 (7.4%)** rekod duplikasi telah dikesan dan laporan akhir telah diserahkan kepada P(UD1) untuk dianalisa

9. SEMAKAN REKOD TESIS SISTEM UTM INSTITUTIONAL REPOSITORY (UTM-IR)

*Beberapa rekod tesis telah ditemui bermasalah dari segi kategori bahan dan lampiran. Projek semakan tesis dalam sistem UTM-IR telah dimulakan untuk mengenalpasti jumlah rekod tesis yang tidak lengkap dan menepati piawaian yang telah ditetapkan. Sebanyak **16,000 rekod tesis** telah dikenal pasti untuk disemak dan sebanyak **8,726 rekod** telah selesai disemak pada tahun 2020 Sasaran semakan pada tahun 2021 adalah **7,274 rekod** dan pencapaian adalah 100%. Keseluruhan rekod selesai disemak oleh staf Unit UTM-IR & Data Penyelidikan (UD) dan juga staf Unit Dokumen Digital (DD) pada Julai 2021.*

10. KEMASKINI SUBJEK REKOD DIGITAL

Sebanyak 2,672 rekod digital dalam sistem UTM-IR telah dikesan menggunakan Subjek 'A General Works'. Projek kemaskini Subjek Rekod telah dilaksanakan bagi menentukan Subjek baharu kepada semua rekod tersebut oleh staf UD bermula Oktober 2021. Sasaran semakan adalah 50% (1,336 rekod). Jumlah rekod berjaya disemak pada 2021 adalah 1,375 rekod. Semakan baki rekod akan disambung pada tahun 2022.

7.0 PERANCANGAN PROJEK 2022

1. PROJEK MYCITE

Pada tahun 2022 Projek MyCite ini diteruskan lagi dengan memasukkan data-data untuk rekod bibliografik artikel-artikel dari jurnal penerbitan UTM bagi melengkapi keperluan MyJurnal dan MyCite untuk menghasilkan laporan sitasi (citation report) setiap jurnal melalui sistem sitasi MyCite Pusat Pusat Sitasi dan Infometrik (PSI).

Keperluan ini sangat penting bagi sesebuah jurnal ilmiah bagi tujuan untuk diterima masuk dalam indeks sitasi utama dunia seperti Asian Citation Index (ACI), Scopus dan Web of Science.

2. PROJEK MENGKATALOG BAHAN BACKLOG 2022

Projek Mengkatalog Tesis Backlog diteruskan lagi pada tahun 2022. Projek ini melibatkan Pustakawan UKK dan SBK sahaja.

Hasil dari projek Tesis backlog ini tesis PSM telah dapat dikurangkan dari jumlah 1408 naskhah tesis kepada 335 naskhah sahaja. Projek akan diteruskan lagi kepada mengkatalog tesis Master dan Phd pula.

3. PROJEK UBAHSUAI SUSUN ATUR RUANG PEJABAT UKK DAN UPID/UPDD

Perancangan Projek Ubahsuai susun atur Pejabat UKK dan UPDD/UPID telah dirancang pada tahun 2022. Projek ini akan dimulakan di UKK pada bulan Jan 2022

4. PEMBANGUNAN DAN PEMANTAPAN KOLEKSI KHAZANAH UTM

Membangunkan Platform Bagi Penyerahan Bahan Digital Koleksi Khas Secara Berpusat (Kecuali Tesis Digital).

5. MEMANTAPKAN KANDUNGAN DIGITAL PERPUSTAKAAN

Meningkatkan Pendepositan Penerbitan Ilmiah Universiti Dalam UTM Institutional Repository (UTM-IR).

6. PROJEK PEMULIHARAAN DAN PEMELIHARAAN BAHAN KALAM

Projek Pemuliharaan dan Pemeliharaan Bahan KALAM bertujuan mengemaskini rekod dan penyusunan bahan KALAM yang terdiri Lukisan Terukur untuk memudahkan pencarian dan mengelakkan kerosakan bahan. Projek ini telah dirancang pada April 2022.

8.0 KESIMPULAN

Secara umumnya Seksyen Koleksi Khas dan Repositori telah memainkan peranan dan komitmen yang tinggi dalam menyediakan sumber maklumat serta memberikan perkhidmatan yang terbaik dalam menyokong aktiviti pembelajaran, pengajaran, penyelidikan dan perundingan di Universiti Teknologi Malaysia.

Pada tahun 2021 Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) akibat wabak pandemic Covid 19 telah merencatkan beberapa perancangan serta memberi kesan kepada jumlah perangkaan seksyen Koleksi Khas dan Repositori, dimana staf unit Koleksi Khas telah diarah bertugas dari rumah dan juga bertugas secara giliran ke pejabat pada sepanjang tahun 2021.

Adalah menjadi harapan Seksyen Koleksi Khas dan Galeri untuk menjadi sebuah pusat penyimpanan bahan koleksi khas UTM serta menjadi pusat rujukan yang cermerlang pada masa akan datang dalam menaikkan nama dan imej Perpustakaan UTM khususnya dan UTM amnya.



LAMPIRAN

Jumlah Penerimaan Bahan Koleksi Khas Secara Kumulatif Bagi Tahun 2013-2021
Unit Koleksi Khas, Seksyen Koleksi Khas dan Repositori

BAHAN	Sehingga 2013		Jumlah Penerimaan Tahun 2014		Kumulatif 2013-2014		Jumlah Penerimaan Tahun 2015		Kumulatif 2013-2015		Jumlah Penerimaan Tahun 2016		Kumulatif 2013-2016		Jumlah Penerimaan Tahun 2017		Kumulatif 2013-2017		Jumlah Penerimaan Tahun 2018		Kumulatif 2013-2018		Jumlah Penerimaan Tahun 2019		Kumulatif 2013-2019		Jumlah Penerimaan Tahun 2020		Kumulatif 2013-2020		Jumlah Penerimaan Tahun 2021		Kumulatif 2013-2021	
	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
	MONOGRAF																																	
Koleksi Khas Am (Buku)	1,429	26,082	429	559	1,858	26,641	176	495	2,034	29,136	339	1,285	2,373	30,421	364	1,237	2,737	31,658	793	1,292	3,530	32,950	180	452	3,690	33,402	98	209	3,788	33,611	94	261	3,882	33,872
Koleksi Khas Am (Makalah)	265	3,549	-	-	265	3,549	0	-	265	3,549	-	-	265	3,549	-	-	265	3,549	-	-	265	3,549	-	-	265	3,549	-	-	265	3,549	-	-	265	3,549
Kertas Projek Sarjana Muda	4,026	55,538	455	455	4,481	55,993	1,187	1,187	5,668	57,180	732	732	6,400	57,912	1,305	1,305	7,705	59,217	949	949	8,654	60,166	942	942	9,596	61,108	424	424	10,020	61,532	-	-	10,020	61,532
Tesis (Sarjana & Doktor Falsafah)	4,366	11,333	3,680	3,680	8,026	14,993	1,284	1,284	9,310	16,277	1,059	1,059	10,369	17,336	1,977	1,977	12,346	19,313	1,475	1,475	13,821	20,788	677	677	14,498	21,465	414	414	14,912	21,879	666	666	15,578	22,545
JUMLAH	10,086	98,502	4,544	4,674	14,630	103,176	2,647	2,966	17,271	106,142	2,130	3,076	19,407	109,216	3,646	4,519	23,063	113,737	3,217	3,716	26,279	117,453	1,779	2,071	28,049	119,524	936	1,047	28,985	120,571	760	927	29,745	121,498
TERBITAN BERSIRI																																		
Koleksi Khas (Bersiri)	-	503	55	94	55	597	175	196	230	793	77	107	307	900	45	57	352	957	88	130	440	1,087	103	112	543	1,199	182	189	725	1,388	186	192	911	1,580
JUMLAH	-	503	55	94	55	597	175	196	230	793	77	107	307	900	45	57	352	957	88	130	440	1,087	103	112	543	1,199	182	189	725	1,388	186	192	911	1,580
KARTOGRAFI																																		
Lukisan Teknik	-	5,478	-	-	-	5,478	-	-	-	5,478	-	-	-	5,478	27	33	27	5,511	-	-	27	5,511	-	-	27	5,511	-	-	27	5,511	-	-	27	5,511
JUMLAH	-	5,478	-	-	-	5,478	-	-	-	5,478	-	-	#REF!	5,478	27	33	27	5,511	-	-	27	5,511	-	-	27	5,511	-	-	27	5,511	-	-	27	5,511
BAHAN PANDANG DENGAR																																		
Cakera Padat (Koleksi Khas)	6,870	19,077	1,670	1,692	8,540	20,769	2,471	2,553	11,011	23,322	1,849	2,001	12,860	25,323	3,329	3,484	16,189	28,807	2,473	2,590	18,662	31,397	1,660	1,672	20,322	33,069	1,009	1,175	21,331	34,244	1,743	2,117	23,074	36,361
JUMLAH	6,870	19,077	1,670	1,692	8,540	20,769	2,471	2,553	11,011	23,322	1,849	2,001	12,860	25,323	3,329	3,484	16,189	28,807	2,473	2,590	18,662	31,397	1,660	1,672	20,322	33,069	1,009	1,175	21,331	34,244	1,743	2,117	23,074	36,361
LAIN-LAIN																																		
Siji	-	44	2	2	2	46	7	7	9	53	6	6	15	59	2	2	17	61	12	12	29	73	3	3	32	76	4	4	36	80	3	3	39	83
Poster	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	36	36	-	-	36	36	-	-	36	36
Rekod audio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45	45	45	45
Fotografi	-	12,918	-	-	-	12,918	-	114	0	13,032	-	-	-	13,032	2	3	2	13,035	3	3	5	13,038	6	13	11	13,051	-	-	11	13,051	-	-	11	13,051
Keratan Akhbar (Koleksi Khas)	-	-	-	-	-	-	300	300	300	300	283	283	583	583	-	-	583	583	-	-	583	583	-	-	583	583	-	-	583	583	-	-	583	583
JUMLAH	-	12,962	2	2	2	12,964	307	421	309	13,385	289	289	598	13,674	4	5	602	13,679	15	15	617	13,694	45	52	662	13,746	4	4	666	13,750	48	48	714	13,798
JUMLAH KESELURUHAN BAHAN	16,956	136,522	6,271	6,462	23,227	142,984	5,600	6,136	28,827	149,120	4,345	5,473	33,172	154,593	7,061	8,090	40,223	162,691	5,794	6,451	46,016	169,142	3,587	3,907	49,603	173,049	2,131	2,415	51,734	175,464	2,737	3,284	54,471	178,748

*Catatan :

1. Judul diambil kira mulai tahun 2012

2. Maklumat naskhah lukisan teknik sehingga 2016 adalah diambil dari statistik semasa perpindahan ke PRZS. Maklumat judul hanya mulai 2017.

3. Fotograf dikira secara kepingan. Maklumat judul direkodkan mulai 2017.

**PERANGKAAAN PENERIMAAN TESIS DAN BAHAN KOLEKSI KHAS PELBAGAI
UNIT KOLEKSI KHAS, SKR, PERPUSTAKAAN UTM
JANUARI - DISEMBER 2021**

BULAN	TESIS		CP		TESIS (PDF)	Buku UTM		Buku Arkib			Buletin		Dokumen Kontrak		CP Arkib		Rekod Arkib		Laporan Tahunan		Jurnal		Seminar/ Prosiding		Kertas Soalan		Sijil		Phamplete		Teks Ucapan		Jumlah Bahan Arkib		Jumlah Keseluruhan Bahan KK	
	J	N	J	N	J	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	
1	1	1	1	1	0	1	2	0	0	0	0	2	2	13	39	42	42	0	0	0	0	4	4	4	4	1	1	0	0	0	0	67	94	69	96	
2	0	0	0	0	0	9	45	2	2	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	51	15	51		
3	1	1	1	1	0	5	25	21	39	0	0	1	1	33	85	0	0	3	3	5	6	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	69	160	71	162	
JUM	2	2	2	2	0	15	72	23	41	1	1	6	6	46	124	42	42	3	3	5	6	4	4	4	4	1	1	1	1	0	0	151	305	155	309	
4	484	484	499	499	0	0	0	5	5	3	3	4	4	15	43	0	0	1	1	0	0	0	0	162	162	0	0	0	0	0	0	190	218	1173	1201	
5	0	0	0	0	0	2	10	3	9	3	8	3	3	10	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	60	21	60	
6	0	0	0	0	342	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
JUM	484	484	499	499	342	2	10	8	14	6	11	7	7	25	73	0	0	1	1	0	0	0	0	162	162	0	0	0	0	0	0	211	278	1194	1261	
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8	23	23	23	22	0	2	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	48	55		
9	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	
JUM	23	23	22	22	0	2	10	1	1	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	7	15	53	60	
10	44	44	39	39	0	5	25	0	0	0	0	3	3	84	252	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	93	282	176	365	
*11	74	74	212	212	376	7	35	1	2	1	1	0	0	40	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	158	335	444	
12	39	39	39	39	17	3	15	3	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0	2	2	12	32	90	110		
JUM	157	157	290	290	393	15	75	4	13	1	1	3	3	124	372	0	0	0	0	0	0	1	2	2	2	2	0	0	2	2	154	472	601	919		
KUM	666	666	813	813	735	34	167	36	69	8	13	19	19	195	569	42	42	4	4	5	6	5	6	169	169	3	3	1	1	2	2	523	1070	2737	3284	

LAMPIRAN 3

PERANGKANAAN PENERIMAAN BAHAN KOLEKSI KHAS PELBAGAI
UNIT KOLEKSI KHAS, SKR, PERPUSTAKAAN UTM
JANUARI - DESEMBER 2021

ITEM	Buku Penerbit UTM		Buku Arkib		Dokumen Kontrak		Pamphlet		Rekod Arkib		Laporan Tahunan		Seminar / Prosiding		Kertas Soalan		CP Arkib		Jurnal		Buletin		Sijil		Teks Ucapan		Jumlah	
BULAN	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N	J	N
JAN	1	2	0	0	2	2	0	0	42	42	0	0	4	4	4	4	13	39	0	0	0	0	1	1	0	0	67	94
FEB	9	45	2	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	15	51
MAC	5	25	21	39	1	1	1	1	0	0	3	3	0	0	0	0	33	85	5	6	0	0	0	0	0	0	69	160
APRIL	0	0	5	5	4	4	0	0	0	0	1	1	0	0	162	162	15	43	0	0	3	3	0	0	0	0	190	218
MEI	2	10	3	9	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	30	0	0	3	8	0	0	0	0	21	60
JUN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGOS	2	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10
SEP	0	0	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
OKT	5	25	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	84	252	0	0	0	0	0	0	0	0	93	282
NOV	7	35	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	120	0	0	1	1	0	0	0	0	49	158
DIS	3	15	3	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	12	32
JUMLAH	34	167	36	69	19	19	1	1	42	42	4	4	5	6	169	169	195	569	5	6	8	13	3	3	2	2	523	1070

Nota : Kemaskini jumlah sehingga 29.12.2021

**PERANGKAAAN PENERIMAAN TESIS
UNIT KOLEKSI KHAS, SKR, PERPUSTAKAAN UTM
JANUARI - DISEMBER 2021**

Bulan	PHD		MSc			PSM			Jumlah keseluruhan		
	TEKS	CP	TEKS	CP	PDF	TEKS	CP	PDF	TEKS	CP	PDF
JAN	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
FEB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAC	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0
JUM	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0
APR	160	162	324	337	0	0	0	0	484	499	0
MEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUN	0	0	0	0	0	0	0	342	0	0	342
JUM	160	162	324	337	0	0	0	342	484	499	342
JUL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OGS	18	18	5	4	0	0	0	0	23	22	0
SEP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUM	18	18	5	4	0	0	0	0	23	22	0
OKT	28	23	16	16	0	0	0	0	44	39	0
NOV	45	45	29	29	41	0	138	335	74	212	376
DIS	27	27	12	12	0	0	0	17	39	39	17
JUM	100	95	57	57	41	0	138	352	157	290	393
KUMULAT	280	277	386	398	41	0	138	694	666	813	735
JUMLAH KESELURUHAN										2,214 JUDUL/NASKHAH	

Tempoh Proses Akses Bahan Dari Tarikh Diterima Bagi Tahun 2021

Bulan	Tempoh Akses Bahan (Hari/ Naskhah)				Jumlah Naskhah
	1	2	3	>3	
Januari	-	-	-	-	-
Februari	-	-	-	-	-
Mac	85	8	-	-	93
April	529	259	88	-	876
Mei	142	37	-	12	191
Jun	-	-	-	-	-
Julai	-	-	-	-	-
Ogos	-	-	-	24	24
September	3	-	-	22	25
Oktober	80	22	-	-	102
November	429	226	44	-	699
Disember	32	-	-	-	32
Jumlah Mengikut Hari Diproses (Naskhah)	1,300	552	132	58	2,042
Peratus (%)	100% bahan diproses akses dalam tempoh 3 hari				

Jadual Fotograf Diimbas Ke Bentuk Digital Dan Dimuat Naik Ke Dalam Sistem Pengurusan Digital

JADUAL - No. Valet DMS FTG 2021											
1	valet-20211014-070646	26	valet-20211020-09026	51	valet-20211222-001656	76	valet-20211224-112616	101	valet-20211225-010457	126	valet-20211227-120139
2	valet-20211013-072950	27	valet-20211020-090954	52	valet-20211222-001846	77	valet-20211224-112827	102	valet-20211225-01069	127	valet-20211227-120415
3	valet-20211017-114252	28	valet-20211020-091553	53	valet-20211222-002117	78	valet-20211224-145547	103	valet-20211226-095836	128	valet-20211227-155749
4	valet-20211017-14260	29	valet-20211020-092019	54	valet-20211222-002626	79	valet-20211224-150253	104	valet-20211226-101124	129	valet-20211227-16046
5	valet-20211018-072117	30	valet-20211020-112635	55	valet-20211222-002844	80	valet-20211224-150736	105	valet-20211226-101436	130	valet-20211227-16099
6	valet-20211018-07592	31	valet-20211020-113354	56	valet-20211222-06205	81	valet-20211224-151450	106	valet-20211227-102958	131	valet-20211227-16158
7	valet-20211018-08196	32	valet-20211020-113728	57	valet-20211222-062357	82	valet-20211224-151741	107	valet-20211227-103122	132	valet-20211227-162958
8	valet-20211018-083457	33	valet-20211020-11438	58	valet-20211222-063916	83	valet-20211224-152359	108	valet-20211227-10360	133	valet-20211227-163422
9	valet-20211018-091326	34	valet-20211121-08326	59	valet-20211222-064219	84	valet-20211224-153035	109	valet-20211227-104114	134	valet-20211227-163755
10	valet-20211018-133311	35	valet-20211221-221311	60	valet-20211222-06452	85	valet-20211224-155149	110	valet-20211227-104434	135	valet-20211227-16418
11	valet-20211018-150534	36	valet-20211221-221737	61	valet-20211222-065349	86	valet-20211224-15534	111	valet-20211227-104755	136	valet-20211227-164321
12	valet-20211018-15159	37	valet-20211221-222410	62	valet-20211222-065741	87	valet-20211224-155856	112	valet-20211227-110633	137	valet-20211227-164823
13	valet-20211020-100232	38	valet-20211221-222644	63	valet-20211222-125721	88	valet-20211224-160217	113	valet-20211227-111543	138	valet-20211227-18157
14	valet-20211020-111311	39	valet-20211221-223029	64	valet-20211222-13003	89	valet-20211224-223314	114	valet-20211227-111917	139	valet-20211227-183242
15	valet-20211020-113222	40	valet-20211221-223757	65	valet-20211224-09146	90	valet-20211224-224034	115	valet-20211227-112353	140	valet-20211227-183526
16	valet-20211020-114854	41	valet-20211221-224039	66	valet-20211224-092045	91	valet-20211224-225038	116	valet-20211227-112740	141	valet-20211227-183717
17	valet-20211020-13516	42	valet-20211221-224352	67	valet-20211224-092350	92	valet-20211224-23232	117	valet-20211227-112912	142	valet-20211227-184031
18	valet-20211020-135553	43	valet-20211221-22481	68	valet-20211224-092710	93	valet-20211224-232516	118	valet-20211227-113220	143	valet-20211227-18427
19	valet-20211021-072040	44	valet-20211221-235524	69	valet-20211224-092918	94	valet-20211224-233613	119	valet-20211227-113552	144	valet-20211227-18460
20	valet-20211021-09577	45	valet-20211221-23588	70	valet-20211224-09317	95	valet-20211224-234636	120	valet-20211227-11414	145	valet-20211227-185242
21	valet-20211021-100215	46	valet-20211222-000045	71	valet-20211224-095113	96	valet-20211224-234944	121	valet-20211227-114328	146	valet-20211228-08370
22	valet-20211021-134934	47	valet-20211222-000519	72	valet-20211224-095833	97	valet-20211225-000325	122	valet-20211227-114727	147	valet-20211228-085040
23	valet-20211020-081053	48	valet-20211222-000924	73	valet-20211224-101915	98	valet-20211225-00172	123	valet-20211227-114835	148	valet-20211228-085443
24	valet-20211020-083724	49	valet-20211222-001328	74	valet-20211224-111128	99	valet-20211225-00410	124	valet-20211227-11567	149	valet-20211228-09005
25	valet-20211020-085345	50	valet-20211222-001529	75	valet-20211224-112351	100	valet-20211225-00580	125	valet-20211227-115843	150	valet-20211228-090836

STATISTIK PERMINTAAN DAN PENCARIAN BAGI PERTANYAAN RUJUKAN (PSZ 2.1)

Bulan	Jumlah Penerimaan Borang Hijau	Jumlah Hari Yang Diambil	Jenis Bahan							
			Inproc_SC		Cataloging		Arkib		ILL	
			Jumlah	Kiraan Hari	Jumlah	Kiraan Hari	Jumlah	Kiraan Hari	Jumlah	Kiraan Hari
Januari	6	7	2	2	4	5	0	0	0	0
Februari	4	12	0	0	3	7	1	5	0	0
Mac	4	9	0	0	4	9	0	0	0	0
April	3	13	0	0	3	13	0	0	0	0
Mei	1	3	0	0	1	3	0	0	0	0
Jun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Julai	3	35	0	0	3	35	0	0	0	0
Ogos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
September	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oktober	1	4	1	1	0	0	0	0	0	0
November	17	9	0	0	3	8	14	1	0	0
Disember	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH	39	92	3	3	21	80	15	6	0	0

Note : Kemaskini jumlah sehingga 16.12.2021

STATISTIK PERMOHONAN DAN PENYUSUNAN BAHAN KALAM 2021

Bulan	Jumlah Permohonan	Naskhah	PENCARIAN BAHAN				PEMINJAMAN BAHAN				PENYUSUNAN BAHAN			
			LAPORAN		LUKISAN TERUKUR		LAPORAN		LUKISAN TERUKUR		LAPORAN		LUKISAN TERUKUR	
			Judul	Naskhah	Judul	Helaian	Judul	Naskhah	Judul	Helaian	Judul	Naskhah	Judul	Helaian
Januari														
Februari														
Mac	4	32	2	2	2	30	2	2	2	30	2	2		
April	34	400	1	1	33	399	1	1	33	399	3	3		
Mei														
Jun														
Julai														
Ogos														
September														
Oktober	3	3	3	3			3	3			44	44	28	145
November														
Disember														
JUMLAH	41	435	6	6	35	429	3	3	35	429	49	49	28	145

Kemaskini 21.12.2021

STATISTIK PROJEK MENINGKATKAN TESIS BACKLOG 2021 (SKR)

NAMA	BULAN																								JUMLAH		
	JAN		FEB		MAC		APR		MEI		JUN		JUL		OGOS		SEPT		OKT		NOV		DIS				
	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	
JUNAIDAH ABDULLAH	K	O	H	A	52	52	52	26	52	52	52	52	52	50	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	277	233
NOOR EFFENDY HAMZAH	K	O	H	A	52	52	29	29	43	43	52	52	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	208	208
ABAS RAHMAT	K	O	H	A	48	44	38	38	39	39	36	34	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	165	159
JUMLAH KESELURUHAN	K	O	H	A	152	148	119	93	134	134	140	138	88	86	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	650	600

KAI Individu Pustakawan (Jun) PRZS 2020 = 26(52) judul X 10 bulan = 260 (520) judul
 KAI Individu Pustakawan (Fendy) PRZS 2020 = 26(52) judul X 10 bulan = 260 (520) judul
 KAI Individu Pustakawan (Abas) PRZS 2020 = 26(52) judul X 10 bulan = 260 (520) judul

Kemaskini oleh AR 29/6/2021
 abasrahmat@utm.my

STATISTIK PROJEK MENGKATALOG TESIS BACKLOG (SBK) 2021

NAMA	BULAN																								JUMLAH	
	JAN		FEB		MAC		APR		MEI		JUN		JUL		OGOS		SEPT		OKT		NOV		DIS			
	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI	SERAH	SELESAI
HAMIZAH SUMIN	K	O	H	A	56	56	55	53	55	55	53	51	56	42	52	24	56	56	56	54	56	55	56	56	551	502
HASLINA HUSSIN	K	O	H	A	52	52	52	52	51	51	52	40	51	13	52	42	52	48	52	50	39	33	52	52	505	433
NOR HAFIZA DAUD KAIYIN	K	O	H	A	52	52	52	30	46	39	52	0	52	4	50	15	52	52	52	50	52	52	51	28	511	322
JUMLAH KESELURUHAN	K	O	H	A	160	160	159	135	152	145	157	91	159	59	154	81	160	156	160	154	147	140	159	136	1567	1257

KAI PUSTAKAWAN PSZJB 2021 (Hamizah)= 56 Judul X 10 Bulan = 560 judul

KAI PUSTAKAWAN PSZJB 2021 (Haslina)= 52 Judul X 10 Bulan = 520 judul

KAI PUSTAKAWAN PSZJB 2021 (Hafizah) = 52 Judul X 10 Bulan = 520 judul

Kemaskini oleh AR 09/6/2021

abasrahmat@utm.my