



**PEJABAT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

UNIT PENGINDEKSAN

MINIT MESYUARAT UNIT PENGINDEKSAN BIL. 1/2009

Tarikh : 23 Januari 2009 (Jumaat)
Masa : 10.30 Pagi
Tempat : Bilik Tayangan 2, Pejabat Perpustakaan.

Kehadiran.



✦ En. Azman bin Hj. Ayup	-	Pengerusi / Pustakawan Kanan
✦ Pn. Fauziah binti Hassan	-	Pustakawan
✦ Pn. Nurul Akmar binti Mehat	-	Pustakawan
✦ Pn. F. Haslinda binti Harun	-	Pembantu Perpustakaan
✦ Pn. Rohana binti Hashim	-	Pembantu Perpustakaan
✦ En. Ahmad bin Abu Bakar	-	Pembantu Perpustakaan
✦ Cik Mi Azian binti Ab. Karim	-	Pembantu Perpustakaan
✦ Pn. Nik Nurhazlinda Nik M. Yusoff	-	Pembantu Tadbir Rendah

Pendahuluan

Mesyuarat dimulakan dengan bacaan surah Al-Fatihah dan ucapan alu-aluan daripada Pengerusi. Mesyuarat kali pertama bagi tahun 2009 ini membincangkan beberapa perkara yang perlu diambil perhatian dan tindakan oleh semua staf khususnya di Unit Pengindeksan.

1.0 Berikut adalah beberapa perkara yang telah disampaikan oleh Pengerusi untuk makluman dan tindakan lanjut daripada semua staf Pengindeksan :-

1.1 Semua staf perlu memuat naik pencapaian SKT bagi tahun 2008 bermula pada 26 Januari 2009 dan selewat-lewatnya pada **8 Februari 2009**, manakala tempoh masa yang diberikan kepada Pegawai Penilai Pertama (PPP) untuk pemberian markah kepada semua Pembantu adalah bermula dari **9 Februari 2009 hingga 15 Februari 2009**.

1.2 Pegawai-Pegawai yang menilai prestasi staf **melebihi 95 peratus** atau **kurang daripada 70 peratus** perlu memberi ulasan kepada peratusan tersebut berdasarkan penilaian yang dibuat.

- 1.3 Kepada mana-mana staf yang telah berjaya dalam permohonan bagi menduduki peperiksaan PTK tetapi gagal menghadirkan diri pada hari peperiksaan perlu menghantar surat tunjuk sebab dan disokong oleh Ketua Jabatan di atas kegagalan tersebut. Sekiranya gagal berbuat demikian, staf berkenaan akan digantung daripada mengambil peperiksaan PTK selama **SETAHUN**.
- 1.4 Pengerusi memaklumkan bahawa Perpustakaan sedang merancang untuk mewujudkan ISO di peringkat jabatan dan semua staf perlu bersedia ke arah perancangan tersebut.
- 1.5 Tugas-tugas mengindeks Projek Sarjana Muda (PSM) yang dibuat oleh Unit Hadiah dan Pertukaran akan dilaksanakan oleh Unit Pengindeksan berkuatkuasa serta merta.
- 1.6 Penyediaan Fail Meja (FM) untuk semua staf perlu disiapkan sebelum atau pada **01 Februari 2009**, manakala Manual Prosedur Kerja (MPK) pula perlu disiapkan selewat-lewatnya **pertengahan Februari 2009**.
- 1.7 Semua staf perlu memaklumkan kepada pegawai atau Unit pentadbiran melalui panggilan telefon atau SMS sekiranya mengambil cuti kecemasan atau datang lewat pada hari bertugas.
- 1.8 Bagi staf yang ingin memohon keluar pejabat, perlu mengisi borang terlebih dahulu atau maklumkan kepada pegawai yang berkenaan sekiranya keluar bermula jam 8.00 pagi. Permohonan keluar pejabat ini tertakluk kepada **2 KALI SAHAJA dalam tempoh sebulan**.
- 1.9 Penetapan sasaran bagi mengindeks bahan "CIP/Copy Cataloging" bagi pembantu baru iaitu **Ahmad dan Mi Azian adalah sebanyak 10 naskah sehari** memandangkan mereka juga perlu menjalankan kerja-kerja Pembantu Tadbir Rendah, manakala sasaran bagi **F. Haslinda dan Rohana masih kekal iaitu 25 naskah sehari**.
- 1.10 Sasaran Unit Pengindeksan bagi pengeluaran bahan baru atau bahan pembelian adalah sebanyak **500 naskah sebulan**.
- 1.11 Semua Pembantu perlu menghantar perangkaan bulanan kepada pegawai masing-masing setiap bulan **sebelum atau pada 5hb**.

2.0 Mesyuarat juga telah memutuskan bahawa Pegawai-Pegawai yang di pertanggungjawabkan untuk menyelia tugas dan pergerakan staf-staf secara TETAP adalah seperti berikut :-

- En. Azman --- Pn. F. Haslinda & Nik Nurhazlinda
- Pn. Nurul --- Pn. Rohana
- Pn. Fauziah --- En. Ahmad & Cik Mi Azian

❖ Mesyuarat juga menetapkan bahawa pembahagian tugas penyeliaan pembantu semasa ketiadaan Rohana Hashim yang sedang dalam tempoh cuti bersalin adalah seperti di bawah :-

- En. Azman --- Pn. F. Haslinda
- Pn. Nurul --- En. Ahmad
- Pn. Fauziah --- Cik Mi Azian

3.0 Terdapat juga beberapa perkara serta isu-isu berbangkit yang turut dibincangkan dalam mesyuarat pada kali ini dan memerlukan tindakan susulan daripada staf-staf yang terlibat.

3.1 Perancangan unit bagi setiap minggu yang merangkumi kerja-kerja di luar tugas hakiki perlu dibuat dan perancangan tersebut perlulah dimaklumkan kepada Ketua Pustakawan setiap minggu.

Tindakan : En. Azman

3.2 Pn. F. Haslinda bertanyakan mengenai status menghadiri bengkel, kursus, seminar dan lain-lain sama ada perlu / tidak perlu memaklumkan kepada Unit Pentadbiran sebelum menghadiri program tersebut. Perkara ini akan dimaklumkan oleh Pustakawan Kanan selepas berbincang dengan Penolong Pendaftar di Unit Pentadbiran.

Tindakan : En. Azman

3.3 Unit Pengindeksan perlu menyediakan satu papan kenyataan yang di khususkan bagi mencatat pergerakan harian staf untuk makluman semua dan perlu diletakan di tempat yang sesuai.

Tindakan : En. Ahmad

3.4 Pn. Rohana bertanyakan mengenai status kehadiran berkenaan staf-staf yang mendapatkan rawatan di klinik sama ada ianya tertakluk kepada 2 kali sebulan atau sebaliknya. Perkara ini akan dibincangkan dengan Unit Pentadbiran dan akan dimaklumkan kelak.

Tindakan : En. Azman

3.5 Pn. Fauziah memaklumkan bahawa tag RFID semakin kurang dan memerlukan pembelian baru, namun Pengerusi memaklumkan bahawa pembelian RFID tersebut terpaksa ditangguhkan memandangkan ianya perlu ditukar kepada **RFID yang mengikuti spesifikasi ISO**. Perkara ini memerlukan perbincangan lanjut serta kelulusan daripada Ketua Pustakawan sebelum proses pembelian baru dilaksanakan.

Tindakan : En. Azman

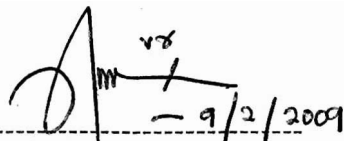
3.6 En. Ahmad mencadangkan agar sistem pemfailan di Unit Pengindeksan di kemaskini supaya lebih kemas dan sistematik bagi memudahkan proses rujukan dibuat. Perkara ini dipersetujui oleh semua staf dan akan dilaksanakan dalam masa terdekat.

Tindakan : Semua staf

Penangguhan mesyuarat

Mesyuarat di tangguhkan pada jam 12.35 tengahari dengan bacaan surah Al-Asr.


Di sediakan oleh :



9/2/2009

Ahmad bin Abu Bakar
Pencatat minit

Di sahkan oleh :



En. Azman bin Hj Ayup
Pustakawan Kanan
Unit Pengindeksan

