

LAPORAN TAHUNAN 2011



UNIT PENGINDEKSAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

LAPORAN TAHUNAN UNIT PENGINDEKSAN

1.0 OBJEKTIF UNIT

- Memproses bahan buku/media menggunakan aplikasi sistem perpustakaan ILMU.
- Memastikan setiap bahan yang diterima diindeks mengikut perkara tertentu dan diberi nombor panggilan.
- Menyediakan sistem pencarian bahan yang efisien bagi memudahkan pengguna mengakses bahan-bahan di perpustakaan.

2.0 STAF

Sehingga penghujung tahun 2011, bilangan staf Unit Pengindeksan ialah seramai 15 orang. Pecahan bilangan staf adalah seperti di bawah:

Jawatan	Bilangan
Pustakawan Kanan	1
Pustakawan	5
Penolong Pegawai Perpustakaan	1
Pembantu Perpustakaan	6
Pembantu Tadbir Rendah	1
Pembantu Am Pejabat	1
Jumlah Keseluruhan	15

3.0 PENGINDEKSAN BAHAN

3.1 PENGINDEKSAN BUKU BELIAN ASAL, CIP DAN NASKAH TAMBAHAN

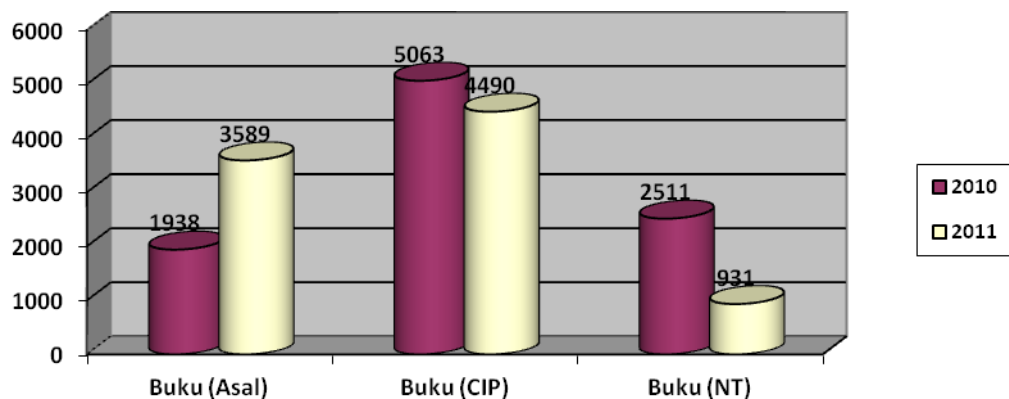
Sepanjang tahun 2011, sejumlah 3380 judul (3589 naskah) buku asal berjaya diindeks dan ini adalah tambahan 1651 naskah dari tahun 2010. Begitu juga dengan buku CIP di mana sejumlah 4374 judul (4490 naskah) telah dikatalog berbanding 4951 judul (5063 naskah) pada tahun 2010. Bagi naskah tambahan pula, sejumlah 908 judul (931 naskah) buku telah ditambah ke dalam koleksi berbanding 2375 judul (2511 naskah) pada tahun 2010.

(Sila rujuk Lampiran 1)

Jadual 1 : Aktiviti Mengindeks Buku Belian Asal, CIP dan Naskah Tambahan

Bahan	Tahun		Pertambahan/ Pengurangan
	2010	2011	
Buku (Asal)	1858j/1938n	3380j/3589n	(+) 1651n
Buku (CIP)	4951j/5063n	4374j/4490n	(-) 573n
Buku (NT)	2375j/2511n	908j/931n	(-) 1580n
Jumlah	9184j/9512n	8662j/9010n	(-) 502

CARTA BAR JUMLAH PENGELUARAN BUKU TAHUN 2010 & 2011



* Jumlah bilangan mengikut naskah

Rajah 1A : Perbandingan jumlah penerimaan buku-buku pembelian bagi tahun 2010 dan 2011

Bahan / Tahun	Penerimaan (naskah)		Pertambahan / Pengurangan
	2010	2011	
Bahan Asal	3749	1355	(-) 2394
Bahan CIP	2837	3567	(+) 730
Naskah Tambahan	1673	575	(-) 1098
Jumlah	8259 (100%)	5497 (67%)	(-) 2762

Berdasarkan Rajah 1A, penerimaan buku-buku pembelian bagi tahun 2011 adalah sebanyak 67% berbanding pada tahun 2010. Ini menunjukkan penurunan jumlah penerimaan sebanyak 33% pada tahun 2011.

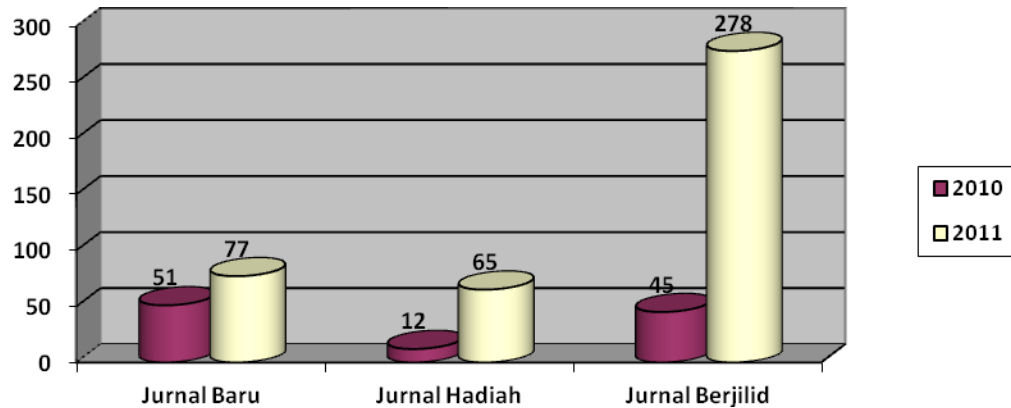
3.2 PENGINDEKSAN BAHAN TERBITAN BERKALA

Terdapat peningkatan dari segi bilangan jurnal baru di mana 24 judul (77 naskah) diterima pada tahun 2011 berbanding 15 judul (51 naskah) pada tahun 2010. Bagi jurnal hadiah, sejumlah 22 judul (65 naskah) diproses berbanding 11 judul (12 naskah) pada tahun 2010. Bagi jurnal berjilid pula, sejumlah 150 judul (278 naskah) dimasukkan ke dalam koleksi berbanding 45 judul (45 naskah) pada tahun 2010.

Jadual 2 : Aktiviti Mengindeks Bahan Terbitan Berkala

Bahan	Tahun		Pertambahan/ Pengurangan
	2010	2011	
Jurnal Baru	15j/51n	24j/77n	(+) 26n
Jurnal Hadiah	11j/12n	22j/65n	(+) 53n
Jurnal Berjilid	45j/45n	150j/278n	(+) 233n
Jumlah	71j/108n	196j/420n	(+) 312n

CARTA BAR JUMLAH PENGELUARAN BAHAN TERBITAN BERKALA



* Jumlah bilangan mengikut naskah

3.3 PENGINDEKSAN BAHAN KOLEKSI KHAS

Bagi bahan-bahan Koleksi Khas, sejumlah 2054 judul (2054 naskah) Projek Sarjana Muda (PSM) telah diproses berbanding 589 judul (589 naskah) pada tahun 2010. Bagi Tesis pula, jumlah yang diproses pada tahun 2011 ialah 86 judul (86 naskah) berbanding 19 judul (19 naskah) pada tahun 2010. Bagi Projek Penyelidikan Jangkapendek, jumlah yang dimasukkan ke dalam koleksi ialah 234 judul (234 naskah) berbanding 15 judul (15 naskah) pada tahun 2010.

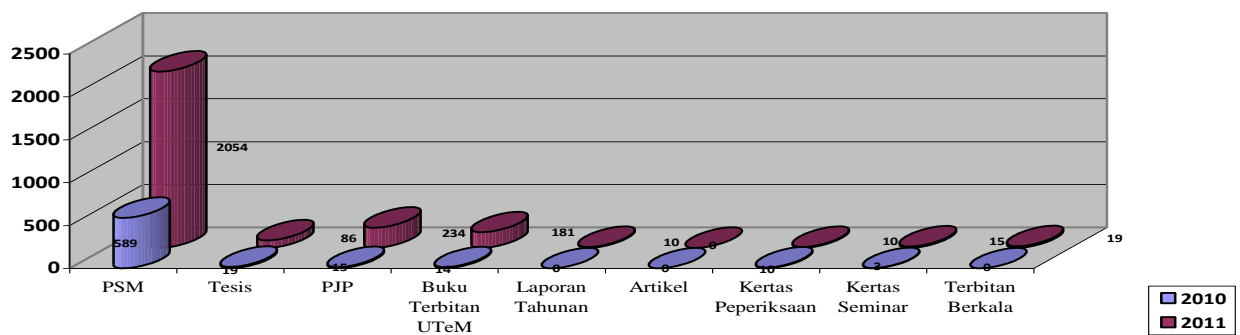
Bagi buku-buku terbitan UTeM, sejumlah 135 judul (181 naskah) telah diterima pada tahun 2011 berbanding 6 judul (14 naskah) pada tahun 2010. Pada tahun 2011, Unit Pengindeksan memproses sejumlah 8 judul (10 naskah) laporan tahunan yang diterbitkan oleh UTeM di mana pada tahun 2010 tiada laporan tahunan diproses.

Jumlah kertas peperiksaan yang diindeks pada tahun 2011 ialah 10 judul (10 naskah) meningkat berbanding yang diproses pada tahun 2010 iaitu 7 judul (10 naskah). Kertas seminar yang diterima dan diproses pada tahun 2011 ialah 6 judul (15 naskah) berbanding 3 judul (3 naskah) pada tahun 2010 dan pada tahun 2011, sejumlah 2 judul (19 naskah) bahan-bahan berkala lain diterima dan diproses untuk ditambah ke dalam koleksi perpustakaan.

Jadual 3 : Aktiviti Mengindeks Bahan Koleksi Khas UTeM

Bahan	Tahun		Pertambahan/ Pengurangan
	2010	2011	
Projek Sarjana Muda	589j/589n	2054j/2054n	(+) 1465n
Tesis	19j/19n	86j/86n	(+) 67n
Projek Jangkapendek	15j/15n	234j/234n	(+) 219n
Buku Terbitan UTeM	6j/14n	135j/181n	(+) 167n
Laporan Tahunan	-	8j/10n	(+) 10n
Artikel	-	-	tiada
Kertas Peperiksaan	7j/10n	10j/10n	kekalkan
Kertas Seminar	3j/3n	6j/15n	(+) 12n
Terbitan Berkala	-	2j/19n	(+) 19n
Jumlah	639j/650n	2535j/2609n	(+)1959n

CARTA BAR JUMLAH PENGELUARAN BAHAN KOLEKSI KHAS UTeM



* Jumlah bilangan mengikut naskah

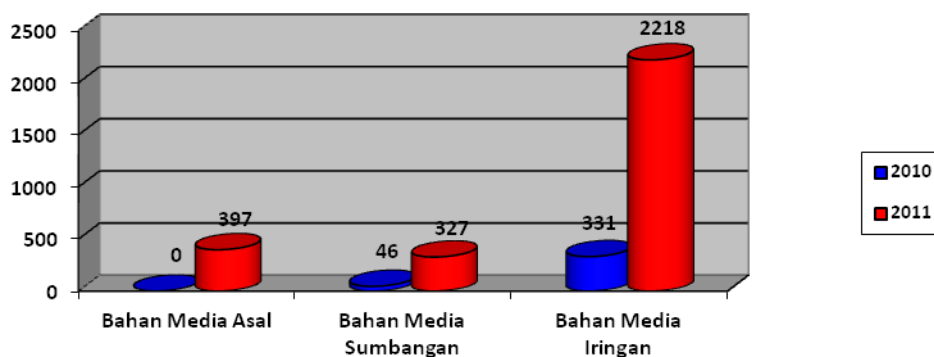
3.4 PENGINDEKSAN BAHAN MEDIA

Bagi bahan-bahan media yang diproses, bahan media asal (CDR dan DVD) yang diindeks berjumlah 298 judul (397 naskah). Bahan media sumbangan (VCD, CDR, DVD, VID dan disket) yang diterima dan diproses berjumlah 228 judul (327 naskah) berbanding 40 judul (46 naskah) pada tahun 2010. Bagi bahan-bahan media iringan (CDR, DVD, VCD dan disket) yang diproses berjumlah 2094 judul (2218 naskah) berbanding 302 judul (331 naskah) diproses pada tahun 2010.

Jadual 4 : Aktiviti Mengindeks Bahan Media

Bahan	Tahun		Pertambahan/ Pengurangan
	2010	2011	
Bahan Media Asal	-	298j/397n	(+) 397n
Bahan Media Sumbangan	40j/46n	228j/327n	(+) 281n
Bahan Media Iringan	302j/331n	2094j/2218n	(+) 1887n
Jumlah	342j/377n	2620j/2942n	(+) 2565n

CARTA BAR JUMLAH PENGELUARAN BAHAN MEDIA



* Jumlah bilangan mengikut naskah

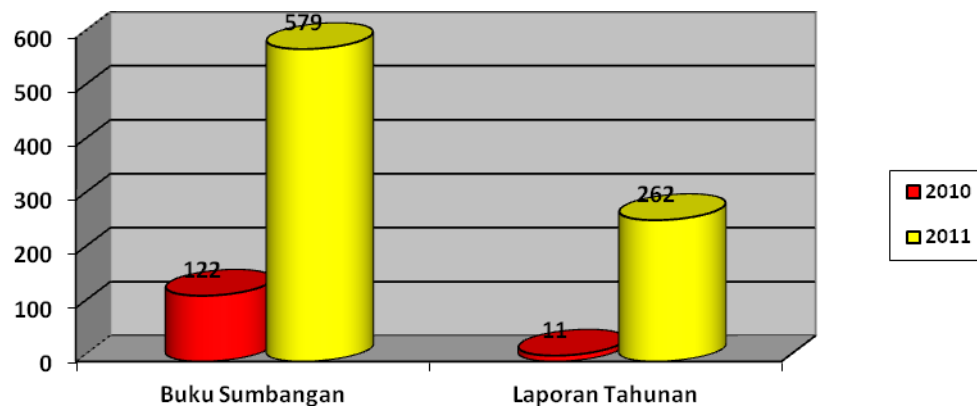
3.5 PENGINDEKSAN BAHAN HADIAH & SUMBANGAN LUAR

Bagi bahan-bahan terbitan luar, Unit Pengindeksan telah memproses sejumlah 438 judul (579 naskah) buku-buku sumbangan berbanding 113 judul (122 naskah) pada tahun 2010. Laporan tahunan sumbangan organisasi luar yang diterima dan diproses pada tahun 2011 ialah 147 judul (262 naskah) berbanding 7 judul (11 naskah) pada tahun 2010.

Jadual 5 : Aktiviti Mengindeks Bahan Hadiah dan Sumbangan Luar

Bahan	Tahun		Pertambahan/ Pengurangan
	2010	2011	
Buku Sumbangan	113j/122n	438j/579n	(+) 457n
Laporan Tahunan	7j/11n	147j/262n	(+) 251n
Jumlah	120j/133n	585j/841n	(+) 708n

CARTA BAR JUMLAH PENGELUARAN BAHAN HADIAH & SUMBANGAN LUAR



* Jumlah bilangan mengikut naskah

4.0 MASALAH DAN PENYELESAIAN

4.1 BACKLOG

Sehingga 31 Disember 2011, jumlah *backlog* yang telah dikenalpasti ialah 181 judul (181 naskah) buku belian semasa (2011), 159 judul (159 naskah) buku belian (sehingga tahun 2010), 1021 judul (1021 naskah) buku sumbangan dan 1149 judul (1149 naskah) bahan Koleksi Khas meliputi Projek Sarjana Muda dan Tesis. Penyelesaian kepada permasalahan ini ialah dengan menetapkan satu tempoh masa yang sesuai agar bahan-bahan ini dapat diproses dengan cepat. **(Sila rujuk Lampiran 2)**

4.2 LAMBAKAN BAHAN

Unit Pengindeksan menghadapi kekangan dari segi masa bagi mengkatalog bahan-bahan Koleksi Khas seperti Tesis dan Projek Sarjana Muda. Ini adalah kerana bilangan penerimaannya semakin meningkat dari masa ke semasa. Langkah penyelesaian terhadap permasalahan ini ialah dengan cara pengelompokan bahan mengikut bidang perkara.

5.0 AKTIVITI UNIT 2011

5.1 Semakan Senarai Tugas Staf

Pada tahun 2011, Unit Pengindeksan menerima beberapa orang staf bagi membantu mempercepatkan proses pengeluaran bahan ke Unit Sirkulasi. Staf-staf ini mula bertugas di Unit Pengindeksan seperti berikut:

14 Mac 2011

- a) Noraini Mohd Noor
- b) Mohd Tirmidzi Abdullah
- c) Nik Syukran Muiz Rashid

15 Ogos 2011

- a) HarulrizamMohamed
- b) Azman Amir
- c) Mohd Zulfadhli Razaly

10 November 2011

a) Mez Zelina Yusof

Staf yang berpindah keluar dari Unit Pengindeksan ialah:

15 Ogos 2011

a) Mohd Mawardi Badruddin (Unit Latihan dan Kualiti)

b) Mohd Tirmidzi Abdullah (Perpustakaan Kampus Bandar)

Bagi memastikan setiap staf mendapat agihan tugas secara adil, perbincangan mengenainya telah diadakan pada 29 Mac 2011 dan 16 Ogos 2011.

5.2 Taklimat Asas Pengkatalogan



Unit Pengindeksan telah mengadakan taklimat asas pengkatalogan kepada beberapa orang staf yang bertukar unit. Taklimat ini telah diadakan pada 17 Ogos 2011 bertempat di Bilik Mesyuarat Unit Perolehan. Seramai 14 orang staf kedua unit terlibat dalam taklimat yang disediakan oleh Unit Pengindeksan. Antara tujuan latihan ini diadakan ialah sebagai asas dan pengenalan terhadap tugas-tugas teknikal yang bakal dilaksanakan oleh staf semasa berada di Unit Perolehan dan Unit Pengindeksan.

5.3 Semakan Proses Kerja Unit Untuk Pendokumentasian MS ISO9001:2008

Memandangkan Pejabat Perpustakaan dalam proses mendapatkan pensijilan MS ISO9001:2008, Unit Pengindeksan telah mengambil inisiatif mengadakan perbincangan di kalangan staf pada 7 April 2011 bagi tujuan menyemak semula proses-proses kerja yang terlibat dengan pendokumentasian MS ISO9001:2008.

5.4 Semakan Tatacara Pengindeksan

Unit Pengindeksan sedang dalam proses semakan dan mengemaskini tatacara pengindeksan dengan tujuan untuk memantapkan serta melancarkan lagi proses kerja sedia ada. Sehingga kini tatacara tersebut telah pun 80% dilaksanakan. Perbincangan proses semakan ini telah dijalankan pada bulan Julai 2011 yang lalu.

5.5 Gotong-royong



Bagi menjadikan persekitaran ruang kerja yang ceria dan kondusif, Unit Pengindeksan juga telah menjalankan beberapa aktiviti gotong-royong sepanjang tahun 2011. Antara aktiviti yang dijalankan adalah seperti berikut :-

Bil.	Tarikh	Aktiviti
1.	16 Ogos 2011	Kerja-kerja pengasingan dan menyusun atur semula bahan-bahan sumbangan.
2.	24 Ogos 2011	Gotong-royong keceriaan unit bagi sambutan Aidilfitri 2011
3.	25 Ogos 2011	Gotong-royong sempena sambutan Hari Kemerdekaan 2011

6.0 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

6.1 PROSES KERJA LEBIH SINGKAT

Proses kerja sedia ada di Unit Pengindeksan boleh disingkatkan jika semua staf dapat memberi tumpuan terhadap tugas yang dijalankan. Antara cadangan penambahbaikan ialah:

- a) Bagi bahan-bahan yang dipohon proses segera oleh pengguna khususnya pensyarah, ianya akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja.
- b) Pengeluaran bahan ke Unit Sirkulasi dan perpustakaan cawangan ditetapkan 3 kali seminggu.
- c) Bahan semasa yang telah diterima akan disemak. Bahan ini akan dinaikkan ke rak dan akan diproses dalam tempoh 7 hari bekerja.

6.2 KE ARAH SIFAR KESILAPAN

Bagi tujuan mengurangkan kesilapan semasa mengindeks, langkah-langkah berikut akan diambil bagi tujuan penambahbaikan kualiti kerja dan bahan yang diproses:

- a) Unit Pengindeksan harus mengenalpasti punca-punca berlaku dan bentuk kesilapan.
- b) Staf yang terlibat perlu dimaklumkan akan kesilapan agar ianya tidak berulang kembali.
- c) Semakan yang lebih rapi terhadap B/O dan fizikal bahan sebelum ia dikeluarkan.
- d) Proses *merge* dan pembetulan pada senarai entri utama, tajuk perkara dan nombor panggilan di dalam sistem.
- e) Bagi bahan yang sukar ditentukan tajuk perkara dan penanggungjawab, perbincangan dan pentafsiran secara bersama (kolektif) semua pegawai di unit diadakan.
- f) Bagi '*double cataloguing*' – semakan terhadap senarai judul di dalam ILMU perlu dibuat.
- g) Bagi '*double culling*' – semakan terhadap nombor panggilan juga perlu dilakukan.
- h) Bagi tajuk perkara – perkara yang perlu diambil perhatian ialah dari segi ketepatan tajuk perkara yang digunakan oleh Library of Congress Subject Heading (LCSH).

6.3 LATIHAN DAN INPUT BARU

Bagi memamatkan kefahaman staf, perlu ada input-input baru dalam bidang pengindeksan yang harus disampaikan kepada staf. Ia boleh dilakukan dengan beberapa cara seperti pembacaan, *benchmarking* dan tinjauan terhadap pelaksanaan kerja oleh organisasi luar.

7.0 PERANCANGAN STRATEGIK UNIT PADA TAHUN 2012

7.1 BALANCED SCORECARD

Seperti mana yang telah ditetapkan pada Balanced Scorecard Jabatan Perpustakaan, pada tahun 2012, Unit Pengindeksan perlu mencapai sasaran mengindeks sekurang-kurangnya 85% buku belian semasa yang diterima daripada Unit Perolehan Buku. Ia juga menjadi pengukur kepada objektif kualiti setelah Perpustakaan memperolehi Pensijilan MS ISO9001:2008 pada bulan Ogos 2011. Sehingga 31 Disember 2011, buku belian semasa yang telah diproses berjumlah 5316 naskah atau 96.71%. Bagi memastikan peratusan ini dapat dicapai, setiap staf perlu memendekkan tempoh masa memproses bahan agar bahan dapat sampai kepada pengguna dengan segera.

[BSC P2.4: *Processing and cataloguing new book and other materials*]

7.2 PENDIGITALAN BAHAN

Bagi membolehkan proses pendigitalan bahan Koleksi Khas dapat diakses secara online oleh pengguna dengan segera, senarai tugas beberapa orang staf akan disemak semula. Sebaik mesin pengimbas diterima, latihan kepada staf terbabit akan dilaksanakan. Borang dan prosedur kerja pendigitalan bahan akan disediakan. Unit Pengindeksan merancang untuk mengimbas sejumlah 500 judul bahan pada tahun 2012.

7.3 PENGINDEKSAN BAHAN MEDIA – FOTO DIGITAL DAN VIDEO

Terdapat sesetengah bahan media seperti gambar foto dan video yang tersimpan di dalam Koleksi Media masih tidak dapat diakses oleh pengguna. Bahan-bahan ini ialah rakaman aktiviti-aktiviti perpustakaan dan aktiviti-aktiviti universiti yang dihasilkan oleh staf

perpustakaan. Unit Pengindeksan merancang untuk mengindeks bahan-bahan foto digital dan video agar ianya dapat diakses oleh pengguna. Sebagai permulaan, sejumlah 150 judul aktiviti yang tersimpan di dalam koleksi akan diindeks pada tahun 2011.

7.4 MENGURANGKAN JUMLAH *BACKLOG*

Pada tahun 2012, Unit Pengindeksan akan terus berusaha mengurangkan *backlog* dengan memberi penumpuan kepada mengurangkan *backlog* Bahan Koleksi Khas iaitu Projek Sarjana Muda dan Tesis serta Bahan Hadiah dan Sumbangan di mana melibatkan penerimaan bahan pada tahun 2009 dan 2010. Dijangkakan dengan bilangan staf sedia ada, perancangan ini dapat dilaksanakan dengan baik.

8.0 KESIMPULAN

Secara keseluruhannya, segala aktiviti di Unit Pengindeksan telah berjaya dilaksanakan dengan baik walaupun aktiviti mengindeks buku-buku pembelian menunjukkan penurunan, namun keutamaan telah diberikan kepada aktiviti –aktiviti lain seperti mengindeks bahan terbitan berkala, Koleksi Khas, bahan media serta bahan Hadiah dan Sumbangan sehingga menunjukkan peningkatan yang ketara.