

ABSTRAK

Karina Fatmala Sari. 2015. "Pengolahan Terbitan Resmi Pemerintah di Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat". *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Penulisan makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) pengolahan terbitan resmi pemerintah di Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat; (2) kendala-kendala dalam pengolahan terbitan resmi pemerintah di Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat; (3) upaya yang harus dilakukan agar pengolahan terbitan resmi pemerintah berjalan dengan baik di Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat. Data dikumpulkan melalui pengamatan langsung dan wawancara dengan pustakawan Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat. Penganalisisan data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan penganalisisan data, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut. *Pertama*, pengolahan terbitan resmi pemerintah di Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat belum diolah dengan baik. *Kedua*, kendala yang dihadapi dalam pengolahan terbitan resmi pemerintah di Perpustakaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Sumatera Barat adalah: (1) stempel perpustakaan belum disediakan oleh perpustakaan; (2) pencatatan koleksi digabungkan dalam satu buku induk; (3) koleksi terbitan pemerintah hanya diklasifikasikan berdasarkan subjek; (4) tidak tersedianya alat telusur seperti kartu katalog; (5) tidak adanya nomor panggil; (6) tidak adanya kartu buku, kantong buku, lembar tanggal kembali, dan label buku; (7) koleksi terbitan pemerintah tidak disusun sesuai dengan klasifikasinya. *Ketiga*, upaya untuk mengatasi kendala tersebut adalah: (1) seharusnya perpustakaan menyediakan stempel perpustakaan; (2) pustakawan seharusnya memisahkan pencatatan koleksi terbitan pemerintah dan terbitan berkala; (3) seharusnya perpustakaan menyediakan pedoman klasifikasi *Dewey Decimal Classification* (DDC); (4) pustakawan seharusnya membuat katalog koleksi terbitan resmi pemerintah; (5) pustakawan harus membuat nomor panggil (*call number*) koleksi terbitan resmi pemerintah; (6) pustakawan seharusnya membuat kartu buku, kantong buku, lembar tanggal kembali, dan label buku koleksi terbitan resmi pemerintah; (7) seharusnya penyusunan koleksi terbitan resmi pemerintah di rak sesuai klasifikasi.