BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kepemerintahan yang baik (*good governance*) telah menjadi sebuah komitmen dalam pengelolaan administrasi pemerintahan antar instansi dan sudah sangat mendesak untuk dilaksanakan oleh aparatur pemerintah sesuai dengan tuntutan masyarakat (Indonesia, 2009). Salah satu upaya dalam mewujudkan kepemerintahan yang baik (*good governance*) adalah menerapkan dan mengembangkan kepemerintahan elektronik (*e-Government*) antara lain melalui penerapan Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik untuk meningkatkan efektivitas dan produktivitas kerja serta tertib administrasi di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah (Negeri, 2011).

Dasar hukum yang mengatur penerapan tata naskah dinas elektronik ini sudah jelas, tapi belum banyak instansi pemerintah yang melaksanakannya. Salah satu penyebabnya adalah belum adanya aplikasi yang mampu menangani tata naskah dinas elektronik secara optimal yang mampu mengelompokkan, mengkode, mendisposisi naskah dinas secara otomatis, serta memberikan umpan balik secara otomatis dan cepat baik kepada instansi luar yang melakukan korenpondensi

maupun kepada pejabat yang dituju. Pegawai sering salah dalam menentukan jenis surat sehingga menyebabkan kesalahan penempatan arsip surat dan kesalahan penunjukan pegawai yang menangani suatu tugas sesuai isi surat.

Mengelompokkan naskah dinas terutama surat dinas masuk dan surat dinas keluar, menentukan kode jenis surat, dan menentukan penerima disposisi merupakan hal yang bisa ditangani dengan konsep klasifikasi pada penambangan data. Banyak metode yang bisa digunakan untuk melakukan klasifikasi naskah dinas. Fran Sandy Herlin Hanopo menggunakan *Multinomial Naïve Bayes* untuk mengklasifikasikan surat masuk yang menghasilkan *accuracy* sebesar 83% (Hanopo, 2013).

Dea Herwida Kalokasari menggunakan algoritma *multinomial naive bayes classifier* untuk mengklasifikasikan surat keluar di DISKOMINFO Kabupaten Tangerang yang memiliki tingkat *accuracy*, *precision*, *recall*, dan F-*measure* berturut-turut sebesar 89,58%, 79,17%, 78,72%, dan 77,05% (Setianingrum, Kalokasari dan Shofi, 2018).

Mengklasifikasikan dokumen/surat juga bisa dilakukan dengan konsep pemerolehan informasi. Salah satu metode pemerolehan informasi yang paling populer adalah TF-IDF (Beel dkk., 2013). Walaupun TF-IDF memberikan kinerja yang kurang baik tetapi dengan menormalisasikan kepada koleksi dokumen

(WIDF) maka kinerja TF-IDF menjadi lebih baik (Purnomo dkk., 2010). Pada TF-IDF dan WIDF pencapaian performansi yang optimal dapat terjadi jika term tersebut memiliki karakteristik yang "unik". Dalam artian bahwa term tersebut jarang muncul di koleksi dokumen, tapi sering muncul pada suatu dokumen atau suatu kategori tertentu (Purnomo dkk., 2010).

Oleh karena itu, judul "**Klasifikasi Naskah Dinas Menggunakan Metode TF-IDF**" patut diangkat menjadi sebuah penelitian. Sistem ini diharapkan mampu melakukan klasifikasi naskah dinas secara optimal dan lebih akurat.

1.2 Identifikasi Masalah

Beberapa permasalahan yang bisa diidentifikasi dari penelitian ini adalah :

1. Pengelolaan naskah dinas secara umum di instansi pemerintahan masih dilakukan secara manual yang menyebabkan lambatnya pelayanan administrasi.
2. Pengklasifikasian dan penomoran naskah dinas masih manual.
3. Pengabsahan surat dilakukan secara manual.
4. Bentuk dan format surat yang tidak konsisten antara instansi satu dengan yang lain untuk satu jenis surat yang sama.

5. Sering terjadi keterlambatan penyampaian naskah dinas ke instansi lain karena harus melewati beberapa jalur birokrasi.

1.3 Pembatasan Masalah

Agar pembahasan pada penelitian ini tidak terlalu luas, maka penulis akan mencoba membatasi pada ruang lingkup penelitian. Adapun pembatasan permasalahan adalah:

1. Jenis surat yang diuji adalah 10 jenis surat yang umum digunakan di lingkungan sekolah
2. Proses konversi surat masuk ke bentuk digital dilakukan di luar aplikasi

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah-masalah yang berhasil diidentifikasi maka rumusan masalah yang akan dibahas pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah stuktur aplikasi klasifikasi surat dinas sehingga dapat mempercepat proses administrasi persuratan.
2. Bagaimanakah penerapan metode *TF-IDF* pada pengklasifikasian, pengkodean, dan penentuan disposisi surat dinas.

3. Bagaimanakah rancangan aplikasi *mobile* surat dinas yang mampu memberikan informasi tentang surat dinas kepada pejabat yang berwenang.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang diharapkan dapat dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk menghasilkan Aplikasi Klasifikasi Naskah Dinas Elektronik berbasis Web dan berbasis *Mobile*.
2. Untuk mempercepat proses pelayanan administrasi persuratan.
3. Untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan surat dinas

1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat teoritis dan praktis yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

   Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan mampu memberikan arah baru dalam pengelolaan naskah dinas secara elektronik seperti penerapan tanda tangan elektronik dan arsip digital.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan bisa dimanfaatkan oleh instansi pemerintah daerah untuk mengelola naskah dinas masing-masing sehingga bisa meningkatkan pelayanan secara umum.