**TUGAS Individu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aset Sistem Informasi** | **Deskripsi Aset** | **Penanggung Jawab** | **Pengguna** |
| Company Website | Situs web ini adalah situs web resmi agensi. Digunakan sebagai sarana penyebaran informasi kepada masyarakat tentang kegiatan yang dilakukan oleh VVIP, tamu negara, tamu asing dan kesekretariatan | Departemen Penyebaran Informasi | Masyarakat umum, baik dalam negeri maupun luar negeri |
| Email | Email resmi agensi. Digunakan sebagai sarana komunikasi elektronik baik internal maupun eksternal dalam instansi | IT Department | Semua kayawan |
| Financial Information System | Sistem informasi ini merupakan sistem berbasis Client-Server yang terhubung dalam intranet (LAN), untuk dapat menggunakannya, komputer pengguna harus diinstal oleh aplikasi klien. Sistem informasi ini merupakan sarana dalam proses pengelolaan keuangan pada instansi tersebut | Bagian Perbendaharaan ( Treasury Section) | 1. Treasury Section 2. Commitment Officer 3. Assistant Treasurer 4. third party partners |
| Correspondence Information System | Sistem informasi ini merupakan sarana pengelolaan surat masuk dan surat keluar (arsip) agar rekam jejaknya dapat dimonitor. Sistem berbasis web ini terkoneksi di intranet instansi (LAN), yang memudahkan dalam pengelolaan dan aksesnya, namun penggunaan dibatasi hanya pada bagian Korespondensi dan Pimpinan Administrasi Bisnis | Bagian korespondensi (Correspondence section) | Correspondence Section dan Business Administration Leadership |
| Library Information System | Sistem informasi ini merupakan sarana pengelolaan bahan pustaka. Sistem berbasis web ini terhubung ke intranet (LAN) badan untuk memfasilitasi pengelolaan dan akses | Bagian Manajemen Perpustakaan | Semua karyawan termasuk karyawan kontrak pada instansi tsb. |
| Attendance Information System | Sistem informasi ini merupakan sarana dalam proses pengelolaan data absensi pegawai dan kontrak pegawai. Sistem berbasis web ini terkoneksi di intranet (LAN) instansi, sehingga memudahkan pengelolaan dan aksesnya. | Bagian Personalia (Personnel department) | Semua karyawan termasuk karyawan kontrak pada instansi tsb. |

Berdasarkan aset sistem informasi yang telah dirangkum pada tabel berikut, silahkan buatlah perencanaan BIA untuk organisasi (instansi) ini!