

explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

TOWARD KNOWLEDGE MANAGEMENT



Oleh:

Muhammad Irvai (182420063)

Dosen Pengampu: Dedy Syamsuar, Ph.D.

PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNIK INFORMATIKA

UNIVERSITAS BINA DARMA

TAHUN AKADEMIK 2019/2020

TOWARD KNOWLEDGE MANAGEMENT

1. Information as an asset (Informasi sebagai aset)

Pentingnya informasi sebagai aset utama terus tumbuh, ikuti periode di mana produksinya, ditangani, volume, dan permintaan meningkat meroket, tapi di mana kepuasan butuh informasi nyata organisasi menjadi terbatas karena banyak pembatasan. Seringkali, ini bisa disebabkan oleh sebagian besar persyaratan yang digerakkan oleh bisnis. Namun, proses strategi SI / TI harus mengarah pada peluang besar dari mengeksploitasi informasi. Tantangannya adalah untuk memastikan bahwa informasi ini memiliki kualitas setinggi mungkin, terutama dalam hal ketepatan waktu, Ketepatan, kelengkapan, kepercayaan pada sumber, menyetujui, dan kesesuaian.

Banyak organisasi diganggu oleh informasi berkualitas buruk. Dari karyanya dengan operator telekomunikasi AT&T, Redman menemukan sesuatu:

- a. Banyak manajer tidak memahami kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru menganggap itu karena 'ada di komputer' itu itu akurat.
- b. Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke pelanggan ketidakpuasan dan peningkatan biaya. Biaya dinaikkan seiring waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk perlindungan dan memperbaiki kesalahan.
- c. Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung. Untuk contoh, ketidakpercayaan yang signifikan dapat terjadi kompilasi informasi dari satu bagian dari bisnis, katakan entri pesanan, yang digunakan oleh yang lain, mungkin tagihan pelanggan, tidak dapat diandalkan.
- d. Informasi yang tidak akurat membuat tim kerja yang menghasilkan waktu yang tepat dan dikelola sendiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang benar harus di tempat yang tepat pada waktu yang tepat. Untuk menggambarkan beratnya ini masalahnya, satu produsen masih

mengandalkan pelanggan untuk membeli produk tertentu yang tidak lagi dibuat melalui nya situs web.

- e. Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan berarti lainnya bahwa manajer tidak dapat efektif menjalankan strategi bisnis.

Selain itu, tantangan dari Internet telah menjadi ledakan di Internet volume informasi yang tersedia untuk karyawan. Informasi ini dengan berbagai kualitas, dan salah satu tantangan yang dibicarakan organisasi hari ini menilai kualitas ini. Informasi dari internet tidak disetujui untuk setiap standar peninjauan, kebijakan atau prosedur persetujuan mutu. Ada juga kebutuhan yang berkembang untuk pengembangan informasi mengalir pada tingkat individu dan departemen / fungsional, dan melewati proses dan batas organisasi, yang menarik beragam kompleks tantangan.

Berkomunikasi Berkembang Sepanjang Waktu, Sebagai Lokal dan jaringan luas pengembangan dan jumlah sumber eksternal informasi membengkak. Ada juga stimulus dari teknologi 'push', yang didukung oleh pembelanjaan dan peningkatan alat-alat seperti middleware, kamus data canggih, alat desain web, data berbasis teknologi, dan alat-alat teknologi perangkat berbantuan komputer (CASE).

Yang beragam ini menciptakan 'teknologi informasi' yang, jika tidak dikelola oleh koheren, dapat merusak kinerja organisasi. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya adalah Bukan tugas yang dapat diperoleh dari luar peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.\

Di Inggris, Komite Hawley membahas peran Dewan Direksi dalam pengelolaan informasi. Sebagai titik awalnya, Diperlukan pandangan Karena informasi adalah masalah penting bagi Dewan dalam memenuhi tanggung jawab mereka dan merupakan masalah dari apa yang dilakukan organisasi. Anggota Komite ini membahas kesulitan yang terus-menerus terjadi di tingkat Dewan dalam pengarahan dan mengendalikan sistem informasi dan informasi. Mereka juga membahas fakta itu meminta informasi dan kerusakan pada sistem yang dianggap kritis informasi dan dukungan, dan itu dewan itu sendiri mungkin

terhambat dalam menjalankan tugasnya oleh orang miskin lebih atau penyajian informasi yang buruk.

2. Information Culture

Penting untuk keberhasilan strategi manajemen informasi apa pun adanya 'budaya informasi' yang sesuai. Sebuah informasi budaya dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap dan perilaku yang mempengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengatur, memproses, berkomunikasi, dan menggunakan informasi. Marchand mengidentifikasi empat budaya informasi umum yang ada di organisasi hari ini, sebagai berikut:

- a. **Budaya fungsional** — manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk menjalankan pengaruh atau kekuasaan atas orang lain;
- b. **Budaya berbagi** — manajer dan karyawan saling mempercayai untuk digunakan informasi (terutama tentang masalah dan kegagalan) untuk ditingkatkan kinerja mereka;
- c. **Budaya bertanya** — manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan;
- d. **Budaya penemuan** — manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan daya saing peluang.

Setiap jenis budaya memengaruhi cara karyawan menggunakan informasi budaya mereka perilaku informasi dan mencerminkan pentingnya manajemen senior mengaitkannya dengan penggunaan informasi dalam mencapai keberhasilan atau menghindarinya kegagalan. Namun, membangun budaya informasi yang efektif dapat menjadi tantangan. Davenport menangkap poin ini dengan singkat ketika dia mencatat itu 'Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan caranya orang menggunakan informasi bukan dengan cara orang menggunakan mesin'. Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan dasar perilaku, sikap, nilai-nilai, harapan dan

insentif manajemen yang berhubungan dengan informasi. 'Mengubah teknologi hanya memperkuat perilaku yang sudah ada.

Strassmann menggunakan kata 'politik' ketika mempertimbangkan informasi manajemen, karena ia percaya bahwa istilah ini, mungkin lebih tepat daripada yang lain, menangkap apa itu sebenarnya. Dia melihat manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik. Dia mencatat bahwa manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang mengatur panduan kebijakan mereka yang mengikuti kebijakan. 'Di mana kontrol atas informasi mengubah penyaluran kekuasaan, politik informasi muncul. Apakah yang ternyata konstruktif adalah sesuatu yang harus diselesaikan melalui manajemen informasi. Siapa yang mendapatkan data apa dan siapa mengubah data menjadi informasi? Siapa yang menyeimbangkan kepentingan yang bersaing pimpinan dan pengikut? Siapa yang diuntungkan dari kepemilikan informasi? "

3. Implementing Business-wide information management

Sumber daya informasi yang dikelola dengan baik bisa dibilang sama pentingnya dengan infrastruktur TI yang efektif. Kembali pada akhir 1980-an, Drucker, dalam sebuah artikel berjudul 'Kedatangan organisasi baru', memperkirakan tipikal organisasi abad ke-21 akan berbasis informasi. Dia mengaku itu akan lebih datar, setelah secara drastis mengurangi ukuran manajemennya dan tingkat, dan akan diisi terutama oleh spesialis pengetahuan, bekerja di tim interdisipliner cair. Setiap orang akan bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka sendiri, dan organisasi secara keseluruhan akan diminta untuk memiliki visi yang terpadu dan arsitektur informasi, dan telah meninggalkan pandangan paroki tentang informasi dan perannya. Prediksinya sekarang dapat dilihat sedang terjadi.

Namun, dalam pengelolaan informasi sebagai perusahaan sumber daya tidak menyiratkan membangun *database* perusahaan yang mencakup semua, tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi sejati tercapai ketika tidak ada hubungan antara bagaimana atau di mana informasi disimpan

dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Harus dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa memengaruhi penyimpanan struktur atau efisiensi akses informasi.

Sebaliknya, seharusnya mungkin untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu dengan tuntutan akses. Ini dapat terjadi ketika bisnis memulai sebuah migrasi komprehensif dari satu lingkungan aplikasi ke yang lain. Mungkin butuh bertahun-tahun dan terdiri dari banyak tahap menengah. Ini juga bisa terjadi ketika informasi di seluruh organisasi berubah, seperti ketika sebuah utilitas publik menjadi diprivatisasi dan diharuskan untuk fokus pada komersial pemerintah dan permintaan pelanggan; atau ketika kebijakan manajemen informasi perusahaan atau bahkan arsitektur informasi dasar berubah sejalan evolusi bisnis.

Kerangka kerja untuk menerapkan manajemen informasi akan mendefinisikan sebagai berikut:

- a. Serangkaian tujuan dan kebijakan untuk manajemen informasi yang efektif;
- b. Program untuk memperkenalkan manajemen informasi untuk memenuhi tujuan;
- c. Penciptaan dan pemeliharaan arsitektur informasi dan model bisnis atau perusahaan;
- d. Layanan informasi apa yang harus disediakan, dan bagaimana mengaturnya untuk menawarkan mereka dengan cara yang paling efektif;
- e. Masalah implementasi apa yang ada, dan bagaimana cara mengatasinya.

4. The Practice of Managing the Information Asset

Praktek mengelola dan mengatur aset informasi adalah sering disebut *information asset management* (IAM), walaupun tidak ada kesepakatan universal tentang definisi atau konstituennya yang tepat, aktivitas komponennya, ruang lingkup, fokus organisasi, kebijakan dan alat. Ini tambahan dipanggil dengan nama lain, 'manajemen sumber daya informasi' dan 'manajemen data perusahaan' menjadi dua alternatif favorit. Ini berbeda secara

signifikan dari administrasi data atau manajemen data diterapkan pada level sistem atau fungsi bisnis, memiliki signifikansi dan nilai yang jauh lebih luas. Dalam istilah manajemen aset, IAM berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga mereka dapat digunakan untuk memberikan nilai kepada bisnis.

Prinsip dan pedoman untuk IAM harus dipertimbangkan dengan cermat, baik ketika IAM pertama kali diperkenalkan dan ketika dinilai kembali dan diperbarui untuk memenuhi perubahan kebutuhan bisnis. Aspek yang perlu dipertimbangkan termasuk kriteria untuk:

- a. Menentukan biaya versus nilai penyediaan informasi;
- b. Mendefinisikan standar kualitas informasi, akurasi, keamanan dan ketepatan waktu;
- c. Tanggung jawab dan alokasi kepemilikan;
- d. Memuaskan kebutuhan individu akan informasi;
- e. Sumber dan jenis informasi yang harus dipenuhi;
- f. Tingkat dan bentuk informasi apa yang harus disediakan (mis. mentah, unit, ringkasan, dll.);
- g. Cara menentukan ruang lingkup dan metode untuk praktik utama (mis. pemodelan perusahaan, berbagi informasi);
- h. Prinsip yang berkaitan dengan membuat komunitas pengguna menyadari ruang lingkup IAM, dan bagaimana mengoptimalkan penggunaan informasi mereka;

5. Policies and Implementation Issues

Perencanaan informasi di tingkat strategis menuntut keterlibatan manajemen puncak, yang tanpanya akan ada orientasi TI yang tidak sehat rencana. Hal ini diperlukan untuk menyelesaikan masalah pada tingkat ini dan hasil yang ditentukan dalam kebijakan. Jenis-jenis kebijakan yang ditetapkan di level ini memengaruhi organisasi secara keseluruhan. Beberapa berhubungan dengan fisik masalah, lainnya untuk masalah koordinasi pusat, wewenang dan tanggung jawab, memungkinkan akses dan ruang lingkup informasi yang dikelola. Disana mungkin juga menjadi kebutuhan berkelanjutan untuk pemasaran ke dalam komunitas bisnis, untuk meningkatkan tingkat komitmen untuk memperlakukan informasi sebagai bisnis inti sumber daya, dan untuk mendidik bisnis tentang biaya dan nilai yang melekat karakteristik informasi. Akan ada masalah lain yang mencerminkan persyaratan khusus dari masing-masing organisasi.

Seiring waktu, informasi pribadi dapat berubah menjadi sebuah status terkelola (misal. karena menjadi lebih luas berlaku, atau sebagai statusnya) nilai tumbuh dan aplikasi bergerak atau dikembangkan kembali untuk strategi atau segmen operasional utama). Terkadang, informasi yang dikelola menjadi 'Tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola menjadi sebuah lingkungan lokal, seperti ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke mendukung segmen, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar. Perlu ada metode untuk mengidentifikasi informasi apa yang dimiliki oleh pengguna yang mungkin memiliki kegunaan yang lebih luas. Ini bisa terjadi sering di lingkungan pasar bebas, di mana area pengguna inovatif, dan pengguna mengembangkan aplikasi mereka sendiri dan memanipulasi informasi terampil memenuhi persyaratan mereka sendiri.

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa elemen tersebut sesuai secara konsisten dalam model yang relevan dan merekam detail dalam kamus data. Sekali kriteria untuk menetapkan batas telah ditentukan, tugas membawa informasi ke lingkungan yang dikelola

relatif lambat dan membutuhkan koordinasi dan kontrol yang cermat. Jelas, ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen, karena kontrol dan prosedur tidak boleh menjengkelkan atau menghambat fleksibilitas dan kreativitas bisnis, tetapi harus dilihat sebagai nilai dalam diri mereka sendiri.

Penting untuk melindungi informasi penting dari kehancuran yang tidak disengaja atau disengaja, korupsi atau kerugian. Ini adalah masalah yang sedang berkembang penting karena organisasi sangat tergantung pada informasi mereka, dan paparannya terhadap risiko sangat besar. Peretas komputer sedang berkembang jenis penjahat. Basis data bersama adalah lazim dan jumlah terminal yang bisa mendapatkan akses ke informasi terus berkembang, demikian pula dengan kesadaran pengguna.

Risiko kerusakan melalui kegagalan fisik atau manusia intervensi juga berkembang dan harus dianalisis dan dimasukkan sebagai sejauh mungkin. Undang-undang Perlindungan Data di Inggris dan sejenisnya undang-undang di negara lain memberi tanggung jawab pada organisasi untuk dilindungi data pribadi. Kategori dan level utama risiko terhadap aset informasi penting yang dikembangkan oleh Komite Hawley. Mereka berpendapat bahwa itu harus ditinjau oleh Dewan dari waktu ke waktu waktu bersama dengan metode perlindungan. Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan bisa jadi dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan lunak, seperti halnya prosedur pemulihan. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan pemantauan keamanan lainnya.

Agar pengantar atau ekstensi IAM berhasil, ia harus ditautkan tujuan bisnis tertentu dan terikat pada pencapaian bisnis yang diinginkan manfaat, yang bisa berupa pengurangan stok, pengembangan produk baru, percepatan ketersediaan informasi, produktivitas staf, pengurangan kesalahan atau peningkatan pengambilan keputusan. Manajemen informasi yang efektif ditargetkan pada beberapa item informasi penting, terutama yang menganggangi

batas internal atau eksternal, akan membayar upaya dan melayani sebagai contoh yang baik untuk memperluas lingkungan 'terkelola'. Manajemen informasi total tidak praktis atau hemat biaya. Secara alami, ada masalah yang terkait dengan penerapan IAM.

Salah satu yang paling sulit adalah menjembatani kesenjangan antara 'top-down' yang ditentukan *database* dan *database* yang ada, dan kebutuhan yang dihasilkan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mungkin juga ada kesulitan dalam mengelola harapan. Beberapa kemungkinan melihat proses sebagai cara mengidentifikasi peluang aplikasi, yang lain sistem dan arsitektur informasi, yang lain membuat desain basis data.

Nama : Nurhachita
Nim : 182420065
Kelas : MTI 19A
Tugas : Chapter 5

- **Information as an asset**

Informasi adalah salah satu asset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana asset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha.

Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* computer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.

- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui

- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 - Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 - Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 - Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
 - Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
 - Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
 - Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

- ***Information culture***

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi. Ada 4 budaya informasi secara umum :

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka

- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi : Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- ‘Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

- **Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis**

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang

berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

- **The practice of managing the information asset**

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia. Ketentuan IMA:
 - Prinsip dan pedoman
 - Kebijakan dan prosedur
 - Sebuah ensiklopedia bisnis
 - Model perusahaan

- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

- **Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi**

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah mengklarifikasi defines setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data
- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

- Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.
 - Faktor organisasi
- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi. Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk

'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

Nama : Raju Septa Wijaya
NIM : 182420094
KELAS : MTI19B
MATA KULIAH : IT STRATEGIC AND PLANS

Tugas Towards Knowledge Management

explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

JAWABAN SOAL

NO 1.

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik desktop komputer maupun mobile komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

NO 2.

Para budayawan dan para teoritis kebudayaan nampaknya memang lebih sering menempatkan kata “informasi” di balik berbagai kata lain yang lebih penting, misalnya nilai, aturan, dan signifikansi. Dari perspektif budaya, informasi merupakan seringkali adalah “makna dalam derajat nol”, atau sebagai semacam kondisi minimal bagi pemaknaan, ideologi, dan signifikasi. Dengan lebih sederhana, kita sering mengatakan bahwa informasi adalah semacam “bahan mentah” yang masih perlu diolah agar menjadi bermakna. Lalu, setelah mengalami pemaknaan, barulah kita memberikan nilai. Para budayawan dan ilmuwan humaniora cenderung lebih suka bicara tentang nilai dan makna, daripada bahan mentahnya itu.

Ketika membicarakan fenomena informasi, budayawan dan teoritis budaya lebih sering menengok ke “komunikasi”. Kata ini lebih akrab di telinga para ilmuwan humaniora, padahal mereka juga mengerti bahwa “komunikasi” tentu saja mengandung perpindahan dan pertukaran (atau transmisi) informasi. Lalu, komunikasi menjadi obrolan budayawan karena melibatkan jaringan sosial dan jaringan makna bersama. Lebih lanjut lagi, jaringan sosial dan makna ini lalu dikaitkan dengan politik hegemoni.

NO 3.

Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Beberapa dari Anda mungkin ada yang masih kurang paham mengenai bentuk sistem informasi manajemen. Untuk memperjelas, berikut ini beberapa contoh penerapan sistem informasi manajemen yang dapat membantu bisnis Anda:

1. Enterprise Resource Planning (ERP)

Sistem ERP ini banyak digunakan oleh perusahaan besar. Namun, perusahaan dalam skala kecil juga masih dapat menerapkan sistem ERP. ERP biasanya digunakan untuk mengelola manajemen dan melakukan pengawasan yang terintegrasi antar unit di dalam perusahaan.

2. Supply Chain Management (SCM)

Sistem SCM ini sangat bermanfaat bagi pihak manajemen karena mengintegrasikan data-data seperti manajemen suplai bahan baku, mulai dari pemasok, produsen, pengecer sampai konsumen akhir.

3. Transaction Processing System (TPS)

TPS berguna untuk memproses data dalam jumlah yang besar atau transaksi yang banyak dan rutin. Program ini biasa diaplikasikan dalam manajemen gaji dan inventaris.

4. Office Automation System (OAS)

Aplikasi ini berguna untuk memperlancar komunikasi antar departemen dalam suatu perusahaan dengan cara mengintegrasikan server-server komputer pada setiap user di perusahaan. Contohnya seperti email.

5. Knowledge Work System (KWS)

Sistem informasi KWS mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam organisasi/entitas.

6. Informatic Management System (IMS)

IMS berfungsi mendukung spektrum tugas-tugas dalam organisasi. Selain itu, IMS juga dapat digunakan untuk membantu menganalisa pembuatan keputusan. Sistem ini juga dapat menyatukan beberapa fungsi informasi dengan program komputerisasi seperti e-procurement.

7. Decision Support System (DSS)

Sistem ini membantu manajer dalam mengambil keputusan dengan cara mengamati lingkungan di dalam perusahaan. Contohnya seperti link elektronik.

8. Expert System (ES) dan Artificial Intellegent (AI)

Kedua sistem ini pada dasarnya menggunakan kecerdasan buatan yang berguna untuk menganalisa pemecahan masalah dengan menggunakan pengetahuan tenaga ahli yang telah diprogram kedalamnya. Contohnya, sistem jadwal mekanik.

9. Group Decision Support System (GDSS) dan Computer-Support Collaborative Work System (CSCWS)

GDSS hampir sama dengan DSS, bedanya GDSS mencari solusi permasalahan melalui pengumpulan pengetahuan dalam suatu kelompok, bukan per individu. Bisanya berbentuk kuesioner, konsultasi, dan skenario. Contohnya seperti e-government.

10. Executive Support System (ESS)

Sistem ini membantu manajer berinteraksi dengan lingkungan perusahaan menggunakan bantuan grafik dan pendukung komunikasi lainnya.

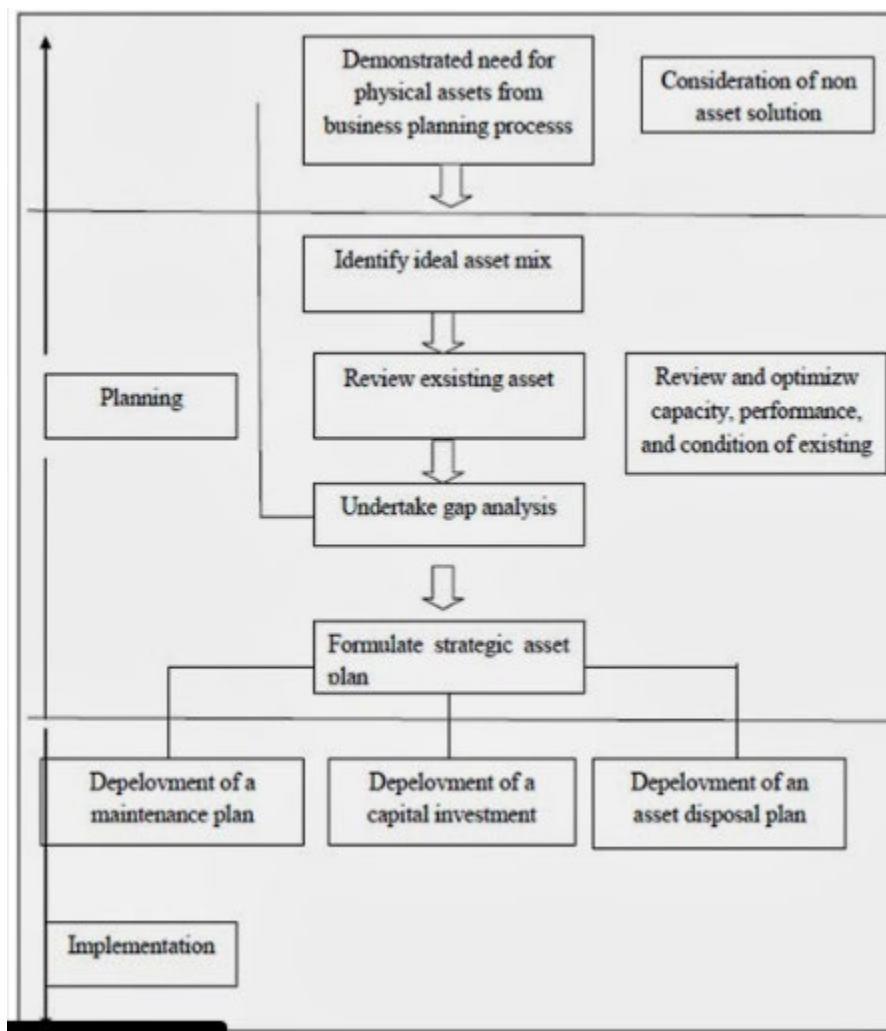
NO 4.

Strategi adalah rencana tingkat umum yang ditetapkan oleh manajemen sebagai panduan bagaimana organisasi bermaksud untuk mencapai tujuan-tujuannya. Sedangkan strategi manajemen aset adalah proses yang berkelanjutan untuk menentukan rentang dan tingkat aset yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan strategis (Clarence Valley Council, 2007). Review manajemen aset strategis adalah awal dari sebuah proses peningkatan manajemen aset yang berkelanjutan untuk memastikan manajemen yang mampu memberikan layanan yang berkualitas. Hal ini dapat dibangun secara efektif dengan manajemen aset yang mengkombinasikan manajemen, keuangan, ekonomi, teknik dan praktek lainnya untuk aset tersebut.

1) Strategic Asset Plan

Strategic Asset Plan akan dihubungkan dengan keberadaan yang diperlukan untuk unit atau bagian yang memberikan capital investment plans dan asset disposal plans dan termasuk suatu pelaporan yang diperlukan untuk menjaga pengeluaran. Gambar merupakan asset planning process yang diadaptasi dari buku bahan ajar strategi pengelolaan aset, Priyatiningasih (2012).

Proses perencanaan aset pada gambar terdiri dari dua tahapan pokok yaitu perencanaan dan pengimplementasian. Pada tahapan perencanaan hasilnya adalah formulation strategic asset planning yang terbentuk karena adanya analisis kesenjangan (Gap Analysis) dari review of existing asset dengan ideal asset mix. Kondisi kesenjangan muncul ditunjukkan melalui demonstrasi dari aset fisik dalam proses perencanaan bisnis dengan mempertimbangkan non asset solution.



NO 5.

Menurut T. B. Smith, ketika sebuah kebijakan telah dibuat, harus diimplementasikan dan hasilnya sedapat mungkin sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pembuat kebijakan (Nakamura dan Smallwood, 1980: 2). Implementasi kebijakan yang gagal salah satu penyebabnya karena tidak terimplementasikan. Hal ini dapat terjadi karena tidak sesuai rencana, atau pembuatnya tidak menguasai permasalahan. Oleh karena itu, para aktor yang terlibat sebagai pelaksana kebijakan harus dapat meningkatkan koordinasi untuk menyepakati arah kebijakan yang dikehendaki. Sehingga, implementasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan tidak menjadi kebijakan bermasalah di kemudian hari.

Kebijakan-kebijakan bermasalah di Indonesia termuat dalam daftar yang dikeluarkan oleh Kemendagri, yaitu daftar Perda/Perkada dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang Dibatalkan/Revisi. Daftar ini memperlihatkan bahwa dalam rentang waktu 2001-2016 terdapat 3.143 kebijakan yang dibatalkan atau direvisi oleh Kemendagri. Jika dirinci, dari lima provinsi di Kalimantan terdapat 209 kebijakan yang dibatalkan/revisi. Hal ini merupakan "pembakaran" anggaran, yang besarnya ratusan miliar dan berdampak pada program dan kegiatan daerah. Sebuah pemborosan anggaran yang berakhir sia-sia.

Menjadi Sorotan

Salah satu kebijakan yang menjadi sorotan beberapa waktu yang lalu adalah mengenai penerapan Biodiesel B20, yaitu pencampuran solar dengan Crude Palm Oil (CPO). Kebijakan ini menimbulkan pertentangan antara lain dari Organisasi Angkutan Darat (Organda) dan Asosiasi Pengusaha Truk Indonesia (Aptrindo) yang merasakan dampak dari kebijakan tersebut. Wakil Ketua Umum Aptrindo menjelaskan bahwa kendaraan truk akan memerlukan alat pemisah air (water separator) untuk dapat mengkonsumsi solar B20 ini, sedangkan sebagian besar truk belum memiliki alat tersebut. Selain itu, harga CPO yang berada di kisaran Rp 8.000 hingga Rp 9.000 dikhawatirkan akan menambah beban subsidi negara jika dicampur dengan solar subsidi yang hanya Rp 5.150

Towards Knowledge Management

Explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

Jawaban

1. Informasi sebagai Aset:

a. Informasi Berkualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'pada komputer that adalah akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat tim kerja yang tepat waktu dalam pembuatan dan yang dikelola sendiri menjadi tidak layak. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

b. Rintangan

- Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'dan pangkalan data elektronik dan pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses.
- Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat.
- Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan.
- Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem lama, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas.
- Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal.
- Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari jabatan manajerial atau didelegasikan ke fungsi SI.

2. Information culture:

a. Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

b. Strassmann

- Dia melihat manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

c. Marchand

Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management

- Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi.
- Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.
- Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi.
- Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses

4. The practice of managing the information asset

- Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan.
- IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis

5. Policies and implementation issues

a. *Extent of the 'Managed' Information*

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar.

- Tantangannya adalah
 - mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi,
 - memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan
 - pengodean ulang detail dalam kamus data
- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

b. Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.
- Faktor organisasi:
 - Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
 - Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi
 - Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
 - Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

c. Otoritas dan Tanggung Jawab atas Informasi

- Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan.
- Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

d. Informasi keamanan

- Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif.
- Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak.
- Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha.

- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.
- Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses.
- Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat.

2. Information culture

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan

- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Nama : Riyan Amanda
NIM : 182420032
KELAS : MTI19B
MATA KULIAH : IT STRATEGIC AND PLANS

Tugas Towards Knowledge Management

explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

JAWABAN SOAL

NO 1.

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik desktop komputer maupun mobile komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

NO 2.

Para budayawan dan para teoritis kebudayaan nampaknya memang lebih sering menempatkan kata “informasi” di balik berbagai kata lain yang lebih penting, misalnya nilai, aturan, dan signifikansi. Dari perspektif budaya, informasi merupakan seringkali adalah “makna dalam derajat nol”, atau sebagai semacam kondisi minimal bagi pemaknaan, ideologi, dan signifikansi. Dengan lebih sederhana, kita sering mengatakan bahwa informasi adalah semacam “bahan mentah” yang masih perlu diolah agar menjadi

bermakna. Lalu, setelah mengalami pemaknaan, barulah kita memberikan nilai. Para budayawan dan ilmuwan humaniora cenderung lebih suka bicara tentang nilai dan makna, daripada bahan mentahnya itu.

Ketika membicarakan fenomena informasi, budayawan dan teoritis budaya lebih sering menengok ke “komunikasi”. Kata ini lebih akrab di telinga para ilmuwan humaniora, padahal mereka juga mengerti bahwa “komunikasi” tentu saja mengandung perpindahan dan pertukaran (atau transmisi) informasi. Lalu, komunikasi menjadi obrolan budayawan karena melibatkan jaringan sosial dan jaringan makna bersama. Lebih lanjut lagi, jaringan sosial dan makna ini lalu dikaitkan dengan politik hegemoni.

NO 3.

Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Beberapa dari Anda mungkin ada yang masih kurang paham mengenai bentuk sistem informasi manajemen. Untuk memperjelas, berikut ini beberapa contoh penerapan sistem informasi manajemen yang dapat membantu bisnis Anda:

1. Enterprise Resource Planning (ERP)

Sistem ERP ini banyak digunakan oleh perusahaan besar. Namun, perusahaan dalam skala kecil juga masih dapat menerapkan sistem ERP. ERP biasanya digunakan untuk mengelola manajemen dan melakukan pengawasan yang terintegrasi antar unit di dalam perusahaan.

2. Supply Chain Management (SCM)

Sistem SCM ini sangat bermanfaat bagi pihak manajemen karena mengintegrasikan data-data seperti manajemen suplai bahan baku, mulai dari pemasok, produsen, pengecer sampai konsumen akhir.

3. Transaction Processing System (TPS)

TPS berguna untuk memproses data dalam jumlah yang besar atau transaksi yang banyak dan rutin. Program ini biasa diaplikasikan dalam manajemen gaji dan inventaris.

4. Office Automation System (OAS)

Aplikasi ini berguna untuk memperlancar komunikasi antar departemen dalam suatu perusahaan dengan cara mengintegrasikan server-server komputer pada setiap user di perusahaan. Contohnya seperti email.

5. Knowledge Work System (KWS)

Sistem informasi KWS mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam organisasi/entitas.

6. Informatic Management System (IMS)

IMS berfungsi mendukung spektrum tugas-tugas dalam organisasi. Selain itu, IMS juga dapat digunakan untuk membantu menganalisa pembuatan keputusan. Sistem ini juga dapat menyatukan beberapa fungsi informasi dengan program komputerisasi seperti e-procurement.

7. Decision Support System (DSS)

Sistem ini membantu manajer dalam mengambil keputusan dengan cara mengamati lingkungan di dalam perusahaan. Contohnya seperti link elektronik.

8. Expert System (ES) dan Artificial Intellegent (AI)

Kedua sistem ini pada dasarnya menggunakan kecerdasan buatan yang berguna untuk menganalisa pemecahan masalah dengan menggunakan pengetahuan tenaga ahli yang telah diprogram kedalamnya. Contohnya, sistem jadwal mekanik.

9. Group Decision Support System (GDSS) dan Computer-Support Collaborative Work System (CSCWS)

GDSS hampir sama dengan DSS, bedanya GDSS mencari solusi permasalahan melalui pengumpulan pengetahuan dalam suatu kelompok, bukan per individu. Bisanya berbentuk kuesioner, konsultasi, dan skenario. Contohnya seperti e-government.

10. Executive Support System (ESS)

Sistem ini membantu manajer berinteraksi dengan lingkungan perusahaan menggunakan bantuan grafik dan pendukung komunikasi lainnya.

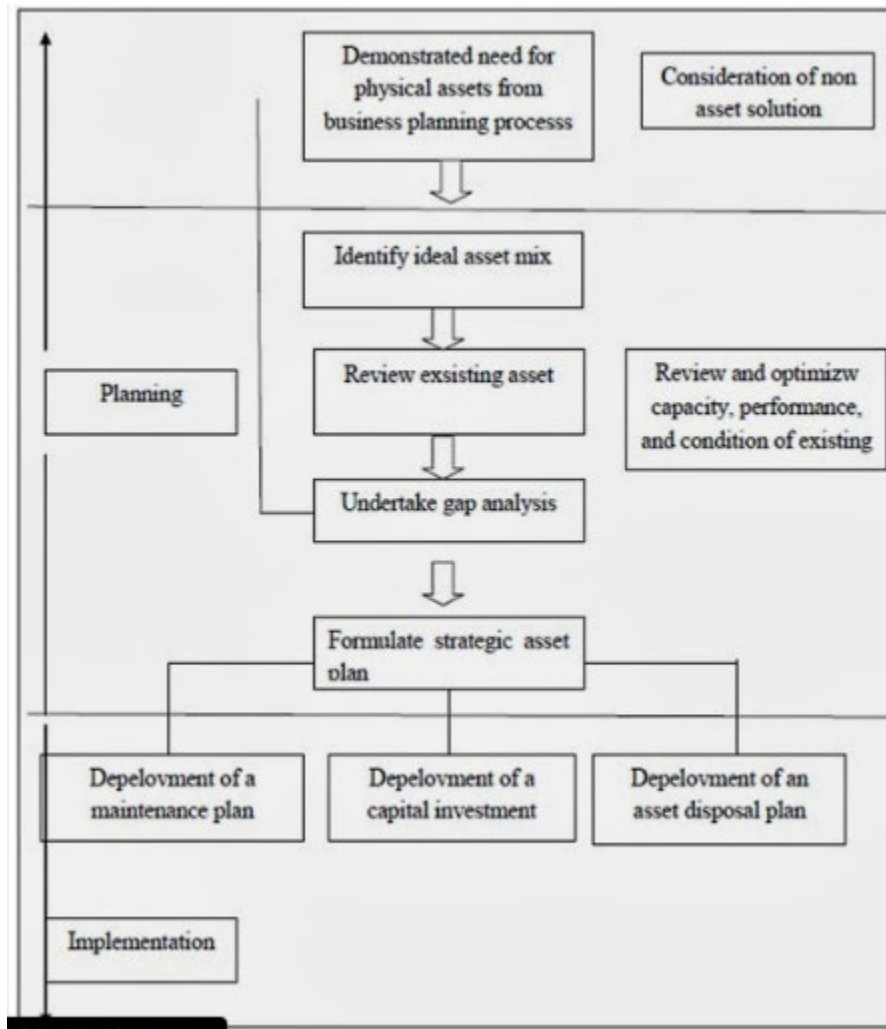
NO 4.

Strategi adalah rencana tingkat umum yang ditetapkan oleh manajemen sebagai panduan bagaimana organisasi bermaksud untuk mencapai tujuan-tujuannya. Sedangkan strategi manajemen aset adalah proses yang berkelanjutan untuk menentukan rentang dan tingkat aset yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan strategis (Clarence Valley Council, 2007). Review manajemen aset strategis adalah awal dari sebuah proses peningkatan manajemen aset yang berkelanjutan untuk memastikan manajemen yang mampu memberikan layanan yang berkualitas. Hal ini dapat dibangun secara efektif dengan manajemen aset yang mengkombinasikan manajemen, keuangan, ekonomi, teknik dan praktek lainnya untuk aset tersebut.

1) Strategic Asset Plan

Strategic Asset Plan akan dihubungkan dengan keberadaan yang diperlukan untuk unit atau bagian yang memberikan capital investment plans dan asset disposal plans dan termasuk suatu pelaporan yang diperlukan untuk menjaga pengeluaran. Gambar merupakan asset planning process yang diadaptasi dari buku bahan ajar strategi pengelolaan aset, Priyatiningsih (2012).

Proses perencanaan aset pada gambar terdiri dari dua tahapan pokok yaitu perencanaan dan pengimplementasian. Pada tahapan perencanaan hasilnya adalah formulation strategic asset planning yang terbentuk karena adanya analisis kesenjangan (Gap Analysis) dari review of existing asset dengan ideal asset mix. Kondisi kesenjangan muncul ditunjukkan melalui demonstrasi dari aset phisik dalam proses perencanaan bisnis dengan mempertimbangkan non asset solution.



NO 5.

Menurut T. B. Smith, ketika sebuah kebijakan telah dibuat, harus diimplementasikan dan hasilnya sedapat mungkin sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pembuat kebijakan (Nakamura dan Smallwood, 1980: 2). Implementasi kebijakan yang gagal salah satu penyebabnya karena tidak terimplementasikan. Hal ini dapat terjadi karena tidak sesuai rencana, atau pembuatnya tidak menguasai permasalahan. Oleh karena itu, para aktor yang terlibat sebagai pelaksana kebijakan harus dapat meningkatkan koordinasi untuk menyepakati arah kebijakan yang dikehendaki. Sehingga, implementasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan tidak menjadi kebijakan bermasalah di kemudian hari.

Kebijakan-kebijakan bermasalah di Indonesia termuat dalam daftar yang dikeluarkan oleh Kemendagri, yaitu daftar Perda/Perkada dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang Dibatalkan/Revisi. Daftar ini memperlihatkan bahwa dalam rentang waktu 2001-2016 terdapat 3.143 kebijakan yang dibatalkan atau direvisi oleh Kemendagri. Jika dirinci, dari lima provinsi di Kalimantan terdapat 209 kebijakan yang

dibatalkan/revisi. Hal ini merupakan "pembakaran" anggaran, yang besarnya ratusan miliar dan berdampak pada program dan kegiatan daerah. Sebuah pemborosan anggaran yang berakhir sia-sia.

Menjadi Sorotan

Salah satu kebijakan yang menjadi sorotan beberapa waktu yang lalu adalah mengenai penerapan Biodiesel B20, yaitu pencampuran solar dengan Crude Palm Oil (CPO). Kebijakan ini menimbulkan pertentangan antara lain dari Organisasi Angkutan Darat (Organda) dan Asosiasi Pengusaha Truk Indonesia (Aptrindo) yang merasakan dampak dari kebijakan tersebut. Wakil Ketua Umum Aptrindo menjelaskan bahwa kendaraan truk akan memerlukan alat pemisah air (water separator) untuk dapat mengkonsumsi solar B20 ini, sedangkan sebagian besar truk belum memiliki alat tersebut. Selain itu, harga CPO yang berada di kisaran Rp 8.000 hingga Rp 9.000 dikhawatirkan akan menambah beban subsidi negara jika dicampur dengan solar subsidi yang hanya Rp 5.150

Nama : Rumondang Martha A
NIM : 182420069

TUGAS TOWARDS KNOWLEDGE MANAGEMENT

Manajemen pengetahuan (*knowledge management*) ialah suatu rangkaian kegiatan yang digunakan oleh organisasi atau perusahaan untuk mengidentifikasi, menciptakan, menjelaskan, dan mendistribusikan pengetahuan untuk digunakan kembali, diketahui, dan dipelajari di dalam organisasi. Kegiatan ini biasanya terkait dengan objektif organisasi dan ditujukan untuk mencapai suatu hasil tertentu seperti pengetahuan bersama, peningkatan kinerja, keunggulan kompetitif, atau tingkat inovasi yang lebih tinggi.

Konsep manajemen pengetahuan ini meliputi pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dan teknologi informasi (TI) dalam tujuannya untuk mencapai organisasi perusahaan yang semakin baik sehingga mampu memenangkan persaingan bisnis. Perkembangan teknologi informasi memang memainkan peranan yang penting dalam konsep manajemen pengetahuan. Hampir semua aktivitas kehidupan manusia akan diwarnai oleh penguasaan teknologi informasi, sehingga jika berbicara mengenai manajemen pengetahuan tidak lepas dari pengelolaan.

Pada perkembangan ini menunjukkan makin cepatnya perubahan dalam segala bidang kehidupan, akibat dari efek globalisasi serta perkembangan teknologi informasi yang sangat akseleratif. Kondisi ini jelas telah mengakibatkan perlunya cara-cara baru dalam menyikapi semua yang terjadi agar dapat tetap survive. Penekanan akan makin pentingnya kualitas sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu respon dalam menyikapi perubahan tersebut, dan ini tentu saja memerlukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan mengembangkan SDM.

Sehubungan dengan itu peranan ilmu pengetahuan menjadi makin menonjol, karena hanya dengan pengetahuanlah semua perubahan yang terjadi dapat disikapi dengan tepat. Ini berarti pendidikan memainkan peran penting dalam mempersiapkan SDM yang berkualitas dan kompetitif. Ketatnya kompetisi secara global khususnya dalam bidang ekonomi telah menjadikan organisasi usaha memikirkan kembali strategi pengelolaan usahanya, dan SDM yang berkualitas

dengan penguasaan pengetahuannya menjadi pilihan penting yang harus dilakukan dalam konteks tersebut.

Jenis Penerapan Knowledge Management

Perbedaan yang paling signifikan di antara jenis knowledge ialah tacit versus explicit (Nonaka dan Takeuchi, 1995). Di dalam organisasi explicit knowledge tidak menjadi masalah karena mudah didokumentasikan, diarsipkan, dan diberi kode. Di lain pihak, tacit knowledge merupakan suatu tantangan tersendiri karena pengetahuan sering kali dirasakan sangat berharga untuk dibagikan dan digunakan dengan cara yang tepat. Pemahaman akan perbedaan kedua jenis knowledge ini sangatlah penting, dan yang perlu diperhatikan juga adalah aplikasinya dengan cara yang berbeda untuk memindahkan jenis knowledge yang berbeda.

1. Tacit Knowledge

Pada dasarnya tacit knowledge bersifat personal, dikembangkan melalui pengalaman yang sulit untuk diformulasikan dan dikomunikasikan (Carrillo et al., 2004). Tacit knowledge tidak dinyatakan dalam bentuk tulisan, melainkan sesuatu yang terdapat dalam benak orang-orang yang bekerja di dalam suatu organisasi.

Menurut Polanyi (1966) tacit knowledge secara umum dijabarkan sebagai:

1. Pemahaman dan aplikasi pikiran bawah sadar
2. Susah untuk diucapkan
3. Berkembang dari kejadian langsung dan pengalaman
4. Berbagi pengetahuan melalui percakapan (story-telling)

Berdasarkan pengertiannya, maka tacit knowledge dikategorikan sebagai personal knowledge atau dengan kata lain pengetahuan yang diperoleh dari individu (perorangan).

1.1. Personal Knowledge

Menurut Berkeley (1957, p. 23) pengetahuan manusia bermula pada saat orang mendapatkan ide dimana kesan tersebut muncul dari perasaan dan sistem kerja pikiran atau dengan kata lain ide dibentuk dengan bantuan dari memori dan imajinasi yang menambah, membagi, mengungkapkan perasaan sebenarnya.

Selanjutnya menurut Bahm (1995, p. 199) penelitian pada sifat dasar pengetahuan seketika mempertemukan perbedaan antara knower dan known, atau seringkali diartikan dalam istilah subject dan object, atau ingredient subjective dan objective dalam pengalaman. Pengalaman yang diperoleh tiap karyawan tentunya berbeda-beda berdasarkan situasi dan kondisi yang tidak dapat diprediksi. Definisi experience yang diambil dari kamus bahasa Inggris adalah the process of gaining knowledge or skill over a period of time through seeing and doing things rather than through studying. Yang artinya proses memperoleh pengetahuan atau kemampuan selama periode tertentu dengan melihat dan melakukan hal-hal daripada dengan belajar.

Davenport dan Prusak dalam Martin (2010, p. 2) mendefinisikan personal knowledge is a fluid mix of framed experience, values, contextual information and expert insight that provides a framework for evaluating and incorporating new experiences and information.” Secara garis besar, berarti gabungan dari pengalaman, nilai – nilai, informasi kontekstual, dan wawasan luas yang menyediakan sebuah kerangka pengetahuan untuk mengevaluasi dan menggabungkan pengalaman – pengalaman dan informasi yang baru.

Menurut Martin (2010), personal knowledge didapat dari instruksi formal dan informal. Personal knowledge juga termasuk ingatan, story-telling, hubungan pribadi, buku yang telah dibaca atau ditulis, catatan, dokumen, foto, intuisi, pengalaman, dan segala sesuatu yang dipelajari, mulai dari pekerjaan hingga pengembangan nuklir.

2. Explicit Knowledge

Explicit knowledge bersifat formal dan sistematis yang mudah untuk dikomunikasikan dan dibagi (Carrillo et al., 2004). Menurut pernyataan Polanyi (1966) pada saat tacit knowledge dapat dikontrol dalam benak seseorang, explicit knowledge justru harus bergantung pada pemahaman dan aplikasi secara tacit, maka dari itu semua pengetahuan berakar dari tacit knowledge. Secara umum explicit knowledge dapat dijabarkan sebagai:

1. Dapat diucapkan secara tepat dan resmi
2. Mudah disusun, didokumentasikan, dipindahkan, dibagi, dan dikomunikasikan

Penerapan explicit knowledge ini lebih mudah karena pengetahuan yang diperoleh dalam bentuk tulisan atau pernyataan yang didokumentasikan, sehingga setiap karyawan dapat mempelajarinya

secara independent.

2.1 Job Procedure

Secara terpisah pengertian job adalah a responsibility, duty or function, dan procedure adalah a formal or official order or way of doing things. Jadi pengertian job procedure atau prosedur kerja adalah tanggung jawab atau tugas yang bersifat formal atau perintah resmi atau cara melakukan hal-hal. Berdasarkan pernyataan Anshori selaku pihak yang mencetuskan knowledge management, salah satu bentuk konkret dari explicit knowledge adalah Standard Operation Procedure.

TUGAS IT STRATEGIC AND PLANS
“TOWARDS KNOWLEDGE MANAGEMENT”



OLEH:
SAFTA HASTINI
(NIM : 18240084)

DOSEN:
DEDY SYAMSUAR, Ph.D

PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG
TAHUN 2019

QUESTION:

explain about:

1. Information as an asset
2. Information culture
3. Implementing business-wide information management
4. The practice of managing the information asset
5. Policies and implementation issues

ANSWERS:

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.

- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskannya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak

- Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
- Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
- Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
- Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
- Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
- Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyaluran kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya

membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi

- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data
- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

explain about:

1. Information as an asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan

2. Information culture

Budaya informasi adalah mencakup perilaku dan kecenderungan seseorang dalam menggunakan dan memanfaatkan informasi untuk membantu seseorang maupun menyelesaikan pekerjaannya. Informasi yang digunakan merupakan transformasi dari data-data yang dihasilkan berdasarkan fakta. Data tersebut dikomunikasikan dan disebarluaskan kepada orang lain yang kemudian menjadi informasi. Informasi yang diterima oleh orang lain akan menjadi pengetahuan yang nantinya akan bermanfaat baginya untuk mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu.

3. Implementing business-wide information management

Manajemen sendiri mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, dan lain-lain, dalam suatu organisasi. Sedangkan, informasi dalam satu organisasi adalah data yang diolah sedemikian rupa sehingga memiliki nilai dan arti bagi organisasi.

Dengan ini, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan sistem yang mengolah serta mengorganisasikan data dan informasi yang berguna untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi.

4. The practice of managing the information asset

mengelola seluruh siklus hidup (desain, konstruksi, komisioning, operasi, pemeliharaan, perbaikan, modifikasi, mengganti dan dekomisioning / pembuangan) dari aset fisik dan infrastruktur seperti struktur, produksi dan pembangkit layanan, listrik, air dan pengolahan limbah fasilitas, jaringan distribusi, sistem transportasi, bangunan dan aset fisik lainnya.

5. Policies and implementation issues

Dinamika Implementasi Kebijakan Implementasi kebijakan sering dianggap sebagai bentuk pengoperasionalisasian atau penyelenggaraan aktivitas yang telah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang dan menjadi kesepakatan bersama di antara beragam pemangku kepentingan (stakeholders), aktor, organisasi (publik atau privat), prosedur dan teknik yang digerakkan untuk bekerjasama guna menerapkan kebijakan kearah yang dikehendaki. Sederhananya adalah realita implementasi melibatkan berbagai pihak dan menyangkut kepada hubungan-hubungan keorganisasian yang kompleks.

Jika suatu kebijakan tidak tepat atau tidak dapat mengurangi masalah yang merupakan sasaran dari kebijakan, maka kebijakan itu mungkin akan mengalami kegagalan sekalipun kebijakan itu diimplementasikan dengan sangat baik. Sementara itu, suatu kebijakan yang telah direncanakan dengan sangat baik mungkin juga akan mengalami kegagalan jika kebijakan tersebut kurang di implementasikan dengan baik oleh para pelaksana kegiatan.

Nama : Sulistiyani / 1824220044

Mk : IT Strategic and plans

Information As An Asset

Aset Informasi Informasi terorganisir yang berharga dan mudah diakses oleh mereka yang membutuhkannya. Aset Informasi terdiri dari berbagai produk, layanan, dan informasi proses perusahaan. Dalam bentuk mentah, Informasi dapat berupa data produk yang tidak diarsipkan, informasi pelanggan yang tidak diabadikan, proses Rekayasa yang didokumentasikan sebagian atau kekayaan intelektual perusahaan yang tidak dibagi.

Dalam kegiatan bisnis sehari-hari, produk dirancang, layanan dijual, pelanggan didukung dan Informasi yang diperlukan bergerak dengan cara yang kurang lebih efisien untuk memfasilitasi tindakan ini. Cukup sering sebuah bisnis akan bergantung pada prosedur Informasi informal untuk menyelesaikan tugas-tugas penting dengan risiko ketidakefisienan, ketidakkonsistenan, dan keterbatasan yang menyertai untuk mengirimkan produk atau layanan mereka kepada pelanggan mereka.

Information Culture

Budaya informasi, terkait erat dengan Teknologi Informasi, Sistem Informasi, dan dunia digital. Sulit untuk memberikan satu definisi Budaya Informasi dan banyak pendekatan yang ada.

The practice of managing the information asset

- Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan.
- IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis
- MA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.
- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi)
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia

- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar dan, jika perlu, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IAM

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

Prinsip dan Pedoman untuk IAM

- Menentukan biaya VS. nilai pemberian informasi
- Menentukan standar kualitas, akurasi, keamanan, dan ketepatan waktu informasi
- Tanggung jawab dan alokasi kepemilikan
- Memuaskan kebutuhan individu akan informasi
- Sumber dan jenis informasi yang akan dibuat
- Level dan bentuk informasi apa yang harus disediakan
- Cara menentukan ruang lingkup dan metode untuk praktik utama
- Prinsip-prinsip yang berkaitan dengan membuat komunitas pengguna mengetahui ruang lingkup IAM, dan bagaimana mengoptimalkan penggunaan informasi mereka.
- Apa yang merupakan masalah yang perlu diselesaikan, dan sarana untuk melakukannya.

Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

- Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi.
- Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di *mana* informasi disimpan dan *bagaimana* diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.
- Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi.
- Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses

Kebijakan dan Masalah Implementasi

1. Tingkat informasi yang 'dikelola'

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak terkelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah
 - mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi,
 - memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan
 - pengodean ulang detail dalam kamus data
- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

2. Tanggung jawab organisasi atas IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.
- Faktor organisasi
 - Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
 - Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi

- Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

3. Otoritas dan tanggung jawab atas informasi

- Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan.
- Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

4. Informasi keamanan

- Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif.
- Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak.
- Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

5. Masalah implementasi

- Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan kebutuhan yang dihasilkan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan.
- Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.
- Masalah lain
 - Waktu dan biaya.
 - Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.

- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang diimplementasikan memakan waktu lebih lama dan lebih mahal, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

NIM : 182420086

NAMA : TRI AKHYARI ROMADHON

explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

1. Information as an asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 - Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 - Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 - Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
 - Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
 - Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
 - Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyalarsan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman

- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data
- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha.

- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.
- Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses.
- Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat.

2. Information culture

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan

- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Determining the Future Potential

Explain about":

- Criteria for effective planning
- Business strategic and IS/IT strategic analysis methods
 - Value Chain
 - Strategic option generator
 - Resource life cycle analysis

1. Criteria for effective planning

Jawab:

- Situation analysis and competitive assessment
- Evaluation of strategic options
- Dynamic allocation of resources

2. Business strategic and IS/IT strategic analysis methodsa.

a. Value Chain

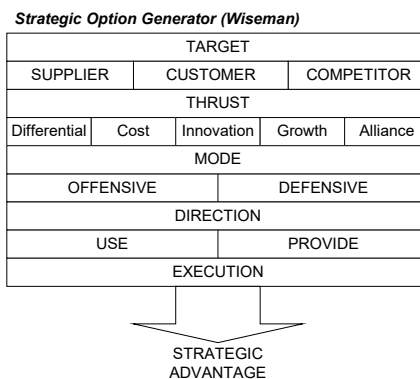
- *The concept of Value Chain Analysis is described by Michael Porter who notes that: "Every firm is a collection of activities that are performed to design, produce, market, deliver and support its products or services. All these activities can be represented using a value chain. Value chains can only be understood in the context of the business unit".*
- *The concept of Value Chain Analysis is described by Michael Porter who notes that: "Every firm is a collection of activities that are performed to design, produce, market, deliver and support its products or services. All these activities can be represented using a value chain. Value chains can only be understood in the context of the business unit".*
- The value chain of the business unit is only one part of a larger set of value-adding activities in an industry- *the industry value chain or value system*
- The value chain of any firm needs to be understood as part of the larger 'system' of related value chains

b. Strategic option generator

➤ Strategic Targets:

- *Suppliers* – anyone supplying essential resources. It may be necessary to subset them either by the nature of what they supply or their strength, or their ability to exert pressure on you and other customers.
- *Customers* – this could include the consumers as well as direct customers. The customers should be segmented in terms of what they buy or how much.

- *Competitors* – who sell very similar product or services should be supplemented by actual or potential new entrants into the market and ‘threatening’ substitute products and services should be included as competition.
- Strategic Thrusts
- *Differentiation* – ensuring that superior quality is delivered and perceived, leading to obtaining a premium price
 - *Cost* – being cheaper or enabling suppliers or customers to reduce their costs and thereby preferring to conduct business with the firm
 - *Innovation* – introduce a new product, service, process or way of doing business that transforms the relationships and competitive forces in the industry.
 - *Growth* – enable volume or expansion in geography or increased flexibility of production and distribution to meet different segments needs.
 - *Alliance* – forcing agreements, joint ventures or joint investments in systems to prevent new entrants or competitors achieving advantage.
- Select Alternatives



c. Resource life cycle analysis

Requirements

Establish requirements
Specify

To determine how much of a resource is required
To determine a resource's attributes

Acquisition

Select source
Order
Authorize and pay for
Acquire
Test and accept

To determine where customers will buy a resource
To order a quantity of a resource from the supplier
To transfer funds or extend credit
To take possession of a resource
To ensure that a resource meets specifications

Stewardship

Integrate
Monitor
Upgrade
Maintain

To add an existing inventory
To control access and use of a resource
To upgrade a resource if conditions change
To repair a resource, if necessary

Retirement

Transfer or dispose
Account for

To move, return or dispose of inventory as necessary
To monitor where and how much is spent on a resource

Nama : Yuniarti Denita Sari

NIM : 182420087, MTI 2019 REGULER B

QUESTION:

explain about:

1. Information as an asset
2. Information culture
3. Implementing business-wide information management
4. The practice of managing the information asset
5. Policies and implementation issues

ANSWERS:

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu asset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana asset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran system keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* computer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari :

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset : Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara

terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidak konsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga :

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 - Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 - Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 - Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
 - Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
 - Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
 - Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum :

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA

berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data

- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumberdaya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun kedalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

QUESTION:

explain about:

1. Information as an asset
2. Information culture
3. Implementing business-wide information management
4. The practice of managing the information asset
5. Policies and implementation issues

ANSWERS:

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha.

Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.

- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskannya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak

- Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
- Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
- Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
- Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
- Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
- Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 BudayaInformasisecaraumum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyaluran kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya

membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi

- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data
- Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi. Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

NAMA : AHKMAD IPANDY

NIM : 182420088

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik desktop komputer maupun mobile komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui

Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:

Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak

Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten

Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi

Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi

Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain

Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran

Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. Information culture

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.

- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- ‘Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan

- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.

- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data. Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.

Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.

Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan

perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

Towards Knowledge Management

Explain about :

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

Answer:

1. Information as an asset

In order for an organization to become information-savvy, it must begin by internally recognizing information as an actual asset. The old adage goes, “You can’t manage what you don’t measure,” and organizations need to start inventorying and measuring their information assets.

How do you quantify the value of information? You can start by using well-honed and established methods for valuing other kinds of assets. On the other hand, you may not (yet) be ready for, or interested, in financially valuing your information. In that case, consider metrics that assess information’s quality characteristics, business relevance or impact on non-financial performance indicators.

2. Information culture

Information culture is closely linked with Information Technology, Information Systems and the digital world. It is difficult to give one definition of Information Culture and many approaches exist. The literature regarding Information Culture focuses on the relationship between individuals and information in their work. Curry and Moore are most frequently cited in the Information Culture literature, and there is consensus of that values accorded to information, and attitudes towards it are indicators of Information Culture

Information Culture is a culture that is conducive to effective information management where "the value and utility of information in achieving operational and strategic goals is recognized, where information forms the basis of organizational decision making and Information Technology is readily exploited as an enabler for effective information systems". Information Culture is a part of the whole Organizational culture. It is only by understanding the organisation that progress can be made with information management activities.

Ginman defines Information Culture as the culture in which the transformation of intellectual resources is maintained alongside the transformation of material resources. Information Culture is the environment where knowledge is produced with social intelligence, social interaction and work knowledge. Multinational organizations (MNOs) are characterized by their engagement in global markets (Umanath & Campbell, 1994). In order to remain competitive in today's global marketplace.

3. Implementing business-wide information management

Information systems that provide that capability became formalised and automated, competencies were severely tested at many levels. It was recognised that organisations

needed to be able to learn and adapt in ways that were never so evident before and academics began to organise and publish definitive works concerning the strategic management of information, and information systems. Concurrently, the ideas of business process management and knowledge management although much of the optimistic early thinking about business process redesign has since been discredited in the information management literature. In the strategic studies field, it is considered of the highest priority the understanding of the information environment, conceived as the aggregate of individuals, organizations, and systems that collect, process, disseminate, or act on information. This environment consists of three interrelated dimensions which continuously interact with individuals, organizations, and systems. These dimensions are the physical, informational, and cognitive.

There is a simple view of the requisite capabilities of an organisation that wants to manage information well. By understanding it, you could know how technology and business strategies could be appropriately aligned in order to identify specific capabilities that are needed. This work was paralleled by other writers in the world of consulting, practice and academia.

4. The practice of managing the information asset

The rapid progress of the development of Information Technology led to a large increase in the volume of digital information needs generated by organizations. Because the need for this information is increasing, the term "the right information, in the right place, at the right time" appears the right cost ", which really must be considered by an organization, so that information can be managed / developed into an asset that is useful for the organization and provide value for the company's business.

This is what causes leading companies to strive for each other to further develop or find more innovative and efficient solutions to manage their information assets. John Ward and Joe Peppard explained the techniques or activities undertaken to manage and

structure information assets, also called Information Asset Management (IAM), also called information resource management or corporate data management data management). Business initiatives, such as collaboration, business modeling, knowledgemanagement, regulatory compliance and information management life cycle, all depend on the success of the programs developed in IAM

5. Policies and implemenetation issues

The term “policy implementation” has been defined by many scholars from various perspectives. Implementation is an important stage of the policy-making process. It means the execution of the law in which various stakeholders, organisations, procedures, and techniques work together to put polices into effect with a view to attaining policy goals (Stewart et al., 2008).

Implementation can be viewed as a process, an output and an outcome, and it involves a number of actors, organisations and techniques of control. It is the process of the interactions between setting goals and the actions directed towards achieving them (Pressman & Wildavsky, 1973). Simon (2010) views implementation as the application of the policy by government administrative machinery in order to achieve the goals.

Specifically, policy implementation encompasses those actions by public and private individuals that are directed at the achievement of objectives set forth in prior policy decisions (Meter & Horn, 1975). The constituent element of most cited definitions of implementation is the gap that exists between policy intent and outcomes (Maznamin & Sabatier, 1989; Smith & Larimer, 2009). Implementation studies, therefore, place emphasis on understanding the success or failure of public policy by elaborating on

factors that affect it. This concept of implementation helps to draw the attention of policy makers and implementers to study the processes that influence and establish the outcome of public policy (Bempah, 2012).

- **Information as an asset**

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses.

Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - a. Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 - b. Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 - c. Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 - d. Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi

- e. Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
- f. Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
- g. Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

- **Information culture**

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagai budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- Ketika kontrol atas informasi mengubah penyalarsan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

- **Implementing business-wide information management**

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

- **The practice of managing the information asset**

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).

- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

• **Policies and implementation issues**

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

- Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:
- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.

- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data

Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumberdaya yang memadai harus dialokasikan.

Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan

perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.

Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

Nama : Arvian Agusaputra
NIM : 182420079
KELAS : MTI19B
MATA KULIAH : IT STRATEGIC AND PLANS

Tugas Towards Knowledge Management

explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

JAWABAN SOAL

NO 1.

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik desktop komputer maupun mobile komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

NO 2.

Para budayawan dan para teoritis kebudayaan nampaknya memang lebih sering menempatkan kata “informasi” di balik berbagai kata lain yang lebih penting, misalnya nilai, aturan, dan signifikansi. Dari perspektif budaya, informasi merupakan seringkali adalah “makna dalam derajat nol”, atau sebagai semacam kondisi minimal bagi pemaknaan, ideologi, dan signifikasi. Dengan lebih sederhana, kita sering mengatakan bahwa informasi adalah semacam “bahan mentah” yang masih perlu diolah agar menjadi bermakna. Lalu, setelah mengalami pemaknaan, barulah kita memberikan nilai. Para budayawan dan ilmuwan humaniora cenderung lebih suka bicara tentang nilai dan makna, daripada bahan mentahnya itu.

Ketika membicarakan fenomena informasi, budayawan dan teoritis budaya lebih sering menengok ke “komunikasi”. Kata ini lebih akrab di telinga para ilmuwan humaniora, padahal mereka juga mengerti bahwa “komunikasi” tentu saja mengandung perpindahan dan pertukaran (atau transmisi) informasi. Lalu, komunikasi menjadi obrolan budayawan karena melibatkan jaringan sosial dan jaringan makna bersama. Lebih lanjut lagi, jaringan sosial dan makna ini lalu dikaitkan dengan politik hegemoni.

NO 3.

Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Beberapa dari Anda mungkin ada yang masih kurang paham mengenai bentuk sistem informasi manajemen. Untuk memperjelas, berikut ini beberapa contoh penerapan sistem informasi manajemen yang dapat membantu bisnis Anda:

1. Enterprise Resource Planning (ERP)

Sistem ERP ini banyak digunakan oleh perusahaan besar. Namun, perusahaan dalam skala kecil juga masih dapat menerapkan sistem ERP. ERP biasanya digunakan untuk mengelola manajemen dan melakukan pengawasan yang terintegrasi antar unit di dalam perusahaan.

2. Supply Chain Management (SCM)

Sistem SCM ini sangat bermanfaat bagi pihak manajemen karena mengintegrasikan data-data seperti manajemen suplai bahan baku, mulai dari pemasok, produsen, pengecer sampai konsumen akhir.

3. Transaction Processing System (TPS)

TPS berguna untuk memproses data dalam jumlah yang besar atau transaksi yang banyak dan rutin. Program ini biasa diaplikasikan dalam manajemen gaji dan inventaris.

4. Office Automation System (OAS)

Aplikasi ini berguna untuk memperlancar komunikasi antar departemen dalam suatu perusahaan dengan cara mengintegrasikan server-server komputer pada setiap user di perusahaan. Contohnya seperti email.

5. Knowledge Work System (KWS)

Sistem informasi KWS mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam organisasi/entitas.

6. Informatic Management System (IMS)

IMS berfungsi mendukung spektrum tugas-tugas dalam organisasi. Selain itu, IMS juga dapat digunakan untuk membantu menganalisa pembuatan keputusan. Sistem ini juga dapat menyatukan beberapa fungsi informasi dengan program komputerisasi seperti e-procurement.

7. Decision Support System (DSS)

Sistem ini membantu manajer dalam mengambil keputusan dengan cara mengamati lingkungan di dalam perusahaan. Contohnya seperti link elektronik.

8. Expert System (ES) dan Artificial Intellegent (AI)

Kedua sistem ini pada dasarnya menggunakan kecerdasan buatan yang berguna untuk menganalisa pemecahan masalah dengan menggunakan pengetahuan tenaga ahli yang telah diprogram kedalamnya. Contohnya, sistem jadwal mekanik.

9. Group Decision Support System (GDSS) dan Computer-Support Collaborative Work System (CSCWS)

GDSS hampir sama dengan DSS, bedanya GDSS mencari solusi permasalahan melalui pengumpulan pengetahuan dalam suatu kelompok, bukan per individu. Bisanya berbentuk kuesioner, konsultasi, dan skenario. Contohnya seperti e-government.

10. Executive Support System (ESS)

Sistem ini membantu manajer berinteraksi dengan lingkungan perusahaan menggunakan bantuan grafik dan pendukung komunikasi lainnya.

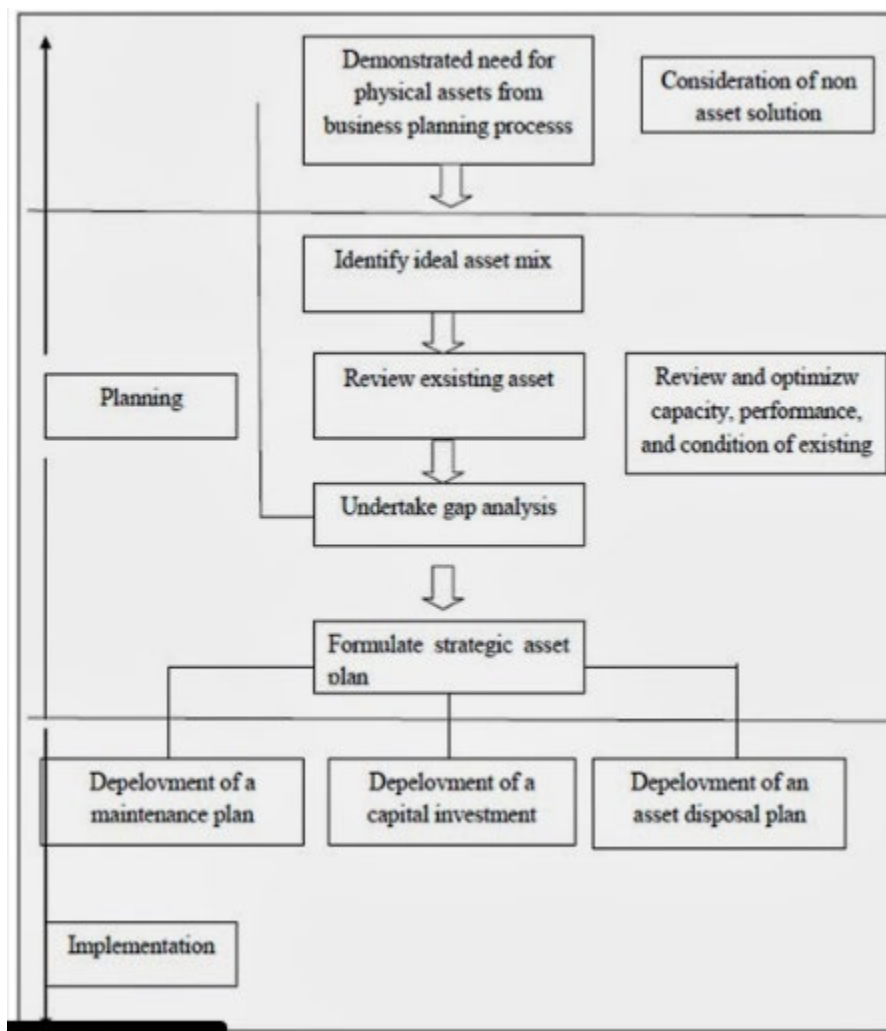
NO 4.

Strategi adalah rencana tingkat umum yang ditetapkan oleh manajemen sebagai panduan bagaimana organisasi bermaksud untuk mencapai tujuan-tujuannya. Sedangkan strategi manajemen aset adalah proses yang berkelanjutan untuk menentukan rentang dan tingkat aset yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan strategis (Clarence Valley Council, 2007). Review manajemen aset strategis adalah awal dari sebuah proses peningkatan manajemen aset yang berkelanjutan untuk memastikan manajemen yang mampu memberikan layanan yang berkualitas. Hal ini dapat dibangun secara efektif dengan manajemen aset yang mengkombinasikan manajemen, keuangan, ekonomi, teknik dan praktek lainnya untuk aset tersebut.

1) Strategic Asset Plan

Strategic Asset Plan akan dihubungkan dengan keberadaan yang diperlukan untuk unit atau bagian yang memberikan capital investment plans dan asset disposal plans dan termasuk suatu pelaporan yang diperlukan untuk menjaga pengeluaran. Gambar merupakan asset planning process yang diadaptasi dari buku bahan ajar strategi pengelolaan aset, Priyatiningasih (2012).

Proses perencanaan aset pada gambar terdiri dari dua tahapan pokok yaitu perencanaan dan pengimplementasian. Pada tahapan perencanaan hasilnya adalah formulation strategic asset planning yang terbentuk karena adanya analisis kesenjangan (Gap Analysis) dari review of existing asset dengan ideal asset mix. Kondisi kesenjangan muncul ditunjukkan melalui demonstrasi dari aset fisik dalam proses perencanaan bisnis dengan mempertimbangkan non asset solution.



NO 5.

Menurut T. B. Smith, ketika sebuah kebijakan telah dibuat, harus diimplementasikan dan hasilnya sedapat mungkin sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pembuat kebijakan (Nakamura dan Smallwood, 1980: 2). Implementasi kebijakan yang gagal salah satu penyebabnya karena tidak terimplementasikan. Hal ini dapat terjadi karena tidak sesuai rencana, atau pembuatnya tidak menguasai permasalahan. Oleh karena itu, para aktor yang terlibat sebagai pelaksana kebijakan harus dapat meningkatkan koordinasi untuk menyepakati arah kebijakan yang dikehendaki. Sehingga, implementasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan tidak menjadi kebijakan bermasalah di kemudian hari.

Kebijakan-kebijakan bermasalah di Indonesia termuat dalam daftar yang dikeluarkan oleh Kemendagri, yaitu daftar Perda/Perkada dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang Dibatalkan/Revisi. Daftar ini memperlihatkan bahwa dalam rentang waktu 2001-2016 terdapat 3.143 kebijakan yang dibatalkan atau direvisi oleh Kemendagri. Jika dirinci, dari lima provinsi di Kalimantan terdapat 209 kebijakan yang dibatalkan/revisi. Hal ini merupakan "pembakaran" anggaran, yang besarnya ratusan miliar dan berdampak pada program dan kegiatan daerah. Sebuah pemborosan anggaran yang berakhir sia-sia.

Menjadi Sorotan

Salah satu kebijakan yang menjadi sorotan beberapa waktu yang lalu adalah mengenai penerapan Biodiesel B20, yaitu pencampuran solar dengan Crude Palm Oil (CPO). Kebijakan ini menimbulkan pertentangan antara lain dari Organisasi Angkutan Darat (Organda) dan Asosiasi Pengusaha Truk Indonesia (Aptrindo) yang merasakan dampak dari kebijakan tersebut. Wakil Ketua Umum Aptrindo menjelaskan bahwa kendaraan truk akan memerlukan alat pemisah air (water separator) untuk dapat mengkonsumsi solar B20 ini, sedangkan sebagian besar truk belum memiliki alat tersebut. Selain itu, harga CPO yang berada di kisaran Rp 8.000 hingga Rp 9.000 dikhawatirkan akan menambah beban subsidi negara jika dicampur dengan solar subsidi yang hanya Rp 5.150

Information as an asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan

Information culture

Budaya informasi adalah mencakup perilaku dan kecenderungan seseorang dalam menggunakan dan memanfaatkan informasi untuk membantu seseorang maupun menyelesaikan pekerjaannya. Informasi yang digunakan merupakan transformasi dari data-data yang dihasilkan berdasarkan fakta. Data tersebut dikomunikasikan dan disebarluaskan kepada orang lain yang kemudian menjadi informasi. Informasi yang diterima oleh orang lain akan menjadi pengetahuan yang nantinya akan bermanfaat baginya untuk mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu.

Implementing business-wide information management

Manajemen sendiri mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, dan lain-lain, dalam suatu organisasi. Sedangkan, informasi dalam satu organisasi adalah data yang diolah sedemikian rupa sehingga memiliki nilai dan arti bagi organisasi. Dengan ini, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan sistem yang mengolah serta mengorganisasikan data dan informasi yang berguna untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi.

The practice of managing the information asset

Mengelola seluruh siklus hidup (desain, konstruksi, komisioning, operasi, pemeliharaan, perbaikan, modifikasi, mengganti dan dekomisioning / pembuangan) dari aset fisik dan infrastruktur seperti struktur, produksi dan pembangkit layanan, listrik, air dan pengolahan limbah fasilitas, jaringan distribusi, sistem transportasi, bangunan dan aset fisik lainnya.

Policies and implementation issues

Dinamika Implementasi Kebijakan Implementasi kebijakan sering dianggap sebagai bentuk pengoperasionalisasian atau penyelenggaraan aktivitas yang telah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang dan menjadi kesepakatan bersama di antara beragam pemangku kepentingan (stakeholders), aktor, organisasi (publik atau privat), prosedur dan teknik yang digerakkan untuk bekerjasama guna menerapkan kebijakan kearah yang dikehendaki. Sederhananya adalah realita implementasi melibatkan berbagai pihak dan menyangkut kepada hubungan-hubungan keorganisasian yang kompleks.

Jika suatu kebijakan tidak tepat atau tidak dapat mengurangi masalah yang merupakan sasaran dari kebijakan, maka kebijakan itu mungkin akan mengalami kegagalan sekalipun kebijakan itu diimplementasikan dengan sangat baik. Sementara itu, suatu kebijakan yang telah direncanakan dengan sangat baik mungkin juga akan mengalami kegagalan jika kebijakan tersebut kurang di implementasikan dengan baik oleh para pelaksana kegiatan.

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha.

- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.
- Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses.
- Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat.

2. Information culture

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan

- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Towards Knowledge Management

- **Information as an asset**

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam

memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 1. Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 2. Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 3. Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 4. Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
 5. Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
 6. Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
 7. Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

• Information culture

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

• Implementing business-wide information management

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

• The practice of managing the information asset

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

• Policies and implementation issues

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

- Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:
- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data

Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumberdaya yang memadai harus dialokasikan.

Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun kedalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.

Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui

Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:

- Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
- Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
- Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
- Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
- Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
- Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
- Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.

Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.

Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.

‘Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

1).Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).

2.)Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.

3.)Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan

4.)Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data. Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI

Towards Knowledge Management

Explain about :

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

Answer:

1. Information as an asset

In order for an organization to become information-savvy, it must begin by internally recognizing information as an actual asset. The old adage goes, “You can’t manage what you don’t measure,” and organizations need to start inventorying and measuring their information assets.

How do you quantify the value of information? You can start by using well-honed and established methods for valuing other kinds of assets. On the other hand, you may not (yet) be ready for, or interested, in financially valuing your information. In that case, consider metrics that assess information’s quality characteristics, business relevance or impact on non-financial performance indicators.

2. Information culture

Information culture is closely linked with Information Technology, Information Systems and the digital world. It is difficult to give one definition of Information Culture and many approaches exist. The literature regarding Information Culture focuses on the relationship between individuals and information in their work. Curry and Moore are most frequently cited in the Information Culture literature, and there is consensus of that values accorded to information, and attitudes towards it are indicators of Information Culture

Information Culture is a culture that is conducive to effective information management where "the value and utility of information in achieving operational and strategic goals is recognized, where information forms the basis of organizational decision making and Information Technology is readily exploited as an enabler for effective information systems". Information Culture is a part of the whole Organizational culture. It is only by understanding the organisation that progress can be made with information management activities.

Ginman defines Information Culture as the culture in which the transformation of intellectual resources is maintained alongside the transformation of material resources. Information Culture is the environment where knowledge is produced with social intelligence, social interaction and work knowledge. Multinational organizations (MNOs) are characterized by their engagement in global markets (Umanath & Campbell, 1994). In order to remain competitive in today's global marketplace.

3. Implementing business-wide information management

Information systems that provide that capability became formalised and automated, competencies were severely tested at many levels. It was recognised that organisations needed to be able to learn and adapt in ways that were never so evident before and academics began to organise and publish definitive works concerning the strategic management of information, and information systems. Concurrently, the ideas of business process management and knowledge management although much of the optimistic early thinking about business process redesign has since been discredited in the information management literature. In the strategic studies field, it is considered of the highest priority the understanding of the information environment, conceived as the aggregate of individuals, organizations, and systems that collect, process, disseminate, or act on information. This environment consists of three interrelated dimensions which continuously interact with individuals, organizations, and systems. These dimensions are the physical, informational, and cognitive.

There is a simple view of the requisite capabilities of an organisation that wants to manage information well. By understanding it, you could know how technology and business strategies could be appropriately aligned in order to identify specific capabilities that are needed. This work was paralleled by other writers in the world of consulting, practice and academia.

4. The practice of managing the information asset

The rapid progress of the development of Information Technology led to a large increase in the volume of digital information needs generated by organizations. Because the need for this information is increasing, the term "the right information, in the right place, at the right time" appears the right cost ", which really must be considered by an organization, so that information can be

managed / developed into an asset that is useful for the organization and provide value for the company's business.

This is what causes leading companies to strive for each other to further develop or find more innovative and efficient solutions to manage their information assets. John Ward and Joe Peppard explained the techniques or activities undertaken to manage and structure information assets, also called Information Asset Management (IAM), also called information resource management or corporate data management data management). Business initiatives, such as collaboration, business modeling, knowledgemanagement, regulatory compliance and information management life cycle, all depend on the success of the programs developed in IAM

5. Policies and implemenetation issues

The term “policy implementation” has been defined by many scholars from various perspectives. Implementation is an important stage of the policy-making process. It means the execution of the law in which various stakeholders, organisations, procedures, and techniques work together to put polices into effect with a view to attaining policy goals (Stewart et al., 2008).

Implementation can be viewed as a process, an output and an outcome, and it involves a number of actors, organisations and techniques of control. It is the process of the interactions between setting goals and the actions directed towards achieving them (Pressman & Wildavsky, 1973). Simon (2010) views implementation as the application of the policy by government administrative machinery in order to achieve the goals.

Specifically, policy implementation encompasses those actions by public and private individuals that are directed at the achievement of objectives set forth in prior policy decisions (Meter & Horn, 1975). The constituent element of most cited definitions of implementation is the gap that exists between policy intent and outcomes (Maznamin & Sabatier, 1989; Smith & Larimer, 2009). Implementation studies, therefore, place emphasis on understanding the success or failure of public policy by elaborating on factors that affect it. This concept of implementation helps to draw the attention of policy makers and implementers to study the processes that influence and establish the outcome of public policy (Bempah, 2012).

Tugas Towards Knowledge Management Assignment

Oleh :
Dwi Septya Putri - 182420057

I. Informasi sebagai Asset

Informasi merupakan asset penting dalam menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Perusahaan yang tidak dapat mengelola informasi mereka dengan baik dapat mengalami kesalahan dalam pengambilan keputusan yang berakibat pada kerugian baik dalam biaya maupun waktu.

Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat. Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan. Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.

Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat. Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

II. Budaya Informasi

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

4 Budaya Informasi :

1. Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
2. Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
3. Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
4. Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.

III. Menerapkan Manajemen Informasi dalam bisnis

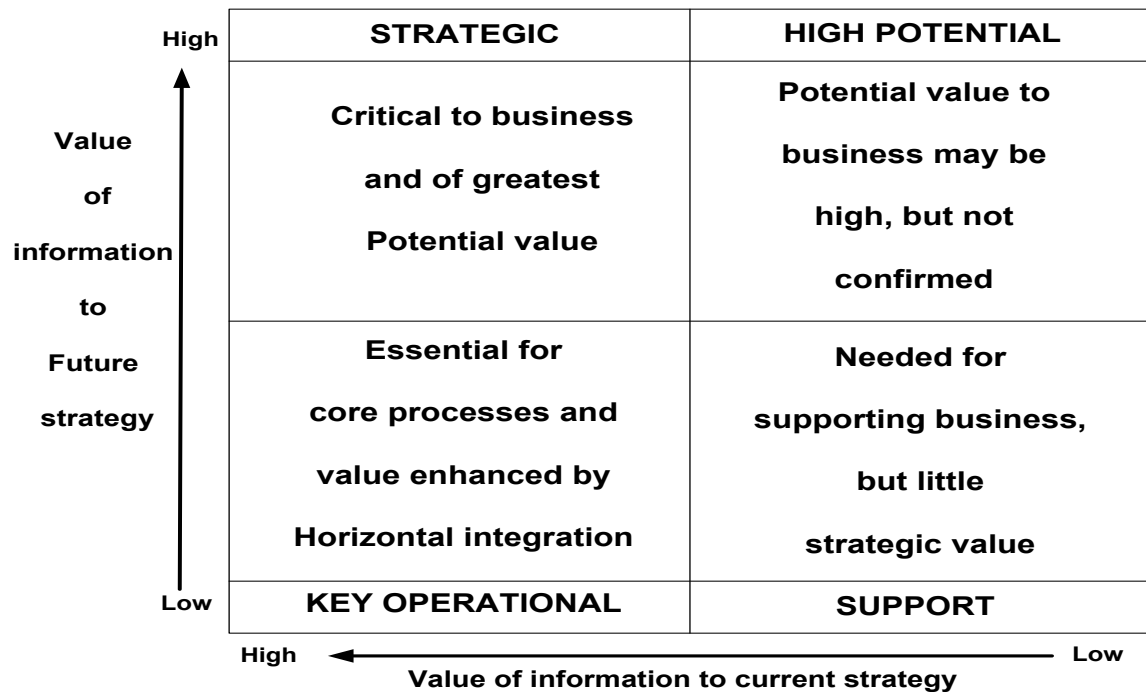
Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.

A framework for Implementing Information Management

Berupa Serangkaian tujuan dan kebijakan untuk manajemen informasi yang efektif. Selain itu didalamnya terdapat Program untuk memperkenalkan manajemen informasi untuk memenuhi tujuan kemudian terdapat Layanan informasi apa yang harus disediakan, dan bagaimana mengatur untuk menawarkannya dengan cara yang paling efektif serta Apa masalah implementasi yang ada, dan bagaimana cara mengatasinya.

Tujuan utamanya adalah untuk memenuhi permintaan akan informasi, dan dengan demikian memberikan nilai bagi bisnis.

Types of information asset	Value/Importance defined by		
	Price paid or potentially paid (IPR) less costs	Impact of theft, damage or loss, major errors	Potential to increase revenue or reduce costs
Market & customer information			
Product information			
Specialist knowledge			
Business process information			
Mgt. information and plans			
Human resource information			
Supplier information			
Accountable information			



IV. **Praktek Mengelola Aset Informasi**

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis.

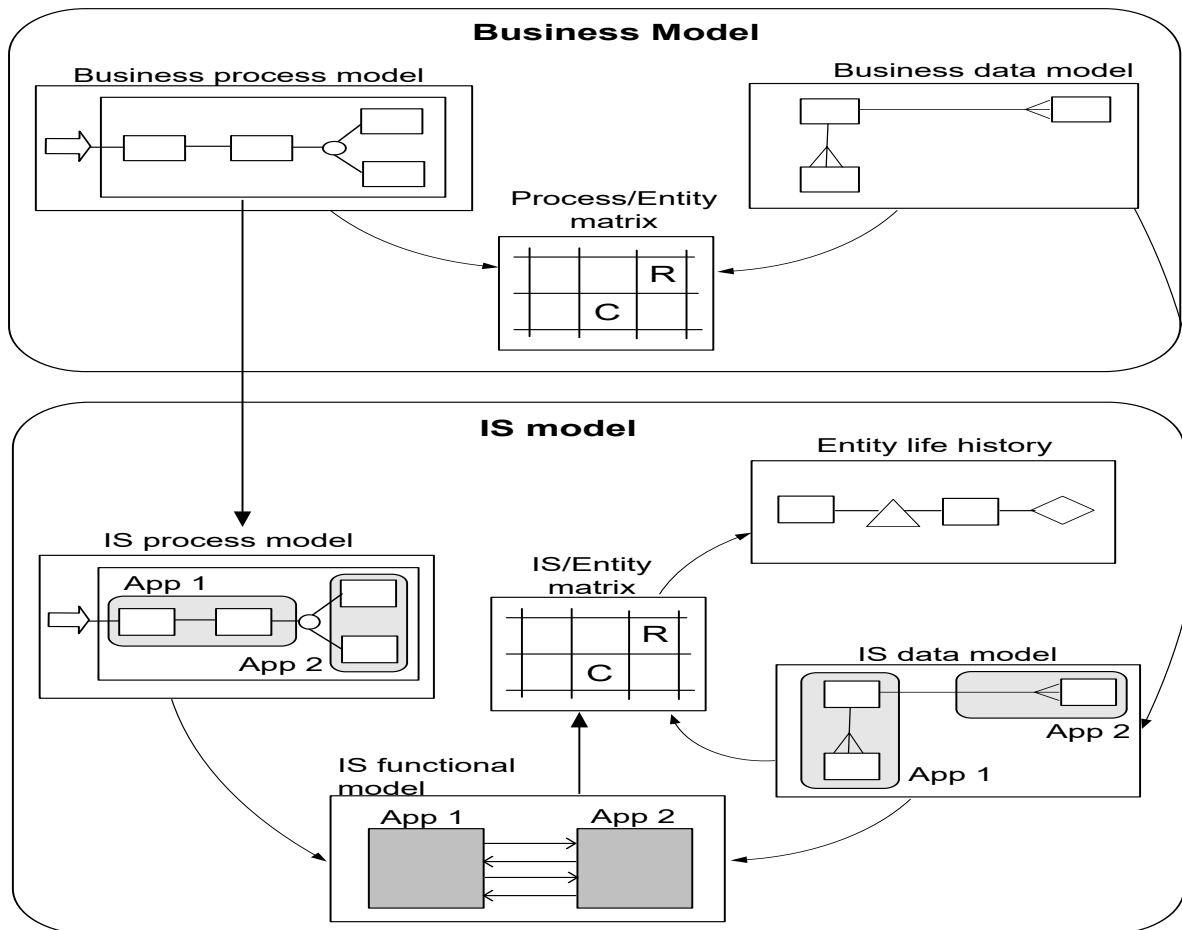
IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

Ketentuan IMA :

- ✚ Prinsip dan pedoman
- ✚ Kebijakan dan prosedur
- ✚ Sebuah ensiklopedia bisnis
- ✚ Model perusahaan
- ✚ Informasi multimedia
- ✚ Layanan, metode, dan alat
- ✚ Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- ✚ Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- ✚ Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

Developing the Enterprise Model

Architecture Model



Tujuan nya :

- Memberikan gambaran bisnis yang koheren, independen dari struktur fisik, sebagai alat komunikasi dan perencanaan
- Mengidentifikasi peluang penyederhanaan utama untuk proses, tanpa harus mempertimbangkan faktor organisasi
- Mencari peluang inovatif
- Menentukan aplikasi dan arsitektur informasi yang paling cocok
- Menentukan entitas informasi
- Sebagai alat benchmarking dalam evaluasi dan pemilihan paket perangkat lunak bisnis besar

V. Kebijakan dan Implementasi Masalah

Cakupan yang mempengaruhi kebijakan dan implementasi antara lain :

- Luasnya Informasi 'Dikelola', Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak terkelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tanggung Jawab Organisasi untuk IMA
Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Faktor organisasi:

- 1) Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
 - 2) Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi
 - 3) Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.
- ✚ Otoritas dan Tanggung Jawab atas Informasi
Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.
 - ✚ Keamanan Informasi
Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif.

Bidang Umum Risiko dan Perlindungan

Areas of risk	Level if risk defined by:			
	Impact on organizational performance	Likelihood to happen	Context: who, where, when, how	Comments on protection
Accidental damage/loss (e.g. corruption/deletion from computer)				Tech. procedures Back-up Education
Deliberate acts of theft, or abuse/misuse				Security procedures Infringement penalties
Loss of people				Contractual terms Registration
Inaccurate and untimely information				Validation procedures Education
External relations (e.g. customer/supplier)				Trading security Contractual terms
IPR protection, sale and acquisition				Contractual terms Registration
Destruction of facilities				Physical security Contingency planning
Legal and accountability				Education Protection of assets

Implementasi Issue :

- ✚ Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan.
- ✚ Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

1. Information as an asset/informasisebagai asset

Informasi adalah salah satu asset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana asset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran system keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik desktop computer maupun mobile komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari :

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset : Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidak konsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang

kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga :

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 - Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 - Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 - Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
 - Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
 - Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
 - Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. Information culture

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum :

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyesuaian kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses

4. The practice of managing the information asset/Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data

Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.

Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumberdaya yang memadai harus dialokasikan.

Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun kedalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.

Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

NAMA : EVAN APRIADI DILATAMA

NIM : 182420081

Diskusi Towards Knowledge Management

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang

mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui

Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:

- Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
- Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
- Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
- Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
- Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
- Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
- Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia

- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data. Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

- **Informasi sebagai aset**

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan

- **Information Culture**

Budaya Informasi adalah bagian dari budaya organisasi di mana evaluasi dan sikap terhadap informasi tergantung pada situasi di mana organisasi bekerja. Dalam suatu organisasi setiap orang memiliki sikap yang berbeda, tetapi profil informasi harus dijelaskan, sehingga pentingnya informasi harus direalisasikan oleh eksekutif. Budaya Informasi juga tentang sistem informasi formal (teknologi), pengetahuan umum, sistem informasi individu (sikap), dan etika informasi. [8] Budaya Informasi tidak termasuk perilaku tertulis atau sadar dan apa yang tampaknya terjadi dalam organisasi. Budaya Informasi dipengaruhi oleh perilaku faktor internal organisasi lebih dari faktor eksternal, yang datang dalam bentuk Budaya Informasi, sikap dan tradisi. Budaya Informasi berkaitan dengan informasi, saluran informasi, sikap, penggunaan dan kemampuan untuk meneruskan atau mengumpulkan informasi dengan keadaan lingkungan secara efektif. Basis pengetahuan organisasi mana pun dapat dilihat menurut teori Nonaka [9] tentang produksi pengetahuan organisasi dan teori Cronin & Davenport [8] tentang kecerdasan sosial. Menurut teori-teori ini, penting untuk melihat budaya informasi organisasi bagaimana pengguna menggunakan informasi. Perbedaan budaya perlu dipahami sebelum teknologi informasi dikembangkan untuk suatu organisasi di satu negara dapat secara efektif diimplementasikan dalam suatu organisasi di negara lain. [10]

Budaya Informasi yang sangat maju mengarahkan organisasi menuju kesuksesan dan bekerja sebagai tujuan strategis yang secara positif terkait dengan praktik dan kinerja organisasi. Choo et al. [11] memandang Budaya Informasi sebagai pola perilaku, norma, dan nilai yang dibagikan secara sosial yang menentukan signifikansi dan penggunaan informasi dalam suatu organisasi. Juga, para sarjana seperti Manuel Castells berpendapat bahwa Budaya Informasi melampaui batas-batas organisasi dan partisipasi pemerintah melalui kebijakan adalah relevan untuk mencapai norma dan nilai-nilai. [12] Norma adalah standar dan nilai adalah keyakinan dan bersama-sama mereka membentuk perilaku informasi seperti biasa yang diharapkan oleh orang-orang dalam organisasi. Sejauh ini, perilaku informasi adalah cerminan dari norma dan nilai budaya

- **Implementing business-wide information management**

Tugas utama sistem informasi manajemen di dalam sebuah organisasi adalah sebagai aliran umpan balik atau *feedback*, baik dari posisi terbawah hingga ke atas. Selain itu, sistem ini dinilai sebagai sarana untuk menyelesaikan rencana dan alat pengawasan juga. Organisasi yang beroperasi dalam berbagai macam usaha disarankan menerapkan sistem ini.

Berikut peran penting dari sistem informasi manajemen dalam sebuah bisnis.

- ~ Mendukung proses bisnis dan operasi.
- ~ Mendukung pengambilan keputusan dari level karyawan hingga manajer.
- ~ Mengasah kemampuan perusahaan untuk mencapai keunggulan yang kompetitif.
- ~ Membantu setiap karyawan dalam perusahaan untuk membuat keputusan dengan baik.

- **The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi**

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- **Policies and implementation issues**

KEBIJAKAN publik merupakan apapun yang dipilih pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan (Dye, 1981). Hal ini dapat disimpulkan menjadi 2 (dua) hal, pertama ada tujuan dan kedua ada tindakan. Setiap kebijakan publik yang telah dipilih pemerintah tentu harus bersifat objektif agar tujuan yang ingin dicapai tergambar jelas. Tentu selalu ada tindakan yang “mengiringi” dari semua kebijakan yang telah dipilih, baik itu tindakan politis, ekonomi, hukum, sosial, pendidikan dan lain sebagainya.

Harus diakui bahwa dalam setiap proses kebijakan publik selalu akan terbuka kemungkinan terjadinya perbedaan (gap) antara apa yang “diharapkan” oleh pembuat kebijakan dengan apa yang “nyatanya” dicapai sebagai hasil atau kinerja dari pelaksanaan kebijakan. Sederhananya adalah setiap kebijakan publik mengandung resiko untuk gagal.

Kegagalan kebijakan tentu terjadi karena 2 (dua) hal, pertama tidak terimplementasikan dan kedua implementasi yang tidak berhasil. Tidak terimplementasikan berarti bahwa suatu kebijakan tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana, dimana ada kemungkinan terjadi bargaining politik, tidak menguasai permasalahan, tidak ada koordinasi dan lain sebagainya. Sementara itu implementasi yang tidak berhasil biasanya terjadi jika suatu kebijakan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, namun terjadi kondisi eksternal yang tidak menguntungkan seperti pergantian kekuasaan, perpindahan posisi dan lain sebagainya.

Nama : Fero Triando

NIM : 182420093

Kelas : MIT 19 B

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Informasi terdiri dari:

Informasi Kualitas Buruk

- Banyak manajer tidak menyadari kualitas informasi yang mereka gunakan dan sering keliru berasumsi bahwa b / c 'di komputer' yang akurat.
- Pada tingkat operasional, informasi yang buruk mengarah langsung ke ketidakpuasan pelanggan dan peningkatan biaya. Biaya meningkat karena waktu dan sumber daya lain dihabiskan untuk mendeteksi dan memperbaiki kesalahan.
- Kualitas informasi yang buruk dapat menghasilkan efek yang halus dan tidak langsung.
- Informasi yang tidak akurat membuat pembuatan tim kerja tepat waktu dan kerja mandiri menjadi tidak mungkin. Informasi yang tepat harus berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat.
- Informasi yang buruk dalam sistem manajemen keuangan dan lainnya berarti bahwa manajer tidak dapat secara efektif menerapkan strategi bisnis.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada defi

nisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui
- Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:
 - Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
 - Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
 - Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
 - Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
 - Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
 - Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
 - Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

- Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.
- Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

- Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.
- Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.
- 'Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

- Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi st

ruktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
 - Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
 - Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
 - Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
- Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data
 - Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM

- Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipu-
satkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
- Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

Jelaskan Tentang:

1. Informasi sebagai asset

Jawaban

Informasi adalah salah satu asset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana asset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha.

Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

2. Budaya informasi

Jawaban

Budaya Informasi adalah budaya yang kondusif bagi manajemen informasi yang efektif di mana "nilai dan utilitas informasi dalam mencapai tujuan operasional dan strategis diakui, di mana informasi membentuk dasar pengambilan keputusan organisasi dan Teknologi Informasi mudah dieksploitasi sebagai enabler untuk sistem informasi yang efektif". Budaya Informasi adalah bagian dari seluruh budaya Organisasi. Hanya dengan memahami organisasi bahwa kemajuan dapat dibuat dengan kegiatan manajemen informasi.

Budaya Informasi adalah bagian dari budaya organisasi di mana evaluasi dan sikap terhadap informasi tergantung pada situasi di mana organisasi bekerja. Dalam suatu organisasi setiap orang memiliki sikap yang berbeda, tetapi profil informasi harus dijelaskan, sehingga pentingnya informasi harus direalisasikan oleh eksekutif. Budaya

Informasi juga tentang sistem informasi formal (teknologi), pengetahuan umum, sistem informasi individu (sikap), dan etika informasi

Tipologi Budaya Informasi ditandai oleh lima atribut

- a. Tujuan Utama Manajemen Informasi
- b. Nilai Dan Norma Informasi
- c. Perilaku Informasi Dalam Hal Kebutuhan Informasi
- d. Pencari Informasi
- e. Penggunaan Informasi

3. Menerapkan manajemen informasi di seluruh bisnis

Jawaban

Prinsip-prinsip yang digunakan untuk menggambarkan kondisi keberhasilan penerapan teknologi informasi di seluruh bisnis antara lain.

- a. Teknologi Informasi Tujuan : Teknologi informasi (I / T) terkait dengan tujuan, sasaran, dan nilai bisnis, menambah nilai bagi perusahaan.
- b. Nilai Teknologi Informasi : teknologi informasi menambah nilai bagi perusahaan dengan berkontribusi pada peningkatan kinerja keuangan dan bisnis yang terukur untuk perusahaan dan setiap komponen perusahaan. Nilai dan justifikasi untuk investasi dalam teknologi informasi, termasuk infrastruktur dan portofolio aplikasi, didasarkan pada peningkatan kinerja.
- c. Perencanaan Teknologi Informasi : perencanaan dan manajemen I / T terkait dengan perencanaan dan manajemen strategis dan taktis bisnis untuk mencapai peningkatan kinerja perusahaan.
- d. Organisasi Teknologi Informasi : Departemen teknologi informasi terkait dengan departemen operasi bisnis untuk merencanakan dan menyelesaikan peningkatan kinerja perusahaan.

4. Praktek mengelola aset informasi

Jawaban

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset

tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

- a. Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).
- b. Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.
- c. Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan
- d. Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia. Ketentuan IMA:
 - Prinsip dan pedoman
 - Kebijakan dan prosedur
 - Sebuah ensiklopedia bisnis
 - Model perusahaan
 - Informasi multimedia
 - Layanan, metode, dan alat
 - Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
 - Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
 - Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Kebijakan dan masalah implementasi

Jawaban

Kebijakan dan masalah implementasi, yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi

- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

- a. Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:
 - Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
 - Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
 - Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
 - Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar
 - Tantangannya adalah mengklarifikasi defines setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data
 - Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.
- b. Kebijakan dan Isu Implementasi: Tanggung Jawab Organisasi untuk IAM
 - Tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan IAM dalam banyak hal perlu dipusatkan, tetapi elemen-elemen tertentu dapat didelegasikan ke satu atau lebih area bisnis.
 - Jika badan perusahaan memiliki suara yang signifikan dalam kebijakan IS / TI SBU, dan jika ada upaya untuk membakukan sistem dan arsitektur informasi di seluruh perusahaan, maka koordinasi pusat mungkin diperlukan.
- c. Faktor organisasi
 - Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
 - Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumberdaya yang memadai harus dialokasikan.

- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun kedalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Masalah lain

- Waktu dan biaya.
- Perubahan pada persyaratan bisnis dapat memengaruhi rencana saat perencanaan dan implementasi informasi sedang berlangsung.
- Sistem yang dikembangkan ketika IAM sedang dilaksanakan membutuhkan waktu lebih lama dan biaya lebih banyak, karena kurva pembelajaran yang tak terhindarkan dan peningkatan upaya analisis dimuka.
- Penghapusan otonomi lokal ketika informasi dialokasikan status 'dikelola'.
- Dibutuhkan keterampilan baru yang terkadang tidak mudah didapat oleh staf yang ada.

Informasi sebagai Aset: Hambatan

Informasi berada di beberapa electronic perpustakaan 'elektronik dan database hak milik serta pada berbagai platform teknis, yang tidak terintegrasi dengan baik atau mudah diakses. Beberapa informasi berbasis komputer dan terstruktur dengan baik, disimpan dalam database dan aplikasi yang dikelola secara terpusat; beberapa kurang terstruktur dan disimpan di banyak PC independen dan tersebar atau di Intranet perusahaan; dan masih ada volume besar informasi yang tidak terstruktur dan tidak otomatis atau tidak tercatat. Informasi dibuat untuk tujuan yang berbeda oleh orang yang berbeda pada waktu yang berbeda dan berdasarkan pada definisi yang berbeda, yang mengakibatkan banyak konflik dan ketidakkonsistenan. Ada jaminan dalam memenuhi persyaratan informasi dan sistem warisan, yang membutuhkan integrasi dengan aplikasi yang baru dikembangkan dan dikemas. Pertukaran informasi yang kompleks ada melintasi batas-batas organisasi, yang terdiri dari campuran komunikasi elektronik, berbasis kertas dan verbal. Mengatasi masalah yang berkaitan dengan informasi dan manajemennya bukanlah tugas yang dapat diturunkan dari peringkat manajerial atau didelegasikan ke fungsi IS.

Agenda Manajemen Senior

Dewan harus memuaskan dirinya sendiri bahwa bisnisnya sendiri dilakukan sehingga:

- Informasi yang digunakannya perlu dan memadai untuk tujuannya
- Ia sadar dan disarankan dengan tepat tentang aspek-aspek informasi semua mata pelajaran dalam agendanya
- Penggunaan informasi, secara kolektif dan individual, mematuhi hukum, peraturan, dan standar etika yang diakui

Dewan harus menentukan kebijakan organisasi untuk aset informasi dan mengidentifikasi bagaimana kepatuhan terhadap kebijakan itu akan diukur dan ditinjau, termasuk:

- Identifikasi aset informasi dan klasifikasi ke dalam nilai dan kepentingan yang pantas mendapat perhatian khusus dan yang tidak
- Kualitas dan kuantitas informasi untuk operasi yang efektif, memastikan bahwa, pada setiap tingkatan, informasi yang diberikan diperlukan dan memadai, dapat diandalkan tepat waktu, dan konsisten
- Penggunaan informasi yang tepat sesuai dengan standar hukum, peraturan, operasional, dan etika yang berlaku, serta peran dan tanggung jawab untuk penciptaan, penyimpanan, akses, perubahan, dan penghancuran informasi
- Kemampuan, kesesuaian, dan pelatihan orang untuk melindungi dan meningkatkan aset informasi
- Perlindungan informasi dari pencurian, kehilangan, akses tidak sah, penyalahgunaan, dan penyalahgunaan, termasuk informasi yang merupakan milik orang lain
- Pemanfaatan aset informasi dan penggunaannya yang tepat untuk manfaat maksimal organisasi, termasuk perlindungan hukum, perizinan, penggunaan kembali, penggabungan, penyajian kembali, penerbitan, dan penghancuran
- Strategi untuk sistem informasi, termasuk yang menggunakan komputer dan komunikasi elektronik, dan implikasi dari strategi itu dengan referensi khusus pada biaya, manfaat dan risiko yang timbul.

2. *Information culture*

Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.

Ada 4 Budaya Informasi secara umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

Budaya Informasi: Davenport

Manajemen informasi yang efektif harus dimulai dengan memikirkan bagaimana orang menggunakan informasi - bukan dengan bagaimana orang menggunakan mesin.

Mengubah budaya informasi perusahaan memerlukan perubahan perilaku dasar, sikap, nilai-nilai, harapan manajemen, dan insentif yang berkaitan dengan informasi.

Information Culture: Strassmann

Manajemen informasi berusaha menjawab pertanyaan yang sama dengan yang diangkat dalam politik.

Manajemen informasi adalah proses dimana mereka yang menetapkan kebijakan memandu mereka yang mengikuti kebijakan.

‘Ketika kontrol atas informasi mengubah penyelarasan kekuasaan, politik informasi muncul.

Information Culture: Marchand

Orientasi informasi mewakili ukuran seberapa efektif perusahaan mengelola dan menggunakan informasi

3. Implementing business-wide information management/ Menerapkan Manajemen Informasi di Seluruh Bisnis

Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. The practice of managing the information asset/ Praktek Mengelola Aset Informasi

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IMA) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis. IMA adalah pendekatan holistik untuk pengelolaan aset informasi suatu organisasi. Penekanannya adalah pada manajemen semua informasi organisasi yang integral, efisien dan ekonomis. Ini berarti mendapatkan informasi yang tepat kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

1.)Administrasi data (informasi) adalah identifikasi dan klasifikasi informasi bisnis dan persyaratan terkait, pengembangan prosedur dan pedoman untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan data bisnis (informasi).

2.)Administrasi kamus data memerlukan penjelasan dan katalogisasi informasi yang tersedia.

3.)Administrasi basis data melibatkan desain dan pengembangan lingkungan basis data untuk merekam dan memelihara data, pengembangan prosedur dan kontrol untuk memastikan penggunaan dan privasi data yang benar, waktu operasional, pemantauan dan pemeliharaan

4.)Layanan akses informasi memastikan penyediaan layanan dukungan dan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memungkinkan pengguna akhir menemukan, mengakses, menafsirkan dengan benar, dan, jika sesuai, memanipulasi informasi yang tersedia

Ketentuan IMA

- Prinsip dan pedoman
- Kebijakan dan prosedur
- Sebuah ensiklopedia bisnis
- Model perusahaan
- Informasi multimedia
- Layanan, metode, dan alat
- Layanan untuk menyampaikan informasi kepada pengguna
- Mekanisme untuk memungkinkan berbagi informasi
- Keterampilan, kompetensi, dan pengetahuan

5. Policies and implementation issues/ Kebijakan dan masalah implementasi

Kebijakan dan masalah implementasi , yakni:

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan

Masalah implementasi

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Tingkat Informasi 'Dikelola', terdiri dari:

- Aplikasi operasional strategis dan kunci - informasi pengguna
- Informasi pribadi potensial dan dukungan tinggi.
- Seiring waktu, informasi pribadi dapat beralih ke status terkelola.
- Kadang-kadang informasi yang dikelola menjadi 'tidak dikelola' setelah diekstraksi dari lingkungan terkelola => ketika aplikasi berpindah dari operasional utama ke segmen pendukung, di mana informasi dapat dimanipulasi dengan cara yang tidak standar

Tantangannya adalah mengklarifikasi definisi setiap elemen informasi, memastikan bahwa itu cocok secara konsisten dalam model yang relevan dan pengodean ulang detail dalam kamus data. Ada biaya yang terkait dengan mengelola informasi dan ini perlu dibenarkan dan kemudian berkomitmen.

Faktor organisasi

- Spesialis yang terampil mungkin diperlukan untuk mengatur dan menerapkan IAM dan untuk melatih staf internal dalam keterampilan yang diperlukan.
- Spesialis lain mungkin diperlukan untuk menciptakan lingkungan yang terdistribusi dan terintegrasi Karena ini mungkin merupakan proses yang berkelanjutan, sumber daya yang memadai harus dialokasikan.
- Tidak ada satu struktur organisasi yang sesuai secara universal.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Otoritas dan Tanggung Jawab untuk Informasi

Kriteria untuk menentukan kepemilikan dan tanggung jawab yang terkait dengan ini untuk memperoleh, menyimpan, memelihara dan membuang harus diputuskan. Standar untuk menjaga kualitas, privasi, konsistensi dan integritas, dan untuk menyediakan tingkat keamanan yang diperlukan, juga harus ditentukan, dan tanggung jawab ditugaskan dengan tepat.

Kebijakan dan Masalah Implementasi: Keamanan Informasi

Langkah-langkah untuk melindungi informasi harus dilaksanakan di mana mereka diperlukan dan dapat terbukti efektif. Hambatan dapat dirancang dan dibangun ke dalam perangkat keras dan perangkat lunak. Ini dapat dilengkapi dengan audit dan keamanan lainnya dan prosedur pemantauan keamanan lainnya.

Kebijakan dan Isu Implementasi: Masalah Implementasi

Menjembatani kesenjangan dengan basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan. Mengelola harapan-perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI

IT STRATEGIC AND PLANS



Nama : Ilsa Palingga Ninditama
(182420061)

Program Studi Teknik Informatika S-2
Pascasarjana Universitas Bina Darma

1. Informasi merupakan aset yang sangat berharga bagi sebuah organisasi karena merupakan salah satu sumber daya strategis dalam meningkatkan nilai usaha dan kepercayaan publik. Oleh karena itu maka perlindungan terhadap informasi (keamanan informasi) merupakan hal yang mutlak harus diperhatikan secara sungguh-sungguh oleh segenap jajaran pemilik, manajemen, dan karyawan organisasi yang bersangkutan. Keamanan informasi yang dimaksud menyangkut kebijakan, prosedur, proses, dan aktivitas untuk melindungi informasi dari berbagai jenis ancaman terhadapnya sehingga dapat menyebabkan terjadinya kerugian-kerugian bagi kelangsungan hidup organisasi.
2. Budaya informasi adalah mencakup perilaku dan kecenderungan seseorang dalam menggunakan dan memanfaatkan informasi untuk membantu seseorang maupun menyelesaikan pekerjaannya. Informasi yang digunakan merupakan transformasi dari data-data yang dihasilkan berdasarkan fakta. Data tersebut dikomunikasikan dan disebarluaskan kepada orang lain yang kemudian menjadi informasi. Informasi yang diterima oleh orang lain akan menjadi pengetahuan yang nantinya akan bermanfaat baginya untuk mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
3. - Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi.
 - Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.
 - Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi.
 - Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.
4. -Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan.
 - IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis
5. -(Bridging the gap) antara basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan.
 - (Managing expectations) perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

Nama : Indri Endang Lestari

Nim : 182420046

Tugas 4 - Towards Knowledge Management

1. Jelaskan tentang Informasi sebagai asset

Jawab :

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik desktop komputer maupun mobile komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

Manajemen informasi mewujudkan kebijakan, ketentuan organisasi, dan serangkaian kegiatan komprehensif yang terkait dengan pengembangan dan pengelolaan sumber daya informasi.

Efektivitasnya bergantung pada penerapan kebijakan yang koheren yang bertujuan untuk memberikan informasi yang relevan dengan kualitas, akurasi, dan ketepatan waktu yang cukup dengan biaya yang sesuai, bersama dengan fasilitas akses yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yang berwenang.

Harus diakui bahwa banyak informasi yang digunakan oleh karyawan dalam suatu bisnis tidak otomatis, dan sementara beberapa informasi dapat dikelola dengan ketat, pengguna akan mengumpulkan informasi dari sumber-sumber informal maupun formal. Informasi informal ini tidak dapat dikelola dengan cara yang diatur sama. Organisasi harus mempromosikan perilaku yang sesuai di antara karyawan mengenai informasi.

2. Jelaskan mengenai Budaya informasi

Jawab :

Pengertian budaya informasi menurut Marchand dalam Suroso (1996:1) adalah mencakup nilai-nilai, sikap dan perilaku yang mempengaruhi orang dalam perusahaan tersebut di dalam segenap cara

pandang, mengumpulkan, mengorganisasi, memproses, menggunakan dan mengkomunikasikan informasi.

Budaya informasi juga mencakup perilaku dan kecenderungan seseorang dalam menggunakan dan memanfaatkan informasi untuk membantu seseorang maupun menyelesaikan pekerjaannya. Informasi yang digunakan merupakan transformasi dari data-data yang dihasilkan berdasarkan fakta. Data tersebut dikomunikasikan dan disebarluaskan kepada orang lain yang kemudian menjadi informasi. Informasi yang diterima oleh orang lain akan menjadi pengetahuan yang nantinya akan bermanfaat baginya untuk mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa budaya informasi merupakan transformasi intelektual dalam menggunakan informasi baik oleh perorangan maupun kelompok untuk membantu dalam pengambilan strategi dan implementasi perubahan. Budaya informasi tidak hanya bermanfaat dalam pembentukan strategi dan pengimplementasian perubahan, namun juga bermanfaat kepada perusahaan ketika dalam kondisi kritis karena digunakan sebagai pertimbangan.

Adapun 4 Budaya Informasi Umum:

- Budaya fungsional - manajer menggunakan informasi sebagai sarana untuk mempengaruhi atau menguasai orang lain
- Berbagi budaya - manajer dan karyawan saling mempercayai untuk menggunakan informasi untuk meningkatkan kinerja mereka
- Budaya bertanya - manajer dan karyawan mencari informasi yang lebih baik untuk memahami masa depan dan cara mengubah apa yang mereka lakukan untuk menyelaraskan diri dengan tren / arah masa depan
- Budaya penemuan - manajer dan karyawan terbuka untuk wawasan baru tentang krisis dan perubahan radikal dan mencari cara untuk menciptakan peluang kompetitif.

3. Jelaskan tentang Cara menerapkan manajemen informasi di seluruh bisnis

Jawab :

Cara menerapkan manajemen informasi di seluruh bisnis, yaitu :

- Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi.
- Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.
- Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi.
- Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses

4. Jelaskan tentang Praktek mengelola aset informasi

Jawab :

Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis.

5. Sebutkan Kebijakan dan masalah implementasi

Jawab :

- Sejauh mana informasi 'dikelola'
- Tanggung jawab organisasi atas IAM
- Otoritas dan tanggung jawab atas informasi
- Informasi keamanan
- Masalah implementasi

Judul Tugas	Tugas Towards Knowledge Management
MK	IT Strategic
Mahasiswa	M. Riski Qisthiano (182420040)
Tanggal	21-12-2019

Information as an asset	Manajemen informasi mewujudkan kebijakan, ketentuan organisasi, dan serangkaian kegiatan komprehensif yang terkait dengan pengembangan dan pengelolaan sumber daya informasi dan efektivitasnya bergantung pada penerapan kebijakan yang koheren yang bertujuan untuk memberikan informasi yang relevan dengan kualitas, akurasi, dan ketepatan waktu yang cukup dengan biaya yang sesuai, bersama dengan fasilitas akses yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yang berwenang.
Information culture	Budaya informasi dapat didefinisikan sebagai nilai-nilai, sikap, dan perilaku yang memengaruhi cara karyawan di semua tingkatan dalam merasakan, mengumpulkan, mengorganisasi, mengolah, mengomunikasikan, dan menggunakan informasi.
Implementing business-wide information management	1. Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi. 2. Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.

	3. Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi. 4. Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses
The practice of managing the information asset	1. Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan. 2. IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis
Policies and implementation issues	• Extent of the 'managed' information • Organizational responsibility of IAM • Authority and responsibility for information • Information security • Implementation issues

Tugas Towards Knowledge Management



M APRILIANSYAH R

NIM 182420064

MEGITER TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BINA DARMA
PALEMBANG
2019

1. Information as an asset/informasi sebagai asset

Informasi adalah salah satu aset bagi sebuah perusahaan atau organisasi, yang sebagaimana aset lainnya memiliki nilai tertentu bagi perusahaan atau organisasi tersebut sehingga harus dilindungi, untuk menjamin kelangsungan perusahaan atau organisasi, meminimalisir kerusakan karena kebocoran sistem keamanan informasi, mempercepat kembalinya investasi dan memperluas peluang usaha. Beragam bentuk informasi yang mungkin dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi meliputi diantaranya: informasi yang tersimpan dalam komputer (baik *desktop* komputer maupun *mobile* komputer), informasi yang ditransmisikan melalui network, informasi yang dicetak pada kertas, dikirim melalui fax, tersimpan dalam disket, CD, DVD, flashdisk, atau media penyimpanan lain, informasi yang dilakukan dalam pembicaraan (termasuk percakapan melalui telepon), dikirim melalui telex, email, informasi yang tersimpan dalam database, tersimpan dalam film, dipresentasikan dengan OHP atau media presentasi yang lain, dan metode-metode lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dan ide-ide baru organisasi atau perusahaan.

2. Budaya informasi

adalah mencakup perilaku dan kecenderungan seseorang dalam menggunakan dan memanfaatkan informasi untuk membantu seseorang maupun menyelesaikan pekerjaannya. Informasi yang digunakan merupakan transformasi dari data-data yang dihasilkan berdasarkan fakta. Data tersebut dikomunikasikan dan disebarluaskan kepada orang lain yang kemudian menjadi informasi. Informasi yang diterima oleh orang lain akan menjadi pengetahuan yang nantinya akan bermanfaat baginya untuk mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu.

3. - Mempromosikan pengelolaan informasi sebagai sumber daya perusahaan tidak berarti membangun basis data perusahaan yang mencakup semua tetapi mendukung kemandirian informasi.

-Kemandirian informasi yang sebenarnya tercapai ketika tidak ada hubungan dengan bagaimana atau di mana informasi disimpan dan bagaimana diakses dan diterapkan oleh pengguna yang berbeda.

-Seharusnya dimungkinkan untuk memvariasikan persyaratan tanpa mempengaruhi struktur penyimpanan atau efisiensi akses informasi.

-Seharusnya dimungkinkan untuk merestrukturisasi basis data dari waktu ke waktu, tanpa mengganggu permintaan akses.

4. -Praktik mengelola aset informasi sering disebut manajemen aset informasi (IAM) atau manajemen sumber daya informasi atau manajemen data perusahaan.

-IMA berupaya membangun aset informasi organisasi dengan biaya yang dapat diterima, sehingga aset tersebut dapat digunakan untuk memberikan nilai bagi bisnis

5. -(Bridging the gap) antara basis data yang didefinisikan dari atas ke bawah dan basis data yang ada, dan hasil yang diperlukan untuk 'mengelola' atau merekonsiliasi perbedaan.

-(Managing expectations) perlu disatukan di bawah ekspektasi bisnis untuk meningkatkan kinerja bisnis dalam jangka panjang melalui eksploitasi optimal SI / TI.

TOWARDS KNOWLEDGE MANAGEMENT



OLEH:

MUHAMMAD DIAH MAULIDIN (182420075)

KELAS : REGULER A R1
MATA KULIAH : IT STRATEGIC AND PLANS

PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNIK INFORMATIKA S2

UNIVERSITAS BINA DARMA

TAHUN AKADEMIK 2019/2020

SOAL

explain about:

- Information as an asset
- Information culture
- Implementing business-wide information management
- The practice of managing the information asset
- Policies and implementation issues

JAWABAN

1. Information as an asset.

Knowledge Assets tumbuh dalam suatu nilai, seiring dengan digunakan oleh banyak orang untuk dijadikan sebagai standart. Menurut Debowski: Knowledge Assets merupakan pengetahuan atau keahlian manusia yang termodifikasi, tersimpan dalam format digital maupun elektronik. Sedangkan menurut Ichijo, Kazuo dan Ikujiro Nonaka menjelaskan bahwa manajemen strategis dari Knowledge Assets harus berfokus pada penciptaan dan penyebaran Knowledge. Penggunaanya akan mendapatkan keuntungan dari Knowledge ini dan menaikkan nilainya pada saat mereka menambah, menyesuaikan, memperbaiki, memperkaya dan menvalidasinya.

2. Information culture.

Budaya informasi adalah mencakup perilaku dan kecenderungan seseorang dalam menggunakan dan memanfaatkan informasi untuk membantu seseorang maupun menyelesaikan pekerjaannya. Informasi yang digunakan merupakan transformasi dari data-data yang dihasilkan berdasarkan fakta. Data tersebut dikomunikasikan dan disebarluaskan kepada orang lain yang kemudian menjadi informasi. Informasi yang diterima oleh orang lain akan menjadi pengetahuan yang nantinya akan bermanfaat baginya untuk mengambil keputusan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu. Budaya merupakan segala tindakan dan aktivitas yang dilakukan manusia yang menjadi aktivitas rutin yang selalu dikerjakan manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan definisi informasi itu sendiri harus dipahami dari karakteristik

data dari sebuah peristiwa yang selanjutnya diteruskan menjadi pengetahuan. Informasi dapat disediakan sebagai data yang maknanya mudah dimengerti sehingga membantu dalam konteks penggunaannya.

3. Implementing business-wide information management

Di dalam organisasi bisnis, terdapat fungsi-fungsi operasional dimana sistem informasi manajemen dapat diterapkan dalam pengoperasiannya. Fungsi-fungsi operasi perusahaan serta contoh penerapan sistem informasi manajemen didalamnya adalah sebagai berikut:

- a) Pemasaran. Contoh: ramalan penjualan, perencanaan penjualan, analisa pelanggan dan penjualan.
- b) Produksi. Contoh: perencanaan dan penjadwalan produksi, pengendalian biaya, analisis biaya.
- c) Logistik. Contoh: perencanaan dan pengendalian pembelian, persediaan barang dan distribusi.
- d) Personalia. Contoh: perencanaan kebutuhan personalia, penganalisa prestasi, administrasi gaji.
- e) Keuangan dan Akuntansi. Contoh: analisa keuangan, analisis biaya, perencanaan kebutuhan modal, perhitungan pendapatan.

4. The practice of managing the information asset

Dalam pelaksanaan *asset management* terdapat 8 tahapan yang harus dilakukan sehingga siklus dapat terbentuk. Adapun beberapa tahapan manajemen aset adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan Kebutuhan Aset

Ini adalah tahap awal proses *asset management* dimana dilakukan perencanaan mengenai apa saja hal yang dibutuhkan dalam mengelola aset. Misalnya kebutuhan untuk pengadaan, inventarisasi, perawatan, dan lain sebagainya.

2) Pengadaan Aset

Pada tahap ini dilakukan kegiatan pengadaan aset, misalnya barang atau jasa yang diperoleh dengan biaya sendiri atau pihak lain.

3) Inventarisasi Aset

Pada tahap ini terdapat rangkaian kegiatan berupa identifikasi kualitas dan kuantitas aset, baik secara fisik/ non fisik maupun secara yuridis/ legal. Masing-masing aset didokumentasikan dan diberi kode tertentu untuk keperluan pengelolaan aset tersebut.

4) Legal Audit Aset

Pada tahap ini dilakukan audit mengenai status aset, sistem dan prosedur pengadaan, sistem dan alur pengalihan. Selain itu, identifikasi kemungkinan terjadinya masalah legalitas juga dilakukan pada tahap ini dan sekaligus mempersiapkan solusinya.

5) Pengoperasian dan Pemeliharaan Aset

Pada tahap ini setiap aset yang dimiliki digunakan untuk melakukan tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsinya untuk mencapai tujuan perusahaan.

6) Penilaian Aset

Pada tahap ini pihak asset management menentukan nilai aset yang dimiliki sehingga perusahaan mengetahui dengan jelas nilai kekayaan yang dimiliki, yang dialihkan maupun yang dihapuskan.

7) Penghapusan Aset

Pada tahap ini perusahaan akan menilai aset apa saja yang dianggap tidak menguntungkan dan akan dihapuskan. Proses tersebut dibagi dalam dua bagian, yaitu:

- Pengalihan Aset, yaitu pemindahan hak dan/atau tanggungjawab, wewenang, dan pemanfaatan suatu unit kerja ke unit kerja yang lainnya dalam lingkungan sendiri. Misalnya penyertaan modal, hibah, dan lainnya.
- Pemusnahan Aset, yaitu tindakan memusnahkan atau menghancurkan aset untuk mengurangi aset karena dianggap tidak dapat dimanfaatkan lagi.

8) Pembaharuan Aset

Pada banyak kasus aset yang dianggap tidak produktif bisa diperbaharui sehingga dapat dimanfaatkan lagi sampai umur ekonomisnya berakhir. Pembaharuan atau

peremajaan tersebut dilakukan dalam bentuk perbaikan atau penggantian suku cadang sehingga aset dapat bekerja seperti kondisi semula.

5. Policies and implementation issues

Kebijaksanaan ataupun kebijakan sebenarnya memiliki makna yang sama, yang berakar dari kata “bijak” yang memiliki makna positif “penuh pertimbangan sebelum memutuskan/ melakukan sesuatu” (mungkin itulah harapan yang terkandung ketika kata tersebut diputuskan sebagai padanan yang tepat untuk kata policy). Namun dalam bahasa Inggris kata “bijak” dan “kebijakan” atau “kebijaksanaan” semakna dengan kata “wise” dan “wisdom”, sehingga seharusnya bukanlah terjemahan atau padanan yang tepat untuk kata “policy”, walau ada juga kamus sinonim dan antonym yang memadankan demikian. Namun seandainya ada kajian “Public Wisdom” niscaya isinya akan sangat berbeda dengan apa yang dimaksud dengan kajian tentang Public Policy.

Kata mana yang tepat “kebijaksanaan” atau “kebijakan” untuk menggantikan kata “policy” atau bahkan tetap menggunakan kata aslinya, untuk sementara dianggap sederajat, sampai disepakati padanan yang lebih sesuai oleh para ahli bahasa. Secara normatif proses kebijakan memang digambarkan sebagai sebuah siklus yang bermula dari agenda setting (atau bahkan dari identifikasi masalah-masalah publik): pemilihan alternatif kebijakan: formulasi kebijakan: implementasi kebijakan (termasuk monitoring): lalu evaluasi kebijakan yang kemudian memberi feedback pada proses awal atau pada tahap lainnya. Gambaran secara normatif ini sesungguhnya ditujukan untuk mempermudah dalam memahami proses kebijakan publik.