



5 TIPS MENGELOLA DATA DAN DOKUMEN DIGITAL SECARA AMAN



PT EOS CONSULTANTS



EOS Consultants, pt

Speed & Service



KOMINFO.KOTABOGOR.CO.ID



@KOMINFOBOGOR



@KOMINFOBOGOR



DINAS KOMINFO KOTA BOGOR





Dokumen menjadi salah satu data penting. Melalui dokumen itulah semua hal dapat membuat kebijakan, langkah strategis ataupun sekedar merapikan administrasi.

Kini, bentuk dokumen pun **mengalami perubahan** dari yang awalnya **konvensional** berupa kertas beralih menjadi berbentuk digital.

Bagaimana tips mengelola data dan dokumen digital yang aman? Berikut ulasannya yang perlu TemanKom ketahui!!



1 **Buat Kebijakan Internal Terkait Pengarsipan Data**

Pengelolaan data dan dokumen digital yang aman tidak bisa berjalan dengan baik tanpa adanya regulasi. Maka dari itu, pentingnya memiliki *standar operasional dan kebijakan internal dalam penyimpanan data digital* ini.

Beberapa poin penting, misalnya :

- Jangan meninggalkan data yang bersifat sensitif dalam sebuah perangkat tanpa perlindungan ekstra. Bila harus mencetak dokumen menggunakan *shared printer*, segeralah hapus file dari riwayat cetak.
- Jika sudah tidak digunakan, maka dokumen dan data digital miliknya perlu untuk dihapus dengan persetujuan. Hal ini guna menghindari *penyalahgunaan data digital* oleh pihak yang tak bertanggung jawab.



2 Pastikan Ruang Penyimpanan Data Digital Mencukupi dan Mumpuni

Di sini Anda perlu menghitung berapa besar kebutuhan ruang bagi penyimpanan data penting. Sebab, tanpa adanya pemetaan seperti ini tentu akan sulit memilih ruang penyimpanan data digital yang baik.

Hal yang perlu diperhatikan dalam memilih ruang penyimpanan digital yang mumpuni yaitu:

- Aksesibilitas yang mudah juga sangat diperlukan. Misalnya saja Anda dapat memilih layanan penyimpanan data yang terintegrasi dengan perangkat lain seperti **smartphone, tablet, dan netbook**. Dengan begitu, Anda sebagai user dapat mengakses dokumen penting di mana dan kapan saja selama terhubung dengan akses internet. Khususnya pada saat darurat.
- Memiliki manajemen **disaster recovery** dan fitur keamanan data yang baik dan menyediakan layanan **back up** penuh selama 7 x 24 jam.



3 Uji Coba Ruang Penyimpanan Digital

Saat kalian telah menentukan ruang penyimpanan yang digunakan, sebaiknya lakukan uji coba terlebih dahulu sebelum menggunakannya secara penuh. Cobalah semua fitur yang ada dalam media penyimpanan digital tersebut.

Dengan begitu, Anda dapat mengetahui seberapa sulit atau mudahnya kalian maupun publik dalam mengakses dokumen digital secara terbatas. Pengujian ini juga penting dilakukan guna mengetahui kerentanan penyimpanan data terhadap ancaman dari luar.

Misalnya saja peretasan dokumen dan pencurian data digital untuk hal yang melanggar hukum oleh pihak yang tak bertanggung jawab.



4 Lakukan *Back Up* Secara Rutin

Hal berikutnya yang bisa di lakukan adalah dengan melakukan **back up secara rutin data dan dokumen digital** penting secara berkala. TemanKom bisa melakukannya dengan membangun ruang penyimpanan lebih dari satu dengan layanan *cloud*.

Ini dilakukan guna menghindari kerusakan dan kehilangan data yang disebabkan karena terjadinya bencana. Manfaatnya adalah, ketika data tersebut rusak atau hilang masih ada data cadangan. Semisalnya ketika terjadi kebakaran pada perangkat keras, maka data tersebut masih aman dan tersimpan di tempat lain.

Kemudian, simpanlah data dokumen digital tersebut dalam format yang tak dapat diubah kecuali Anda sendiri yang dapat mengubahnya. Misalnya untuk menyimpan dokumen atau file perusahaan sebaiknya jangan dalam format DOC. namun Anda bisa menggunakan dalam format PDF.



5 Menggunakan **Enkripsi**

Terakhir, untuk pengamanan data dan dokumen digital yang lebih optimal Anda dapat menggunakan sebuah enkripsi yang unik. **Enkripsi** ini terdiri dari deretan angka dan huruf yang berbeda satu dengan yang lain seperti dalam *Digital Object Identifier (DOI)*, *Archival Resource Key (ARK)*, maupun **URL dan PURL**.

Saat ini, penggunaan **digital identity** dalam pengamanan maupun pengelolaan dokumen digital tersebut sudah banyak diterapkan di berbagai perusahaan besar. Sebagai pimpinan perusahaan, Anda dapat memilih penyedia layanan dan penyelenggara **digital identity** terbaik.



DISKOMINFO KOTA BOGOR: <https://www.instagram.com/p/Cd-H8A3rtiD/>

SUMBER

