



**DISKOMINFO
KABUPATEN KLATEN**

**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**



**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

Nomor Dokumen : 000.6/31/2026
Tanggal Terbit : 16 Juli 2026
Nomor Revisi : 1.1
Status : Aktif
Klasifikasi : Terbatas

Disetujui & Disahkan oleh	Diperiksa Oleh
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten	Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika Kabupaten Klaten
	
<u>Aris Pramana, S.E., M.M</u> Pembina Tingkat I NIP. 197507182005011006	<u>Andi Hermanto, S.Kom, M.Eng</u> Pembina NIP. 198304182009041003



**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

[illegible]



**DISKOMINFO
KABUPATEN KLATEN**

**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

1. TUJUAN

Menetapkan prosedur yang sistematis untuk menjadi pedoman bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten dalam melindungi data pribadi bagi internal dan eksternal.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup ketentuan umum terkait hak data pribadi, tujuan pemanfaatan data pribadi, alur pemrosesan data pribadi, kewajiban organisasi, persyaratan pengungkapan data pribadi, perlindungan data pribadi, dan kegagalan perlindungan data pribadi

3. REFERENSI

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi

4. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

- a. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten memegang tanggung jawab penuh atas pelaksanaan dari keseluruhan proses dan aktivitas yang dijabarkan dalam prosedur ini.
- b. DPO (Data Protection Officer) beserta anggota DPO bertanggung jawab untuk mengoordinasikan proses dan aktivitas yang dijabarkan dalam kebijakan ini termasuk pemeliharaan dari catatan (records) hasil proses dan aktivitas tersebut.
- c. Koordinator Pengendalian Dokumen bertanggung jawab untuk proses peninjauan dan pemeliharaan dari kebijakan ini.

5. DOKUMEN TERKAIT

- a. ROPA (Record of Processing Activities)
- b. DPIA (Data Privacy Impact Assessment)



**DISKOMINFO
KABUPATEN KLATEN**

**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

6. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR

A. Hak Data Pribadi

1. Subjek Data Pribadi memiliki hak untuk mendapatkan informasi tentang kejelasan identitas, dasar kepentingan hukum, tujuan permintaan dan penggunaan Data Pribadi
2. Subjek Data Pribadi memiliki hak untuk melengkapi, memperbarui, dan/atau memperbaiki kesalahan dari ketidakakuratan Data Pribadi
3. Subjek Data Pribadi memiliki hak untuk mendapatkan akses dan mengakhiri pemrosesan informasi Data Pribadi seperti pemusnahan Data Pribadi tentang dirinya

B. Klasifikasi Data Pribadi

1. Data Pribadi Umum merupakan Data Pribadi yang bersifat dasar dan umum digunakan untuk mengidentifikasi seseorang seperti berikut:
 - a. Nama Lengkap
 - b. Jenis Kelamin
 - c. Kewarganegaraan
 - d. Agama
 - e. Status Perkawinan
2. Data Pribadi Spesifik merupakan Data yang bersifat lebih sensitif dan jika disalahgunakan dapat berdampak signifikan pada Subjek Data Pribadi seperti berikut:
 - a. Data dan informasi kesehatan
 - b. Data biometrik
 - c. Data genetik
 - d. Catatan kejahatan
 - e. Data anak



**DISKOMINFO
KABUPATEN KLATEN**

**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

f. Data keuangan pribadi

C. Tujuan Pemanfaatan Data Pribadi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten memiliki hak untuk mengirimkan permintaan, memperoleh, mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menggunakan Data Pribadi Subjek Data Pribadi (SDP) dalam rangka atau terkait dengan upaya atau tujuan:

1. Keperluan administratif
2. Mengidentifikasi SDP saat menghubungi organisasi
3. Memenuhi persyaratan hukum
4. Memberitahu SDP apabila terdapat perubahan terhadap aplikasi organisasi

D. Alur Pemrosesan Data Pribadi

1. Pengumpulan: Mengumpulkan data dari sumber pertama
2. Penggunaan: Pengelolaan maupun pembagian data sesuai kebutuhan
3. Pengungkapan: Pemberitahuan lebih detail berdasarkan kewajiban Organisasi kepada Pengguna
4. Penyimpanan: Proses Pengarsipan data untuk disimpan oleh Organisasi
5. Pemusnahan: Panduan dalam memusnahkan atau menghapus data dan dipastikan data sudah benar terhapus

E. Kewajiban Organisasi

1. Menjaga kerahasiaan Data Pribadi yang diberikan oleh Subjek Data Pribadi (SDP)
2. Membuat dan menyimpan catatan tentang Data Pribadi yang diproses oleh Organisasi



**DISKOMINFO
KABUPATEN KLATEN**

**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

3. Apabila Organisasi ingin melakukan pemrosesan Data Pribadi lebih lanjut selain tujuan pemanfaatan Data Pribadi, Organisasi wajib menjelaskan dan mengajukan permohonan kepada SDP

F. Pengungkapan Data Pribadi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten dapat mengungkapkan data pribadi apabila:

1. Disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan
2. Terdapat proses hukum yang sedang atau akan berlangsung
3. Mendapatkan persetujuan dari SDP
4. Disyaratkan oleh pihak yang berwenang

G. Pelindungan Data Pribadi

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten akan memastikan bahwa penyimpanan Data Pribadi:

1. Disimpan di dalam server yang berlokasi di Republik Indonesia
2. Dikelola oleh pegawai yang bertanggung jawab dalam penyimpanan dan pengamanan Data Pribadi
3. Tidak akan memperjualbelikan Data Pribadi dengan alasan apapun atau memberikan akses kepada pihak yang tidak berwenang.
4. Sistem sudah memiliki antivirus dan sistem pengamanan data yang baik
5. Apabila menggunakan jasa dari Pihak Ketiga untuk penyimpanan Data Pribadi, maka Pihak Ketiga harus memiliki kompetensi dan izin.

H. Penghapusan Data Pribadi

1. Subjek Data Pribadi (SDP) berhak untuk mengakhiri pemrosesan, menghapus, dan/atau memusnahkan Data Pribadi miliknya.



**DISKOMINFO
KABUPATEN KLATEN**

**KEBIJAKAN DAN PROSEDUR
PELINDUNGAN DATA PRIBADI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN**

2. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten akan menghapus dan/atau memusnahkan Data Pribadi SDP setelah masa retensi berakhir (5 tahun)
3. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten akan menghapus Data Pribadi jika:
 - a. SDP menarik persetujuan pemrosesan Data Pribadi
 - b. Terdapat permintaan dari SDP

I. Kegagalan Pelindungan Data Pribadi

Saat pelindungan Data Pribadi tidak berjalan semestinya atau mengalami kegagalan (*sabotase*, *security breach*, *hacking*, atau *malware*) dalam bentuk apapun, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis paling lambat 3x24 jam kepada:

1. Subjek Data Pribadi
2. Pihak yang Berwenang (Regulator, DLL)



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Pemuda Nomor 294 Klaten, Klaten, Jawa Tengah 57424

<https://setda.klaten.go.id>

16 September 2026

Nomor : X TAHUN 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 (dua) lembar
Hal : Perlindungan Data Pribadi

Yth. **(Daftar Terlampir)**
di Klaten

Mendasarkan pada:

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 18 huruf d;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik pasal 13 huruf c;
3. Peraturan Bupati Klaten Nomor 49 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Klaten pasal 10 ayat 13, yang mengamatkan setiap pengelola pelayanan publik untuk melindungi atau merahasiakan data pribadi.

Guna mewujudkan tata kelola informasi publik yang tersedia secara murah, mudah diakses dan bermanfaat bagi masyarakat dan menghindari terjadinya maladministrasi dalam pengelolaan data pribadi pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten, maka disampaikan hal – hal sebagai berikut:

1. Data pribadi menjadi informasi yang dirahasiakan dan dilindungi oleh setiap pengelola pelayanan publik;
2. Data pribadi bersifat umum yaitu informasi yang terkait identitas seseorang meliputi nama, alamat rumah, agama, status dan sebagainya. Data pribadi spesifik yaitu data yang melekat dari fisik atau akibat dari aktifitas seperti data kesehatan, biometric, nomor handphone, nomor rekening, NIK, NIP dan sebagainya;
3. Membuka data pribadi harus ijin yang bersangkutan atau dihitamkan jika dimohonkan untuk orang lain;
4. Terkait penggunaan data pribadi dalam tindak-lanjut pelayanan publik agar disesuaikan dengan melakukan anonimisasi atau penggunaan kata ganti yang

tidak melanggar ketentuan peraturan, misalnya menggantinya dengan istilah berdasarkan laporan masyarakat atau yang lainnya;

5. Data pribadi lebih diutamakan digunakan untuk perencanaan, perumusan kebijakan dan monitoring evaluasi program kegiatan pemerintah yang bersifat internal (ruang private).

Demikian untuk menjadikan periksa dan dipedomani.

Pj. Sekretaris Daerah
Kabupaten Klaten



Jaka Purwanto

Lampiran Surat

Nomor : X TAHUN 2026

Tanggal : 16 September 2026

Hal : Perlindungan Data Pribadi

DAFTAR PENERIMA SURAT

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Klaten;
2. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kab. Klaten;
3. Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata Kab. Klaten;
4. Kepala Dinas Kesehatan Kab. Klaten;
5. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Klaten;
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Klaten;
7. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Klaten;
8. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Klaten;
9. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Klaten;
10. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Klaten;
11. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kab. Klaten;
12. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kab. Klaten;
13. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Klaten;
14. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Klaten;
15. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab. Klaten;
16. Inspektur Daerah Kabupaten Klaten;
17. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kab. Klaten;
18. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Klaten;
19. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Klaten;
20. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Klaten;
21. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kab. Klaten;
22. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam Kebakaran kab. Klaten;
23. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Klaten;
24. RSUD Bagas Waras Kab. Klaten;
25. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
26. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
27. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
28. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
29. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
30. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
31. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
32. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat

Daerah Kab. Klaten;

33. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kab. Klaten;
34. Camat Jatinom Kab. Klaten;
35. Camat Jogonalan Kab. Klaten;
36. Camat Manisrenggo Kab. Klaten;
37. Camat Kalikotes Kab. Klaten;
38. Camat Karangnongko Kab. Klaten;
39. Camat Tulung Kab. Klaten;
40. Camat Karangnom Kab. Klaten;
41. Camat Kebonarum Kab. Klaten;
42. Camat Klaten Utara Kab. Klaten;
43. Camat Klaten Tengah Kab. Klaten;
44. Camat Klaten Selatan Kab. Klaten;
45. Camat Wonosari Kab. Klaten;
46. Camat Wedi Kab. Klaten;
47. Camat Gantiwarno Kab. Klaten;
48. Camat Juwiring Kab. Klaten;
49. Camat Trucuk Kab. Klaten;
50. Camat Cawas Kab. Klaten;
51. Camat Polanharjo Kab. Klaten;
52. Camat Ceper Kab. Klaten;
53. Camat Bayat Kab. Klaten;
54. Camat Delanggu Kab. Klaten;
55. Camat Prambanan Kab. Klaten;
56. Camat Karangdowo Kab. Klaten;
57. Camat Pedan Kab. Klaten;
58. Camat Ngawen Kab. Klaten;
59. Camat Kemalang Kab. Klaten.

Pj. Sekretaris Daerah
Kabupaten Klaten



Jaka Purwanto