



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON SEWON
KALURAHAN TIMBULHARJO

ꦏꦭꦸꦫꦲꦲꦤ꧀ꦠꦶꦩꦧꦸꦭꦲꦫꦶ

Jln. Margorejo-Pleret, Cangkringmalang, Timbulharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta 55186
Tlp. , Email : desa.timbulharjo@bantulkab.go.id , website: <http://timbulharjo.bantulkab.go.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
No : 10/SOP/PPID/TBH/VIII

PERLINDUNGAN DATA PRIBADI (PDP)
KALURAHAN TIMBULHARJO

1 Tujuan

- Memberikan panduan untuk PPID Kalurahan Timbulharjo dalam mengelola dan melindungi data pribadi warga sesuai UU PDP.
- Mencegah penyalahgunaan data, menjamin keamanan, integritas, dan kerahasiaan data pribadi.

2 Ruang Lingkup

- Meliputi PPID Utama, PPID Pembantu, dan perangkat desa terkait yang memproses data warga (pengumpulan, penyimpanan, akses, penghapusan, pelaporan insiden).

3 Dasar Hukum

- UU No. 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
- Peraturan Komisi Informasi & Keterbukaan Informasi (UU No. 14 Tahun 2008) untuk pelayanan PPID.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan

4. Definisi

- Data Pribadi Umum: nama, alamat, nomor identitas, kewarganegaraan, dsb.
- Data Pribadi Spesifik/Sensitif: data kesehatan, biometrik, catatan kriminal, dsb.
- Pengendali Data: PPID Kalurahan sebagai pihak yang menentukan tujuan dan cara pemrosesan data.
- Prosesor Data: perangkat desa yang memproses data atas instruksi PPID.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON SEWON
KALURAHAN TIMBULHARJO

Kalurahan Timbulharjo

Jln. Margorejo-Pleret, Cangkringmalang, Timbulharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta 55186
Tlp. , Email : desa.timbulharjo@bantulkab.go.id , website: <http://timbulharjo.bantulkab.go.id>

- PPDP: Pejabat Perlindungan Data Pribadi yang ditunjuk (jika memenuhi kriteria) berdasarkan UU PDP.

5. Penanggung Jawab

PPID Kalurahan

PPID Pembantu / Petugas

PPDP (jika ada)

Bidang Layanan Informasi

6. Prosedur Pelindungan Data Pribadi

1 Pengumpulan & Pencatatan Data

- Data hanya dikumpulkan sesuai prinsip “minimalisasi” (relevan dan proporsional).
- Semua data direkam dalam format aman (softcopy terenkripsi + hardcopy terbatas akses).
- Data sensitif dipisahkan dan diberi perlakuan khusus dalam penyimpanan.

2 Penyimpanan & Akses

- Data disimpan dalam sistem yang aman dengan kontrol akses yang tersentral.
- Block unauthorized access: hanya person terotorisasi boleh akses.
- Backup rutin dilakukan dan dikunci secara offline.

3 Permintaan Hak Subjek Data (akses, koreksi, penghapusan, dsb.)

- Permohonan disampaikan secara tertulis/formulir resmi.
- Verifikasi identitas pemohon.
- PPID Pembantu meregistrasi permintaan, menindaklanjuti maksimal 10 hari kerja; jika perlu diperpanjang, maksimal 7 hari kerja tambahan.
- Bila data memenuhi hak akses, diberikan; jika tidak, ditolak dengan surat alasan tertulis.



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON SEWON
KALURAHAN TIMBULHARJO

Kalurahan Timbulharjo

Jln. Margorejo-Pleret, Cangkringmalang, Timbulharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta 55186
Tlp. , Email : desa.timbulharjo@bantulkab.go.id , website: <http://timbulharjo.bantulkab.go.id>

4 Pelaporan Kebocoran atau Pelanggaran Data

- PPID diminta melaporkan setiap insiden kebocoran kepada otoritas yang ditunjuk dalam UU PDP dalam waktu **72 jam** sejak deteksi.
- Laporan internal ke DPR atau atasan PPID Timbulharjo disusun secara tertulis.
- Tindakan tanggap darurat diterapkan: isolasi data, audit, komunikasi kepada warga terdampak jika diperlukan.

7. Uji Konsekuensi & Evaluasi Dampak (Data Protection Impact Assessment – DPIA)

- Untuk data spesifik atau skala besar, PPID bersama PPDP melakukan DPIA sebelum memproses.
- Menilai potensi risiko terhadap hak dan kebebasan individu.
- Membuat rekomendasi mitigasi risiko; jika risiko tinggi, tunda atau batalkan pemrosesan.

8. Dokumentasi & Pemutakhiran SOP

- Semua SOP, daftar informasi publik, data dikecualikan disimpan dalam bentuk elektronik dan cetak sesuai ketentuan.
- Dokumen diperbarui minimal setiap 6 bulan atau saat terjadi perubahan regulasi.

9. Pelatihan & Sosialisasi

- PPID dan petugas wajib mengikuti pelatihan UU PDP, keamanan data, serta prosedur internal secara berkala.
- Sosialisasikan hak-hak warga terkait data pribadi (akses, koreksi, penghapusan) melalui papan informasi desa atau website resmi.

10. Sanksi & Penegakan

- PPID berwenang memberikan sanksi administrasi internal: teguran tertulis, pembekuan akses, dsb. kepada pegawai internal yang melanggar.
- Jika pelanggaran berat, PPID melaporkan ke lembaga pengawas independen sesuai UU PDP untuk proses administratif atau pidana.



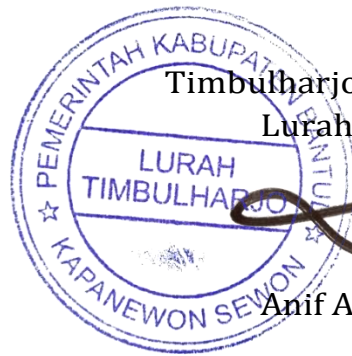
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
KAPANEWON SEWON
KALURAHAN TIMBULHARJO

ꦏꦭꦸꦫꦲꦲꦶꦠꦶꦩꦧꦸꦭꦲꦫꦶ

Jln. Margorejo-Pleret, Cangkringmalang, Timbulharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta 55186
Tlp. , Email : desa.timbulharjo@bantulkab.go.id , website: <http://timbulharjo.bantulkab.go.id>

11. Laporan & Rekapitulasi

- PPID membuat laporan tahunan yang memuat: jumlah permintaan hak akses, insiden keamanan, penyelesaian keberatan, dan tindakan perbaikan.
- Disampaikan kepada atasan PPID dan publik melalui laporan transparan di papan informasi.



Timbulharjo, 01 Agustus 2025

Lurah Timbulharjo

Anif Arkham Haibar, S.Pd