



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 800/02774 TAHUN 2026

TENTANG
KEBIJAKAN PELINDUNGAN DATA PRIBADI DI LINGKUNGAN BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pengembangan kompetensi aparatur melalui sistem elektronik memerlukan pengelolaan data pribadi yang sah, terbatas, transparan, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bahwa aplikasi Daftar Online, SIPTENAN, Sinau Bareng, dan aplikasi lain di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah memproses data peserta, alumni, pegawai, narasumber, mitra, dan pengguna layanan;
- c. bahwa pemanfaatan data untuk pelayanan, evaluasi, perencanaan pengembangan kompetensi, penyusunan kebijakan, dan penilaian Bangkom Award harus tetap menjamin hak subjek data pribadi dan mencegah pengungkapan identitas individu tanpa dasar yang sah;
- d. bahwa untuk menjamin kepastian peran, standar keamanan, pengendalian akses, penanganan insiden, retensi, penghapusan, dan akuntabilitas pemrosesan data pribadi perlu ditetapkan kebijakan perlindungan data pribadi;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah

tentang Kebijakan Pelindungan Data Pribadi di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2026 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TENTANG KEBIJAKAN PELINDUNGAN DATA PRIBADI DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
- KESATU : Menetapkan Kebijakan Pelindungan Data Pribadi di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku terhadap seluruh kegiatan pemrosesan data pribadi secara elektronik dan nonelektronik, termasuk pada aplikasi Daftar Online, SIPTENAN, Sinau Bareng, situs web, sistem informasi, basis data, dokumen, media komunikasi, dan layanan lain yang dikelola atau digunakan oleh BPSDMD

Provinsi Jawa Tengah.

- KETIGA : BPSDMD Provinsi Jawa Tengah bertindak sebagai Pengendali Data Pribadi atas pemrosesan yang menentukan tujuan dan melakukan kendali pemrosesan data pribadi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.
- KEEMPAT : Sekretaris BPSDMD Provinsi Jawa Tengah mengoordinasikan penerapan kebijakan, pemantauan kepatuhan, penanganan permintaan subjek data, dan penanganan insiden, dengan melibatkan unit pengelola teknologi informasi, pengelola aplikasi, pemilik proses bisnis, admin, dan unit kerja terkait.
- KELIMA Setiap unit kerja wajib menerapkan prinsip perlindungan data pribadi sejak perancangan dan secara bawaan, pembatasan tujuan, minimalisasi data, keakuratan, pembatasan masa simpan, keamanan, kerahasiaan, dan akuntabilitas.
- KEENAM Pemanfaatan data peserta dan alumni untuk perencanaan pengembangan kompetensi dan penilaian Bangkom Award dilakukan menggunakan data agregat atau data yang telah dianonimkan. Identitas individu tidak ditampilkan dalam publikasi atau bahan yang dapat diakses pihak yang tidak berwenang.
- KETUJUH Dalam hal terjadi kegagalan perlindungan data pribadi, unit terkait wajib segera melakukan pengamanan, dokumentasi, penilaian dampak, pelaporan berjenjang, pemulihan, dan pemberitahuan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KESEMBILAN Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **26 Februari 2026**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



USWATUN HASANAH

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 800/02774/2026
TANGGAL : 26 Februari 2026
TENTANG KEBIJAKAN PERLINDUNGAN
DATA PRIBADI DI LINGKUNGAN BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH

KEBIJAKAN PERLINDUNGAN DATA PRIBADI DI LINGKUNGAN BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

- Pendahuluan : Kebijakan ini menjadi pedoman wajib bagi seluruh unit kerja, pegawai, tenaga non-ASN, pengelola aplikasi, administrator, narasumber, mitra, dan pihak ketiga yang memproses data pribadi untuk dan atas nama BPSDMD Provinsi Jawa Tengah. Kebijakan ini memastikan agar pemanfaatan data mendukung pelayanan dan kebijakan pengembangan kompetensi tanpa mengurangi hak subjek data pribadi
- Tujuan : 1. Menjamin pemrosesan data pribadi dilakukan secara sah, terbatas, transparan, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menetapkan tanggung jawab pengendalian data pada seluruh siklus hidup data.
3. Melindungi hak peserta, alumni, pegawai, narasumber, mitra, dan pengguna layanan sebagai subjek data pribadi.
4. Mencegah akses, penggunaan, pengungkapan, perubahan, kehilangan, atau pemusnahan data tanpa kewenangan.
5. Mendukung pemanfaatan data yang aman untuk evaluasi, perencanaan Bangkom, penyusunan kebijakan, dan Bangkom Award.
- Ruang Lingkup : Kebijakan berlaku untuk pemrosesan data pribadi melalui Daftar Online, SIPTENAN, Sinau Bareng, SIMAPAN SDM, KMS, situs web, formulir elektronik, arsip kertas, media penyimpanan, surat elektronik, aplikasi perpesanan, layanan komputasi, integrasi antarsistem, dan media lain yang digunakan dalam pelaksanaan tugas BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

- Pengertian :
1. Data Pribadi
data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasikan dengan informasi lain;
 2. Subjek Data Pribadi
Orang Perseorangan yang pada dirinya melekat data pribadi;
 3. Pemrosesan
setiap tindakan terhadap data, termasuk memperoleh, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, memperbaiki, memperbarui, menampilkan, mengumumkan, mentransfer, menyebarluaskan, menghapus, atau memusnahkan;
 4. Pengendali Data Pribadi
pihak yang menentukan tujuan dan melakukan kendali pemrosesan data pribadi;
 5. Prosesor Data Pribadi
pihak yang memproses data pribadi atas nama Pengendali Data Pribadi;
 6. Anonimisasi
proses menghilangkan keterkaitan data dengan individu sehingga individu tidak dapat diidentifikasi secara wajar;
 7. Data Agregat
data yang disajikan dalam kelompok atau statistik dan tidak menampilkan identitas individu;
 8. Kegagalan Perlindungan Data
kegagalan menjaga kerahasiaan, integritas, atau ketersediaan data pribadi, termasuk akses, pengungkapan, perubahan, kehilangan, atau pemusnahan tanpa hak.

Dasar Pemrosesan : Pemrosesan dilakukan berdasarkan dasar yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, antara lain persetujuan yang sah, pemenuhan kewajiban hukum, pelaksanaan tugas untuk kepentingan umum atau pelayanan publik, pemenuhan perjanjian, perlindungan kepentingan vital, atau kepentingan sah lainnya dengan tetap memperhatikan hak subjek data. Persetujuan tidak digunakan sebagai satu-satunya dasar apabila pemrosesan diperlukan untuk pelaksanaan kewenangan dan kewajiban pelayanan publik.

Klasifikasi :
dan
Perlakuan
Data

Kelompok	Contoh	Perlakuan
Data umum	Nama, jenis kelamin, kewarganegaraan, agama, status perkawinan, serta data yang dikombinasikan untuk mengidentifikasi seseorang.	Batasi akses; gunakan sesuai tujuan; samarkan pada publikasi.
Identitas dan kepegawaian	NIK, NIP, nomor KK, nomor dokumen, alamat lengkap, tanggal lahir, unit kerja, jabatan.	Rahasiakan nomor identitas dan detail individu; tampilkan hanya bila diperlukan dan berwenang.
Kontak dan akun	Nomor telepon, email pribadi, nama pengguna, kata sandi, token, kode OTP.	Jangan dipublikasikan; kata sandi, token, dan OTP tidak boleh dibaca atau dibagikan dalam bentuk terbuka.
Data spesifik	Data kesehatan, biometrik, genetika, catatan kejahatan, data anak, dan data keuangan pribadi.	Pengamanan lebih tinggi, akses sangat terbatas, dan penilaian risiko sesuai kebutuhan.
Data pembelajaran	Riwayat pelatihan, kemajuan belajar, nilai, hasil evaluasi, sertifikat, dan kelulusan.	Gunakan untuk pelayanan dan evaluasi; publikasi hanya dalam bentuk agregat atau anonim.

Tata
Kelola
Aplikasi

:

Aplikasi	Data utama	Tujuan	Akses
Daftar Online	Identitas, kontak, asal instansi, jabatan, pilihan kegiatan, dan dokumen pendaftaran.	Pendaftaran, seleksi, komunikasi, verifikasi, dan administrasi peserta.	Admin pendaftaran dan pejabat berwenang.
SIPTEN AN	Data peserta, instansi pengirim, kegiatan, kehadiran, evaluasi, kelulusan, dan alumni.	Pengelolaan penyelenggaraan Bangkom dan pemantauan partisipasi.	Pengelola sistem, admin kabupaten/kota sesuai ruang kewenangan, dan pejabat berwenang.
Sinau Bareng	Profil pengguna, aktivitas pembelajaran, progres, nilai, evaluasi, dan sertifikat.	Pembelajaran mandiri, evaluasi, pelaporan, dan penerbitan sertifikat.	Pengelola LMS, admin pembelajaran, widyaiswara/fasilitator sesuai kebutuhan.
Aplikasi lainnya	Data sesuai fungsi aplikasi dan kebutuhan layanan.	Sesuai tujuan yang didokumentasikan.	Ditetapkan berdasarkan peran dan prinsip kebutuhan untuk mengetahui.

Hak
Subjek
Data
Pribadi

- :
1. Mendapatkan informasi mengenai identitas dan akuntabilitas pihak yang memproses data, dasar dan tujuan pemrosesan, serta penggunaan datanya.
 2. Melengkapi, memperbarui, dan memperbaiki data pribadi yang tidak akurat.

3. Mengakses data dan memperoleh salinan sesuai ketentuan.
4. Mengakhiri pemrosesan, menghapus, atau memusnahkan data sepanjang memenuhi persyaratan hukum.
5. Menarik kembali persetujuan apabila pemrosesan didasarkan pada persetujuan.
6. Mengajukan keberatan, pengaduan, dan hak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Permintaan diajukan melalui kanal resmi BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, diverifikasi untuk memastikan identitas pemohon, dicatat, dinilai dasar hukumnya, dan ditindaklanjuti oleh unit berwenang. Penolakan atau pembatasan hak harus memiliki dasar yang sah dan disampaikan secara jelas.

Peran dan Tanggung Jawab :

Pelaksana	Tanggung jawab utama
Kepala BPSDMD	Menetapkan kebijakan, menyediakan arah dan sumber daya, serta memastikan akuntabilitas organisasi.
Sekretaris BPSDMD	Mengoordinasikan pelaksanaan, pemantauan kepatuhan, tindak lanjut audit, permintaan subjek data, dan penanganan insiden.
Petugas fungsi PDP	Memberikan saran kepatuhan, memantau kebijakan, mendukung penilaian dampak, meningkatkan kesadaran, dan menjadi titik koordinasi perlindungan data.
Unit TI dan keamanan	Menerapkan kontrol teknis, pengujian, pencadangan, pemantauan, manajemen kerentanan, pemulihan, dan respons insiden.
Pemilik proses bisnis	Menetapkan kebutuhan, tujuan, dasar pemrosesan, jenis data, akses, retensi, dan persyaratan pemanfaatan.
Pengelola aplikasi dan admin	Memproses data sesuai kewenangan, menjaga kerahasiaan, memastikan keakuratan, dan mencatat aktivitas penting.

Prosedur Siklus Hidup Data :

Seluruh pengguna	Menjaga kredensial, mematuhi klasifikasi dan pembatasan penggunaan, serta segera melaporkan dugaan insiden.		
Pihak ketiga	Memproses data hanya berdasarkan instruksi tertulis, memenuhi standar keamanan, menjaga kerahasiaan, membantu pemenuhan hak, dan melaporkan insiden.		
	Tahap	Kegiatan	Bukti minimum
	Perencanaan	Identifikasi tujuan, dasar pemrosesan, data minimum, risiko, penerima data, masa simpan, dan pengamanan sebelum formulir atau fitur diterapkan.	Dokumen kebutuhan/penilaian risiko
	Pengumpulan	Sampaikan pemberitahuan privasi; kumpulkan melalui kanal resmi; hindari meminta data sensitif yang tidak diperlukan.	Pemberitahuan privasi/formulir
	Verifikasi	Periksa kelengkapan dan keakuratan; koreksi melalui mekanisme yang terkendali.	Catatan verifikasi

Penyimpanan	Gunakan sistem yang disetujui; batasi hak akses; terapkan autentikasi, pencatatan aktivitas, pencadangan, dan pengamanan media.	Daftar akses/log/pencadangan
Penggunaan	Gunakan hanya untuk tujuan yang sah; larang penyalinan ke akun, perangkat, atau media pribadi tanpa kewenangan.	Log penggunaan atau persetujuan
Pengungkapan	Peroleh persetujuan pejabat berwenang; pastikan dasar hukum, penerima, tujuan, data minimum, dan sarana transfer aman.	Persetujuan dan berita acara/rekam transfer
Evaluasi	Tinjau log, akses, keamanan, kepatuhan, kebutuhan data, dan masa retensi secara berkala.	Hasil audit/tinjauan

Penghapusan	Hapus, musnahkan, atau anonimkan setelah tujuan dan retensi berakhir; dokumentasikan pelaksanaan dan pengecualiannya.	Berita acara penghapusan/anonimisasi
-------------	---	--------------------------------------

Publikasi dan Penilaian Bangkom Award : Data peserta dan alumni dapat digunakan sebagai dasar evaluasi, perencanaan kegiatan tahun berikutnya, dan parameter penilaian Bangkom Award. Indikator dapat mencakup jumlah peserta yang dikirim oleh kabupaten/kota atau instansi, keragaman jenis Bangkom, tingkat partisipasi, serta kecenderungan kebutuhan kompetensi. Penyajian untuk publik atau pihak yang tidak memerlukan identitas wajib menggunakan data agregat atau anonim.

Kategori	Ketentuan
Wajib disamarkan atau dihilangkan	NIK, NIP, nomor KK, alamat lengkap, nomor telepon, email pribadi, tanggal lahir lengkap, foto KTP atau identitas, tanda tangan, kode QR yang memuat identitas, data kesehatan, data keuangan pribadi, nama pengguna, kata sandi, token, dan kode OTP.
Dapat ditampilkan secara agregat	Jumlah peserta, asal kabupaten/kota atau instansi, tahun, jenis Bangkom, status kelulusan agregat, serta indikator partisipasi tanpa identitas individu.
Perlu penilaian sebelum dipublikasikan	Nama, jabatan, foto kegiatan, kutipan testimoni, nilai individu, nomor sertifikat, dan informasi lain yang dapat mengidentifikasi seseorang, dengan mempertimbangkan tujuan, dasar pemrosesan, proporsionalitas, serta risiko.

- Pengaman an Data Pribadi : 1. Hak akses diberikan berdasarkan peran, prinsip kebutuhan untuk mengetahui, dan persetujuan pejabat berwenang.
2. Setiap akun bersifat individual; penggunaan akun bersama dibatasi dan harus dapat dipertanggungjawabkan.
3. Kata sandi disimpan dalam bentuk aman; autentikasi multifaktor diterapkan sesuai risiko dan kemampuan sistem.
4. Data penting dilindungi pada saat tersimpan dan ditransmisikan dengan mekanisme kriptografi yang sesuai.
5. Log akses dan perubahan penting disimpan dan ditinjau untuk mendeteksi penyalahgunaan.
6. Pencadangan dilakukan berkala dan diuji pemulihannya.
7. Kerentanan, pembaruan keamanan, konfigurasi, dan hak akses ditinjau berkala.
8. Ekspor data, penggunaan media portabel, pengiriman melalui surat elektronik atau aplikasi perpesanan, serta pencetakan dibatasi dan dikendalikan.
9. Lingkungan pengembangan dan pengujian menggunakan data sintetis atau data yang telah disamarkan sepanjang memungkinkan.
- Kerja sama dengan Pihak Ketiga : Sebelum memberikan akses kepada penyedia aplikasi, pusat data, tenaga ahli, perguruan tinggi, kabupaten/kota, atau mitra lainnya, unit pemilik proses wajib melakukan uji kelayakan risiko dan memastikan adanya perjanjian tertulis. Perjanjian paling sedikit mengatur tujuan, ruang lingkup, instruksi pemrosesan, kerahasiaan, pengamanan, subprosesor, lokasi penyimpanan, bantuan pemenuhan hak, pelaporan insiden, audit, pengembalian atau penghapusan data, dan tanggung jawab para pihak.
- Penilaian Dampak Perlindungan Data Pribadi : Penilaian dampak dilakukan sebelum pemrosesan yang berpotensi menimbulkan risiko tinggi, termasuk pemrosesan data spesifik dalam skala besar, pemantauan sistematis, penggunaan teknologi baru, pencocokan atau penggabungan data, penilaian atau keputusan otomatis yang berdampak signifikan, serta pemrosesan lain yang berisiko tinggi. Hasil penilaian memuat tujuan, kebutuhan, proporsionalitas, risiko terhadap hak subjek data, kontrol mitigasi, penanggung jawab, dan persetujuan.

Penangan
an
Kegagalan
Perlindun
gan Data

Tahap	Tindakan	Penanggung jawab utama
Deteksi dan pelaporan awal	Pengguna segera melapor melalui kanal insiden kepada admin, unit TI, atasan, dan koordinator PDP; jangan menghapus bukti.	Pelapor/admin
Pengamanan	Isolasi akun, perangkat, layanan, atau akses terdampak; hentikan penyebaran; amankan log dan bukti.	Unit TI/keamanan
Penilaian	Identifikasi waktu, sebab, jenis data, jumlah subjek, pihak yang mengakses, dampak, dan risiko lanjutan.	Tim insiden dan pemilik data
Pelaporan berjenjang	Sampaikan hasil awal kepada Kepala BPSDMD melalui Sekretaris BPSDMD dan petugas fungsi PDP.	Sekretaris/petugas fungsi PDP

Pemberitahuan	Lakukan pemberitahuan tertulis paling lambat 3 x 24 jam sejak diketahui kepada subjek data dan lembaga sesuai ketentuan, dengan memuat data yang terungkap, waktu dan cara terungkap, serta upaya penanganan dan pemulihan.	Pengendali Data Pribadi
Pemulihan	Perbaiki kerentanan, pulihkan layanan, atur ulang akses atau kredensial, dan lakukan mitigasi kepada pihak terdampak.	Unit TI dan pemilik proses
Evaluasi	Lakukan analisis akar masalah, dokumentasikan keputusan, dan tetapkan tindakan pencegahan berulang.	Sekretaris/petugas fungsi PDP

Retensi Penghapusan dan Pemusnahan : Masa simpan ditetapkan berdasarkan tujuan pemrosesan, kebutuhan layanan, ketentuan kearsipan, kewajiban pembuktian, dan peraturan perundang-undangan. Setelah masa simpan berakhir, data dihapus, dimusnahkan, atau dianonimkan dengan metode yang mencegah pemulihan secara tidak sah. Penundaan penghapusan harus memiliki dasar yang terdokumentasi, misalnya kewajiban hukum, proses audit, penyelesaian sengketa, atau pelaksanaan hak subjek data.

Pemantauan Audit Pembinaan	1. Inventarisasi aktivitas pemrosesan dan pemetaan aliran data dilakukan dan diperbarui secara berkala. 2. Hak akses ditinjau sekurang-kurangnya setiap semester dan setiap terjadi perpindahan tugas, berakhirnya hubungan kerja, atau perubahan peran. 3. Kepatuhan pengelola aplikasi, unit kerja, dan pihak ketiga dievaluasi secara berkala berbasis risiko. 4. Sosialisasi dan peningkatan kesadaran perlindungan data wajib diberikan kepada pengguna dan pengelola sistem. 5. Temuan ditindaklanjuti dengan rencana perbaikan, penanggung jawab, target waktu, dan bukti penyelesaian.
Larangan	1. Mengakses, menyalin, mengambil gambar layar, mengunduh, mengubah, mengirim, atau mengungkapkan data tanpa kewenangan. 2. Menyimpan data kedinasan pada akun, perangkat, media, atau layanan pribadi yang tidak disetujui. 3. Membagikan kata sandi, token, kode OTP, tautan akses terbatas, atau kredensial lain. 4. Menggunakan data peserta atau alumni untuk kepentingan pribadi, komersial, politik, diskriminatif, atau tujuan lain di luar tugas. 5. Mempublikasikan data yang dapat mengidentifikasi individu tanpa dasar yang sah dan persetujuan pejabat berwenang. 6. Mengabaikan, menyembunyikan, atau menghapus bukti dugaan insiden perlindungan data.
Konsekuensi Ketidapatuhan	Pelanggaran terhadap kebijakan ini ditindaklanjuti melalui pembatasan atau pencabutan akses, pembinaan, tindakan administratif atau disiplin, pemutusan hubungan kerja sama, tuntutan ganti rugi, dan/atau proses hukum sesuai sifat pelanggaran serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
Ketentuan Peralihan dan Penutup	Seluruh pengelola aplikasi dan unit kerja melakukan penyesuaian inventaris data, pemberitahuan privasi, hak akses, perjanjian pihak ketiga, jadwal retensi, prosedur insiden, dan kontrol keamanan secara bertahap berdasarkan prioritas risiko. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi yang mulai berlaku pada 16 Januari 2027 menjadi acuan penyesuaian lebih lanjut sejak tanggal berlakunya.

Penyampa
ian Saran
dan
Pengadua
n

Saran dan pengaduan dapat disampaikan melalui:

Email : bpsdmd@jatengprov.go.id

Telp/Fax : Telp. (024 7473066)

Fax. (024 7473701)

WA : 0811 283 5000

Website : <https://bpsdmd.jatengprov.go.id/>

Twitter : @bpsdmdjtg

Instagram : @bpsdmdjtg

Facebook : bpsdmdjtg

Youtube : bpsdmdjtg

KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



USWATUN HASANAH