

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MENJAGA KERAHASIAAN DAN KEAMANAN DOKUMEN MUTU	No.Dokumen : SOP.LSP.02/LSP-P1.SMKN3KOB/X/2025 PR.018
		Edisi / Revisi : 01/00
		Berlaku sejak : 01 Oktober 2025
		Halaman : 1 / 1

1. **Tujuan** : Memastikan pelaksanaan menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima selama kegiatan sertifikasi dan operasional, yang tertelusur dan absah sesuai dengan Pedoman BNSP 201/4.7 oleh semua individu/profesi yang bekerja di LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima termasuk anggota komite dan lembaga serta individu dari luar yang bekerja atas nama/dengan LSP-P1 SMK Negeri 3 Kota Bima.
2. **Ruang lingkup** : Menyusun hingga menentukan tempat penyimpanan dokumen rahasia.
3. **Koordinator** : Bagian Manajemen Mutu
4. **Acuan** : PBNSP 201
5. **Proses Prosedur** :



<i>Dibuat oleh :</i> <i>Bagian Administrasi</i>	<i>Diperiksa oleh :</i> <i>Bagian Manajemen Mutu</i>	<i>Disetujui oleh :</i> <i>Ketua LSP-P1 SMKN 3 Kota Bima</i>
<i>Khatimah, ST</i>	<i>Adi Hidayat Argubi, SST.Par</i>	<i>Yati, SST.Par</i>

