STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR

KERAHASIAAN INFORMASI

1. TUJUAN

1.1. Menjamin keamanan dan kerahasiaan seluruh informasi, data, serta dokumen milik pelaku usaha yang diperoleh atau dibuat selama pelaksanaan kegiatan pemeriksaan halal oleh LPH BASLAN HUGO TREA.

1.2. Mencegah kebocoran informasi rahasia kepada pihak ketiga yang tidak berkepentingan tanpa adanya persetujuan tertulis dari pelaku usaha.

1.3. Menetapkan batasan hukum dan prosedur yang jelas apabila LPH diwajibkan untuk membuka informasi rahasia kepada otoritas berwenang (regulator atau aparat penegak hukum).

2. REFERENSI NORMATIF

2.1. **SNI ISO/IEC 17065:2012** – Persyaratan untuk lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa (Klausul 4.5 Kerahasiaan).

2.2. **Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA** (Bagian 4.5 Kerahasiaan).

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh personel internal maupun eksternal LPH, auditor halal, tenaga ahli, subkontraktor, serta Komite Ketidakberpihakan yang berinteraksi langsung maupun tidak langsung dengan data dan informasi dari klien pemohon sertifikasi halal.

4. DEFINISI

- **Kerahasiaan:** Prinsip untuk tidak mengungkapkan informasi sensitif, data teknis, formula produk, maupun rahasia dagang milik pelaku usaha kepada pihak luar tanpa izin resmi.
- **Informasi Publik:** Data yang secara sah telah disediakan oleh pelaku usaha untuk konsumsi publik atau disepakati untuk dipublikasikan (seperti direktori produk halal).

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- **Ketua LPH BASLAN HUGO TREA:** Bertanggung jawab atas pengelolaan keamanan informasi lembaga secara keseluruhan melalui komitmen yang berkekuatan hukum.
- **Sekretariat & Humas:** Bertanggung jawab mengelola, menyimpan dokumen rekaman, serta memastikan seluruh personel dan pihak ketiga menandatangani perjanjian kerahasiaan.
- **Seluruh Personel LPH BASLAN HUGO TREA :** Wajib menjaga kerahasiaan semua informasi organisasi pelanggan dan dilarang menyebarkannya kepada pihak ketiga tanpa izin tertulis.

6. RINCIAN PROSEDUR KERJA



6.1. Kewajiban Mengikat Terhadap Kerahasiaan

1. Semua personel termasuk anggota komite, lembaga eksternal, atau individu yang bertindak atas nama LPH BASLAN HUGO TREA, **diwajibkan menandatangani persetujuan kerahasiaan** (*Non-Disclosure Agreement* / NDA) yang mencakup perlindungan semua informasi maupun dokumen organisasi pelanggan.
2. LPH BASLAN HUGO TREA bertanggung jawab, melalui komitmen yang berkekuatan hukum, untuk mengelola seluruh informasi yang diperoleh atau dibuat selama pelaksanaan kegiatan pemeriksaan halal secara rahasia.

6.2. Status Informasi dan Tata Cara Publikasi

1. Kecuali informasi yang sejak awal disediakan oleh pelaku usaha untuk publik, atau ketika sudah disepakati antara lembaga pemeriksa halal dan pelaku usaha (misalnya untuk keperluan menanggapi keluhan), maka seluruh informasi lain dianggap sebagai **informasi milik pelaku usaha dan diperlakukan sebagai rahasia**.
2. LPH BASLAN HUGO TREA wajib menginformasikan kepada pelaku usaha terlebih dahulu apabila terdapat informasi yang akan dimaksudkan atau dimasukkan ke dalam wilayah publik (contoh: Direktori Produk Tersertifikasi).
3. Informasi mengenai pelaku usaha yang diperiksa atau individu tertentu sama sekali tidak boleh dipaparkan kepada pihak ketiga tanpa adanya **persetujuan tertulis** dari pelaku usaha yang bersangkutan.

6.3. Pembukaan Informasi Karena Kewajiban Hukum / Regulator

1. Pemberitahuan kepada lembaga berwenang: Apabila informasi yang bersifat rahasia harus diberikan kepada lembaga regulator seperti **BPJPH** atau lembaga akreditasi (KAN), maka LPH BASLAN HUGO TREA wajib menginformasikan kepada pelaku usaha yang diperiksa mengenai tindakan penyerahan informasi ini.
2. Bila LPH BASLAN HUGO TREA diwajibkan oleh hukum (putusan pengadilan/penegak hukum) atau diberi kewenangan berdasar pengaturan kontrak untuk membuka informasi rahasia, maka pelaku usaha atau pihak terkait **harus diberitahu** tentang informasi apa saja yang diberikan, kecuali hukum secara tegas melarang pemberitahuan tersebut.

6.4. Pengelolaan Informasi dari Sumber Lain

1. Segala informasi mengenai pelaku usaha yang LPH peroleh dari sumber lain selain pelaku usaha itu sendiri (misalnya informasi dari pihak yang memberikan keluhan atau dari pihak regulator) **harus tetap diperlakukan sebagai rahasia** oleh LPH.

6.5. Keamanan Fisik dan Digital

1. LPH BASLAN HUGO TREA menyediakan perlengkapan serta fasilitas penyimpanan dokumen dan rekaman yang mumpuni untuk menjamin keamanan dan penanganan informasi yang bersifat rahasia dari potensi kehilangan, perusakan, atau pencurian data.

7. DOKUMEN TERKAIT DAN FORMULIR REKAMAN

- **Dokumen Terkait:**
  - Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA (Bagian 4.5).
  - SOP Pengendalian Rekaman (SOP-BHT-14).
- **Formulir Rekaman:**
  - FRM-BHT-04.01: Formulir Kesepakatan Kerahasiaan (*Confidentiality Agreement / NDA*) Personel dan Komite.
  - FRM-BHT-04.02: Surat Persetujuan Tertulis Publikasi Informasi Pelaku Usaha.
  - FRM-BHT-04.03: Berita Acara Pemberitahuan Pembukaan Informasi kepada Otoritas Hukum/Regulator.