



SALINAN

PERATURAN DEWAN DIREKSI
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : **3** /PRTR/DIREKSI/TVRI/2022

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEWAN DIREKSI LPP TVRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ayat (4) pasal 40 Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, maka perlu pengelolaan arsip dinamis dan kemudahan akses arsip bagi publik dan perlindungan terhadap keamanannya maka perlu adanya klasifikasi keamanan atau pembatasan terhadap akses arsip dinamis di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4485);

7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia. Tahun 2012, Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2011 tentang Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Keuangan;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian;
14. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kebijakan Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
15. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kebijakan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
16. Peraturan Dewan Direksi No 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
17. Peraturan Dewan Direksi No 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Direksi Nomor 23/PRTR/DIREKSI/TVRI/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK REPUBLIK INDONESIA TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;

2. Lembaga . . .

2. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia yang selanjutnya disebut LPP TVRI adalah Lembaga Penyiaran Publik yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi, bersifat independen, netral dan tidak komersial dan berfungsi memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat;
3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu;
4. Arsip Konvensional adalah arsip yang informasinya terekam dalam media kertas berupa tulisan tangan atau ketikan;
5. Arsip Elektronik atau sering disebut juga arsip digital merupakan arsip yang sudah mengalami perubahan bentuk fisik dari lembaran kertas menjadi lembaran elektronik;
6. *Central File* adalah penyimpanan semua arsip aktif, kecuali yang masih dalam proses pekerjaan, disimpan pada lokasi terpusat (satu lokasi);
7. *Record Center* adalah suatu bangunan atau ruangan yang biasanya dirancang sebagai pusat penyimpanan dan pelayanan arsip inaktif;
8. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;
9. Unit Pengolah adalah Satuan Kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya;
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan;
11. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip;
12. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya;
13. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan;
14. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu;
15. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya;
16. Biasa, umum, atau terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun;
17. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan;

18. Rahasia . . .

18. Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat pada arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.
19. Informasi Yang Dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya.
20. Penggunaan Arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
21. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
22. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.
23. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
24. Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.

Pasal 2

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dimaksudkan untuk:
 - a. mendorong unit-unit kerja agar memberkaskan arsip dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar arsip aktif;
 - b. memberikan petunjuk kepada unit-unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
 - c. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga; dan
 - d. melindungi arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

(2) Sistem . . .

- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia bertujuan untuk:
- a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI;
 - b. menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
 - c. tersedianya informasi LPP TVRI yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan lampiran klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
 - d. terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
 - e. terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan LPP TVRI.

Pasal 3

Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan LPP TVRI mencakup:

- a. klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas dan rahasia;
- b. pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi terbatas, rahasia dan sangat rahasia; dan
- c. klasifikasi dan pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

Pasal 4

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (3) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta standar operasional prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana.

Pasal 5

Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. arsip yang tercipta di lingkungan LPP TVRI dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
- c. Ketiga ...

- c. ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
- d. setiap pegawai LPP TVRI hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya; dan
- e. publik dapat mengakses informasi LPP TVRI yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Pasal 6

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI menggunakan sarana perangkat keras (*hardware*) dan Perangkat Lunak (*Software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia;
 - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (3) Perangkat lunak (*Software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

Pasal 7

- (1) Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau pengelola arsip yang bertugas mengelola arsip harus dipilih pegawai yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.
- (2) Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau pengelola arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

Pasal 8

Arsip dinamis LPP TVRI terbagi menjadi 3 (ketiga) kategori yang meliputi:

- a. biasa/umum/terbuka;
- b. terbatas; dan
- c. rahasia.

Pasal 9

Arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI yang termasuk ke dalam kategori arsip biasa/umum/terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja LPP TVRI antara lain:

- a. arsip . . .

- a. arsip dinamis dari lingkungan Direktorat Program dan Berita LPP TVRI;
- b. arsip dinamis dari lingkungan Direktorat Keuangan meliputi Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja, Perbendaharaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan Akuntansi, Manajemen Risiko dan Perpajakan;
- c. arsip dinamis dari lingkungan Direktorat Umum meliputi Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan, pengelolaan barang milik negara, Sarana dan Prasarana, Sumber Daya Manusia, kelembagaan Reformasi Birokrasi dan Kearsipan, Hukum, Hubungan masyarakat dan Protokol, Sekretaris Dewan Direksi;
- d. arsip dinamis dari lingkungan Satuan Pengawas Intern meliputi Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III;
- e. arsip dinamis dari lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan meliputi: Perencanaan Program dan Evaluasi, Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan fasilitas sarana diklat;
- f. arsip dinamis dari lingkungan Pusat Penelitian dan Pengembangan meliputi Pengkajian program dan berita, pengkajian pengembangan usaha, pengkajian teknik, pengkajian kelembagaan; dan
- g. arsip dinamis dari lingkungan Stasiun Penyiaran meliputi Program dan Media Baru, Berita, Kerjasama Siaran dan Non Siaran, Teknik, Keuangan dan Umum.

Pasal 10

Arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan LPP TVRI, yang meliputi:

- a. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi SDM seperti *personal file*, hasil pertimbangan BAPERJAKAT, rekam medis pegawai;
- b. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan seperti dokumen pengadaan barang LPP TVRI;
- c. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Satuan Pengawasan Intern seperti Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen;
- d. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi di Keuangan seperti berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja;
- e. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Kelembagaan, reformasi Birokrasi dan kearsipan. Arsip seperti daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga;
- f. arsip dinamis dari lingkungan Direktorat Teknik meliputi Multipleksing dan kerjasama teknik, transmisi, jaringan transmisi dan teknologi informatika dan media baru;
- g. arsip dinamis dari lingkungan Direktorat Pengembangan Usaha meliputi Strategi Pengembangan Usaha, Penjualan Pemasaran Siaran dan Lalu Lintas Usaha, Pemanfaatan Teknik dan Non Teknik serta Bisnis Baru.

Pasal 11 . . .

Pasal 11

Arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI yang termasuk ke dalam kategori arsip rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja LPP TVRI yang meliputi:

- a. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan SDM, dan Kegiatan Hukum seperti kasus/sengketa hukum, dan *personal file*;
- b. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan Sarana dan Prasana seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dan lain-lain; dan
- c. arsip dinamis yang tercipta dari pengembangan Usaha seperti strategi pemasaran.

Pasal 12

- (1) Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas (*CCTV*), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip.
- (2) Pengamanan arsip kategori biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi, arsip kategori terbatas di simpan pada *filing cabinet*, lemari arsip (*roll o pack*) dan arsip kategori rahasia di simpan pada lemari besi (*safety box*).

Pasal 13

- (1) Penentuan Pengelola Arsip meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Bagian Arsip dan Pengelola Arsip Aktif (PAA) di *Central File* LPP TVRI.
- (2) Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif berperan dalam pengamanan arsip di *Records Center* (Pusat Arsip) dalam menetapkan hak akses arsip.
- (3) Arsiparis dan/atau pengelola arsip aktif mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di *central file* di Unit Pengolah.

Pasal 14

- (1) Pengamanan informasi arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI meliputi Penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (2) Tujuan pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di *Records Centre* dan *Central File*.

Pasal 15

- (1) Klasifikasi keamanan dan pengamanan akses arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI terbagi atas fasilitatif dan substantif.
- (2) Klasifikasi keamanan dan pengamanan akses arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 16

Pasal 16

Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal : 22 April 2022

DEWAN DIREKSI LPP TVRI


IMAN BROTOSENO
Direktur Utama



LAMPIRAN I
 PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN
 PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 3 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2022
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES
 ARSIP DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

FUNGSI FASILITATIF

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PR | PERENCANAAN | | | | |
| | PR.00 | Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi | | | | |
| | PR.00.01 | Rencana <i>Master Plan</i> Strategis Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Keuangan |
| | PR.00.02 | Rencana Strategis Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Keuangan |
| | PR.01 | Program Kerja Tahun | | | | |
| | PR.01.01 | Usulan Unit Kerja Beserta Data Pendukung | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Keuangan |
| | PR.01.02 | Usulan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PR.01.03 | Program Kerja Tahunan Unit Kerja | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Keuangan |
| | PR.01.04 | Program Kerja Tahunan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Keuangan |
| | PR.02 | Penetapan/ Kontrak Kinerja | | | | |
| | PR.02.01 | Keputusan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Terkait Penetapan/Kontrak Kinerja Dengan Atasan Langsung | Terbatas | Eselon I, II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Tata Usaha Direktur Utama |
| | PR.02.02 | Penetapan/Kontrak Kinerja Pimpinan Unit Kerja | Terbatas | Eselon I, II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Tata Usaha Direktur Utama |
| | PR.03 | Laporan | | | | |
| | PR.03.01 | Laporan Insidental | Terbatas | Eselon II, IV IV Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Tata Usaha Direktur Utama dan Direktorat Umum |
| | PR.03.02 | Laporan Berkala a. Laporan Bulanan Unit Kerja b. Laporan Triwulanan Unit Kerja c. Laporan Semesteran Unit Kerja d. Laporan Tahunan Unit Kerja | Terbatas | Eselon II, III, IV Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Tata Usaha Direktur Utama dan Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PR.03.03 | Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah a. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Kerja b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lembaga | Terbatas | Eselon II, IV IV Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Tata Usaha Direktur Utama dan Direktorat Umum |
| | PR.04 | Evaluasi Program | | | | |
| | PR.04.01 | Evaluasi Program Unit Kerja | Terbatas | Eselon I, II, III, IV Pengelola Evaluasi Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Umum |
| | PR.04.02 | Evaluasi Program Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon I, II, III, IV Pengelola Evaluasi Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Dewan Pengawas dan Direktorat Umum |
| | PR.05.01 | Nota Kesepahaman/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/ Kontrak/ Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PR.06 | Monitoring dan Evaluasi Program | | | | |
| | PR.06.01 | Anggaran Unit Kerja | Terbatas | Eselon II, III dan IV Pengelola Kelembagaan Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PR.06.02 | Anggaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon II, II dan IV Pengelola Kelembagaan Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PR.06.03 | Kerjasama | Terbatas | Eselon II, III dan IV Pengelola Kelembagaan Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | TU | KETATAUSAHAAN | | | | |
| | TU.00.01 | Dukungan Administrasi Pimpinan a. Telepon b. Faksimile c. Radio d. Teleks e. TV kabel f. Internet | Terbatas | Eselon III, IV dan Pengelola Kelembagaan Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Kepala Bagian Pengandaan dan Tata Usaha Pimpinan serta Sub Bagian Tata Usaha di Pusat dan Stasiun Penyiaran |
| | TU.01.01 | Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri | Terbatas | Eselon III, IV dan Pengelola Hubungan Masyarakat | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Kepala Bagian Pengandaan dan Tata Usaha Pimpinan serta Sub Bagian Tata Usaha |
| | TU.02.01 | Administrasi penggunaan fasilitas kantor a. Permintaan dan Penggunaan Ruang b. Gedung c. Kendaraan | Terbatas | Eselon III, IV dan , IV Pengelola Sarana dan Prasarana | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Kepala Bagian Pengandaan dan Tata Usaha Pimpinan serta Sub Bagian Tata Usaha |
| | TU.03.01 | Risalah/ Notulen Rapat a. Rapat Pimpinan b. Rapat Staff | Biasa / Terbuka | Eselon III, IV dan IV Pengelola Sekretaris Direksi | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Teievisi Republik Indonesia | Kepala Bagian Pengandaan dan Tata Usaha Pimpinan serta Sub Bagian Tata Usaha |
| | TU.04.01 | Administrasi Penyediaan Konsumsi dan Akomodasi | Biasa / Terbuka | Eselon III, IV dan IV Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Kepala Bagian Pengandaan dan Tata Usaha Pimpinan serta Sub Bagian Tata Usaha |
| | TU.05.01 | Pengurusan Kendaraan Dinas | Biasa / Terbuka | Eselon III, dan, IV Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Kepala Bagian Pengandaan dan Tata Usaha Pimpinan serta Sub Bagian Tata Usaha |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|---|-------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | UM | UMUM | | | | |
| | UM.00 | Pengadaan | | | | |
| | UM.00.01 | Pengadaan Barang (di luar Tender/ Lelang) | Terbatas | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.00.02 | Telaahan Pelaksanaan Lelang/ Pemilihan/ Penunjukan Langsung | Terbatas | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.00.03 | Dokumen Tender Barang/Jasa 1. Pengadaan Barang 2. Pengadaan Jasa | Terbatas | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.01 | Penyimpanan Barang dan Distribusi | | | | |
| | UM.01.01 | Penyimpanan Inventaris Kekayaan Negara a. Surat Bukti Barang Masuk b. Surat Bukti Pengeluaran Barang c. Daftar Inventaris Barang | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.01.02 | Pendistribusian Surat Jalan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|--|-------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | UM.02 | Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) | | | | |
| | UM.02.01 | Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.02.02 | Pembukuan Barang Milik Negara 1. Daftar Inventaris /Buku Barang/Daftar Barang Lainnya 2. Laporan Hasil Inventarisasi | Biasa / Terbuka | Eselon II, III dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.02.03 | Laporan Barang Milik Negara 1. Laporan Kondisi Barang. 2. Laporan Barang Kuasa Pengguna. 3. Berita Acara Rekonsiliasi Eksternal dan Internal. 4. Laporan Persediaan Habis Pakai. 5. Laporan Persediaan Tidak Habis Pakai. 6. Laporan Pengelolaan Barang Milik Negara | Biasa / Terbuka | Eselon II, III dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.02.04 | Dokumen Kepemilikan Aset/ Kekayaan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia a. Sertifikat Tanah b. Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor dan Surat Tanda Nomor Kendaraan c. Izin Mendirikan Bangunan dan <i>Blue Print</i> Gedung | Rahasia | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.02.05 | Hibah 1. Tanah a. Nota Kesepahaman b. Surat Permohonan Pembuatan Sertifikat c. Sertifikat 2. Barang a. Surat Kesediaan Menerima Barang b. Berita Acara Serah Terima Barang | Terbatas | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|---|-------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | UM.02.06 | Penghapusan Barang Milik Negara Pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara 1. Keputusan pembentukan tim. 2. Berita Acara Penghapusan Barang Milik Negara 3. Daftar barang yang dihapus. 4. Laporan hasil pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara termasuk didalamnya proses lelang penghapusan. | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Pengadaan Barang Milik negara | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | UM.03 | Pemeliharaan Gedung dan Taman | | | | |
| | UM.03.01 | Pemeliharaan Taman a. Pertamanan/ <i>Landscaping</i> b. Kebersihan Taman | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.03.02 | Pemeliharaan Gedung a. Perbaikan Gedung b. Kebersihan Gedung | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.04 | Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer | | | | |
| | UM.04.01 | Perbaikan/Pemeliharaan Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|--|-------------------------|---|--|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | UM.04.02 | Pemasangan Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer | Rahasia | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.05 | Ketertiban dan Keamanan | | | | |
| | UM.05.01 | Pengamanan, Penjagaan dan Pengawal Terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas: a. Daftar Nama Satuan Pengamanan. b. Daftar Jaga/ Daftar Piket. c. Catatan Gangguan/ Pelanggaran/ Kejadian d. Surat Izin Keluar Masuk Orang atau Barang. | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.05.02 | Laporan Ketertiban dan Keamanan. a. Kehilangan. b. Kerusakan. c. Kecelakaan. d. Gangguan. | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.06.01 | Berkas Pengadaan Kendaraan Dinas | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.07.01 | Daftar Kendaraan Dinas | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.08.01 | Berkas Pengadaan Tanah dan Bangunan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | UM.09.01 | Daftar Tanah dan Bangunan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.10.01 | Berkas Pengadaan Barang Teknik Non Umum | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.11.01 | Dokumen Pengadaan Barang Program | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12 | Perlengkapan /Sarana dan Prasana | | | | |
| | UM.12.01 | Rencana Kebutuhan Barang a. Unit Kerja. b. Lembaga. | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.02 | Pengelolaan Gedung a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.03 | Berkas Pengelolaan Kantor a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.04 | Berkas Pengelolaan Lingkungan a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | UM.12.05 | Berkas Pengelolaan Mekanikal dan Elektronikal a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.06 | Berkas Pengelolaan Studio Alam a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.07 | Berkas Rumah Tangga a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.08 | Berkas Kendaraan Dinas a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | UM.12.09 | Berkas Keamanan a. Surat Permintaan Pemeliharaan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan | Biasa / Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola Sarana dan Prasarana | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP | KEPEGAWAIAN/SUMBER DAYA MANUSIA | | | | |
| | KP.00.01 | Kebijakan di bidang manajemen kepegawaian/Sumber Daya Manusia 1. Pengkajian, Pengusulan Kebijakan, dan Naskah Akademik. 2. Penyusunan kebijakan. 3. Perumusan kebijakan. 4. Pemberian masukan dan dukungan. 5. Penetapan kebijakan. 6. Kebijakan | Biasa/ Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.01 | Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara | | | | |
| | KP.01.01 | Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara. 1. Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan. 2. Analisis Kebutuhan. a. Aparatur Sipil Negara. b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian. c. Pengolahan Data Kebutuhan. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.01.02 | Perencanaan Pertimbangan Formasi 1. Pertimbangan teknis penetapan formasi Aparatur Sipil Negara. 2. Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.01.03 | Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.01.04 | Standarisasi Jabatan. 1. Informasi Jabatan. 2. Kompetensi Jabatan.. 3. Klasifikasi Jabatan. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.01.05 | <i>Bezzeting</i> / Persediaan Pegawai 1. Data Pegawai hasil Pengklasifikasian. 2. Kajian Data Pegawai. 3. Konsep Data <i>Bezzeting</i> . 4. Evaluasi Proses Penyusunan Data <i>Bezzeting</i> . 5. Peta Jabatan. 6. Hasil dan Laporan Data <i>Bezzeting</i> . | Biasa/ Terbuka | Eselon II, III, IV dan Pengelola | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.01.06 | <p>Formasi Pegawai.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan dari Unit Kerja. <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis Jabatan. b. Beban Kerja 2. Usulan Permintaan Formasi kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara. 3. Persetujuan Formasi dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.01.07 | <p>Pengadaan Pegawai.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses Penerimaan Pegawai meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumuman. b. Seleksi administrasi. c. Pemanggilan peserta tes. d. Pelaksanaan ujian tertulis. e. Keputusan hasil ujian tertulis. f. Pelaksanaan ujian kesehatan. g. Pelaksanaan tes kemampuan bidang. h. Wawancara. i. Keputusan kelulusan. j. Pengumuman Kelulusan. k. Penetapan Pengumuman Kelulusan. 2. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima. 3. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan Nomor Induk Pegawai. <ol style="list-style-type: none"> a. Surat lamaran. b. Ijazah. c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian d. Kartu Kuning. e. Surat keterangan kesehatan. 4. Nota Usul Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil Lebih 2 Tahun. 5. Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Negeri Sipil Kolektif. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 6. Penempatan Pegawai/Mutasi Pegawai 7. Pengunduran diri calon Aparatur Sipil Negara 8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 9. Non Aparatur Sipil Negara (Pegawai Pemerintah Non-Pegawai Negeri) | | | | |
| | KP.02 | Pembinaan Karir Pegawai | | | | |
| | KP.02.01 | Pendidikan dan Pelatihan / Kursus/ Magang/ Ujian Dinas /Izin Belajar Pegawai / Ujian Penyesuaian Ijazah. 1. Surat Perintah/ Surat Tugas / Surat Keputusan / Surat Izin. 2. Laporan Kegiatan Pengembangan Diri. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.02.02 | Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL)/Sertifikat | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM dan Pengelola Penyelenggara Diklat | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.02.03 | Ujian dan Penilaian Kompetensi. 1. Assesment Test Pegawai. 2. Pemetaan/ <i>Mapping Talent</i> Pegawai. 3. Berkas Penilaian Kompetensi. 4. Hasil Penilaian Kompetensi. | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.02.04 | Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.02.05 | Pakta Integritas Pegawai | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.02.06 | Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) Direktur Utama | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengawasan Wilayah I, II dan III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.02.07 | Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengawasan Wilayah I, II dan III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | KP.02.08 | Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.03.01 | Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai | Biasa/ Terbuka | Eselon II, dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04 | Mutasi Pegawai | | | | |
| | KP.04.01 | Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, dipekerjakan, Mutasi Antar Unit Kerja, dan Mutasi | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.02 | Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.03 | Berita Acara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.04 | Mutasi Keluarga. 1. Surat Izin Pernikahan/ Perceraian. 2. Surat Penolakan Izin Pernikahan/ Perceraian. 3. Akta Nikah /Cerai. 4. Akta Kelahiran Anak. 5. Surat Keterangan Meninggal Dunia. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.04.05 | Usul Kenaikan Pangkat / Golongan / Jabatan Struktural dan Fungsional | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.06 | Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.07 | Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/ Status / Kedudukan Hukum Pegawai. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.08 | Peninjauan Masa Kerja | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.04.09 | Berkas Baperjakat | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.05 | Pengembangan Karir | | | | |
| | KP.05.01 | Usulan Tugas Belajar /Ijin Belajar/ Pendidikan dan Pelatihan/ Kursus / Magang /Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi lain /Pertukaran antar Aparatur Sipil Negara dengan Pegawai Swasta. 1. Perencanaan dan Penyusunan Analisis Kebutuhan. 2. Pelaksanaan. 3. Pelaporan. 4. Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |
| | KP.05.02 | Usulan Penyesuaian Ijazah | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Bagian Pengadaan dan Tata Usaha Pimpinan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.05.03 | Penyusunan Sistem Karier | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.05.04 | Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.05.05 | Angka Kredit. 1. Pengajuan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit. 2. Penilaian Daftar Usul Penetapan Angka Kredit. 3. Penetapan Angka Kredit | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.06 | Kinerja Pegawai | | | | |
| | KP.06.01 | Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja 1. Sistem penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara 2. Standar kinerja jabatan pegawai Aparatur Sipil Negara | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.06.02 | Penilaian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara 1. Pengelolaan database dan analisis sistem informasi kinerja Pegawai. 2. Pengelolaan database penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara 3. Analisis sistem informasi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara 4. Teknik Penilaian Kinerja Pegawai. | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.06.03 | Hasil Evaluasi dan pemantauan penilaian kinerja dan Standar Kinerja Jabatan Pegawai | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.07 | Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun Aparatur Sipil Negara | | | | |
| | KP.07.01 | Kode Etik Pegawai a. Penegakan Disiplin b. Peningkatan Disiplin | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.07.02 | Pemberhentian a. Pemberhentian dengan hormat. b. Pemberhentian tidak dengan hormat. c. Pemberhentian sementara. | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.07.03 | Pensiun a. Administrasi pensiun b. Perekaman Pemeliharaan Data Pensiun c. Penetapan Pensiun d. Penetapan Pertimbangan Teknik Pensiun e. Berkas Usulan Pensiun f. Berkas Proses Surat Keputusan Pensiun g. Surat Keputusan pensiun | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.08.01 | Bantuan Hukum Pegawai 1. Pemberian bantuan Hukum. 2. Bantuan Hukum Pegawai 3. Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa Kepegawaian a. Pengaduan b. Notula c. Berita Acara Pemeriksaan d. Surat Keputusan | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.09 | Administrasi Pegawai | | | | |
| | KP.09.01 | Surat Perintah Dinas/Surat Tugas | Biasa / Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.09.02 | Cuti Pegawai a. Cuti Besar b. Cuti Sakit, Cuti Tahunan, Cuti Bersalin c. Cuti Alasan Penting d. Cuti Diluar Tanggungan Negara | Biasa / Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.09.03 | Dokumentasi Identitas Pegawai a. Usul Penetapan Kartu Pegawai /Kartu Pegawai Elektronik /Kartu Istri /Kartu Suami. b. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan. c. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi/ Surat Pemberitahuan Tahunan/ Nomor Pokok Wajib Pajak. d. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai | Biasa / Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.09.04 | Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK). | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.09.05 | Berkas Pengurusan Gaji Berkala. | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.09.06 | Berkas Tunjangan Kinerja dan Uang Makan. | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10 | Kesejahteraan Pegawai | | | | |
| | KP.10.01 | Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.02 | Layanan Asuransi Pegawai | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.10.03 | Layanan Tabungan Perumahan | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.04 | Layanan Tabungan Pensiun | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.05 | Layanan Bantuan Sosial | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.06 | Layanan Pakaian Dinas | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.07 | Layanan Pemberian Tali Kasih | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.08 | Layanan Pemberian Piagam penghargaan dan Tanda Jasa | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.09 | Layanan Olahraga Rekreasi | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.10.10 | Layanan <i>Medical Record</i> | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KP.11.01 | Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.12.01 | Perselisihan /Sengketa Kepegawaian | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.13.01 | Organisasi Non Kedinasan a. Korps Pegawai Republik Indonesia b. Dharma Wanita c. Koperasi | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.14.01 | Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Duda dan Pegawai Negeri Sipil yang Meninggal | Terbatas | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.15.01 | Adminstrasi Perorangan/ Berkas Perseorangan Pegawai Negeri Sipil 1. Lamaran yang Diterima 2. Nota Penetapan Nomor Induk Pegawai dan Kelengkapannya 3. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara 4. Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil 5. Hasil Pengujian Kesehatan 6. Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil 7. Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja 8. Surat Keputusan Kenaikkan Pangkat 9. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan 10. Surat Keputusan Pengangkatan dalam atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional | Rahasia | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|---|-------------------------|--------------|-----------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 11. Berita Acara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan 12. Surat Keputusan Perpindahan Antar Satuan Kerja 13. Surat Keputusan Perpindahan Antar Instansi 14. Surat Keputusan Cuti di Luar Tanggungan Negara 15. Berita Acara Pemeriksaan 16. Surat Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil 17. Surat Keputusan Perbantuan /Dipekerjakan/Penugasan di luar Instansi Induk 18. Surat Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan/Penugasan 19. Surat Keputusan Pemberian Uang Tunggu 20. Surat Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil 21. Surat Keputusan Pemberhentian/Pembebasan Sementara 22. Surat Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian sebagai Pejabat Negara 23. Surat Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara 24. Surat Keputusan Pengalihan Pegawai Negeri Sipil 25. Surat Keterangan Pernyataan Hilang 26. Surat Keterangan Kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan hilang 27. Surat Keputusan Penggantian Nama 28. Surat perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran 29. Akta Nikah/Cerai 30. Akta Kelahiran 31. Isian Formulir Pendataan Ulang | | | | |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Pegawai Negeri Sipil 32. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan 33. Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol 34. Surat Keterangan Meninggal Dunia/hilang 35. Surat Keterangan Mutasi Keluarga 36. Surat Keterangan Peningkatan Pendidik | | | | |
| | KP.16 | Pembinaan Pejabat Fungsional | | | | |
| | KP.16.01 | Sertifikasi 1. Penjurangan a. Surat Pemanggilan b. Surat Tugas c. Daftar Peserta d. Laporan e. Sertifikat 2. Teknis Tertentu a. Surat Pemanggilan b. Surat Tugas c. Daftar Peserta d. Laporan e. Sertifikat | Biasa / Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.16.02 | Pembinaan Pejabat Fungsional . 1. Bimbingan dan konsultasi Sumber Daya Manusia Jabatan Fungsional. 2. Pengembangan profesi Jabatan Fungsional: a. Formasi Jabatan Fungsional. b. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional. c. Pemutakhiran Data jabatan Fungsional Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dan Stasiun Penyiaran. d. Rincian bukti kerja Jabatan Fungsional. 3. Bimbingan dan konsultasi Tim Penilai Pusat. | Biasa / Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 4. Penilaian Jabatan Fungsional Muda, Madya dan Utama. 5. Penetapan Angka Kredit Muda, Madya dan Utama. 6. Database Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dan Stasiun Penyiaran. | | | | |
| | KP.16.03 | Pembinaan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional | Biasa/Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | KP.16.04 | Bimbingan Konsultasi dan Supervisi Jabatan Fungsional. 1. Supervisi Jabatan Fungsional a. Surat menyurat supervisi ke Satuan Kerja b. Surat perintah c. Formulir Supervisi d. Data Satuan Kerja 2. Notulen Rapat Bimbingan, Laporan dan Evaluasi Hasil Supervisi. 3. Bimbingan dan Konsultasi (bimkos) Kearsipan. a Surat menyurat bimbingan dan konsultasi ke instansi. b Surat perintah, materi bimbingan dan konsultasi, dan data hasil bimbingan dan konsultasi c Notulen rapat bimbingan. d Laporan hasil Bimbingan dan Konsultasi. 4. Bimbingan Teknis (bimtek) Jabatan Fungsional. a Surat menyurat Bimbingan Teknis ke Instansi. b Surat Perintah, materi Bimbingan Teknis dan data hasil Bimbingan Teknis. c Notulen Rapat Bimbingan Teknis d Laporan hasil Bimbingan Teknis | Biasa / Terbuka | Eselon II dan Pengelola SDM | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | OT | ORGANISASI DAN TATA LAKSANA | | | | |
| | OT.00 | Penataan Kelembagaan | | | | |
| | OT.00.01 | Struktur organisasi di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 1. Pembentukan. 2. Pengubahan. 3. Pembubaran. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.00.02 | Uraian Jabatan dan Tata Kerja | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.00.03 | Evaluasi Kelembagaan (Naskah Akademis) | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.00.04 | Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.00.05 | Analisa Jabatan dan Beban Kerja Struktural/ Fungsional Tertentu/ Fungsional Umum | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.00.06 | Ketatalaksanaan. 1. Standar Operasional Prosedur/ Prosedur Tetap. 2. Mekanisme Kerja/Hubungan Kerja. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.01 | Tata Laksana | | | | |
| | OT.01.01 | Penyederhanaan Organisasi dan Tata Kerja | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | OT.01.02 | Tim Reformasi Birokrasi | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.01.03 | Implementasi 8 (delapan) Area Perubahan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | OT.01.04 | Internalisasi Reformasi Birokrasi | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR | KEARSIPAN | | | | |
| | AR.00.01 | Pembentukan Unit Kearsipan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.01.01 | Pembentukan Unit Pengelolaan Kearsipan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.02.01 | Penyusunan Klasifikasi Arsip | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.03.01 | Penyusunan Jadwal retensi Arsip. 1. Konsultasi Penyusunan Sistem Kearsipan. a. Surat menyurat penyusunan sistem kearsipan ke Instansi. b. Surat perintah dan daftar hadir konsultasi. c. Notulen rapat bimbingan. d. Draf manual sistem kearsipan, telaah/masukan. 2. Persetujuan Jadwal Retensi Arsip a. Surat permohonan dari instansi beserta lampiran. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> b. Nota dinas. c. Telaah Jadwal Retensi Arsip d. Rancangan Jadwal Retensi Arsip yang sudah dibahas dan ditelaah. e. Surat persetujuan Jadwal Retensi Arsip dan lampirannya (Rancangan Jadwal Retensi Arsip yang disetujui oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia). f. Laporan bimbingan dan konsultasi pertimbangan dan persetujuan Jadwal Retensi Arsip g. Rekomendasi Tim Penyusun Jadwal Retensi Arsip | | | | |
| | AR.04.01 | <p>Hasil notulen rapat penilaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaporan Arsip Terjaga. 2. Berkas pelaporan arsip terjaga mulai dari surat menyurat hingga database arsip terjaga. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.05.01 | <p>Sosialisasi, <i>Workshop</i> , Rapat Koordinasi Kearsipan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat perintah, surat undangan, materi, jadwal. 2. Laporan, <i>proceeding</i>. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.06.01 | Monitoring Pelaksanaan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.07.01 | <p>Implementasi Aplikasi Sistem kearsipan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permintaan. b. Notulen Rapat Persiapan Oplementasi. c. Berita Acara Serah Terima Aplikasi. d. Aplikasi (<i>software</i>) sistem kearsipan. e. Instrumen pendukung implementasi aplikasi. f. Laporan implementasi aplikasi sistem kearsipan. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | AR.08.01 | Rekapitulasi Data Hasil Bimbingan dan Konsultasi Serta supervisi. 1. Data Unit Kearsipan. 2. Data Unit Pengolah | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.09.01 | Penyelamatan Arsip 1. Penyelamatan Arsip Statis a. Pendataan Arsip Statis b. Bimbingan Pelaksanaan Penyelamatan Arsip Statis 2. Penyerahan Arsip Statis a. Surat permohonan penyerahan arsip statis kepada Arsip Nasional Republik Indonesia b. Rekomendasi hasil penilaian/verifikasi arsip c. Surat persetujuan penyerahan arsip statis beserta daftar arsip yang akan diserahkan d. Berita acara serah terima arsip statis beserta daftar arsip yang diserahkan e. Dokumentasi serah terima arsip statis Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 3. Konsultasi Pemusnahan dan Penyerahan Arsip | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.10.01 | Pengendalian Arsip Terjaga, meliputi: 1. Pendataan arsip terjaga. 2. Laporan penciptaan dan pemberkasan. arsip terjaga 3. Evaluasi pengelolaan arsip terjaga. 4. Daftar Arsip Terjaga | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.11.01 | Persetujuan Pemusnahan Arsip. 1. Persetujuan pemusnahan arsip meliputi: a. Surat permintaan persetujuan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. b. Rekomendasi hasil penilaian. c. Laporan hasil penilaian. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> d. Surat persetujuan pemusnahan arsip dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia beserta daftar arsip yang dimusnahkan. e. Berita acara pemusnahan arsip beserta daftar arsip yang dimusnahkan f. Dokumentasi Pelaksanaan Pemusnahan arsip Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia <p>2. Daftar rekapitulasi persetujuan pemusnahan arsip.</p> | | | | |
| | AR.12.01 | <p>Preservasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyimpanan Arsip. <ul style="list-style-type: none"> a. Peta lokasi penyimpanan arsip. b. Daftar rekapitulasi khazanah arsip yang disimpan. c. Slip/formulir hasil pemeriksaan rutin harian, mingguan dan bulanan. d. Slip/formulir penggunaan arsip. e. Daftar piket layanan depot. f. Izin memasuki depot. 2. Restorasi. <ul style="list-style-type: none"> a. Administrasi pelaksanaan restorasi. b. Data kerusakan arsip. 3. Daftar rekapitulasi arsip yang direstorasi. 4. Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> a. Administrasi pelaksanaan reproduksi. b. Daftar rekapitulasi arsip yang direproduksi. 5. Alih Media. <ul style="list-style-type: none"> a. Administrasi pelaksanaan alih media. b. Daftar rekapitulasi arsip yang dialihmediakan. 6. Pengelolaan Laboratorium. <ul style="list-style-type: none"> a. Data fasilitas teknis laboratorium. b. Slip/formulir hasil pengujian. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | c. Log book proses pengujian. d. Laporan hasil pengujian laboratorium. 7. Aumentikasi Arsip. 8. Penyelamatan Arsip Pasca Bencana. | | | | |
| | AR.13.01 | Layanan Arsip. 1. Permintaan Data/Informasi. 2. Pameran. a. Administrasi penyelenggaraan pameran. b. Katalog pameran. c. Buku tamu pengunjung pameran. 3. Evaluasi teknis pameran. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | AR.14.01 | <i>Record Center</i> . 1. Perencanaan Pengembangan <i>Record Center</i> di Studio Alam. 2. Pelaksanaan Pengembangan <i>Record Center</i> di Studio Alam. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Kearsipan | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK | HUKUM | | | | |
| | HK.00.01 | Dokumen Perumusan Pertimbangan Hukum. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.01.01 | Dokumen Penanganan Hukum. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.02.01 | Dokumen Advokasi Hukum. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.03.01 | Berkas Pembuatan Sertifikat 1. Surat Bukti Awal Kepemilikan Tanah 2. Surat Permohonan Pembuatan Sertifikat Tanah 3. Surat Ukur Tanah 4. Tanda Terima Berkas 5. Sertifikat | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HK.04.01 | Peraturan Dewan Direksi. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.05.01 | Keputusan Dewan Direksi dan Dewan Pengawas | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.06.01 | Dokumentasi Hukum. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.07.01 | Pelayanan Informasi Hukum. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.08 | Program Legislasi | | | | |
| | HK.08.01 | Bahan/ Materi Program Legislasi Dari Program Legislasi | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HK.08.02 | 1. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan a. Rancangan Undang-Undang dan atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan. b. Rancangan Peraturan Dewan Direksi, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan. c. Rancangan Peraturan / Keputusan / Instruksi Dewan, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.09.01 | Instruksi / Surat Edaran (mulai dari rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum) 1. Instruksi/ Surat Edaran Dewan Direksi. 2. Instruksi/ Surat Edaran Pejabat Eselon II. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.10.01 | Surat Perintah: a. Surat Perintah Direktur Utama b. Surat Perintah Pejabat Setingkat Eselon II, III dan IV | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.11.01 | Standar/ pedoman/ prosedur kerja/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis yang bersifat nasional/ regional/ instansional termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.12.01 | Dokumentasi hukum. 1. Eksternal, Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan peraturan-peraturan yang dijadikan referensi. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HK.13 | Sosialisasi /Penyuluhan/ Pembinaan Hukum | | | | |
| | HK.13.01 | Kegiatan Sosialisasi atau Penyuluhan Hukum. 1. Surat Permohonan dan Persetujuan Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya) 2. Surat Keputusan Tim Pelaksana 3. Materi dan Susunan Kegiatan 4. Undangan Peserta dan Narasumber 5. Daftar Peserta Sertifikat | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.13.02 | Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penyuluhan Hukum | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.14 | Bantuan/ Konsultasi Hukum /Advokasi Berkas tentang Pemberian Bantuan / Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama). | | | | |
| | HK.14.01 | Pidana 1. Surat pemanggilan 2. Surat penugasan pendampingan / konsultasi 3. Surat penunjukan kuasa hukum 4. Pelaksanaan pendampingan 5. Laporan pendampingan | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.14.02 | Perdata 1. Surat pemanggilan/rilas 2. Surat penugasan pendampingan/konsultasi 3. Surat penunjukan kuasa hukum/tugas 4. Pelaksanaan pendampingan 5. Laporan pendampingan | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.14.03 | Tata Usaha Negara 1. Surat pemanggilan 2. Surat penugasan pendampingan/konsultasi 3. Surat penunjukan kuasa hukum/tugas 4. Pelaksanaan pendampingan 5. Laporan pendampingan | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HK.14.04 | Pemberian/konsultasi hukum agama berupa surat izin | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.15 | Kasus/ Sengketa Hukum | | | | |
| | HK.15.01 | Pidana. Berkas tentang kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran: a proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan, pengadilan sampai putusan. b berkas pembelaan dan bantuan hukum. c telaah hukum opini hukum. | Rahasia | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.15.02 | Perdata. Berkas tentang kasus / sengketa perdata a. Telaah hukum dan opini hukum. b. Proses Gugatan c. Berita Acara Mediasi d. Duplik e. Replik f. Berita Acara Pengesahan Alat Bukti g. Berita Acara Pemeriksaan Saksi h. Kesimpulan i. Putusan Hukum j. Memori Banding/Kontra Memori Banding k. Kasasi l. Peninjauan Kembali | Rahasia | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.15.03 | Tata Usaha Negara. Berkas tentang kasus/ sengketa Tata Usaha Negara a Telaah hukum dan opini hukum. b Proses Gugatan c Berita Acara Mediasi d Duplik | Rahasia | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | e Replik f. Berita Acara Pengesahan Alat Bukti g. Berita Acara Pemeriksaan Saksi h. Kesimpulan i. Putusan Hukum j. Memori Banding/Kontra Memori k. Kasasi | | | | |
| | HK.15.04 | Arbitrase. Berkas tentang kasus/ sengketa Arbitrase: a. Telaah Hukum dan Opini Hukum b. Proses Gugatan c. Berita Acara Mediasi d. Duplik e. Replik f. Berita Acara Pengesahan Alat Bukti g. Berita Acara Pemeriksaan Saksi h. Kesimpulan i. Putusan Arbitrase | Rahasia | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.15.05 | Pengaduan Pelayanan Publik /Ombudsman a. Surat pengaduan b. Jawaban terhadap surat pengaduan c. Dokumen administrasi d. Mediasi e. Rekomendasi f. Tindak lanjut rekomendasi | Rahasia | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HK.15.06 | Hak Atas Kekayaan Intelektual. a. Hak Cipta. b. Hak Paten. | Rahasia | Eselon II, IV dan Pengelola Hukum | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM | HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL | | | | |
| | HM.00 | Hubungan Masyarakat | | | | |
| | HM.00.01 | Pidato Pimpinan (Direktur Utama dan Dewan Pengawas). | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HM.00.02 | Hasil Publikasi. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.03 | Materi Konferensi Pers. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.04 | Dokumen Keterbukaan Informasi Publik. | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.05 | Dokumen Pengembangan Informasi. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.06 | Dokumentasi Kegiatan Pimpinan | Biasa/ Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.07 | Surat Kerjasama dan Kemitraan Antara Lembaga. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.08 | Konsep Membangun citra positif Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HM.00.09 | Materi update <i>contet website</i> Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.10 | Dokumen <i>Public Relation</i> (PR) | Terbatas | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.11 | Komunikasi Pimpinan dengan Publik | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.12 | Komunikasi Pimpinan dengan Lembaga. | Terbatas | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.13 | Presentasi Direktur Utama. | Terbatas | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.14 | Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan, dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas/ foto/ video/ rekaman suara/ multimedia. a. Ketua Dewan Pengawas dan Anggota Dewas. b. Direktur Utama dan Para Direksi. c. Eselon II. d. Pejabat lain/ pegawai. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HM.00.15 | Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Informasi Kelembagaan: a. Kliping koran. b. Brosur/ <i>leaflet</i> / poster/ plakat. c. Pengumuman/ pemberitaan. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.16 | Hubungan antar Lembaga Negara dan Badan Pemerintahan/ Instansi: a. Hubungan antar badan pemerintah. b. Hubungan dengan organisasi sosial/ Lembaga Swadaya Masyarakat. c. Hubungan dengan perusahaan. d. Hubungan dengan perguruan tinggi/ sekolah. e. Hubungan dengan perguruan tinggi/ sekolah mengenai magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/ Praktek Kerja Lapangan (PKL). f. Hubungan dengan Media. g. Forum Kehumasan (Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah/ Perhimpunan Hubungan Masyarakat Indonesia). | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.17 | Hubungan dengan Media Massa: a. Siaran pers/ konferensi pers/ <i>press release</i> /wawancara. b. Kunjungan wartawan/peliputan. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.18 | Dokumen Persidangan dan Rapat (Bahan Sidang Kabinet, Rapat Terbatas, Rapat Koordinasi Tingkat Badan, Rapat Dengar Pendapat Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Pidato Direktur Utama dan Dewan Pengawas. 1. Bahan Rapat Dengar Pendapat. | Terbatas | Eselon II, II dan IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 2. Rapat Dengar Pendapat Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia. 3. Rapat Koordinasi tingkat Nasional transkrip. 4. Bahan rapat terbatas Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 5. Pidato Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 6. Bahan Pidato Direktur Utama dan Ketua Dewan Pengawas. | | | | |
| | HM.00.19 | Penerbitan Majalah, Buletin, Koran dan Jurnal. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.20 | Publikasi Melalui Media Cetak maupun Elektronik. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.21 | Pameran/Sayembara/ Lomba/ Festival/ Pembuatan Spanduk dan Iklan. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|--|-------------------------|--|--|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HM.00.22 | Penghargaan/ Tanda kenang-kenangan Administrasi pemberian penghargaan/ tanda kenang-kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.23 | Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Belasungkawa, Permohonan Maaf. | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.00.24 | Layanan Lainnya. 1. Layanan Kehumasan. 2. Layanan Diorama. 3. Layanan Mobil Sadar Arsip. 4. Layanan Informasi Publik. 5. Layanan <i>Website</i> . | Biasa/ Terbuka | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.01 | Keprotokolan | | | | |
| | HM.01.01 | Tata Protokol Pimpinan Dewan Pengawas dan Dewan Direksi. | Rahasia | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.01.02 | Berkas Kegiatan Direktur Utama. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Humas dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | HM.01.03 | Berkas Koordinasi Teknik Eksternal dan Internal terkait dengan kegiatan Direktur Utama | Terbatas | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.01.04 | Berkas Kegiatan Direksi terkait Dengan Kegiatan Kenegaraan, Pemerintahan dan Hubungan Antara Lembaga | Terbatas | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |
| | HM.01.05 | Keprotokolan 1. Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar). 2. Buku Tamu. 3. Agenda kegiatan Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 4. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri. a. Kunjungan Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia b. Kunjungan dinas Eselon I. 5. Daftar nama/ alamat kantor/ pejabat. | Terbatas | Eselon IV dan Pengelola Humas dan Protokol dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi dan Serta Sub Pengelola Protokol | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Umum |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KU | KEUANGAN | | | | |
| | KU.00 | Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (RAPBN) Dan Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja | | | | |
| | KU.00.01 | Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Kebijakan Umum dan Prioritas. 1. Dokumen Rencana Strategis atas Rencana Kerja Jangka Panjang atau Rencana Kerja Lima Tahunan 2. Dokumen Rencana Kerja Tahunan. 3. Dokumen Rencana Anggaran Kerja Instansi Pemerintah (RAKIP) dan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA- K/L). 4. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan dan Standar Biaya. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.00.02 | Penyampaian Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Negara Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia 1. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan Belanja Negara: a. Pidato Presiden Pengantar Nota Keuangan. b. Nota Keuangan. c. Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2. Risalah rapat pembahasan anggaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Dengan, Komisi I Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia 3. Risalah rapat pembahasan anggaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dengan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|--|-------------------------|---|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <p>Kementerian Keuangan dan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</p> <p>4. Notulen Pembahasan Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara - Perubahan oleh Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p> <p>5. Notula Rapat Paripurna persetujuan Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.</p> <p>6. Nota Jawaban Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terkait dengan pembahasan Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan Komisi I Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p> | | | | |
| | KU.00.03 | Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP). | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.00.04 | Keputusan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.00.05 | Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Revisinya. | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.00.06 | Ketentuan/ Peraturan yang menyangkut Perencanaan, Pelaksanaan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Anggaran | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KU.00.07 | Target Penerimaan Negara Bukan Pajak | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV dan Pengelola Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.01 | Pelaksanaan Anggaran | | | | |
| | KU.01.01 | Ketentuan/Peraturan Menteri Keuangan Menyangkut Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Anggaran. | Biasa / Terbuka | Eselon I, II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.01.02 | Dokumen Realisasi Pendapatan. 1. Surat Setoran Pajak (SSP). 2. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atau Buku Penerimaan, Bukti Setor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). a. Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (UU APBNP) b. Keputusan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan c. Bukti setor sisa anggaran lebih atau bukti setor pengembalian belanja d. Bukti setor bunga dan atau jasa giro bank e. Laporan Realisasi pendapatan Negara dari masing-masing satuan kerja f. Berkas kelebihan pembayaran gaji atau tunjangan kinerja | Terbatas | Eselon I, II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.02 | Belanja | | | | |
| | KU.02.01 | Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa termasuk Dokumen Pembayarannya: 1. Barang Pakai Habis 2. Barang Inventaris: a. Barang Bergerak/Barang Inventaris | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | b. Tanah dan Bangunan 3. Jasa <i>Software</i> Komputer. Catatan: yang termasuk dokumen pengadaan barang dan jasa antara lain: a. Pengumuman Lelang b. Dokumen Prakualifikasi c. Dokumen Peninjauan Lapangan d. Berita Acara Penjelasan Pekerjaan e. Berita Acara Pelelangan f. Usulan Calon Pemenang g. Penetapan Pemenang h. Surat Perintah Kerja (SPK) i. Kontrak/Addendum Kontrak | | | | |
| | KU.02.02 | Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Jasa Termasuk Dokumen-Dokumen Pembayarannya a. Pengumuman Lelang b. Dokumen prakualifikasi c. Dokumen peninjauan lapangan d. Berita acara penjelasan pekerjaan e. Berita acara pelelangan f. Usulan calon pemenang g. Penetapan pemenang h. Surat Perintah Kerja (SPK) i. Kontrak/ addendum kontrak | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.02.03 | Dokumen Pembayaran Keuangan: 1. Pengajuan Kebutuhan Penarikan Kas. 2. Bukti-Bukti Tagihan dari Pihak Ketiga. 3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP). 4. Surat Perintah Membayar (SPM). 5. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KU.03.01 | Dokumen Tata Usaha Anggaran yaitu: 1. Buku Kas Umum (BKU). 2. Buku Kas Pembantu (BKP). 3. Buku/ kartu pengawasan kredit anggaran. 4. Rekening Koran Bank. 5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ). 6. Daftar Rekapitulasi Keuangan (DRK). 7. Daftar rekapitulasi pihak ketiga. 8. Daftar rekapitulasi PNBPN. 9. Ijin Penggunaan Kas Besi. | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.04.01 | Daftar Gaji/ Tunjangan/ Lembur/ Honorarium | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.05.01 | Kartu Gaji | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.06.01 | Bukti Setor luran/ Kontribusi Pemerintah Republik Indonesia kepada Badan/ Organisasi Internasional | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.07.01 | Dokumen Akuntansi Keuangan: 1. Berita Acara Pemeriksaan Kas. 2. Kas/Register Penutupan Kas. 3. Arsip Data Komputer (ADK). 4. Berita Acara Rekonsiliasi Antara Satuan Kerja dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KU.08.01 | Verifikasi Anggaran 1. Nota Hasil Verifikasi (NHV). 2. Jawaban Nota Hasil Verifikasi (JNHV) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.09.01 | Laporan Keuangan Tahunan terdiri dari: 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA). 2. Neraca. 3. Laporan Arus Kas (LAK). 4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). 5. Laporan Barang Milik Negara (BMN). 6. Laporan realisasi pendapatan negara. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10 | Bantuan/Pinjaman Luar Negeri | | | | |
| | KU.10.01 | Daftar Proyek-proyek yang akan dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri (<i>Blue Book</i>). | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.02 | Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>). | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.03 | Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.04 | Dokumen <i>Loan Agreement</i> Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN), <i>Legal Opinion</i> , Perjanjian Penerusan Pinjaman dan Surat Menyurat dengan <i>Lender</i> . | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.05 | Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KU.10.06 | Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>). | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.07 | Realisasi Pencairan Danapengembangan Pinjaman/Hibah Luar Negeri, 1. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 2. Surat Perintah Membayar beserta lampirannya, antara lain: Surat Perintah Pembayaran, Kontrak, Berita Acara, dan Data Pendukung Lainnya. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.08 | <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) 1. <i>No Objection Letter (NOL)</i> 2. <i>Project Implementation</i> 3. <i>Notification of Contract</i> 4. <i>Withdrawal Authorization (WA)</i> 5. <i>Statement og Expenditure (SE)</i> . | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.09 | <i>Staff Appraisal Report</i> | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.10.10 | Report/Laporan yang terdiri dari: 1. <i>Progress Report</i> . 2. <i>Monthly Report</i> 3. <i>Quarterly Report</i> . 4. <i>Final Report/Completion Report</i> . | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Anggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.11 | Sistem Akuntansi Instansi (SAI) | | | | |
| | KU.11.01 | Manual Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI). | Biasa / Terbuka | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.11.02 | Kebijakan Akuntansi. | Biasa /Terbuka | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | KU.11.03 | Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.11.04 | Laporan Realisasi Semesteran Anggaran Pendapatan Belanja Negara. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.12 | Pertanggungjawaban Keuangan Negara | | | | |
| | KU.12.01 | Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.12.02 | Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | KU.12.03 | <p>Pelaksanaan Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL) 2. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut 3. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL) 4. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut 5. Laporan pemutakhiran data tindak lanjut temuan | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 6. Laporan kegiatan pendampingan penyusunan laporan keuangan dan review Kementerian Luar Negeri | | | | |
| | KU.12.04 | Pelaksanaan Pemeriksaan 1. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO) yang memerlukan tindak lanjut 2. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO) yang tidak memerlukan tindak lanjut | Terbatas | Eselon I, II, IV dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan / Koordinator Perbendaharaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak |
| | KU.12.05 | Dokumen Penyelesaian Kerugian Negara: 1. Tuntutan Perbendaharaan 2. Tuntutan Ganti Rugi | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Akuntansi dan Manajemen Risiko | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Keuangan |
| | TI | TEKNOLOGI INFORMASI / SIM / TIK DAN MEDIA BARU | | | | |
| | TI.00 | Teknologi Informatika Perkantoran | | | | |
| | TI.00.01 | Rencana Strategis/ <i>Master Plan</i> Pembangunan Sistem Informasi (SIM) Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon I, II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.02 | Rencana Strategis / <i>Master Plan</i> Pengembangan Media Baru Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon I, II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.03 | Dokumentasi Arsitektur 1. Sistem Informasi 2. Sistem Aplikasi 3. Infrastruktur | Terbatas | Eselon I, II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | TI.00.04 | Dokumentasi Implementasi 1. Sistem Informasi 2. Sistem Aplikasi 3. Infrastruktur | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.05 | Perekaman dan Pemuktahiran Data 1. Formulir isian 2. Daftar petugas perekaman 3. Jadwal pelaksanaan 4. Laporan hasil perekaman dan pemutakhiran data | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.06 | Migrasi Sistem Aplikasi dan Data a. Perencanaan migrasi b. Pelaksanaan migrasi c. Berita Acara kegiatan migrasi d. Daftar sistem aplikasi dan data yang dimigrasi e. Laporan hasil migrasi | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.07 | Dokumen <i>Hosting</i> a. Formulir permintaan <i>hosting</i> b. Laporan hasil uji kelayakan c. Laporan pelaksanaan <i>hosting</i> | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.08 | Layanan <i>Back-up</i> Data Digital. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.09 | Laporan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Teknologi Informasi. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.10 | <i>Database</i> | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | TI.00.11 | <i>Design</i> Teknologi Informasi dan Komunikasi. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.12 | Teknologi Informatika Penyiaran 1. Dokumen Pengembangan Informatika 2. Laporan pelaksanaan Pengembangan Informatika Penyiaran. 3. Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Informatika Penyiaran. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TI.00.13 | Teknologi Informatika Media baru 1. Dokumen Pengembangan media Baru. 2. Laporan pelaksanaan Pengembangan Media baru. 3. Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Media Baru. | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Teknologi Informatika dan Media Baru | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | PW | | | | | |
| | PW.00.01 | Rencana Pengawasan. 1. Rencana Strategis Pengawasan. 2. Rencana Kerja Tahunan. 3. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan. 4. Rakor Pengawasan Tingkat Nasional. | Biasa/ Terbuka | Eselon I, II, dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PW.01.01 | <p>Pelaksanaan Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Hasil Review (LHR), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor 2. Tindak Lanjut (TL) Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO) 3. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut. 4. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) Laporan Hasil Review (LHR) yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL). 5. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TKP) dan tidak memerlukan tindak lanjut | Terbatas | Eselon II, dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.02.01 | Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.03.01 | Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|--|-------------------------|---|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PW.04.01 | Laporan Perkembangan Barang Milik Negara | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.05.01 | Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan, Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga, dan Laporan Review | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.06.01 | Berkas Kebijakan Pengawasan Intern terhadap Kinerja | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.07.01 | Berkas Pengawasan Intern Keuangan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.08.01 | Berkas Audit Kinerja | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.09.01 | Berkas Audit Keuangan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.10.01 | Laporan Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.11.01 | Berkas Audit Tujuan tertentu | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PW.12.01 | Laporan Hasil Temuan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | PW.13.01 | Laporan Tindak Lanjut Temuan Badan Pemeriksa Keuangan | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Wilayah I, Wilayah II dan Wilayah III | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Satuan Pengawasan Intern |
| | DP | PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | | | | |
| | DP.00.01 | Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan termasuk Kurikulum/ silabus | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Perencanaan Program dan Evaluasi | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.01.01 | Modul-modul/ Bahan Ajar Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Perencanaan Program dan Evaluasi | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.02.01 | Konsultasi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.03.01 | Sistem informasi kediklatan. 1. Data Lembaga Pendidikan dan Pelatihan. 2. Data Prasarana Pendidikan dan Pelatihan. 3. Data Sarana Pendidikan dan Pelatihan. 4. Data Pengelola Pendidikan dan Pelatihan. 5. Data Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan. 6. Data Widyaiswara. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 7. Data Program Pendidikan dan Pelatihan . 8. Data Peserta Pendidikan dan Pelatihan kearsipan. | | | | |
| | DP.04.01 | Registrasi Sertifikat / Sertifikat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan peserta Pendidikan dan Pelatihan. 1. Surat permohonan kode registrasi. 2. Buku induk registrasi. 3. Surat penyampaian kode registrasi. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.05.01 | Rencana Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Profesi a. Data perencanaan kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan yaitu Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya b. Data silabus dan kurikulum | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.06.01 | Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Profesi 1. Surat pemanggilan peserta. 2. Surat Keputusan Tim Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan. 3. Surat Keputusan Tim Pengajar Pendidikan dan Pelatihan. 4. Panduan Pendidikan dan Pelatihan. 5. Laporan panitia penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan. 6. Sambutan pembukaan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan. 7. Daftar peserta Pendidikan dan Pelatihan. 8. Bahan ajar Pendidikan dan Pelatihan. 9. Daftar hadir peserta Pendidikan dan Pelatihan. 10. Daftar hadir Widyaiswara. 11. Formulir evaluasi Pendidikan dan Pelatihan. 12. Formulir evaluasi Widyaiswara. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 13. Laporan magang peserta Pendidikan dan Pelatihan. 14. Hasil formulasi evaluasi peserta Pendidikan dan Pelatihan. 15. Sambutan penutupan Pendidikan dan Pelatihan. 16. Hasil Evaluasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan kearsipan. | | | | |
| | DP.07.01 | Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Struktural 1. Surat pemanggilan peserta 2. Surat Keputusan Tim Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan. 3. Surat Keputusan Tim Pengajar Pendidikan dan Pelatihan. 4. Panduan Pendidikan dan Pelatihan. 5. Laporan panitia penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan. 6. Sambutan pembukaan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan. 7. Daftar peserta Pendidikan dan Pelatihan. 8. Bahan ajar Pendidikan dan Pelatihan. 9. Daftar hadir peserta Pendidikan dan Pelatihan. 10. Daftar hadir widyaiswara. 11. Formulir evaluasi Pendidikan dan Pelatihan. 12. Formulir evaluasi widyaiswara. 13. Laporan magang peserta Pendidikan dan Pelatihan. 14. Hasil formulasi evaluasi peserta Pendidikan dan Pelatihan. 15. Sambutan penutupan Pendidikan dan Pelatihan. 16. Hasil Evaluasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | DP.08.01 | Sarana dan Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan. 1. Desain Studio untuk Pendidikan dan Pelatihan Profesi. 2. Peralatan studio untuk Pendidikan dan Pelatihan 3. Berkas Dukungan peralatan Pendidikan dan Pelatihan. | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Fasilitas dan Sarana Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.09.01 | Evaluasi Alumni Pasca Pendidikan dan Pelatihan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | DP.10.01 | Informasi/ Brosur Kediklatan | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | PK | KEPUSTAKAAN | | | | |
| | PK.00.01 | Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka 1. Bukti Penerimaan Koleksi Bahan Pustaka Deposit 2. Administrasi pengolahan Deposit Bahan Pustaka | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PK.01.01 | Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka 1. Buku induk koleksi 2. Daftar buku terseleksi. 3. Daftar buku dalam pemesanan. 4. Daftar buku dalam permintaan. 5. Daftar penerimaan bahan pustaka hasil pembelian 6. Hadiah deposit, hibah 7. Daftar pengiriman Bahan Pustaka Surplus. 8. Lembar kerja pengolahan BP (Boram, Pengkatalogan). 9. <i>Shelt List</i> / Jajaran Kartu utama (<i>master list</i>). 10. Daftar tambahan Buku (<i>Assesion list</i>). 11. Daftar/ jajaran kendali (Subyek dan Pengarang). | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | PK.02.01 | Layanan Jasa Perpustakaan dan Informasi 1. Data dan statistik anggota pengunjung dan Peminjaman bahan Pustaka 2. Pertanyaan Rujukan dan Jawaban | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | PK.03.01 | Preservasi Bahan Pustaka 1. Survei Kondisi Bahan Pustaka 2. Reprografi Bahan Pustaka | Biasa / Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Pendidikan dan Pelatihan |
| | LB | PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN | | | | |
| | LB.00 | Pelaksanaan Pengkajian Program dan Berita. | | | | |
| | LB.00.01 | Data Nielsen 1. Kontrak Kerjasama dengan Nielsen | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Program dan Berita | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |
| | | 2. Hasil Analisis Data Nielsen | Biasa/Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Program dan Berita | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | LB.00.02 | Administrasi Pengkajian dan Pengembangan Program dan Berita 1. Surat Permohonan Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja/ <i>Term of Reference</i> /Proposal meliputi Tinjauan Pustaka/Reviu literatur,dan Rincian Anggaran Biaya) 2. Surat Tugas/Pembentukan Tim 3. Laporan kegiatan pelaksanaan tugas pengkajian program dan berita (perjalanan dinas dan pertanggung jawaban) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Program dan Berita | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |
| | | 4. Laporan Hasil Kegiatan/Laporan Survei/pengumpulan data/Laporan hasil analisis penelitian pengkajian program dan berita (meliputi kuesioner dan daftar wawancara, statistik atau tabel hasil penelitian 5. Materi dan Laporan Ekspose | Biasa/Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Program dan Berita | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |
| | LB.01.01 | Pelaksanaan Pengkajian Pengembangan Pengembangan dan Usaha 1. Surat Permohonan Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja/ <i>Term of Reference</i> /Proposal meliputi Tinjauan Pustaka/reviu literatur,dan Rincian Anggaran Biaya) 2. Surat Tugas/Pembentukan Tim 3. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pengkajian Pengembangan Usaha (perjalanan dinas dan pertanggung jawaban) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Program dan Berita | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |
| | | 4. Materi dan Laporan Ekspose | Biasa/Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Program dan Berita | TidakMemiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | LB.02.01 | Pengkajian dan Pengembangan Teknik 1. Surat Permohonan Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja/ <i>Term of Reference</i> / Proposal meliputi Tinjauan Pustaka/ Reviu literatur, dan Rincian Anggaran Biaya) 2. Surat tugas/pembentukan tim 3. Laporan kegiatan pelaksanaan tugas pengkajian dan pengembangan teknik (perjalanan dinas dan pertanggung jawaban) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |
| | | 4. Laporan hasil kegiatan/laporan survei/pengumpulan data/laporan hasil analisis penelitian pengkajian pengembangan teknik (meliputi kuesioner dan daftar wawancara, statistik atau tabel hasil penelitian) 5. Materi dan Laporan Ekspose | Biasa/Terbuka | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Teknik | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |
| | LB.03.01 | Pengkajian dan Pengembangan Kelembagaan 1. Surat Permohonan Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja/ <i>Term of Reference</i> /Proposal meliputi Tinjauan Pustaka/Reviu Literatur,dan Rincian Anggaran Biaya) 2. Surat tugas/pembentukan tim 3. Laporan kegiatan pelaksanaan tugas pengkajian pengembangan kelembagaan (perjalanan dinas dan pertanggungjawaban) | Terbatas | Eselon II, IV dan Pengelola Pengkajian Kelembagaan | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|---------------------|---|-------------------------|--------------|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 4. Laporan hasil kegiatan/laporan survei/pengumpulan data/laporan hasil analisis penelitian pengkajian pengembangan kelembagaan (meliputi kuesioner dan daftar wawancara, statistik atau tabel hasil penelitian) 5. Materi dan Laporan Ekspose | Biasa/Terbuka | | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Pusat Penelitian dan Pengembangan |

DEWAN DIREKSI LPP TVRI

IMAN BROTOSENO

Direktur Utama

LAMPIRAN II
 PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 3 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2022
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES
 ARSIP DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

FUNGSI SUBSTANTIF

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | PB | Program dan Berita | | | | |
| | PB.00 | Program | | | | |
| | PB.00.01 | <i>Programming</i> | | | | |
| | | Strategi <i>Programming</i> Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Pola Acara a. Pola Dasar (Program <i>Content</i> , Program <i>Layout</i> , program <i>Montage</i>) b. Pola Siaran Per Bulan c. Pola Operasional Mingguan d. Revisi Pola Mingguan e. Pola Acara Siaran Digital | Biasa/Terbuka | Eselon I, II, Pengelola Program | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | f. Dokumen Rapat Penyusunan Pola Lintas Bidang g. Dokumen Rapat Penyusunan Pola Lintas Stasiun Penyiaran h. Pertanggungjawaban | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Dokumen Inventari Program Acara Terpadu dan Non Program Acara Terpadu a. Dokumen Kriteria Program Acara Terpadu b. Dokumen pengiriman Program Acara Terpadu dari Stasiun penyiaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | c. Laporan Siaran Program Acara Terpadu per Bulan d. Laporan Siaran Non Program Acara Terpadu Per Bulan e. Laporan Siaran Non Program Acara Terpadu Per Tahun | Biasa/Terbuka | Eselon I, II, Pengelola Program | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Permintaan Slot Jam Siaran Progran Kerjasama dari masing-masing Satuan Kerja a. Surat Permintaan b. Perjanjian Kerja Sama c. Persetujuan Slot Jam Siaran d. <i>Update Rundown On Line</i> harian | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Laporan rekonsiliasi realisasi siaran Program Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Pengembangan usaha a. Pencapaian jam Siaran b. <i>Update Rundown On Line</i> c. Laporan penyerapan anggaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Laporan Pelaksanaan kegiatan <i>programming</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Evaluasi <i>Programming</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PB.00.02 | Operasional Siaran | | | | |
| | | <i>Rundown</i> Acara Siaran / Susunan Acara Siaran a. Susunan Acara Siaran Harian | Biasa/Terbuka | Eselon I, II, Pengelola Program | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | b. Kerabat Kerja Operasional Siaran <i>Shift</i> 1 c. Kerabat Kerja Operasional Siaran <i>Shift</i> 2 d. Kerabat Kerja Operasional Siaran <i>Shift</i> 3 e. Bukti Siar | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Laporan Pelaksanaan Siaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Hasil Evaluasi Siaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.00.03 | Akuisisi | | | | |
| | | Paket Program a. Arsip Paket Pengadaan Program b. Arsip Kegiatan Kedinasan c. Arsip Kelayakan Bahan siaran d. Surat Pengadaan/pembelian Program e. Sosialisasi Kelayakan bahan Siaran f. Pertanggung jawaban sosialisasi g. Pertanggung jawaban Surat Perintah Perjalanan Dinas Evaluasi. h. Laporan Kelayakan bahan siaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Laporan Pelaksanaan Kegiatan Akuisisi | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Akuisisi | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.00.04 | Produksi Program | | | | |
| | | Produksi program Pendidikan a. Rencana Program Pendidikan b. Naskah Program Pendidikan c. Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Laporan Hasil Produksi Pendidikan g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Produksi Program Agama a. Rencana Program Agama b. Naskah Program Agama c. Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Laporan Hasil Produksi Agama. g. Laporan Evaluasi Program Agama h. Hasil Siaran i. Hasil <i>Editing</i> Siaran j. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Produksi Program Budaya a. Rencana Program Budaya b. Naskah Program Budaya c. Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Laporan Hasil Produksi Budaya. g. Laporan Evaluasi Program Budaya h. Hasil Siaran i. Hasil <i>Editing</i> Siaran j. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Program Musik dan Konser Musik a. Rencana Program Musik dan Konser b. Naskah Program Musik dan Konser c. Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Laporan Hasil Produksi Musik dan Konser g. Laporan Evaluasi Program Musik dan Konser h. Hasil Siaran i. Hasil <i>Editing</i> Siaran j. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Program <i>Entertainment</i> dan Kuis a. Rencana Program <i>Entertainment</i> dan Kuis b. Naskah Program <i>Entertainment</i> dan Kuis c. Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Laporan Hasil Produksi <i>Entertainment</i> dan Kuis. g. Laporan Evaluasi Program <i>Entertainment</i> dan Kuis h. Hasil Siaran i. Hasil <i>Editing</i> Siaran j. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Program Drama dan Film Televisi (FTV) a. Rencana Program Drama dan Film Televisi (FTV) b. Naskah Program Drama dan Film Televisi (FTV) c. Program Kerjasama d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Pertanggungjawaban g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Produksi Kanal Digital (TVRI-3) Pendidikan dan Budaya dan Pariwisata a. Rencana program Kanal Digital (TVRI-3) b. Naskah Program c. Program Kerjasama Kanal Digital (TVRI-3) d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Pertanggungjawaban g. Hasil Siaran h. Hasil Editing Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.01 | Berita | | | | |
| | PB.01.01 | Siaran Berita | | | | |
| | | Klik Indonesia Pagi a. Rencana Liputan Inisiatif b. Rencana Liputan Undangan c. Tim Liputan Berita d. Surat Perintah Operasional e. Hasil Liputan f. Naskah Berita g. Tim Redaktur h. Laporan Pelaksanaan Siaran i. Evaluasi Pelaksanaan Siaran j. Dokumentasi Hasil Siaran k. Berkas Pertanggungjawaban l. Hasil Siaran m. Hasil <i>Editing</i> Siaran n. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Klik Indonesia Siang a. Rencana Liputan Inisiatif b. Rencana Liputan Undangan c. Tim Liputan Berita d. Surat Perintah Operasional e. Hasil Liputan f. Naskah Berita g. Tim Redaktur h. Laporan Pelaksanaan Siaran i. Evaluasi Pelaksanaan Siaran j. Dokumentasi Hasil Siaran k. Berkas Pertanggungjawaban l. Hasil Siaran m. Hasil <i>Editing</i> Siaran n. Hasil Produksi Audio Visual | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Klik Indonesia Petang a. Rencana Liputan Inisiatif b. Rencana Liputan Undangan c. Tim Liputan Berita d. Surat Perintah Operasional e. Hasil Liputan f. Naskah Berita g. Tim Redaktur h. Laporan Pelaksanaan Siaran i. Evaluasi Pelaksanaan Siaran j. Dokumentasi Hasil Siaran k. Berkas Pertanggungjawaban l. Hasil Siaran m. Hasil <i>Editing</i> Siaran n. Hasil Produksi Audio Visual | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Klik Indonesia Malam a. Rencana Liputan Inisiatif b. Rencana Liputan Undangan c. Tim Liputan Berita d. Surat Perintah Operasional e. Hasil Liputan f. Naskah Berita g. Tim Redaktur h. Laporan Pelaksanaan Siaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> i. Evaluasi Pelaksanaan Siaran j. Dokumentasi Hasil Siaran k. Berkas Pertanggungjawaban l. Hasil Siaran m. Hasil <i>Editing</i> Siaran n. Hasil <i>Produksi Audio Visual</i> | | | | |
| | | Dunia Dalam Berita <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Liputan Undangan b. Tim Liputan Berita c. Surat Perintah Operasional d. Hasil Liputan e. Naskah Berita f. Tim Redaktur g. Laporan Pelaksanaan Siaran h. Evaluasi Pelaksanaan Siaran i. Dokumentasi Hasil Siaran j. Berkas Pertanggungjawaban k. Hasil siaran l. Hasil <i>Editing</i> Siaran m. Hasil <i>Produksi Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | <i>Breaking News</i> <ul style="list-style-type: none"> a. Naskah <i>Breaking News</i> b. Tim Redaktur <i>Breaking News</i> c. Laporan Pelaksanaan Siaran d. Evaluasi Pelaksanaan Siaran e. Hasil Siaran f. Hasil <i>Editing</i> Siaran g. Hasil <i>Produksi Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Info Terkini a. Undang Liputan b. Inisiatif Liputan c. Perencanaan Liputan d. Naskah Berita e. Tim Redaktur Berita Terkini f. Laporan Pelaksanaan Siaran g. Evaluasi Siaran h. Hasil Siaran i. Hasil <i>Editing</i> Siaran j. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Berkas Dukungan Berita untuk Portal Berita a. Surat Permohonan (Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya) b. Surat Tugas Tim Produksi c. Naskah d. Hasil Siaran e. Hasil <i>Editing</i> Siaran f. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Berkas Dukungan Berita Untuk Media Baru a. Surat Permohonan (Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya) b. Surat Tugas Tim Produksi c. Naskah d. Hasil Siaran e. Hasil <i>Editing</i> Siaran f. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.01.02 | Current Affair | | | | |
| | | Produksi Dialog a. Desain Produksi b. Rencana Produksi (Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya, dll) c. Rapat Produksi d. Undangan | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Narasumber/pengisi Acara e. Desain Grafis f. Naskah <i>Current Affair</i> g. Daftar Pengisi Acara/Narasumber h. Surat Perintah Operasional Tim Produksi Siaran studio i. Siaran Dialog j. Laporan Pelaksanaan Produksi k. Evaluasi Pelaksanaan Produksi l. Pertanggung jawaban m. Hasil <i>Editing</i> Siaran n. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | | | | |
| | | Produksi <i>Features</i> a. Perencanaan Produksi (Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya, dll) b. Desain Produksi c. Penentuan Pengisi Acara d. Naskah e. Tim Produksi f. Hasil Rapat Produksi g. Pasca Produksi (<i>Editing</i>) h. <i>Preview</i> hasil Produksi i. Laporan Produksi j. Evaluasi Pelaksanaan produksi k. Pertanggungjawaban l. Hasil Siaran m. Hasil <i>Editing</i> Siaran n. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Produksi Siaran Langsung a. Desain Produksi b. Naskah c. Daftar Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Hasil Rapat Produksi f. <i>Preview</i> Hasil Produksi g. Laporan Produksi h. Evaluasi Pelaksanaan Produksi i. Hasil Siaran j. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.01.03 | Olahraga | | | | |
| | | Produksi Siaran Olahraga a. Rencana Produksi b. Tim Produksi c. Naskah Olahraga d. Laporan Produksi Olahraga e. Evaluasi Produksi Olahraga f. Perjanjian Hak Siar g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Produksi <i>Event</i> Olahraga a. Desain Produksi b. Tim Produksi c. Naskah Olahraga d. Laporan Produksi <i>Event</i> Olahraga e. Evaluasi Produksi <i>Event</i> Olahraga f. Perjanjian Hak Siar g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | Produksi Siaran Langsung <i>Event</i> Olahraga a. Desain Produksi b. Tim Produksi c. Naskah Olahraga d. Laporan Produksi Siaran <i>Event</i> Olahraga e. Evaluasi Produksi Siaran <i>Event</i> Olahraga f. Perjanjian Hak Siar g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Produksi dan Siaran Kanal Digital Olah Raga (TVRI: 4) Olahraga a. Rencana Program Kanal Digital (TVRI-3) b. Naskah Program c. Program Kerjasama Kanal Digital (TVRI-3) d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Pertanggungjawaban g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Produksi <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.01.04 | Produksi Berita a. Rencana Liputan Berita Inisiatif b. Rencana Liputan Berita Undangan c. Tim Liputan Berita d. Rencana Narasumber e. Hasil Siaran f. Hasil <i>Editing</i> Siaran g. Hasil Liputan <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PB.01.05 | Komunikasi Media Dalam Negeri a. Rencana Kegiatan b. Pelaksanaan Kegiatan c. Laporan dan Evaluasi | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.02 | Siaran Internasional | | | | |
| | PB.02.01 | Produksi Program dan Siaran Internasional | | | | |
| | | Produksi Program Siaran Internasional a. Desain Produksi b. Naskah c. Daftar Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Laporan Pelaksanaan Produksi f. keuangan g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Liputan <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Produksi Berita Siaran Internasional a. Desain Produksi b. Naskah c. Daftar Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Laporan Pelaksanaan Produksi f. Evaluasi Pelaksanaan Produksi g. Hasil Siaran h. Hasil <i>Editing</i> Siaran i. Hasil Liputan <i>Audio Visual</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PB.02.02 | <i>Programming</i> dan Operasional Siaran Internasional | | | | |
| | | <i>Programming</i> Siaran Internasional | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Strategi <i>Programming</i> Siaran Internasional | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Pola Acara a. Pola Dasar (Program <i>Content</i> , Program <i>Layout</i> , Program <i>Montage</i>) b. Pola Siaran Per Bulan c. Pola Operasional Mingguan d. Revisi Pola Mingguan e. Pola Acara Siaran <i>Digital</i> | Biasa/Terbuka | Eselon I, II, Pengelola Program | Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | f. Dokumen Rapat Penyusunan Pola Lintas Bidang g. Dokumen rapat Penyusunan Pola Lintas Stasiun Penyiaran h. Pertanggungjawaban | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Operasional Siaran Internasional a. Redaksi Siaran Internasional b. Naskah Siaran Internasional | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.02.03 | Akuisisi Program Internasional | | | | |
| | | Perjanjian Kerjasama Akuisisi Program Internasional | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | | Program Kerjasama Siaran Internasional | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PB.03 | Penunjang Siaran | | | | |
| | PB.03.01 | Dokumentasi dan Kepustakaan a. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Pendidikan b. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Agama c. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Budaya d. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Musik dan Konser e. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Kuis dan <i>Entertainment</i> f. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Klik Berita Pagi g. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Berita Pagi h. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Klik Berita Siang i. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Klik Berita Malam j. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Dunia Dalam Berita k. Dokumentasi Audio Visual hasil Siaran <i>Breaking News</i> l. Dokumentasi Audio Visual hasil Siaran Berita Terkini m. Dokumentasi Audio Visual hasil Siaran <i>Current Affair</i> (dialog) n. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Kanal Digital TVRI 1: Nasional o. Dokumentasi Visual Hasil Siaran Kanal Digital TVRI 3: Pendidikan, Budaya dan Pariwisata p. Dokumentasi Visual Hasil Siaran Kanal Digital TVRI 4: | Terbatas | Eselon I, II. Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <p>Olahraga</p> <p>q. Dokumentasi Visual Hasil Siaran yang mempunyai Nilai Sejarah</p> <p>r. Dokumentasi Audio Visual Film Televisi (FTV) dan Drama</p> | | | | |
| | PB.03.02 | <p>Kreativitas dan Pemandu Bakat</p> <p>a. Dokumen pelaksanaan Pemandu Bakat</p> <p>b. Dokumen pemenang Gatra Kencana</p> <p>c. Keputusan Direksi tentang pemenang Gatra Kencana</p> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.03.03 | <p>Komunikasi Media Luar Negeri dan Kerjasama Internasional</p> <p>a. Dokumen Komunikasi Media Luar Negeri</p> <p>b. Dokumen Kerjasama Internasional</p> <p>c. Hasil Siaran</p> <p>d. Hasil <i>Editing</i> Siaran</p> <p>e. Hasil Liputan <i>Audio Visual</i></p> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | PB.03.04 | <p>Promosi Acara</p> <p>a. Dokumentasi Tune Program Acara, Pendidikan, Agama, Budaya, Hiburan</p> <p>b. Dokumentasi Tune Berita dan <i>Current Affair</i></p> <p>c. Dokumentasi Promosi Media Televisi</p> <p>d. Dokumentasi Promosi Acara Melalui Media baru</p> <p>e. Dokumentasi Komunikasi Pemasaran</p> <p>f. Dokumentasi Promosi dengan Pihak Ketiga</p> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PB.03.05 | Konten Media Baru a. Dokumentasi Siaran Portal Berita b. Dokumentasi Program di Kanal <i>Youtube</i> c. Dokumentasi Program Kanal <i>Video on Demands</i> d. Dokumentasi Program Kanal <i>Over The Top</i> e. Dokumentasi Program Kanal Digital Lain | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Program | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Program dan Berita |
| | TK | Teknik | | | | |
| | TK.00.01 | Multiplexing dan Kerjasama Teknik a. <i>Master Plan</i> Pengembangan Teknologi Multiplexing b. Berkas Program Pemeliharaan <i>Multiplexing</i> 1. Surat Laporan Kerusakan dari Unit Kerja 2. Surat Permintaan Perbaikan ke Direktur Umum (Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Anggaran Biaya) 3. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan c. Berkas <i>Level Service Agreement (LSA)</i> 1. Surat Laporan Kerusakan dari Unit Kerja 2. Surat Konfirmasi lamanya Siaran Mitra Terhenti d. Berkas Program Kerjasama <i>Multiplexing</i> 1. Surat Rekomendasi Kerjasama Penggunaan Slot <i>Multiplexing</i> 2. Dokumen ketersediaan Slot <i>Multiplexing</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | e. Pengadaan Perangkat Multiplexing 1. Surat Permintaan Perangkat <i>Multiplexing</i> 2. Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Anggaran Biaya 3. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan f. Berkas Program Kerjasama Teknik 1. Dokumen Pengadaan Peralatan Pendukung <i>Multiplexing</i> dan Kerjasama Teknik 2. Dokumen <i>Grounding</i> 3. Dokumen Mekanikal dan Elektrikal 4. Dokumen Izin Stasiun Radio | | | | |
| | TK.01 | Transmisi | | | | |
| | TK.01.01 | Teknologi Transmisi a. Rencana Strategis/ <i>Master Plan</i> Pembangunan Transmisi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia b. Rencana Staregis/ <i>Master Plan</i> Pengembangan Sistem Digitalisasi Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 1. <i>Master Plan</i> Digitalisasi Penyiaran 2. Migrasi Sisten penyiaran Analog ke <i>Digital</i> c. Infrastruktur Transmisi 1. Dokumen Kebutuhan Penambahan Lokasi Satuan Transmisi 2. Dokumen Pemancar <i>Ultra High Frequency</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 3. Dokumen Pemancar <i>Digital Video Broadcasting Second Generation Terrestrial</i> 4. Dokumen Redudansi Transmisi Digital d. Migrasi Sistem Transmisi Analog ke Sistem Digital 1. Perencanaan Migrasi Analog ke Digital 2. Pelaksanaan Migrasi Analog ke Digital 3. Evaluasi dan Laporan Migrasi Analog ke Digital | | | | |
| | TK.01.02 | Jaringan Transmisi Infrastruktur Jaringan Penyiaran a. Dokumen Sewa Satelit/Transponder b. Dokumen <i>Micromave/Internet Protocol Link</i> c. Dokumen <i>Multi Channel Per Carrier</i> d. Dokumen <i>Satelite News Gathering</i> e. Dokumen Perangkat Hak Siar (<i>Encrypte</i>) f. Dokumen Peralatan <i>Up Link</i> dan <i>Downlink</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TK.01.03 | Dokumen Kendali Mutu dan Standarisasi Transmisi a. Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Perangkat Transmisi b. Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan Perbaikan Perangkat Transmisi c. Rencana dan Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Perangkat Transmisi d. Laporan dan Evaluasi Kegiatan Pengadaan Perangkat Transmisi | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | e. Laporan dan Evaluasi Kegiatan Perbaikan Perangkat Transmisi f. Laporan dan Evaluasi Kegiatan Pemeliharaan Perangkat Transmisi 1. Surat Laporan Kerusakan dari Unit Kerja 2. Surat Permintaan Perbaikan ke Direktur Umum (Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Anggaran Biaya) 3. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan | | | | |
| | TK.02 | Teknik Produksi dan Penyiaran | | | | |
| | TK.02.01 | Teknologi Peralatan Studio dan Penyiaran a. Peralatan Studio 1. Dokumen <i>Layout</i> Studio 2. Dokumen peralatan Kamera digital 3. Dokumen peralatan <i>Lighting</i> Digital 4. Dokumen Peralatan <i>Master Control</i> 5. Dokumen Peralatan <i>Control Room/Production</i> 6. Dokumen Peralatan <i>Editing</i> Digital 7. Dokumen Peralatan <i>Media Asset Management</i> (MAM) 8. Dokumen <i>Archiving</i> Digital 9. Dokumen Peralatan Diesel untuk Studio b. Peralatan Multi Media 1. Dokumen <i>Multi Media Asset Management</i> 2. Dokumen <i>Infrastruktur Internet Protocol Television</i> 3. Dokumen <i>Infrastruktur Over The Top</i> 4. Dokumen <i>Dissaster</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <i>Recovery Center</i> 5. <i>Dokumen Video On Demand</i> 6. <i>Dokumen Pengembangan Cloud Server</i> c. <i>Pengembangan Sistem Produksi</i> 1. <i>Dokumen Digital Media Standard</i> 2. <i>Dokumen Content Production Technology</i> 3. <i>Dokumen Content Management Technology</i> | | | | |
| | TK.02.02 | Peralatan Produksi Luar Studio a. <i>Dokumen Peralatan Outside Broadcast Van</i> b. <i>Dokumen Peralatan Luar studio lainnya</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TK.02.03 | Kendali Mutu dan Standarisasi Peralatan Produksi dan Penyiaran a. <i>Laporan Pelaksanaan Kendali Mutu dan Standarisasi Peralatan Produksi dan Penyiaran</i> b. <i>Evaluasi Pelaksanaan Kendali Mutu dan Standarisasi Peralatan Produksi dan Penyiaran</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |
| | TK.03.01 | Teknologi Informasi dan Media Baru a. <i>Dokumen Fiber Optic</i> b. <i>Dokumen Virtual Private Network Internet Protocol</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Teknik | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Teknik |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3 | PU | Pengembangan dan Usaha | | | | |
| | PU.00 | Strategi Pengembangan dan Usaha | | | | |
| | PU.00.01 | Strategi Pengembangan Siaran dan Non Siaran a. Strategi Pengembangan Siaran b. Strategi pengembangan Non Siaran 1. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2020 ttg Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 2. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia No. 08/PERDIR/TVRI/2021 ttg Petunjuk Pengenaan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dilaksanakan berdasarkan Kontrak Kerja pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 3. Media Profile Non Siaran (Aset Non Teknik/Studio Alam) 4. Produk Profile Siaran 5. Kajian Tarif (Tarif Jasa Bisnis Baru, Jasa Siaran, Jasa <i>Multipleksing</i>) | Rahasia | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.00.02 | Rencana Pertemuan, Insentif, Konvensi dan Pameran a. Berkas <i>Gathering</i> b. Berkas Insentif c. Berkas Konvensi d. Berkas Pameran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PU.00.03 | Laporan Tahunan Pengembangan Usaha a. Dokumen laporan bulanan kegiatan Strategi Pengembangan Usaha b. Dokumen Evaluasi Kegiatan Bulanan Pengembangan Usaha c. Dokumen Evaluasi Kegiatan Semesteran Pengembangan Usaha d. Dokumen Evaluasi Kegiatan Tahunan Pengembangan Usaha e. Laporan Khusus | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.00.04 | Evaluasi Pengembangan Usaha a. Dokumen Evaluasi dan Monitoring Strategi Pengembangan Usaha b. Dokumen Evaluasi Kegiatan Bulanan Pengembangan Usaha c. Dokumen Evaluasi Kegiatan Semesteran Pengembangan Usaha d. Dokumen Evaluasi Kegiatan Tahunan Pengembangan Usaha | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.01 | Penjualan Pemasaran Siaran dan Non Siaran | | | | |
| | PU.01.01 | Berkas Penjualan dan pemasaran Siaran a. Perjanjian Kerjasama Produksi dan Siaran b. Media Order c. <i>Rate Card</i> /Tarif d. <i>Billing</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.01.02 | Pengembangan Produk a. Desain Produk b. Berkas Pengembangan Produk | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PU.01.03 | Lalu Lintas Usaha a. Daftar Jenis Iklan b. Daftar Iklan yang disiarkan c. Bukti Siar | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.02 | Pemanfaatan Teknik dan Non Teknik | | | | |
| | PU.02.01 | Pemanfaatan Teknik dan jasa Multipleksing a. Kerjasama Pemanfaatan Teknik 1. Peserta Sewa Tower TVRI 2. Berkas Kerjasama 3. Surat Permohonan/Surat Penawaran Kerjasama 4. Surat Persetujuan/Penolakan Kerjasama 5. Berita Acara Survei Penempatan Alat 6. Kontrak Kerjasama b. Kerjasama Jasa Multipleksing 1. Peserta Sewa Mutipleksing Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia 2. Berkas Kerjasama 3. Surat Permohonan/Surat Penawaran Kerjasama 4. Surat Persetujuan/Penolakan Kerjasama 5. Surat Permohonan Pengurangan Nilai Kerjasama 6. Surat Jawaban Permohonan Pengurangan Nilai Kerjasama 7. Lembar Negosiasi 8. Kontrak Kerjasama 9. Berita Acara Instalasi Untuk Kerja Sama Baru | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PU.02.02 | Pemanfaatan Non Teknik dan Pemanfaatan Aset a. Berkas Bangun Serah Guna b. Berkas Bangun Guna Serah c. Kerjasama Pemanfaatan Aset d. Berkas pemanfaatan Non Teknik 1. Kerjasama Pemanfaatan Non Teknik (Sewa Penerimaan Negara Bukan Pajak Umum) 2. Kerjasama Pemanfaatan Non Teknik (Sewa Penerimaan Negara Bukan Pajak Fungsional) 3. Kerjasama Pemanfaatan Non Teknik (Studio Alam) | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.02.03 | Laporan dan Pemantauan a. Surat Izin Prinsip ke Kuasa Pengguna Anggaran b. Nota Dinas/Surat Keputusan c. Rencana Anggaran Biaya d. Kerangka Acuan Kegiatan e. Laporan Pelaksanaan Kegiatan f. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.03 | Bisnis baru | | | | |
| | PU.03.01 | Perjanjian Kerjasama Jasa Media Digital a. Perjanjian Kerjasama Jasa Penggunaan Hak atas Kekayaan Intelektual Produksi Program b. Perjanjian Kerjasama Jasa Videotron | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|--|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PU.03.02 | Perjanjian Kerjasama Jasa Portal Berita a. Surat Penawaran b. Lembar Negosiasi Jasa Portal Berita c. Berita Acara Kesepakatan Kerjasama Jasa Portal Berita d. Kontrak Kerjasama | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.03.03 | Perjanjian Kerjasama Jasa Kanal <i>Youtube</i> a. Surat Penawaran b. Lembar Negosiasi Jasa Portal <i>Youtube</i> c. Berita Acara Kesepakatan Kerjasama Jasa Portal <i>Youtube</i> d. Kontrak Kerjasama | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.03.04 | Perjanjian Kerjasama Jasa Kanal <i>Video On Demand</i> a. Surat Penawaran b. Lembar Negosiasi Jasa Portal <i>Video On Demand</i> c. Berita Acara Kesepakatan Kerjasama Jasa Portal <i>Video On Demand</i> d. Kontrak Kerjasama | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.03.05 | Perjanjian Kerjasama Jasa Kanal <i>Over The Top</i> a. Surat Penawaran b. Lembar Negosiasi Jasa Portal <i>Over The Top</i> c. Berita Acara Kesepakatan Kerjasama Jasa Portal <i>Over The Top</i> d. Kontrak Kerjasama | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |

| NO | KODE KLASIFIKASI | JENIS ARSIP | KLASIFIKASI KEAMANAN | HAK AKSES | DASAR PERTIMBANGAN | UNIT PENGOLAH |
|----|------------------|---|----------------------|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | PU.03.06 | Laporan Penerimaan Bisnis Baru a. Laporan Proyeksi Penerimaan b. Laporan <i>Billing</i> | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |
| | PU.03.07 | Evaluasi Pelaksanaan Bisnis Baru a. Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama Bisnis Baru | Terbatas | Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha | Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia | Direktorat Pengembangan dan Usaha |

DEWAN DIREKSI LPP TVRI

IMAN BRCTOSENSO
Direktur Utama

LAMPIRAN III
 PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 3 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2022
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
 DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

PENANGANAN ARSIP DINAMIS BERDASARKAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

| NO | TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN | MEDIA ARSIP | | | | | |
|----|------------------------------|---|--|---|---|--|---|
| | | ARSIP KONVENSIONAL | | | ARSIP ELEKTRONIK | | |
| | | ARSIP | PENGGUNA | SARANA PRASARANA | ARSIP | PENGGUNA | SARANA PRASARANA |
| 1. | Biasa/Umum/ Terbuka | Tidak ada persyaratan khusus. | Pengguna internal dan eksternal yang mempunyai akses. | Tidak memerlukan sarana dan prasarana khusus. | 1. Back up secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin keaslian Arsip. 2. File digital harus dilindungi terhadap penggunaan internal dan eksternal. | Pengguna internal dan eksternal yang mempunyai hak akses dari pemilik otoritas sistem. | Server dan sistem aplikasi yang memiliki autentifikasi |
| 2. | Terbatas | Ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "TERBATAS" pada fisik Arsip. | Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum. | Diperlukan tempat penyimpanan yang aman | 1. Back up secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin keaslian Arsip. 2. File digital harus dilindungi terhadap penggunaan internal dan eksternal. | Pengguna internal dan eksternal yang mempunyai hak akses dari pemilik otoritas sistem dan dokumen (<i>by request</i>). | 1. Server dan sistem aplikasi yang memiliki autentifikasi. 2. <i>Firewall</i> dan <i>Intrusion, Prevention System (IPS)</i> . 3. Arsip harus terenkripsi dan dekripsi. 4. <i>Disaster Recovery</i> |

| NO | TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN | MEDIA ARSIP | | | | | |
|----|------------------------------------|--|--|--|------------------|----------|--|
| | | ARSIP KONVENSIONAL | | | ARSIP ELEKTRONIK | | |
| | | ARSIP | PENGGUNA | SARANA PRASARANA | ARSIP | PENGGUNA | SARANA PRASARANA |
| | | | | | | | Center (DRC) |
| 3. | Rahasia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap "RAHASIA" pada fisik arsip. 2. Tidak sembarangan meletakkan arsip/ dokumen rahasia. | Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mirror secara real time untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin keaslian arsip. 2. File digital harus dilindungi terhadap penggunaan internal dan eksternal. | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Server dan sistem aplikasi yang memiliki autentifikasi. 2. Firewall dan Intrusion, Prevention System (IPS). 3. Arsip harus terenkripsi dan dekripsi hanya dapat diakses melalui server. 4. Disaster Recovery Center (DRC). |

DEWAN DIREKSI LPP TVR

IMAN BROTOSENO
Direktur Utama

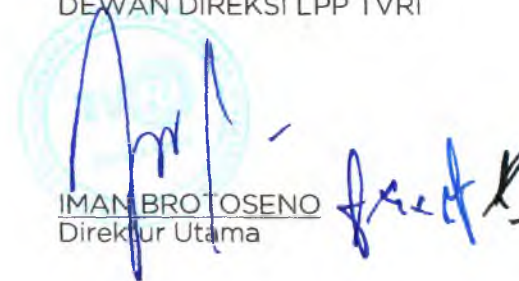


LAMPIRAN IV
 PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 3 /PRTR/DIREKSI/TVRI/2022
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
 DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI
 REPUBLIK INDONESIA

PENYAMPAIAN INFORMASI BERDASARKAN BERDASARKAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

| No. | TINGKAT KLASIFIKASI KEAMAN | ARSIP KONVENSIONAL | ARSIP ELEKTRONIK |
|-----|----------------------------|---|---|
| 1. | Biasa/Umum/Terbuka | Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus. | Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus. |
| 2. | Terbatas | Amplop segel. | Apabila pesan elektronik atau email berisi data tentang informasi personal maka harus menggunakan enkripsi (<i>encryption</i>), email yang dikirim dengan alamat khusus, password, dan sebagainya. |
| 3. | Rahasia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan warna dan kertas yang berbeda. 2. Diberi kode "RAHASIA". 3. Menggunakan amplop double. 4. Amplop segel, stempel Rahasia. 5. Konfirmasi tanda terima. 6. Harus dikirim oleh orang yang diberikan wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/dokumen Rahasia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Harus ada konfirmasi penerima pesan elektronik atau email. 2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesanelektronik atau email. 3. Menggunakan persandian atau kriptografi |

DEWAN DIREKSI LPP TVRI


 IMAN BROTOSENO
 Direktur Utama