



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 karsipan;
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 mengelompokannya;
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 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:
- menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI;
  - menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
  - tersedianya informasi LPP TVRI yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan lampiran klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
  - terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
  - 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:

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

#### Pasal 4

- Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan LPP TVRI dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- 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:

- arsip yang tercipta di lingkungan LPP TVRI dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- ketiga tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
- 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 Master Plan 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 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 Triwulan 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 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/ Memorandum of Understanding (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	<b>KETATAUSAHAAN</b>				
	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 Televisi 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 (diluar 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 Blue Print 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/ Landscaping 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 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	<b>Ketertiban dan Keamanan</b>				
	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	Bezzeting/ Persediaan Pegawai 1. Data Pegawai hasil Pengklasifikasian. 2. Kajian Data Pegawai. 3. Konsep Data Bezzeting. 4. Evaluasi Proses Penyusunan Data Bezzeting. 5. Peta Jabatan. 6. Hasil dan Laporan Data Bezzeting.	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	Formasi Pegawai. 1. Usulan dari Unit Kerja. 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	Pengadaan Pegawai. 1. Proses Penerimaan Pegawai meliputi: 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. 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/ Mapping Talent 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 danIII	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	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	Memillki 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 Kenaikan 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

NQ	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	Pembinaaan Pejabat Fungsional				
	KP.16.01	Sertifikasi 1. Penjenjangan 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
		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	Hasil notulen rapat penilaian 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	Sosialisasi, Workshop , Rapat Koordinasi Kearsipan 1. Surat perintah, surat undangan, materi, jadwal. 2. Laporan, proceeding.	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	Implementasi Aplikasi Sistem kearsipan: a. Surat Permintaan. b. Notulen Rapat Persiapan Omplementasi. c. Berita Acara Serah Terima Aplikasi. d. Aplikasi (software) 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
		<p>d. Surat persetujuan pemusnahan arsip dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia beserta daftar arsip yang dimusnahkan.</p> <p>e. Berita acara pemusnahan arsip beserta daftar arsip yang dimusnahkan</p> <p>f. Dokumentasi Pelaksanaan Pemusnahan arsip Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia</p> <p>2. Daftar rekapitulasi persetujuan pemusnahan arsip.</p>				
	AR.12.01	<p>Preservasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyimpanan Arsip.           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peta lokasi penyimpanan arsip.</li> <li>b. Daftar rekapitulasi khazanah arsip yang disimpan.</li> <li>c. Slip/formulir hasil pemeriksaan rutin harian, mingguan dan bulanan.</li> <li>d. Slip/formulir penggunaan arsip.</li> <li>e. Daftar piket layanan depot.</li> <li>f. Izin memasuki depot.</li> </ol> </li> <li>2. Restorasi.           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi pelaksanaan restorasi.</li> <li>b. Data kerusakan arsip.</li> </ol> </li> <li>3. Daftar rekapitulasi arsip yang direstorasi.</li> <li>4. Reproduksi           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi pelaksanaan reproduksi.</li> <li>b. Daftar rekapitulasi arsip yang direproduksi.</li> </ol> </li> <li>5. Alih Media.           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi pelaksanaan alih media.</li> <li>b. Daftar rekapitulasi arsip yang dialihmediakan.</li> </ol> </li> <li>6. Pengelolaan Laboratorium.           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Data fasilitas teknis laboratorium.</li> <li>b. Slip/formulir hasil penqujian.</li> </ol> </li> </ol>	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. Auntentikasi 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	Record Center. 1 Perencanaan Pengembangan Record Center di Studio Alam. 2 Pelaksanaan Pengembangan Record Center 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	<b>HUKUM</b>				
	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. Laboran 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. Laboran 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. Laboran 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	<b>HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL</b>				
	HM.00	<b>Hubungan Masyarakat</b>				
	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 contet website 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 Public Relation (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/ leaflet / 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/ press release/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 dan Pengelola Sekretaris Dewan Direksi serta Pengelola Protokol	Tidak Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	Direktorat Umum
	HM.00.20	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 Website.	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	<b>Keprotokolan</b>				
	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	<p>Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Kebijakan Umum dan Prioritas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Rencana Strategis atas Rencana Kerja Jangka Panjang atau Rencana Kerja Lima Tahunan</li> <li>2. Dokumen Rencana Kerja Tahunan.</li> <li>3. Dokumen Rencana Anggaran Kerja Instansi Pemerintah (RAKIP) dan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA- K/L).</li> <li>4. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan dan Standar Biaya.</li> </ol>	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	<p>Penyampaian Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Negara Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan Belanja Negara: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pidato Presiden Pengantar Nota Keuangan.</li> <li>b. Nota Keuangan.</li> <li>c. Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</li> </ul> </li> <li>2. Risalah rapat pembahasan anggaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Dengan, Komisi I Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia</li> <li>3. Risalah rapat pembahasan anggaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dengan</li> </ol>	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 Barang/Jasa termasuk Pengadaan Dokumen-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 Software 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 PNBP. 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 Perpendaharaan 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 Membayai ( <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 Lender.	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 Akuntasi Instansi (SAI)				
	KU.11.01	Manual Implementasi Sistem Akuntasi 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	Pelaksanaan Pengawasan 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/ Master Plan 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 / Master Plan 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 Pemutakhiran 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	Design 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	Pelaksanaan Pengawasan 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 (TPK) 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 Widya iswara.	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 Widyaaiswara. 11. Formulir evaluasi Pendidikan dan Pelatihan. 12. Formulir evaluasi Widyaaiswara.	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 (Buram, Pengkatalogan). 9. <i>Shelf 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	<b>PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>					
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/Term of Reference/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/Term of Reference/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	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
	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 PENGOLOH
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	Programming				
		Strategi Programming 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pola Dasar (Program Content, Program Layout, program Muntage)</li> <li>b. Pola Siaran Per Bulan</li> <li>c. Pola Operasional Mingguan</li> <li>d. Revisi Pola Mingguan</li> <li>e. Pola Acara Siaran Digital</li> </ul>	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Dokumen Rapat Penyusunan Pola Lintas Stasiun Penyiaran</li> <li>h. Pertanggungjawaban</li> </ul>	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	BASAR 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 Program 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 Programming	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				
		Rundown 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 Shift 1 c. Kerabat Kerja Operasional Siaran Shift 2 d. Kerabat Kerja Operasional Siaran Shift 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/perbelian 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Program Pendidikan</li> <li>b. Naskah Program Pendidikan</li> <li>c. Pengisi Acara/Narasumber</li> <li>d. Tim Produksi</li> <li>e. Jadwal Produksi</li> <li>f. Laporan Hasil Produksi Pendidikan</li> <li>g. Hasil Siaran</li> <li>h. Hasil <i>Editing</i> Siaran</li> <li>i. Hasil Produksi Audio Visual</li> </ul>	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Program Agama</li> <li>b. Naskah Program Agama</li> <li>c. Pengisi Acara/Narasumber</li> <li>d. Tim Produksi</li> <li>e. Jadwal Produksi</li> <li>f. Laporan Hasil Produksi Agama.</li> <li>g. Laporan Evaluasi Program Agama</li> <li>h. Hasil Siaran</li> <li>i. Hasil <i>Editing</i> Siaran</li> <li>i. Hasil Produksi Audio Visual</li> </ul>	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Program Budaya</li> <li>b. Naskah Program Budaya</li> <li>c. Pengisi Acara/Narasumber</li> <li>d. Tim Produksi</li> <li>e. Jadwal Produksi</li> <li>f. Laporan Hasil Produksi Budaya.</li> <li>g. Laporan Evaluasi Program Budaya</li> <li>h. Hasil Siaran</li> <li>i. Hasil <i>Editing</i> Siaran</li> <li>i. Hasil Produksi Audio Visual</li> </ul>	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 Entertainment dan Kuis a. Rencana Program Entertainment dan Kuis b. Naskah Program Entertainment dan Kuis c. Pengisi Acara/Narasumber d. Tim Produksi e. Jadwal Produksi f. Laporan Hasil Produksi Entertainment dan Kuis. g. Laporan Evaluasi Program Entertainment 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
		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				
		Dunia Dalam Berita 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 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
		<i>Breaking News</i> 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 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

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		<i>Current Affair</i>				
		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. Preview 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 Event Olahraga a. Desain Produksi b. Tim Produksi c. Naskah Olahraga d. Laporan Produksi Siaran Event Olahraga e. Evaluasi Produksi Siaran Event Olahraga f. Perjanjian Hak Siar g. Hasil Siaran h. Hasil Editing Siaran i. 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
		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 Editing Siaran i. 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
	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 Editing Siaran g. Hasil Liputan Audio Visual	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 Audio Visual	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 Audio Visual	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	Programming dan Operasional Siaran Internasional				
		Programming 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 Programming 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pola Dasar (Program Content, Program Layout, Program Muntage)</li> <li>b. Pola Siaran Per Bulan</li> <li>c. Pola Operasional Mingguan</li> <li>d. Revisi Pola Mingguan</li> <li>e. Pola Acara Siaran Digital</li> </ul>	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Dokumen rapat Penyusunan Pola Lintas Stasiun Penyiaran</li> <li>h. Pertanggungjawaban</li> </ul>	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Redaksi Siaran Internasinal</li> <li>b. Naskah Siaran Internasional</li> </ul>	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	<p>Dokumentasi dan Kepustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Pendidikan</li> <li>b. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Agama</li> <li>c. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Budaya</li> <li>d. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Musik dan Konser</li> <li>e. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Kuis dan <i>Entertainment</i></li> <li>f. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Klik Berita Pagi</li> <li>g. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Berita Pagi</li> <li>h. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Klik Berita Siang</li> <li>i. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Klik Berita Malam</li> <li>j. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Dunia Dalam Berita</li> <li>k. Dokumentasi Audio Visual hasil Siaran <i>Breaking News</i></li> <li>l. Dokumentasi Audio Visual hasil Siaran Berita Terkini</li> <li>m. Dokumentasi Audio Visual hasil Siaran <i>Current Affair</i> (dialog)</li> <li>n. Dokumentasi Audio Visual Hasil Siaran Kanal Digital TVRI 1: Nasional</li> <li>o. Dokumentasi Visual Hasil Siaran Kanal Digital TVRI 3: Pendidikan, Budaya dan Pariwisata</li> <li>p. Dokumentasi Visual Hasil Siaran Kanal Digital TVRI 4:</li> </ul>	<p>Terbatas</p>	<p>Eselon I, II. Pengelola Program</p>	<p>Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia</p>	<p>Direktorat Program dan Berita</p>

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
		Olahraga q. Dokumentasi Visual Hasil Siaran yang mempunyai Nilai Sejarah r. Dokumentasi Audio Visual Film Televisi (FTV) dan Drama				
	PB.03.02	Kreativitas dan Pemandu Bakat a. Dokumen pelaksanaan Pemandu Bakat b. Dokumen pemenang Gatra Kencana c. Keputusan Direksi tentang pemenang Gatra Kencana	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	Komunikasi Media Luar Negeri dan Kerjasama Internasional a. Dokumen Komunikasi Media Luar Negeri b. Dokumen Kerjasama Internasional c. Hasil Siaran d. Hasil Editing Siaran e. Hasil Liputan Audio Visual	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	Promosi Acara a. Dokumentasi Tune Program Acara, Pendidikan, Agama, Budaya, Hiburan b. Dokumentasi Tune Berita dan <i>Current Affair</i> c. Dokumentasi Promosi Media Televisi d. Dokumentasi Promosi Acara Melalui Media baru e. Dokumentasi Komunikasi Pemasaran f. Dokumentasi Promosi dengan Pihak Ketiga	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	Multipleksing dan Kerjasama Teknik a. <i>Master Plan Pengembangan Teknologi Multipleksing</i> b. Berkas Program Pemeliharaan <i>Multipleksing</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>Multipleksing</i> 1. Surat Rekomendasi Kerjasama Penggunaan Slot <i>Multipleksing</i> 2. Dokumen ketersediaan Slot <i>Multipleksing</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 Multipleksing 1. Surat Permintaan Perangkat <i>Multipleksing</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>Multipleksing</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 Studio</i> 2. Dokumen peralatan Kamera digital 3. Dokumen peralatan <i>Lighting Digital</i> 4. Dokumen Peralatan <i>Master Control</i> 5. Dokumen Peralatan <i>Control Room/Production</i> 6. Dokumen Peralatan <i>Editing Digital</i> 7. Dokumen Peralatan <i>Media Asset Management (MAM)</i> 8. Dokumen <i>Archiving Digital</i> 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 Infrastruktur <i>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. Dokumen <i>Video On Demand</i> 6. Dokumen Pengembangan <i>Cloud Server</i> c. Pengembangan Sistem Produksi 1. Dokumen <i>Digital Media Standard</i> 2. Dokumen <i>Content Production Technology</i> 3. Dokumen <i>Content Management Technology</i>				
	TK.02.02	Peralatan Produksi Luar Studio a. Dokumen Peralatan <i>Outside Broadcast Van</i> b. Dokumen Peralatan Luar studio lainnya	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. Laporan Pelaksanaan Kendali Mutu dan Standarisasi Peralatan Produksi dan Penyiaran b. Evaluasi Pelaksanaan Kendali Mutu dan Standarisasi Peralatan Produksi dan Penyiaran	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. Dokumen <i>Fiber Optic</i> b. Dokumen <i>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	<p>Strategi Pengembangan Siaran dan Non Siaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Strategi Pengembangan Siaran</li> <li>b. Strategi pengembangan Non Siaran</li> </ul> <p>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</p> <p>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</p> <p>3. Media Profile Non Siaran (Aset Non Teknik/Studio Alam)</p> <p>4. Produk Profile Siaran</p> <p>5. Kajian Tarif (Tarif Jasa Bisnis Baru, Jasa Siaran, Jasa Multipleksing)</p>	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	Terbatas	Eselon I, II, Pengelola Pengembangan dan Usaha	Memiliki Dampak yang dapat mengganggu kinerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	Direktorat Pengembangan dan Usaha

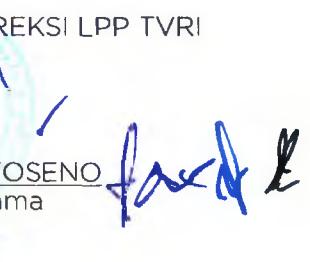
NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PU.00.03	Laporan Tahunan Pengembangan Usaha a. Dokumen laporan bulanan kegiatan Strategi Pengembangan Usaha b. Dokumen Evaluasi Kegiatan Bulanan Pengembangan Usaha c. Dokumen Evaluasi Kegiatan 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. Rate Card/Tarif d. Billing	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 Mutilpleksing 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 Billing	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 BRCTOSEN  
 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 KONVENTSIONAL			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.	Seruer 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</i> (IPS). 3. Arsip harus terenkripsi dan dekripsi. 4. <i>Disaster Recovery</i>

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENTSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	SARANA PRASARANA	ARSIP	PENGGUNA	SARANA PRASARANA
3.	Rahasia	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.	1. Miror secara real time untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin keaslian arsip. 2. File digital harus dilindungi terhadap penggunaan internal dan eksternal.			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 TVRI

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 KONVENTIONAL	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	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	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

