

Sekretariat Jenderal

Biro Umum

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. DIPA Biro Umum
 - b. Capaian Kinerja Setjen
 - c. LAKIP Setjen
 - d. E-Announcement PBJ (RUP)
 - e. E-Procurement PBJ
 - f. Daftar Nama Lelang barang/Jasa
 - g. Laporan BMN Semester I
 - h. Laporan BMN. Semester II
 - i. Laporan BMN Tahunan
 - j. Daftar harta kekayaan pejabat wajib LHKPN (NHK)
 - k. Produk/hasil pengembangan SDM di lingkungan Setjen
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. MOU dengan LKPP
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. "Profil Organisasi (Struktur Visi Misi Data Pegawai)"
 - b. Renstra Biro Umum
 - c. Program Kerja Biro Umum
 - d. Dasar Hukum pengelolaan BMN
 - e. Potret kekayaan/aset (BMN) Kemendikbud
 - f. Tata cara pengelolaan BMN
 - g. Statistik peningkatan kekayaan BMN
 - h. Daftar nama pejabat wajib LHKPN
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. "Penggunaan Fasilitas Wisma Arga Mulya"
 - b. Layanan atau informasi lainnya

Biro Perencanaan dan Kerja sama Luar Negeri

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - 1Rencana strategis Kemdikbud 2015-2019
 - c. 2Alokasi anggaran per program pusat dan daerah
 - d. 3Laporan pengendalian dan evaluasi rencana dan pembangunan
 - e. 4Laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Kemendikbud
 - f. 5Tawaran beasiswa luar negeri
 - g. 6Kunjungan pejabat kementerian luar negeri ke Indonesia
 - h. 7Program beasiswa RI (Darmasiswa dan Beasiswa Unggulan)
 - i. 8Hasil pertemuan forum internasional bidang pendidikan
2. Informasi yang wajib serta merta
-
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Alokasi anggaran per perguruan tinggi negeri
 - b. Penandatanganan naskah kerjasama bidang pendidikan (MoU) RI-negara sahabat
 - c. Standar pelayanan perguruan izin belajar bagi mahasiswa asing
 - d. Standar pelayanan pengurusan izin belajar bagi tenaga kerja asing bidang pendidikan

- e. Standar pelayanan pengelolaan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi PNS di lingkungan Kemendikbud
 - f. Informasi kerjasama luar negeri bidang pendidikan
 - g. Jumlah mahasiswa Indonesia di luar negeri
 - h. Jumlah mahasiswa asing yang belajar di Indonesia
 - i. Jumlah tenaga kerja asing yang bekerja di bidang pendidikan di Indonesia
 - j. Data perwakilan bidang pendidikan dan sekolah Indonesia di luar negeri
 - k. Buku panduan Beasiswa Unggulan
 - l. Renstra Biro Perencanaan dan KLN
 - m. Program kerja Biro Perencanaan dan KLN
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Layanan atau informasi lainnya di bidang pendidikan

Biro Keuangan

5. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- a. Ringkasan Laporan Keuangan Kemdikbud
 - b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kemdikbud
 - c. Profil Biro Keuangan
 - d. Ringkasan program dan/ atau kegiatan Biro Keuangan
 - e. Ikhtisar Laporan Keuangan Biro Keuangan
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Keuangan
 - g. Daftar peraturan tentang pengelolaan dan pelaporan keuangan dan kinerja di lingkungan Kemdikbud
6. Informasi yang wajib serta merta
- a. Tidak Ada
7. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Ringkasan Laporan Keuangan Kemdikbud
 - b. Laporan Akuntabilitas Kinerja Kemdikbud
 - c. Profil Biro Keuangan
 - d. Ringkasan program dan/ atau kegiatan Biro Keuangan
 - e. Ikhtisar Laporan Keuangan Biro Keuangan
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Keuangan
 - g. Daftar peraturan tentang pengelolaan dan pelaporan keuangan dan kinerja di lingkungan Kemdikbud
 - h. Rencana Strategis Biro Keuangan
 - i. Surat menyurat pimpinan di lingkungan Biro Keuangan yang bersangkutan dengan tugas pokok dan fungsi
 - j. Agenda kerja Kepala Biro Keuangan
 - k. DIPA Biro Keuangan
 - l. RKA-K/L Biro Keuangan
8. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan Tidak Ada

Biro Hukum dan Organisasi

9. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- a. Undang-undang bidang pendidikan dan kebudayaan
 - b. Peraturan pemerintah bidang pendidikan dan kebudayaan
 - c. Peraturan Mendikbud

- d. Informasi yang wajib serta merta-
 - e. Informasi yang wajib disediakan setiap saat1Profil organisasi
 - f. Struktur organisasi
 - g. Renstra
 - h. program kerja
 - i. DIPA
 - j. Kelembagaan
 - k. MoU dengan pihak ketiga
 - l. Peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan
 - m. Ketatalaksanaan
10. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Pemberian fasilitas penyusunan naskah kerjasama
 - b. Pemberian fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan
 - c. Pemberian fasilitasi kelembagaan
 - d. Pemberian fasilitasi ketatalaksanaan
 - e. Informasi penerima penghargaan unit pelayanan publik

Biro Kepegawaian

11. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- a. Rekrutmen pegawai Kemdikbud
 - b. Produk/hasil pengembangan SDM di lingkungan Kemdikbud
 - c. Informasi yang wajib serta merta-
 - d. Informasi yang wajib disediakan setiap saat1Profil organisasi
 - e. Renstra
 - f. Program kerja
 - g. DIPA
 - h. "Pemrosesan serta Penetapan Angka Kredit Guru dan Dosen serta Kenaikan Jabatannya (prosedur angka kredit hasil penetapan pengusulan)"
 - i. "Pemrosesan serta Penetapan Angka Kredit Tenaga Fungsional lainnya serta kenaikan jabatannya (Prosedur Angka Kredit Hasil penetapan usulannya)"
 - j. SOP Biro Kepegawaian
12. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Layanan atau informasi lainnya

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan

13. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- a. Lakip Tengah Tahunan dan Tahunan
 - b. Laporan Keuangan Tahunan
 - c. Informasi Pengadaan Barang / Jasa
14. Informasi yang wajib serta merta
- a. Informasi Gangguan Layanan Pustekkom
 - b. Informasi Pemenang Pelelangan
 - c. Informasi Perubahan Kebijakan
15. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Rencana Kerja Pustekkom
 - b. Profil Pustekkom
 - c. Informasi Layanan dan Produk Pustekkom
 - d. Laporan Capaian Kinerja Pustekkom

- e. Nota Kesepahaman (MoU) dengan Pihak ketiga
16. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Data-data Pelayanan Pustekkom

Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat

17. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- a. Profil BKLM
 - b. Struktur Organisasi BKLM
 - c. Renstra BKLM
 - d. RKAKL dan DIPA BKLM
 - e. Program dan Anggaran BKLM
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja BKLM
 - g. Laporan Keuangan BKLM
 - h. "Pengumuman Pengadaan barang dan jasa (Tayangan TV Spot dan Radio Spot SSS APP Pameran FBF Tayangan Feature Kurikulum Talk Show TV lomba-lomba)"
 - i. Permendikbud No. 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kemendikbud
 - j. "Data Jumlah pemohon waktu penyelesaian permintaan yang ditolak maupun yang dikabulkan beserta alasan penolakan informasi publik di Lingkungan Kemendikbud"
 - k. Pidato Menteri pada Hari Besar
18. Informasi yang wajib serta merta
- a. Jadwal UN dan Pengumuman Hasil UN
 - b. Jadwal SNMPTN dan Pengumuman SNMPTN
19. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Data Alamat kantor pejabat eselon I dan II Kemdikbud
 - b. "Tabloid Asah Asuh Majalah Dikbud"
 - c. Buku-buku terbitan BKLM
20. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Kliping Berita Kemdikbud
 - b. Bahan Raker Kemdikbud-Komisi X DPR RI yang telah dilaksanakan.
 - c. Buku-buku koleksi perpustakaan

Pusat Data dan Statistik Pendidikan

21. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- a. "Statistik Pendidikan (PAUD SD SMP SMA SMK PT PNF)"
 - b. Buku Statistics in Brief
 - c. "APK/APM jenjang pra-sekolah Dikdas dikmen dan Dikti"
 - d. Buku Saku Statistik Pendidikan
22. Informasi yang wajib serta merta
- a. -
23. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. -
24. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Data individu sekolah
 - b. data mentah dari pangkalan data

- c. Hasil analisis data yang khusus (seperti proyeksi pendidikan)
- d. Hasil analisis data sesuai kebutuhan pelanggan

Pusat Sinkronisasi dan Analisis Kebijakan

Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan

Kepala Pusat Pengembangan Perfilman

Sesditjen PAUD dan DIKMAS

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. RKAKL
 - e. LAKIP
 - f. Laporan Keuangan
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Informasi data pelaksanaan program
 - b. Hasil liputan berita
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Informasi/berita website
 - b. Alamat kantor
 - c. Daftar pejabat eselon I II dan III
 - d. Majalah/warta PAUDNI
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Data lembaga PAUDNI
 - b. Petunjuk teknis program/NSPK

Direktorat Pembinaan PAUD

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Peraturan dan perundang-undangan berkaitan dengan PAUD (UU PP Permen)
 - b. Petunjuk teknis penyelenggaraan PAUD
 - c. Profil direktorat
 - d. Mitra direktorat
 - e. Pedoman pembinaan/standar pengelolaan sarana dan prasarana PAUD
 - f. Pemberian bantuan siswa sarana prasarana PAUD
 - g. Penyediaan pedoman dan modul dalam pelaksanaan kurikulum 2013 PAUD
 - h. Pemberian Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP-PAUD)
 - i. Pemberian Bantuan Operasional Penyelenggaraan untuk Anak Berkebutuhan Khusus (BOP-ABK)
 - j. Pemberian Bantuan Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini Percontohan Tingkat Kabupaten/Kota
 - k. Penyediaan Bahan Ajar bagi Peserta Didik
 - l. Penyediaan Bahan Ajar bagi Pendidik/Pengelola/Masyarakat Umum
 - m. Penguatan pembelajaran PAUD bagi pendidik/pengelola penerima bantuan program PAUD
 - n. Pendampingan teknis pembelajaran di lembaga PAUD (TK/KB/TPA/SPS)
 - o. Pembinaan kelembagaan PAUD
 - p. Pengembangan jaringan kemitraan PAUD
 - q. Gebyar PAUD
 - r. Pengukuhan Bunda PAUD
 - s. Apresiasi Gugus PAUD Berprestasi
 - t. Apresiasi Bunda PAUD Berprestasi
 - u. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Organisasi Mitra PAUD
 - v. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Organisasi Bunda PAUD
 - w. Pemberian Bantuan Penguatan Organisasi Mitra PAUD
 - x. Pemberian Bantuan Penguatan Lembaga PAUD

2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Petunjuk teknis penyaluran bantuan sosial
 - b. Penerima bantuan sosial
 - c. Pengadaan di lingkungan direktorat
 - d. Informasi yang wajib disediakan setiap saat1Berita kegiatan Direktorat pembinaan PAUD skala nasional
 - e. Foto-foto kegiatan
 - f. Pembinaan lembaga penerima bantuan sarana dan prasarana PAUD
 - g. Data lembaga penerima bantuan sarana prasarana PAUD
 - h. Kurikulum 2013 PAUD
 - i. Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD (BOP-PAUD)
 - j. Bantuan Operasional Penyelenggaraan untuk Anak Berkebutuhan Khusus (BOP-ABK)
 - k. Penyelenggaraan PAUD Inklusi dan Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TK LB)
 - l. Bahan ajar untuk peserta didik dan pendidik/pengelola/masyarakat umum
 - m. Pembinaan Organisasi Mitra PAUD
 - n. Pembinaan Kelembagaan PAUD
 - o. Pelaksanaan Kegiatan Gebyar PAUD
 - p. 13Pelaksanaan Kegiatan Pengukuhan Bunda PAUD
3. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pengembangan Jaringan Keimtraan (CSR) PAUD
 - b. Data jumlah Bunda PAUD yang telah dikukuhkan
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan

-

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
 - b. Program Kerja Direktorat
 - c. LAKIP
 - d. Penguat Pengadaan Barang dan Jasa dengan metode Lelang melalui LPSE Kemdikbud
 - e. Struktur Organisasi
 - f. NILEK (Nomor Induk Lembaga Kursus)
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Daftar penerima Bantuan Sosial
 - b. Juknis Program Bantuan Sosial
 - c. Sasaran Rencana Kinerja Pemerintah (RKP)
 - d. Bahan Ajar Kursus dan Pelatihan
 - e. Penerima Anugerah Karya Bhakti Kursus dan Pelatihan
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Alamat Pejabat Eselon II III dan IV
 - b. Bahan Rakor Direktorat
 - c. Bahan Rapim Direktorat
 - d. Buletin Infokursus
 - e. Leaflet Buklet
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Paparan Program dan Kegiatan Direktorat

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan

Sesditjen Dikdasmen

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Visi dan misi
 - b. Struktur organisasi
 - c. Peraturan perundang-undangan terkait pendidikan dasar (UU PP Permendikbud Permenkeu Surat Edaran Dirjen dll)
 - d. Dapodikdas
 - e. Profil
 - f. Struktur organisasi
 - g. Renstra
 - h. Penetapan kinerja dan rencana kinreja tahunan
 - i. Program dan anggaran
 - j. Grand desain
 - k. LAKIP
 - l. Laporan keuangan
 - m. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - n. Peraturan perundang-undangan (UU PP Kepmen Permen Kepdirjen Perdirjen)
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Jadwal UN
 - b. Pengumuman
 - c. Lomba
 - d. Juknis
 - e. APK dan APM pendidikan menengah
 - f. Data penerima bantuan sosial
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Majalah Info Dikdas
 - b. Newsletter FLS2N O2SN dan OSN"
 - c. Data pokok pendidikan menengah
 - d. Informasi DAK pendidikan menengah
 - e. Informasi dekonsentrasi pendidikan menengah
 - f. Penyetaraan ijazah pendidikan menengah dari luar negeri
 - g. Data izin mengajar tenaga asing sekolah menengah di Indonesia
 - h. Ijin operasional sekolah menengah asing di Indonesia
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Kliping berita seputar pendidikan dasar
 - b. Data penerima BSM
 - c. Data penerima BOS

Direktorat Pembinaan SD

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil Dit. SD
 - b. Struktur Organisasi Dit. PSD
 - c. Renstra
 - d. Laporan Akuntabilitas Kinerja
 - e. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - f. Realisasi Penyaluran BOS SD
 - g. Data sekolah dasar

2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pelaksanaan Lomba-lomba (OSN O2SN FLSN LCSP IMSO dan Apresiasi Sastra)
 - b. 2.Jadwal US SD
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Panduan-Panduan Lomba (OSN O2SN FLS2N LCSP IMSO dan Apresiasi Sastra)
 - b. Panduan Bantuan Sosial (Rehabilitasi RK Pembangunan RKB Perpustakaan dan TIK)
 - c. Juknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
 - d. Juknis Dana Alokasi Khusus (DAK)
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Data penerima bansos tahun sebelumnya
 - b. Juknis Dekonsentrasi
 - c. Capaian Kinerja PSD
 - d. Data hasil lomba (OSN O2SN FLS2N LCSP IMSO dan Apresiasi Sastra)

Direktorat Pembinaan SMP

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. Kebijakan Direktorat Pembinaan SMP
 - e. Laporan akuntabilitas kinerja
 - f. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - g. Peraturan perundang-undangan (UU PP Kepmen Permen dll)
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Jadwal lomba-lomba yang dilaksanakan oleh Direktorat Pembinaan SMP (OSN O2SN FLS2N Lomojari LPIR dll)
 - b. Jadwal UN dan atau UNPK
 - c. Pengumuman hasil UN dan atau UNPK
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Profil SMP seluruh Indonesia
 - b. Buletin pelangi
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Data penerima bansos tahun sebelumnya
 - b. Data detail SMP (dapo.dikdas.kemdikbud.go.id)

Direktorat Pembinaan SMA

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Pendidikan Menengah Universal (PMU)/Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun
 - b. Kurikulum 2013
 - c. Informasi BOS BSM dan BOP Paket C
2. Informasi yang wajib serta merta

- a. Prestasi Siswa Peraih Medali Internasional
 - b. Lomba-lomba tingkat nasional dan internasional (OSN 02SN FLS2N OPSI ISPro IMO IPhO IChO IBOIOI IESO IGeO)
 - c. Pembangunan Unit sekolah Baru (USB)
 - d. Penyediaan Ruang Kelas SMA
 - e. Rehabilitasi Ruang SMA
 - f. Revitalisasi Ruang SMA
 - g. Peralatan TIK/Komputer
 - h. Sekolah unggul/model/rujukan/berprestasi
 - i. Sekolah menerapkan kurikulum 2013
 - j. Peserta didik SMA mendapatkan BOS dan BSM
 - k. Beasiswa peserta didik berprestasi
 - l. Pendidikan karakter
 - m. Lembaga Paket C Model
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Pengadaan peralatan pengolahan data dan komunikasi
 - b. Pekerjaan pembangunan gedung arsip kantor
 - c. Pekerjaan renovasi eksterior gedung kantor
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
-

Direktorat Pembinaan SMK

- 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Program kerja Direktorat Pembinaan SMK
 - b. Laporan akuntabilitas kinerja
 - c. Realisasi dan pelaksanaan dana BOS dan BSM
 - d. Data pokok SMK
 - e. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
- 2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pelaksanaan lomba olimpiade dan festival dalam rangka pengembangan pembinaan SMK
- 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Profil Direktorat Pembinaan SMK
 - b. Juknis program bantuan pembinaan SMK
 - c. Panduan pelaksanaan kegiatan
- 4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Data bantuan tahun sebelumnya
 - b. Capaian kinerja Direktorat Pembinaan SMK
 - c. Data statistik pendidikan menengah kejuruan (peserta didik pendidik sekolah dll)

Direktorat PKLK Dikmen

- 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Renstra
 - c. Peraturan perundang-undangan (UU PP kepmen Permen dll)
 - d. Profil
 - e. Struktur organisasi

- f. Renstra
 - g. RKA/KL dan DIPA
 - h. Program dan anggaran
 - i. Laporan akuntabilitas kinerja
 - j. Laporan keuangan
 - k. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - l. Peraturan perundang-undangan (UU PP Kepmen Permen dll)
2. Informasi yang wajib serta merta
- a. Jadwal UN SMALB
 - b. Pelaksanaan O2SN FLSN dan OSN
 - c. FLS2N
 - d. O2SN
 - e. Jambore Siswa Berkebutuhan Khusus
 - f. Gebyar
 - g. Lomba Peduli Masyarakat
 - h. Lomba Siswa Bakat Istimewa
 - i. Pelaksanaan UN tingkat SDLB
 - j. Pelaksanaan UN tingkat SMPLB
 - k. Pemberian Penghargaan Inklusif Award
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Data sekolah afirmasi pendidikan menengah (ADEM Papua dan Papua Barat)
 - b. Data sekolah afirmasi pendidikan menengah (ADEM 3T)
 - c. Data SMALB
 - d. Data sekolah inklusi
 - e. Data SMA Terbuka
 - f. Data sekolah keberbakatan
 - g. Data asrama SMALB
 - h. Data kurikulum SMALB
 - i. Jadwal lomba (FLS2N o2SN OSN Gebyar Lomba Peduli Masyarakat Lomba Siswa Bakat Istimewa)
 - j. Pedoman/buku panduan lomba (FLS2N O2SN OSN Gebyar Lomba Peduli Masyarakat Lomba Siswa Bakat Istimewa)
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Hasil nilai lomba-lomba atas nama pribadi
 - b. Data statistik pendidikan (peserta didik pendidik sekolah)
 - c. Bahan-bahan pameran
 - d. Buku hasil cetak tahun yang lalu

Sekretariat Ditjen Kebudayaan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. RKA/KL dan DIPA
 - e. Program dan anggaran
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja
 - g. Laporan Keuangan
 - h. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - i. Peraturan perundang-undangan
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Informasi mengenai pencurian cagar budaya/pelanggaran UU No. 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya
 - b. Penerima penghargaan di bidang kebudayaan baik skala nasional maupun internasional
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data alamat pejabat eselon I II III dan IV di lingkungan Ditjen Kebudayaan Kemdikbud
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Informasi tentang kebudayaan Indonesia

Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan YME dan Tradisi

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. RKA/KL dan DIPA
 - e. Program dan anggaran
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja
 - g. Laporan Keuangan
 - h. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - i. Peraturan perundang-undangan
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Jadwal kegiatan
 - b. Pengumuman
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Publikasi dan dokumentasi
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Bahan rakor Kemdikbud Komisi X yangtelah dilaksanakan

Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi

- c. Renstra
 - d. RKA/KL dan DIPA
 - e. Program dan anggaran
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja
 - g. Laporan Keuangan
 - h. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - i. Peraturan perundang-undangan
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Jadwal kegiatan
 - b. Registrasi Nasional
 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data pejabat
 - b. Publikasi
 - c. Perpustakaan
 4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Data cagar budaya
 - b. Dokumentasi kepurbakalaan

Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
2. Informasi yang wajib serta merta
 -
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data alamat pejabat eselon
5. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Kliping berita budaya
 - b. Dokumentasi kepurbakalaan

Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
2. Informasi yang wajib serta merta
 -
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data alamat kantor
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Kliping berita sejarah dan nilai budaya
 - b. Judul buku sejarah yang telah diterbitkan
 - c. Kegiatan sosialisasi kesejarahan

Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil

- b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. RKA/KL dan DIPA
 - e. Program dan anggaran
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja
 - g. Laporan Keuangan
 - h. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - i. Peraturan perundang-undangan
 - j.
2. Informasi yang wajib serta merta
- a. Informasi kegiatan internalisasi nilai dan diplomasi budaya yang diselenggarakan untuk umum
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Data alamat kantor pejabat eselon I dan II
 - b. Terbitan bahan INDB yang disusun dan dicetak oleh direktorat
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Kliping berita INDB Kemdikbud
 - b. Bahan rakor Kemdikbud Komisi X yang telah dilaksanakan
 - c. Bahan internalisasi nilai
 - d. Bahan diplomasi budaya

Sekretariat Itjen

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. Prosedur Operasional Standar
 - e. RKAL/KL
 - f. LAKIP
 - g. Laporan keuangan
 - h. Pengumuman Penerimaan CPNS kecuali hasil dan proses
 - i. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - j. Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Program kerja pengawasan tahunan (PKPT)
 - b. Tindaklanjut Itjen
 - c. Pendidikan dan pelatihan/pengembangan pegawai SDM
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data alamat kantor
 - b. Data dan alamat pejabat eselon I II III IV dan pegawai Itjen
 - c. Majalah Forum Pengawasan
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Tindak lanjut BPK
 - b. Bahan Raker DPR

Inspektorat 1

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Program kerja dan anggaran Inspektorat I
 - b. Laporan akuntabilitas kinerja
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pedoman/standar audit
 - b. Jadwal dan sasaran audit
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Laporan keuangan
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Program kerja
 - b. Pedoman Audit

Inspektorat 2

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
-
2. Informasi yang wajib serta merta
-
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat

-
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
-

Inspektorat 3

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Program kerja dan anggaran Inspektorat III
 - b. Laporan akuntabilitas kinerja
 - c. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pedoman/standar audit
 - b. Jadwal dan sasaran audit
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data website auditor Inspektorat III
 - b. Laporan keuangan
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Bahan/materi pendidikan dan pelatihan
 - b. Program kerja Inspektorat III
 - c. Program Kerja Audit (PKA)

Inspektorat 4

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Susunan kelompok kerja fungsional auditor
2. Informasi yang wajib serta merta
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Kajian atas kompilasi hasil audit
 - b. Laporan hasil audit program strategis
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Profil
 - b. Laporan hasil audit operasional keuangan
 - c. Review laporan keuangan kementerian
 - d. Review laporan keuangan eselon I

Inspektorat Investigasi

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Program kerja
 - b. Renstra
 - c. RKA/KL
 - d. LK
 - e. LAKIP
 - f. LHKPN
 - g. Standar Operasional Prosedur

- h. Laporan Triwulan
 - i. Peraturan perundang-undangan (edaran Itjen)
 - j. Pengadaan barang dan jasa
2. Informasi yang wajib serta merta
- a. Kebijakan pimpinan
 - b. Hasil audit program strategis atas permintaan Menteri yang menjadi perhatian publik
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Laporan daya serap anggaran
 - b. Laporan LPJ Bendahara
 - c. Program Kerja Audit (PKA)
 - d. Instrumen audit
 - e. Laporan hasil kegiatan investigasi
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Rekapitulasi jumlah pengaduan masyarakat yang masuk
 - b. Rekapitulasi data hasil audit berdasarkan klasifikasi jenis kasus
 - c. Informasi hasil audit khusus atas permintaan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
 - d. Peraturan perundang-undangan tentang pengawasan Itjen Kemdikbud
 - e. Pedoman audit dan TOR

Sekretariat Balitbang

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. RKA/KL dan DIPA
 - e. Program dan anggaran
 - f. Laporan akuntabilitas kinerja
 - g. Laporan keuangan
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Jadwal UN
 - b. Pengumuman hasil UN
 - c. "Program beasiswa workshop seminar simposium pelatihan "
 - d. Bahan kebijakan kelitbang
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data dan informasi hasil-hasil penelitian
 - b. SK yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Balitbang
 - c. "Data dan informasi kepegawaian kepustakaan penelitian dan pengembangan "
 - d. Rencana pengadaan melalui e-procurement
 - e. Penerbitan jurnal kependidikan dan kebudayaan
 - f. Warta Balitbang
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Jadwal Rakernas jarlitbang
 - b. Program kerjasama dalam/luar negeri
 - c. Informasi tentang peraturan yang berkaitan dengan tatalaksana dan kepegawaian
 - d. Jadwal sidang penilaian/status usulan jabatan fungsional penelitian/perekayasa

Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra
 - d. RKA/KL dan DIPA
 - e. Program dan anggaran
 - f. Laporan akuntabilitas kinerja
 - g. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Jadwal kerjasama penelitian dengan jarlit daerah
 - b. Jadwal peningkatan kemampuan SDM jarlit
 - c. Jadwal seminar dan lokakarya hasil penelitian
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Publikasi hasil penelitian
 - b. Data alamat pejabat dan staf
 - c. Laporan keuangan

- d. Ringkasan hasil penelitian
- 4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Jurnal penelitian kebijakan pendidikan
 - b. Desain dan instrumen penelitian
 - c. Hasil penelitian yang diterbitkan
 - d. Kliping berita pendidikan dan kebudayaan

Pusat Kurikulum dan Perbukuan

- 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- 2. Informasi yang wajib serta merta
- 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- 4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan

Pusat Penilaian Pendidikan

- 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Renstra
 - b. RKAL/KL dan DIPA
 - c. Program dan anggaran
 - d. Laporan akuntabilitas kinerja
 - e. Laporan keuangan
- 2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Hasil UN tahun berjalan melalui Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag
 - b. Hasil penilaian/pengujian lainnya
- 3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data hasil UN yang sudah dipublikasi untuk masyarakat (penggandaan CD interaktif hasil Un dan sosialisasi)
 - b. Leaflet profil organisasi dan kegiatan-kegiatan prioritas
 - c. "Informasi UN yang dimuat diwebsite Balitbang seperti kisi-kisi UN Pos Penyelenggaraan UN hasil UN peta capaian"
- 4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Buletin dan jurnal berkala
 - b. Data hasil UN untuk kepentingan penelitian oleh perguruan tinggi dan lembaga riset pemerintah/nonprofit
 - c. "Hasil-hasil penelitian yang sudah dipublikasi (INAP Calistung dsb) "

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional

- 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra

- d. Visi dan Misi
 - e. Tujuan dan sasaran
 - f. Garis Besar Kebijakan
 - g. Pengumuman pengadaan barang dan jasa
 - h. Peraturan perundang-undangan
2. Informasi yang wajib serta merta
- a. Jadwal kegiatan penelitian arkeologi
 - b. "Jadwal kegiatan pengembangan bidang arkeologi (Mis: EHPA semarak Pameran dll) "
 - c. Penelitian situs yang menjadi highlight
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
- a. Data dan alamat Kantor Pusat Arkeologi Nasional dan Balai Arkeologi yang ada Seluruh Indonesia
 - b. "Majalah dan jurnal misalnya Amerta dan Kalpataru "
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Bahan rapat koordinasi dan rapat-rapat lainnya

Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. RKA/KL dan DIPA
 - d. Program dan anggaran
 - e. LAKIP
 - f. Laporan Keuangan
 - g. Renstra
 - h. Pengadaan barang dan jasa
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Bulan bahasa dan Sastra
 - b. Kongres Bahasa Indonesia
 - c. Seminar/lokakarya Bahasa dan Sastra
 - d. Gerakan Cinta Bahasa Indonesia (GCBI)
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data alamat kantor pejabat eselon 1 dan 2
 - b. Jurnal bahasa dan sastra
 - c. "majalah anak remaja dan umum "
 - d. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)
 - e. Ejaan yang Disempurnakan (EYD)
 - f. Pedoman Umum Pembentukan Istilah (PUI)
 - g. Petunjuk Praktis
 - h. Glosarium
 - i. Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA)
 - j. Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI)
 - k. Perpustakaan Kebahasaan dan Kesastraan
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Penyuluhan kebahasaan dan kesastraan
 - b. Penyuntingan bahasa
 - c. Saksi ahli bahasa
 - d. Penerjemahan

"Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa "

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. RKA/KL
 - b. Renstra
 - c. Struktur organisasi
 - d. Laporan akuntabilitas
 - e. "Siaran Pembinaan Bahasa Indonesia melalui RRI (Aku Cinta Bahasa Indonesia Mercuri Bahasa Pujangga) "
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
-
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
 - a. "UU No. 24 tahun 2009 tentang Bendera Bahasa dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan "
 - b. Profil organisasi
 - c. Pedoman musikalisasi puisi (CD dan buku)

- d. Pedoman Apresiasi Sastra (CD dan buku)
 - e. Pedoman Bengkel Sastra (CD dan buku)
 - f. Bahan Pemsayarakatan Bahasa Indonesia
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
- a. Materi penerimaan kunjungan ke badan bahasa
 - b. "Materi pendampingan ahli bahasa pada DPR/MPR/DPD RI (buku ejaan kamus dan tata bahasa)"
 - c. Materi pemsayarakatan bahasa Indonesia sesuai dengan permintaan instansi (naskah dinas)

"Pusat Pengembangan Infrastruktur dan Pelindungan Badan Bahasa"

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

- a. Profil
- b. Struktur organisasi
- c. "RKA DIPA Renstra"
- d. Program dan anggaran
- e. "LAKIP laporan keuangan"
- f. Pengadaan barang dan jasa

2. Informasi yang wajib serta merta

1 Seminar/Lokakarya Bahasa dan Sastra

3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat

- a. Data alamat kantor pejabat eselon 1 dan eselon 2
- b. Jurnal bahasa dan sastra
- c. "Majalah (anak remaja umum)"
- d. Lembar komunikasi
- e. "Terbitan (hasil penelitian hasil penyusunan "
- f. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)
- g. Tesaurus
- h. Ejaan yang Disempurnakan (EYD)
- i. Pedoman Umum Pembentukan Istilah (PUI)
- j. Glosarium
- k. Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI)
- l. Perpustakaan Kebahasaan dan Kesastraan

4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan

- a. Penerjemahan

Pusat Pengembangan dan Pelindungan

Pusat Pembinaan

Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bahasa

Sekretariat Direktorat Jenderal GTK

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil Sekretariat BPSDMPK dan PMP
 - b. RKAKL dan DIPA
 - c. Lakip
 - d. Renstra
 - e. Data jumlah guru/PTK
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pagu Anggaran
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. NUPTK
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. NUPTK

Pusat Pengembangan Profesi Pendidik

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil Pusbangprodik (RKAKL dan DIPA)
 - b. Program Kerja Pusbangprodik
 - c. Kuota Sertifikasi Guru
 - d. Penetapan Peserta Sertifikasi Guru
 - e. Pelaksanaan PLPG
 - f. Pemberian Penghargaan Satyalancana Pendidikan dalam rangka Peringatan Hari Guru Nasional
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Olimpiade Sains Nasional Guru
 - b. Lomba Kreativitas Guru Tingkat Nasional
 - c. Forum Ilmiah Guru
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Nomor Registrasi Guru (NRG) tahun sebelumnya
 - b. Permasalahan Sertifikasi Guru
 - c. Program Peningkatan Kompetensi Guru
 - d. Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan Profesi Guru
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Data Kelulusan Narasumber Nasional (NS) Implementasi Kurikulum 2013
 - b. Data Kelulusan Sertifikasi Guru
 - c. Nomor Registrasi Guru (NRG) untuk tahun berjalan
 - d. Bahan Pameran Pendidikan (Hardiknas dan Hari Guru)
 - e. Press Release Hari Guru Nasional

Pusat Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Renstra pusbangtendik pegawai
 - b. Program kerja
 - c. Profil
 - d. Program kerja
 - e. jadwal penyelenggaraan diklat
 - f. Pengadaan barang/jasa

2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Penggunaan fasilitas kampus (asrama gedung pertemuan ruang sidang sarana olahraga)
 - b. Harga paket akomodasi/konsumsi
 - c. Kemitraan penyelenggaraan diklat (jenis diklat persyaratan peserta narasumber/fasilitator) biaya waktu tempat
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Renstra
 - b. LAKIP
 - c. Profil
 - d. Program dan jadwal penyelenggaraan diklat
 - e. Pedoman penyelenggaraan diklat
 - f. alamat website
 - g. Database alumni diklat
 - h. Laporan penyelenggaraan diklat
 - i. Sertifikasi penyelenggaraan diklat oleh LAN-RI
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Kemitraan penyelenggaraan diklat (jenis diklat persyaratan peserta narasumber/fasilitator) biaya waktu tempat
 - b. Penggunaan fasilitas kampus (asrama gedung pertemuan ruang sidang sarana olahraga)

Pusat Pengembangan SDM Kebudayaan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Struktur organisasi
 - c. Renstra 2012-2014
 - d. LAKIP 2013
 - e. Peraturan perundang-undangan (Pedoman Pengembangan SDM Kebudayaan)
 - f. Pengumuman pengadaan barang dan jasa 2014
 - g. Laporan keuangan
 - h. RKAL/KL dan DIPA 2014
2. Informasi yang wajib serta merta
-
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Data alamat pejabat eselon
 - b. Majalah Insan Budaya Pusbang SD Kebudayaan 2013-2014
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Laporan rakor pengembangan SDM kebudayaan 2012

Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. RKAL/KL dan DIPA
 - c. Lakip

- d. Program pendampingan sekolah berbasis standar nasional pendidikan difokuskan pada standar proses dan standar penilaian untuk jenjang SMP

2. Informasi yang wajib serta merta

-

3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat

-

4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan

- a. Naskah akademik berbasis SNP berdasarkan kurikulum KTSP (2013)
- b. Pedoman penyelenggaraan pengembangan sekolah berbasis SNP (tahun 2013) dan berdasarkan kurikulum KTSP

Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

- a. Program Kerja
- b. Profil Direktorat
- c. Renstra Direktorat
- d. DIPA/ RKA-KL
- e. Laporan Realisasi Periodik/Bulanan
- f. LAKIP Direktorat
- g. SK Penerima Tunjangan Profesi
- h. SK Penerima Tunjangan Fungsional
- i. SK Penerima Tunjangan Khusus
- j. SK Penerima Tunjangan Profesi

2. Informasi yang wajib serta merta

- a. Pengumuman Guru Berprestasi
- b. Data Pemenang Lelang Pengadaan
- c. Data Penilaian Angka Kredit Guru
- d. Data Penyesuaian Jabatan fungsional Guru
- e. Penerima beasiswa

3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat

- a. Data Pegawai (tidak termasuk data pribadi)
- b. Informasi Tunjangan (Online)
- c. Data PTK Dikdas
- d. Juknis dan Pedoman
- e. Panduan Kegiatan

4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan

- a. Data by name Guru (penerima tunjangan)
- b. Data by name Kepsek (Bimtek Pendampingan Kurikulum)

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - a. Profil
 - b. Penetapan angka kredit bagi guru dan pengawas (syarat pengajuan dan payung hukum)
 - c. Pemilihan PTK prestasi
 - d. Penyetaraan pangkat dan jabatan fungsional guru bukan PNS
 - e. Penyesuaian jabatan fungsional guru
2. Informasi yang wajib serta merta
 - a. Pedoman pemilihan PTK berprestasi (syarat pengajuan dan payung hukum)
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat
 - a. Juknis tunjangan profesi/fungsional/khusus
 - b. Buku panduan kegiatan (guru berprestasi penyesuaian jabatan fungsional dan penetapan angka kredit)
 - c. Sistem aplikasi tunjangan profesi/angka kredit
4. Informasi yang diberikan berdasarkan permintaan
 - a. Bansos Subsidi S1/S2 bagi Guru dan Pengawas (Syarat pengajuan dan Payung Hukum)
 - b. Pemerataan dan penataan kebutuhan guru (proses dan syarat-syaratnya)

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah