

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DIREKTORAT JENDERAL SAINS DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI**

**A. STANDAR LAYANAN PENETAPAN SEKOLAH MENENGAH ATAS UNGGUL
GARUDA TRANSFORMASI**

1. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Sekolah yang dapat mengikuti seleksi adalah SMA/Madrasah Aliyah di Indonesia dengan mempertimbangkan kriteria sebagai berikut: • Memiliki sistem, sarana dan prasarana serta SDM (guru dan tenaga kependidikan) yang mumpuni (diutamakan sekolah yang berasrama/<i>boarding school</i>). • Sekolah yang memberikan akses pendidikan secara inklusif dan merata. • Sekolah yang memiliki potensi akademik dan kepemimpinan yang tinggi, dibuktikan dengan: prestasi peserta didik tingkat nasional dan internasional di bidang STEM (<i>Science, Technology, Engineering, and Mathematics</i>) • Diutamakan memiliki lulusan yang diterima dan melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi Luar Negeri • Memiliki tingkat penerimaan lulusan di Perguruan Tinggi Dalam Negeri berakreditasi Unggul dalam jumlah tinggi • Memenuhi azas pemerataan dengan afirmasi daerah tertinggal • Tidak sedang menghadapi kasus hukum dalam bentuk apapun
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur,	• SMA/MA mengisi form pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan serta data dukung yang diminta melalui platform/aplikasi/laman sesuai ketentuan • Panitia seleksi akan melakukan seleksi administratif untuk memastikan aplikasi yang memenuhi persyaratan • Aplikasi yang lolos seleksi administratif akan dinilai kembali berdasarkan borang

		penilaian oleh tim pakar independen sesuai petunjuk teknis dan ketentuan • Daftar usulan sekolah yang akan ditetapkan dibahas dalam sebuah rapat pleno penetapan • Daftar sekolah garuda transformasi yang telah disepakati, ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi <pre> graph TD A[Mengisi form pendaftaran dan] --> B[Melakukan seleksi administratif] B --> C[Menilai kembali Aplikasi yang lolos] C --> D[Membahas Daftar usulan sekolah yang akan ditetapkan] D --> E[Menetapkan sekolah garuda transformasi yang disepakati] E --> F(()) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	• Pendaftaran: 10 hari kerja • Seleksi administrasi: 5 hari kerja • Penilaian substantif: 3 hari kerja • Pleno dan Penetapan: 2 hari kerja Total waktu pelayanan 20 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis). Seluruh pembiayaan bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi.
5.	Produk Layanan	• Kepdirjen Seleksi Sekolah Garuda Transformasi • Berita Acara setiap tahapan proses seleksi dan penetapan Sekolah Garuda Transformasi • Kepdirjen Penetapan Sekolah Garuda Transformasi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: laman: https://sp4n.lapor.go.id/ Surel: sekolahgarudatransformasi@kemdiktisaintek.go.id Respon awal pengaduan diberikan maksimal 5 (lima) hari kerja sejak diterima.

2. MANUFACTURING

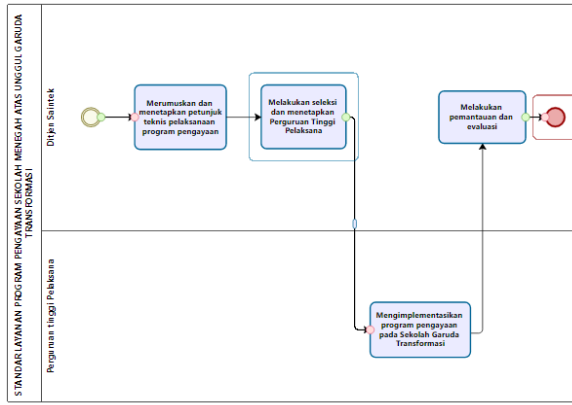
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994) 2. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386) 3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19) 4. Instruksi Presiden nomor 7 tahun 2025 tentang Percepatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Revitalisasi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Pembangunan dan Pengelolaan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda, dan Digitalisasi Pembelajaran 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) 6. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0126/D/DV.02.02/2025 tentang Petunjuk Teknis Program Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Transformasi
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja 2. Laptop/PC

		3. Jaringan Internet 4. Laman pendaftaran/Platform Program 5. Instrumen penilaian seleksi 6. Ruang penyimpan dokumen (ruang penyimpanan awan (<i>cloud</i>) dan/atau arsip fisik
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Tenaga administrasi dengan pemahaman terkait program-program yang dibutuhkan dan akan dilaksanakan dalam program SMA Unggul Garuda Transformasi 2. Tim pakar pendidikan, manajemen talenta, TIK 3. Tim sekretariat yang mengelola data, arsip, dan komunikasi layanan
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
5.	Jumlah pelaksana	Disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, mencakup tim administrasi, teknis setiap tahapan proses pada seleksi dan penetapan Sekolah Garuda Transformasi, serta pengawasan mutu.
6.	Jaminan pelayanan	Proses seleksi hingga penetapan Sekolah Garuda Transformasi dilaksanakan secara transparan, objektif, inklusif, non-diskriminatif, akuntabel, dan sesuai ketentuan .
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan dan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data 2. Jaminan penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan dan peruntukan yang sesuai 3. Jaminan pemberian layanan bagi penerima manfaat program sesuai petunjuk teknis program dan ketentuan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tahun atau saat terjadi perubahan kebijakan nasional dan struktur organisasi untuk memastikan peningkatan mutu pelayanan

B. STANDAR LAYANAN PROGRAM PENGAYAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS UNGGUL GARUDA TRANSFORMASI

1. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. SMA/MA yang telah ditetapkan sebagai Sekolah Garuda Transformasi melalui Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi

		2. Perguruan tinggi dalam negeri yang telah ditetapkan sebagai Pelaksana Program Pengayaan Sekolah Garuda Transformasi melalui Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur,	• Ditjen Sains dan Teknologi merumuskan dan menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan program pengayaan pada tahun berjalan • Ditjen Sains dan Teknologi melakukan seleksi dan menetapkan Perguruan Tinggi Pelaksana program pengayaan sebagaimana diatur di dalam petunjuk teknis • Perguruan tinggi pelaksana mengimplementasikan program pengayaan pada Sekolah Garuda Transformasi sesuai ketentuan yang telah ditetapkan • Ditjen Sains dan Teknologi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi program pengayaan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan pemangku kepentingan terkait.  <pre> graph TD A(()) --> B[Merumuskan dan menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan program pengayaan] B --> C[Melakukan seleksi dan menetapkan Perguruan Tinggi Pelaksana] C --> D[Mengimplementasikan program pengayaan pada Sekolah Garuda Transformasi] D --> E[Melakukan pemantauan dan evaluasi] E --> F(()) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	total waktu pelayanan 12 bulan
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	1. Program peningkatan kapasitas akademik dan non-akademik dan fasilitasi aplikasi ke perguruan tinggi terbaik dunia bagi siswa 2. Program peningkatan kapasitas untuk pembinaan program pengayaan bagi Guru dan Tenaga Kependidikan 3. Program peningkatan kapasitas bagi manajemen sekolah 4. Instrumen pemantauan dan evaluasi program pengayaan

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: laman: https://sp4n.lapor.go.id/ Surel: sekolahgarudatransformasi@kemdiktisaintek.go.id Respon awal pengaduan diberikan maksimal 5 (lima) hari kerja sejak diterima.
----	--	--

2. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994) 2. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386) 3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19) 4. Instruksi Presiden nomor 7 tahun 2025 tentang Percepatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Revitalisasi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Pembangunan dan Pengelolaan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda, dan Digitalisasi Pembelajaran 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains,

		dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) 6. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0126/D/DV.02.02/2025 tentang Petunjuk Teknis Program Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Transformasi 7. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0127/D/DV.02.02/2025 tentang Penetapan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Transformasi Tahun 2025
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja 2. Laptop/PC 3. Jaringan Internet 4. Laman pendaftaran/Platform Program 5. Instrumen penilaian seleksi 6. Ruang penyimpanan dokumen (ruang penyimpanan awan (<i>cloud</i>) dan/atau arsip fisik
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Tenaga administrasi dengan pemahaman terkait program-program yang dibutuhkan dan akan dilaksanakan dalam program pengayaan SMA Unggul Garuda Transformasi 2. Tim pakar pendidikan, bahasa inggris, psikologi, asesmen pendidikan, TIK 3. Tim sekretariat yang mengelola data, arsip, dan komunikasi layanan. 4. Perguruan tinggi dengan akreditasi unggul yang memiliki kemampuan/berpengalaman pernah melaksanakan pelatihan yang dibutuhkan dalam program pengayaan SMA Unggul Garuda Transformasi
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
5.	Jumlah pelaksana	Disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, mencakup tim administrasi, teknis setiap tahapan proses pada program pengayaan Sekolah Garuda Transformasi, dan pengawasan mutu.
6.	Jaminan pelayanan	Proses perencanaan hingga pelaporan dan evaluasi program pengayaan Sekolah Garuda Transformasi dilaksanakan secara transparan, objektif, inklusif, non-diskriminatif, akuntabel, dan sesuai ketentuan .

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan dan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data 2. Jaminan penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan dan peruntukan yang sesuai 3. Jaminan pemberian layanan bagi penerima manfaat program sesuai petunjuk teknis program dan ketentuan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tahun atau saat terjadi perubahan kebijakan nasional dan struktur organisasi untuk memastikan peningkatan mutu pelayanan

C. STANDAR LAYANAN PENETAPAN LOKASI SEKOLAH MENENGAH ATAS UNGGUL GARUDA BARU

1. *SERVICE DELIVERY*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Status Kepemilikan Lahan a. Merupakan tanah milik Pemerintah Daerah (Kabupaten/Kota atau Provinsi) yang dihibahkan kepada Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi; atau b. Merupakan tanah yang telah dibebaskan oleh Pemerintah Daerah untuk dihibahkan kepada Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi; atau c. Merupakan tanah negara yang dapat digunakan untuk pembangunan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru dengan persetujuan instansi yang berwenang. 2. Dokumen Legalitas Lahan a. Memiliki sertifikat tanah atau bukti kepemilikan yang sah lainnya; b. Memiliki surat keterangan bebas sengketa yang diterbitkan oleh pejabat berwenang; dan c. Memiliki surat pernyataan kesediaan untuk menghibahkan lahan dari pemilik 3. Kesesuaian dengan Tata Ruang a. Sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) setempat,

		dengan peruntukan untuk pendidikan atau fasilitas umum; dan b. Memiliki izin perubahan peruntukan lahan dari instansi berwenang apabila diperlukan. 4. Persyaratan lain yang tertuang dalam Keputusan Dirjen Sains dan Teknologi No. 0259/D/DT.04.00/2025 tentang Tata Cara Pengusulan dan Penetapan Lokasi SMA Unggul Garuda Baru.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur,	Pengusulan lokasi dapat dilakukan melalui 2 (dua) mekanisme, yaitu: 1. Mekanisme lokasi rintisan, berdasarkan kriteria: - Pemerataan pembangunan, terutama di wilayah luar Pulau Jawa; - Indeks literasi dan numerasi; - Tingkat sosial dan ekonomi masyarakat (tingkat kemiskinan dan pengangguran); - Kondisi pendidikan (jumlah dan kualitas sekolah menengah); - Indeks Pembangunan Manusia (IPM); - Pertimbangan sosial budaya dan historis; dan/atau - Kepentingan strategis nasional dan distribusi geografis. 2. Mekanisme lokasi reguler, melalui prosedur sebagai berikut: 1) Pemerintah Kabupaten/Kota atau Pemerintah Provinsi menyampaikan usulan lokasi secara daring melalui laman resmi: https://garudabaru.kemdiktisaintek.go.id/ 2) Data dan dokumen persyaratan paling sedikit meliputi: - Profil daerah pengusul (Kabupaten/Kota atau Provinsi); - Deskripsi lokasi yang diusulkan; - Analisis kesesuaian lokasi dengan kriteria yang ditetapkan; - Rencana dukungan Pemerintah Daerah terhadap pembangunan dan pengelolaan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru; - Surat komitmen Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh Bupati/Walikota atau Gubernur yang

		memuat paling sedikit kesediaan untuk menghibahkan lahan kepada Pemerintah Pusat, kesediaan untuk mendukung pembangunan infrastruktur pendukung (jalan akses, jaringan utilitas,dll), dan kesediaan untuk memberikan dukungan berkelanjutan terhadap operasional Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru; - Data lahan yang meliputi koordinat lengkap (lintang dan bujur) dalam format derajat desimal, luas lahan dalam hektar, status lahan dan bukti kepemilikan, peta poligon lahan dengan batas-batas yang jelas, gambaran topografi lahan (kontur dan kemiringan), dan foto-foto kondisi lahan terkini dari berbagai sudut; - Data lingkungan yang meliputi kondisi akses dan infrastruktur di sekitar lokasi, jarak dari pusat kota/kabupaten, jarak dari fasilitas kesehatan terdekat, ketersediaan sumber daya air dan listrik, dan analisis kerawanan bencana; - Data sosial-ekonomi yang meliputi profil demografi di masyarakat sekitar, tingkat literasi dan numerasi masyarakat sekitar, Indeks Pembangunan Masyarakat (IPM) daerah, pertumbuhan ekonomi daerah, tingkat kemiskinan daerah, tingkat pengangguran daerah, dan tingkat pendapatan per kapita daerah - Dokumen legalitas yang meliputi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan yang sah, surat keterangan bebas sengketa dari pejabat yang berwenang, dan bukti kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah; serta - Dokumen pendukung lainnya yang relevan. 3) Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melakukan penilaian terhadap usulan lokasi yang memenuhi persyaratan administratif; 4) Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melakukan verifikasi dan peninjauan lapangan terhadap
--	--	---

		lokasi-lokasi yang masuk dalam daftar prioritas; dan 5) Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi menetapkan lokasi pembangunan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru berdasarkan hasil penilaian dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan distribusi geografis. Mekanisme lokasi rintisan, berdasarkan kriteria <pre> graph TD A(()) --> B[Pemerataan pembangunan, di wilayah luar Pulau Jawa] B --> C[Indeks literasi dan numerasi] C --> D[Tingkat sosial dan ekonomi masyarakat] D --> E[Kondisi pendidikan] E --> F[Indeks Pembangunan Manusia (IPM)] F --> G[Pertimbangan sosial budaya dan historis] G --> H[Kepentingan strategis nasional dan distribusi geografis] H --> I(()) </pre> Mekanisme Lokasi Reguler melalui prosedur Pemerintah Kabupaten/Kota atau Pemerintah Provinsi <pre> graph LR A(()) --> B[Menyampaikan usulan daring melalui: https://garudabaru.ke mdiktisaintek.go.id/] B --> C[Menyiapkan Data dokumen persyaratan] C --> D(()) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Verifikasi dokumen: maksimal 20 hari kerja. 2. Evaluasi lapangan dan penilaian teknis: maksimal 30 hari kerja. 3. Penetapan lokasi dan penerbitan keputusan: maksimal 20 hari kerja. Total waktu pelayanan: 70 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Rp.0; Tidak dipungut biaya (<i>gratis</i>).
5.	Produk Layanan	1. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi tentang Penetapan Lokasi Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru. 2. Berita Acara Hasil Evaluasi dan Verifikasi Lokasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: laman: https://sp4n.lapor.go.id/

		Email: official.sekolahgaruda@kemdiktisaintek.go.id Respon awal pengaduan diberikan maksimal 5 (lima) hari kerja sejak diterima.
--	--	--

2. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386); 3. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2025 tentang Percepatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Revitalisasi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Pembangunan dan Pengelolaan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda, dan Digitalisasi Pembelajaran; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 123/M/KEP/2025 tentang Cetak Biru Ekosistem Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda; 5. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi nomor 0259/D/DT.04.00/2025 tentang Tata Cara Pengusulan dan Penetapan Lokasi Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru .

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Portal Sekolah Unggul Garuda (https://garudabaru.kemdiktisaintek.go.id) 2. Sistem dokumentasi digital dan database wilayah. 3. Ruangan 4. Internet 5. Komputer 6. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Tenaga administrasi dengan pemahaman regulasi pendidikan dan pengadaan lahan. 2. Tenaga teknis ahli bangunan, tata ruang, dan infrastruktur pendidikan. 3. Tim sekretariat yang mengelola data, arsip, dan komunikasi layanan.
4.	Pengawasan internal	1. Penanggungjawab Pelayanan Publik 2. Direktur Bina Talenta Sains dan Teknologi 3. Inspektorat Jenderal Kemdiktisaintek 4. Pihak terkait
5.	Jumlah pelaksana	Disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, mencakup tim administrasi, teknis lapangan, dan pengawasan mutu.
6.	Jaminan pelayanan	Proses pengusulan dan penetapan lokasi dilaksanakan secara transparan, objektif, akuntabel, dan sesuai standar teknis pembangunan sekolah unggul.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan dan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan 2. Penyedia layanan yang kompeten 3. Berpedoman pada prosedur yang berlaku
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi ketepatan waktu pemberian layanan 2. Evaluasi ketepatan prosedur kerja 3. Evaluasi hasil layanan

D. STANDAR LAYANAN PENERIMAAN MURID BARU SEKOLAH MENENGAH
ATAS UNGGULAN GARUDA BARU

1. *SERVICE DELIVERY*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	• Dokumen administrasi kependudukan murid (KK, KIA, Akta Kelahiran, KTP Orang Tua) • Dokumen administrasi pendidikan sebelumnya (Rapor SMP 5 semester, NISN) • Bukti prestasi akademik yang diakui dan/atau telah dikurasi Puspresnas Kemdikdasmen • Data dukung terkait kondisi ekonomi keluarga (slip gaji, kartu kepesertaan program jaminan sosial, foto meteran listrik (daya listrik))

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur,	- Calon murid baru mendaftarkan diri dengan cara mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah data dukung yang disyaratkan melalui laman atau platform yang disiapkan panitia Seleksi Murid Baru - Calon murid yang lolos di seleksi administratif dapat mengikuti berbagai tes yang diterapkan dalam seleksi (TPA, Tes Akademik, Psikotes, dsb) - Panitia seleksi menetapkan dan menempatkan murid baru melalui pemeringkatan berdasarkan nilai tes calon siswa sesuai batas minimal kelulusan, latar belakang ekonomi (afirmasi bagi siswa tidak mampu), domisili asal siswa di dalam masing-masing SMA Unggul Garuda Baru sebagaimana kuota yang telah ditentukan - Murid yang telah dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan pendaftaran ulang dan mengikuti pembekalan pra-sekolah <pre> graph TD A[Calon Murid Baru] --> B[Mendaftarkan diri] B --> C[Jika lolos, Calon murid mengikuti tes] C --> D[Menetapkan dan menempatkan murid baru] D --> E[Melakukan pendaftaran ulang dan pembekalan] E --> F(()) </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	- Pendaftaran: 20 hari kerja - Seleksi administrasi: 10 hari kerja - Tes masuk: 5 hari kerja (untuk semua jenis tes) - Seleksi akademik dan non-akademik: 10 hari kerja - Penetapan: 5 hari kerja - Pendaftaran ulang dan pembekalan pra-sekolah: 5 hari kerja Total waktu pelayanan 55 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis). Seluruh pembiayaan bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi.

5.	Produk Layanan	• Kepdirjen Seleksi Penerimaan Siswa Baru (SPMB) SMAN Unggulan Garuda Baru • Berita Acara setiap tahapan proses SPMB • Kepdirjen Penetapan Hasil SPMB SMAN Unggulan Garuda Baru
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: laman: https://sp4n.lapor.go.id/ Surel: official.sekolahgaruda@kemdiktisaintek.go.id Respon awal pengaduan diberikan maksimal 5 (lima) hari kerja sejak diterima.

2. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386); 3. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2025 tentang Percepatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Revitalisasi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Pembangunan dan Pengelolaan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda, dan Digitalisasi Pembelajaran; 4. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor

		123/M/KEP/2025 tentang Cetak Biru Ekosistem Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda; 5. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi nomor 0259/D/DT.04.00/2025 tentang Tata Cara Pengusulan dan Penetapan Lokasi Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda Baru .
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang kerja 2. Laptop/PC 3. Jaringan Internet 4. Laman pendaftaran/Platform Program 5. Instrumen penilaian seleksi 6. Ruang penyimpan dokumen (ruang penyimpanan awan (<i>cloud</i>) dan/atau arsip fisik
3.	Kompetensi Pelaksana	4. Tenaga administrasi dengan pemahaman regulasi serta asesmen pendidikan dan kompetensi yang diujikan. 5. Tim pakar pendidikan, psikologi, asesmen pendidikan, TIK, manajemen talenta 6. Tim sekretariat yang mengelola data, arsip, dan komunikasi layanan.
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
5.	Jumlah pelaksana	Disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, mencakup tim administrasi, teknis setiap tahapan proses SPMB, dan pengawasan mutu.
6.	Jaminan pelayanan	Proses pengusulan dan penetapan murid baru dilaksanakan secara transparan, objektif, inklusif, non-diskriminatif, akuntabel, dan sesuai ketentuan SPMB.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan dan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data 2. Jaminan penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan dan peruntukan yang sesuai 3. Jaminan pemberian layanan bagi penerima manfaat program sesuai petunjuk teknis program dan ketentuan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap tahun atau saat terjadi perubahan kebijakan nasional dan

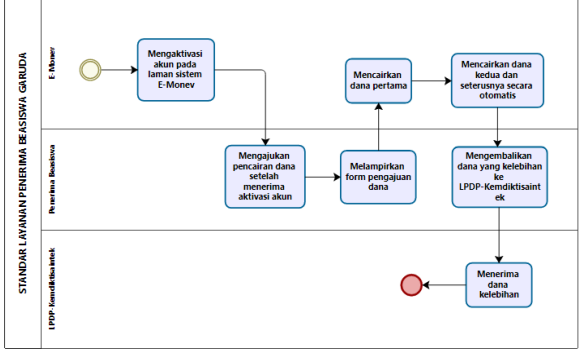
		struktur organisasi untuk memastikan peningkatan mutu pelayanan
--	--	---

E. STANDAR LAYANAN PENERIMA BEASISWA GARUDA

1. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	• Penerima telah ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi tentang Penetapan Penerima Program Beasiswa Garuda • <i>Invoice</i> Biaya Studi dari Universitas atau Bukti Pembayaran/Kuitansi (khusus untuk reimburse) • <i>Invoice/faktur</i> biaya pengurusan visa reguler dari perguruan tinggi/kedutaan disertai dengan Bukti Pembayaran/Kuitansi • Tiket penerbangan yang mencantumkan harga, nama dan rute penerbangan, disertai dengan <i>Boarding Pass</i> • Cap Imigrasi Kedatangan dan bukti lapor diri ke KBRI/KJRI • Surat keterangan yang mencantumkan masa studi (LoA, CoE, I20, <i>Enrollment Letter</i>) • Kartu Rencana Studi • Laporan Akademik dan Perkembangan Studi per 3 bulan dan Transkrip Nilai per 6 bulan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur,	• Komponen Biaya yang dapat dibayarkan antara lain: ◦ Dana Pendidikan: Dana SPP (tuition fee), Dana Pendaftaran, dan Dana Tunjangan Buku; ◦ Biaya Pendukung: Dana Transportasi, Dana Aplikasi Visa (khusus LN), Dana Asuransi Kesehatan, Dana Kedatangan, Dana Hidup Bulanan, Dana Keadaan Darurat (<i>Force Majeure</i>); dan ◦ Biaya Pendukung (bagi Penerima Beasiswa Disabilitas): Dana Aplikasi Visa Pendamping, Dana Transportasi Pendamping, Dana Asuransi Kesehatan Pendamping, dan Dana Tunjangan Bagi Pendamping

		• Durasi pembiayaan Penerima Beasiswa disesuaikan dengan masa studi sebagaimana tercantum pada dokumen Surat Pernyataan Studi. Penerima Beasiswa dapat mulai mengajukan pencairan dana setelah menerima aktivasi akun pada laman sistem E-Monev https://beasiswa.kemdikbud.go.id/monev • Setiap melakukan pengajuan dana Penerima Beasiswa wajib melampirkan form pengajuan dana pada halaman pertama (form pengajuan dana dapat diunduh pada sistem E-Monev) • Untuk semua permohonan pencairan pertama seperti <i>Settlement Allowance</i> (SA), <i>Living Allowance</i> (LA) dan <i>Book Allowance</i> (BA) dilakukan melalui E-Monev • Untuk pencairan kedua dan seterusnya, <i>Living Allowance</i> (LA) dan <i>Book Allowance</i> (BA) dilakukan Otomatisasi pembayaran setiap tahunnya • Komponen beasiswa hanya dapat diajukan sesuai Tahun Anggaran berjalan. Apabila Penerima Beasiswa melakukan keterlambatan dalam pengajuan dana hingga berakhirnya Tahun Anggaran, maka komponen dana beasiswa tidak dapat diajukan/hangus • Dalam hal kelebihan Dana Beasiswa, Penerima Beasiswa wajib mengembalikan dana tersebut dengan tujuan rekening berikut: ○ Pengembalian Dana Kolaborasi LPDP-Kemdiktisaintek - Nama Bank: Bank Mandiri - No. Rekening: 103-00-2012130-3 - Nama Rekening: RPL 019 BLU LPDP UTK OPS K - Swift Code: BMRIIDJA ○ Bukti Pengembalian dapat disampaikan melalui: - Penerima Beasiswa Dalam Negeri: lpdp.invoice@kemenkeu.go.id dan invoice-bim-dn@kemdiktisaintek.go.id
--	--	--

		- Penerima Beasiswa Luar Negeri: invoice.lpd@kemenkeu.go.id dan invoice-garuda-ln@kemdiktisaintek.go.id 
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 10 hari kerja setelah semua dokumen dinyatakan lengkap oleh Tim Analisis Penyaluran Beasiswa, bukan saat pertama kali Penerima Beasiswa submit pengajuan dana
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Pencairan Keuangan Beasiswa Indonesia Maju dan Beasiswa Garuda
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan melalui laman: https://sp4n.lapor.go.id/ Sebagai sarana korespondensi untuk Beasiswa Garuda, dapat disampaikan melalui surel: beasiswa-garuda@kemdiktisaintek.go.id Atau melalui nomor gawai/Whatsapp: 0822-9937-4423

2. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan

		Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386); 3. Instruksi Presiden nomor 7 tahun 2025 tentang Percepatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Revitalisasi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Pembangunan dan Pengelolaan Sekolah Menengah Atas Unggul Garuda, dan Digitalisasi Pembelajaran; 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051); 5. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 0132/D/DV.02.02/2025 tentang Petunjuk Teknis Program Beasiswa Garuda, sebagaimana terakhir diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0149/D/DV.02.02/2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0132/D/DV.02.02/2025 tentang Petunjuk Teknis Program Beasiswa Garuda; 6. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0150/D/DV.02.02/2025 tentang Penetapan Penerima Program Beasiswa Garuda Gelombang I Tahun 2025; 7. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0230/D/HM.00.00/2025 tentang Penetapan Penerima Program Beasiswa Garuda Gelombang II Tahun 2025, sebagaimana terakhir diubah dengan
--	--	--

		Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0256/D/HM.00.00/2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0230/D/HM.00.00/2025 tentang Penetapan Penerima Program Beasiswa Garuda Gelombang II Tahun 2025; 8. Keputusan Direktur Jenderal Sains dan Teknologi Nomor 0244/D/HM.00.00/2025 tentang Tim Pengelolaan Beasiswa Indonesia Maju Angkatan Ke-4 dan Beasiswa Garuda Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi Tahun 2025.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	• Ruang Kerja Ber-AC • Komputer/Laptop • Akses Internet • Portal sistem E-Monev https://beasiswa.kemdikbud.go.id/monev • surel: beasiswa-garuda@kemdiktisaintek.go.id • nomor gawai/<i>Whatsapp</i>: 0822-9937-4423
3.	Kompetensi Pelaksana	• Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dalam bidang pengolahan dan pengelolaan data • Tim Sekretariat dengan pemahaman tentang regulasi serta kebijakan pengelolaan beasiswa • Tim Sekretariat yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, dan integritas tinggi • Tim Sekretariat yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dan pengolahan data dan arsip
4.	Pengawasan internal	• Supervisi atasan langsung oleh Ketua Tim Kerja Beasiswa dan Kerja Sama • Diawasi Sistem Pengendalian Internal dan Inspektorat Jenderal • Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	Ketua Tim: 1 orang Sekretariat: 6 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Proses pelayanan penerima Beasiswa Garuda diberikan dengan transparan, cermat, objektif, adil, dapat dipertanggungjawabkan, dan tidak diskriminatif terhadap suku, agama, ras, kelompok atau golongan tertentu.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan dan pelayanan	• Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data • Jaminan penyaluran dana dengan tepat
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun atau saat terjadi perubahan kebijakan nasional dan struktur organisasi untuk memastikan peningkatan mutu pelayanan