

37. STANDAR PELAYANAN BIMBINGAN REMAJA USIA SEKOLAH (BRUS)

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan atau proposal kerja sama dari pihak sekolah (Madrasah/Sekolah Menengah) atau instansi komunitas remaja; 2. Data nominatif calon peserta (Remaja Usia Sekolah/Siswa
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengajuan: Pihak sekolah/mitra mengajukan permohonan pelaksanaan kegiatan BRUS kepada Kepala KUA. 2. Verifikasi: KUA melakukan verifikasi jadwal, kesiapan tempat (bisa dilaksanakan di aula KUA atau sistem jemput bola di sekolah), serta menentukan Fasilitator BRUS. 3. Persiapan: Pelaksana/Fasilitator menyiapkan materi, modul interaktif, dan instrumen bimbingan. 4. Pelaksanaan: Peserta/Siswa mengikuti proses bimbingan remaja usia sekolah secara klasikal, mandiri, atau virtual. 5. Output: Pengguna layanan menerima laporan pelaksanaan kegiatan dan sertifikat/piagam (jika dialokasikan).
3	Jangka Waktu Pelayanan	Kondisional, berkisar antara 4 hingga 8 Jam Pelajaran (JPL) sesuai dengan paket kurikulum atau kesepakatan bersama pihak sekolah
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif

5	Produk Pelayanan	Terlaksananya kegiatan Bimbingan Remaja Usia Sekolah (BRUS) serta Penyerahan Dokumen/Laporan Pelaksanaan Kegiatan .
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: 1. Telepon : (0293) 491356 2. WA layanan : 0811-2744-431 3. WA Aduan : 0851-6692-9950 4. Web : lapor.go.id 5. Email Aduan : ankumkktmg@gmail.com 6. Aplikasi android / iOS : SP4N-LAPOR!
B. Komponen <i>Manufacturing</i> / Pengelolaan Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (terkait batasan usia nikah). 2. PMA Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Urusan Agama Kecamatan. 3. Keputusan Dirjen Bimas Islam terkait Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bimbingan Remaja Usia Sekolah (BRUS).
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan 2. Mesin Antrian 3. Free Wifi 4. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> 5. PC, Printer, Scanner, ATK, Telpon
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur dan urgensi bimbingan remaja usia sekolah (pencegahan pernikahan dini, kesehatan reproduksi, dan ketahanan keluarga). 2. Memiliki sertifikat/kompetensi sebagai Fasilitator BRUS yang tersertifikasi. 3. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi secara efektif dengan pihak sekolah/remaja
10	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala KUA dan Seksi Bimas Islam Kemenag Kabupaten. 2. Audit kinerja oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang Penanggung Jawab Administrasi dan minimal 2 (dua) orang Fasilitator BRUS per angkatan/kelas
12	Jaminan Pelayanan	Kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dan regulasi yang berlaku, didukung oleh fasilitator yang komunikatif, profesional, interaktif, ramah, dan santun dalam menghadapi psikologi remaja.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Proses bimbingan mengutamakan kenyamanan, keamanan psikologis remaja, dan bebas dari segala bentuk percaloan maupun pungutan liar. 2. Informasi dan data pribadi siswa/peserta dijaga ketat kerahasiaannya.

		3. Pelaksanaan dilakukan sesuai norma hukum dan perlindungan anak yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi dalam 1 (satu) triwulan sekali dalam setahun. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.