

LAPORAN BULAN FEBRUARI KOORDINATOR BK DAN LAYANAN TERPADU



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKOLAH USAHA PERIKANAN MENENGAH (SUPM)
WAIHERU
2025**

LEMBARAN PENGESAHAN

LAPORAN BULAN FEBRUARI 2025
KOORDINATOR BK DAN LAYANAN TERPADU
SUPM WAIHERU AMBON

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Abdul Aziz Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi
NIP. 19820208 200604 1 004

Koordinator BK dan Layanan Terpadu

Esterlina Balubun, S.Sos
NIP.19680907 200212 2 002

KATA PENGANTAR

Perkenankan kami menyampaikan Laporan Bulanan Bagian Bimbingan Konseling dan Layanan Terpadu Bulan Februari 2025 SUPM Waiheru Ambon sesuai dengan tugas dan fungsi serta hasil kegiatan yang telah kami laksanakan selama bulan Februari 2025. Kegiatan yang terhimpun dalam Laporan Bulanan Bagian BK dan Layanan Terpadu ini mencerminkan kinerja Bimbingan Konseling dan Layanan Terpadu SUPM Waiheru Ambon.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Kepala SUPM Waiheru Ambon, seluruh Guru, Karyawan dan Karyawati SUPM Waiheru Ambon serta semua pihak yang memberikan dukungan dan bantuannya dalam pelaksanaan kegiatan SUPM Waiheru Ambon Bagian Bimbingan Konseling dan Layanan Terpadu selama bulan Februari 2025.

Semoga Laporan Bulanan Bagian BK dan Layanan Terpadu ini dapat bermanfaat sebagai bahan referensi, evaluasi dan perbaikan kegiatan dimasa-masa yang akan datang serta sebagai bahan informasi untuk pembuatan laporan kegiatan SUPM Waiheru Ambon kedepannya.

Ambon, 28 Februari 2025

DAFTAR ISI

Cover	1
Lembaran Pengesahan	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	5
B. Gambaran Umum Organisasi	6
C. Struktur Organisasi	7

BAB II. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Bimbingan Konseling	10
B. Bagian Layanan Terpadu	13
C. Kegiatan Bagian Layanan	15
D. Kegiatan-Kegiatan	21
E. Pembinaan Pengembangan Pegawai Pelaksana Layanan	33

BAB III. PENUTUP

A. Masalah-Masalah yang dihadapi	38
B. Rekomendasi	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Ambon adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan. SUPM Waiheru Ambon diresmikan pada tanggal 13 Januari 1988 oleh Menteri Pertanian Republik Indonesia Bapak Achmad Affandi dengan nama SPP (Sekolah Pertanian Pembangunan) Negeri Waiheru dan diubah menjadi Sekolah Usaha Perikanan Menengah Waiheru Ambon melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.26L/MEN/2001 tanggal 01 Mei 2001.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan formal menengah kejuruan di bidang perikanan selama 3 (tiga) tahun, bagi lulusan sekolah menengah tingkat pertama, sesuai perundang-undangan yang berlaku, menghasilkan tenaga teknis menengah perikanan yang mahir dan memiliki jiwa wiraswasta, memiliki tanggung jawab sosial dan disiplin nasional dan berperan serta dalam melaksanakan pembangunan perikanan di wilayahnya khususnya di Provinsi Maluku dan Maluku Utara. Kehidupan masyarakat pada masa yang akan datang diyakini akan semakin dipengaruhi oleh beragam tata nilai baru sebagai konsekuensi perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat ke depannya diyakini juga akan semakin digerakkan oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kearifan menghadapi perkembangan tersebut merupakan kebutuhan mutlak yang memerlukan pendekatan khusus. Penguasaan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi merupakan peluang dan tantangan yang memerlukan tanggapan cepat dan tepat. SUPM Waiheru Ambon bertekad melaksanakan kegiatan pendidikan formal menengah kejuruan di bidang perikanan selama 3 (tiga) tahun, bagi lulusan sekolah menengah tingkat pertama, sesuai perundang-undangan yang berlaku, menghasilkan tenaga teknis menengah perikanan yang mahir dan memiliki jiwa wiraswasta, memiliki tanggung jawab sosial dan disiplin nasional dan berperan serta dalam melaksanakan pembangunan perikanan di wilayahnya.

Sebagai tanggapan terhadap aspirasi pendidikan masyarakat, SUPM Waiheru Ambon berkewajiban memperluas dan pemeratakan kesempatan bagi masyarakat untuk mengikuti pendidikan formal menengah kejuruan dan pengabdian kepada masyarakat yang menjadi bagian dari tanggung jawab sosial SUPM Waiheru Ambon.

Lebih dari itu, tuntutan dan harapan masyarakat pun menjadi semakin meningkat sehingga SUPM Waiheru Ambon berkewajiban untuk menghasilkan lulusan dengan kualitas yang lebih baik serta mampu berdiri sejajar dalam kompetisi masyarakat global, berperan positif dalam penguatan landasan kehidupan keberagamaan, peningkatan kesejahteraan, serta menghasilkan karya inovatif yang mampu mendorong peningkatan keunggulan bangsa dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung proses program kerja di SUPM Waiheru Ambon.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2025 SUPM Waiheru Ambon merupakan salah satu komponen yang memberikan informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan di SUPM Waiheru Ambon dengan pencapaiannya memperhitungkan dasar rencana kegiatan yang telah disusun sebelumnya. Laporan Kegiatan Bulan Februari 2025 ini merupakan wujud pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan serta keberhasilan tingkat kinerja yang dicapai SUPM Waiheru Ambon serta sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kegiatan SUPM Waiheru Ambon guna memperbaiki kinerjanya di masa mendatang.

B. Gambaran Umum Organisasi

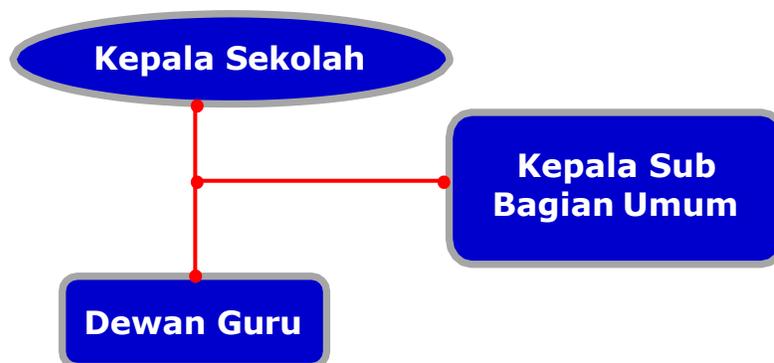
Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Ambon diresmikan pada tanggal 13 Januari 1988 oleh Menteri Pertanian Republik Indonesia Bapak Achmad Affandi dengan nama SPP (Sekolah Pertanian Pembangunan) Negeri Waiheru dan diubah menjadi Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Negeri Waiheru Ambon melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.26L/MEN/2001 tanggal 01 Mei 2001.

SUPM Waiheru Ambon terletak di Jalan Laksdya Leo Wattimena KM. 16 Waiheru Ambon, Desa Waiheru Kecamatan Baguala Kota Ambon dengan Luas Lahan 10 Ha. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Kelautan dan Perikanan ini berbenah diri secara fisik sejak awal tahun 2012 dengan merenovasi beberapa bangunan antara lain Asrama Siswa, Ruang Kelas, Gedung Layanan dan lainnya dengan pendanaan dari APBN dan APBNP selain secara maksimal pembenahan secara fisik juga dilakukan dengan skema pendanaan lain. Wilayah kerja SUPM Waiheru Ambon adalah Provinsi Maluku dan Maluku Utara yang terdiri dari 21 Kabupaten/Kota.

Sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPPSDM, SUPM Waiheru Ambon mempunyai tugas melaksanakan pendidikan menengah bidang Kelautan dan Perikanan untuk memenuhi kebutuhan teknisi penangkapan ikan, mesin perikanan, pembudidaya ikan dan pengolah hasil perikanan sebagai sumber daya manusia yang dapat melaksanakan kegiatan pembangunan perikanan khususnya di wilayah kerja (Maluku dan Maluku Utara).

C. Struktur Organisasi

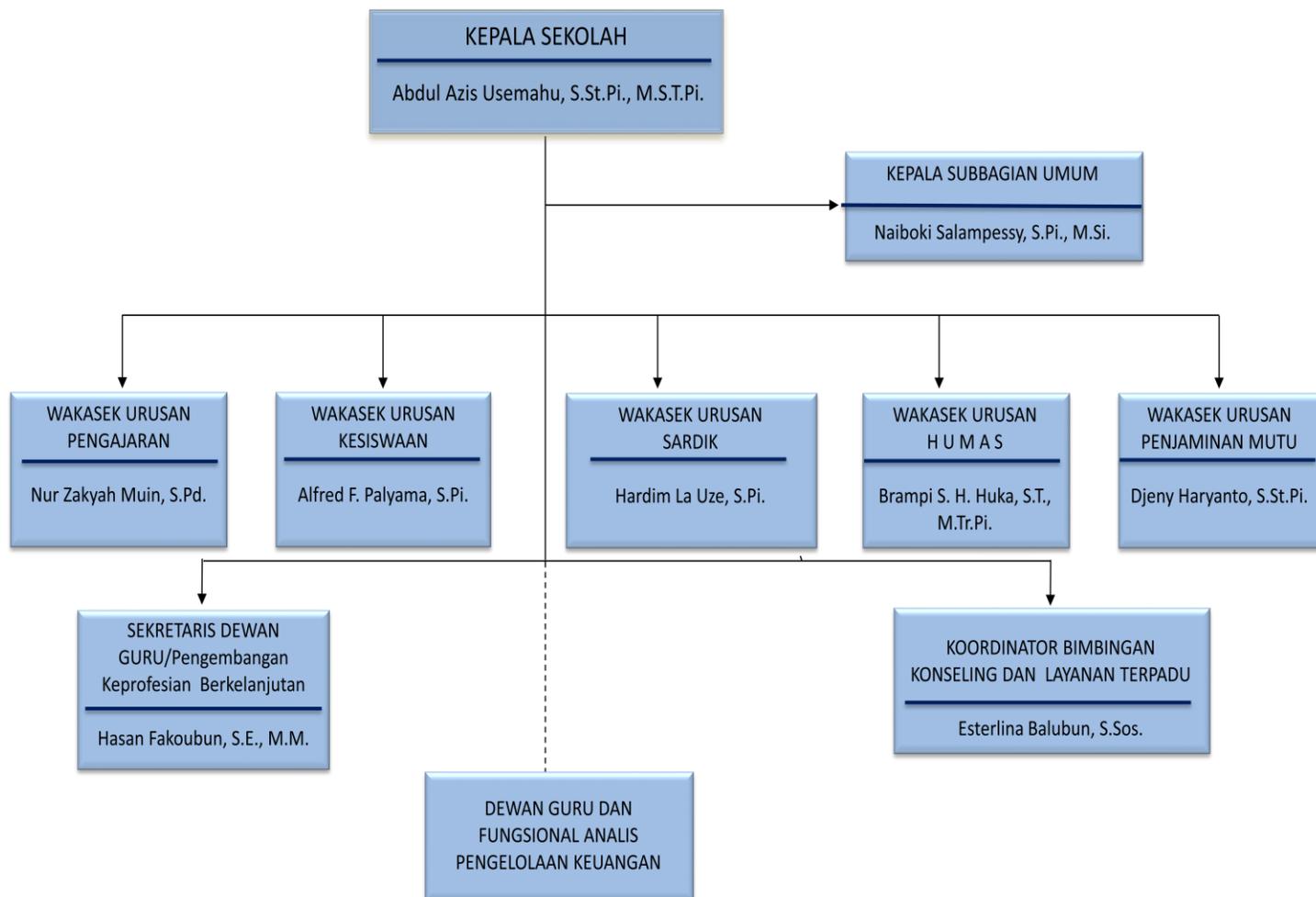
Struktur organisasi SUPM Waiheru Ambon sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.46/MEN/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah, sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi SUPM Waiheru Ambon

Mengingat luas dan besarnya tugas dan tanggungjawab yang diemban oleh SUPM Waiheru Ambon, maka struktur organisasi di atas belum sepenuhnya menunjang kelancaran tugas operasional di lapangan. Struktur Organisasi dan Tata Kerja SUPM Waiheru Ambon Tahun 2025, sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI TATA KERJA
 SUPM WAIHERU AMBON TAHUN
 2025**



Gambar 2. SOTK Operasional SUPM Waiheru Ambon Tahun 2025

LAPORAN BULAN JANUARI 2025
KOORDINATOR BK DAN LAYANAN TERPADU

SOTK BIMBINGAN DAN KONSELING
SUPM WAIHERU AMBON TAHUN 2025
02 JANUARI



Gambar 3. SOTK Koordinator Bimbingan Konseling dan Layanan Terpadu SUPM Waiheru Ambon Tahun 2025

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Bagian Bimbingan Konseling dan Layanan Terpadu

1. Bimbingan Konseling

Kegiatan bimbingan konseling di Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Ambon berfokus pada pengembangan pribadi, sosial, akademik, dan Edukasi Kesehatan Mental siswa. Dengan berbagai kegiatan tersebut, program bimbingan konseling di SUPM Waiheru Ambon dapat lebih komprehensif, mendukung perkembangan pribadi, akademik, sosial, dan profesional siswa, serta mempersiapkan mereka untuk sukses baik di dunia pendidikan maupun dunia kerja.



Gambar 4. Dokumentasi Bimbingan Konseling

2. Layanan Terpadu

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Ambon merupakan unit kerja di Lingkup Badan Riset dan Sumberdaya Manusia Kelautan dan Perikanan yang memberikan pelayanan publik yaitu kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat pengguna layanan atas pelayanan yang disediakan oleh SUPM Waiheru Ambon. Jenis pelayanan publik yang diberikan oleh Unit Kerja Sekolah Usaha Perikanan Menengah Waiheru Ambon adalah Layanan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Pelatihan Tingkat Dasar) CBIB, CPIB, CPPIB, HACCP, API dan Layanan Uji Profesi ANKAPIN/ATKAPIN II dan Uji Kompetensi Keahlian (Lembaga Sertifikasi Profesi-3/Tempat Uji Kompetensi). Serta Layanan Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) SMK Kelautan dan Perikanan di Wilayah kerja dalam rangka Mewujudkan

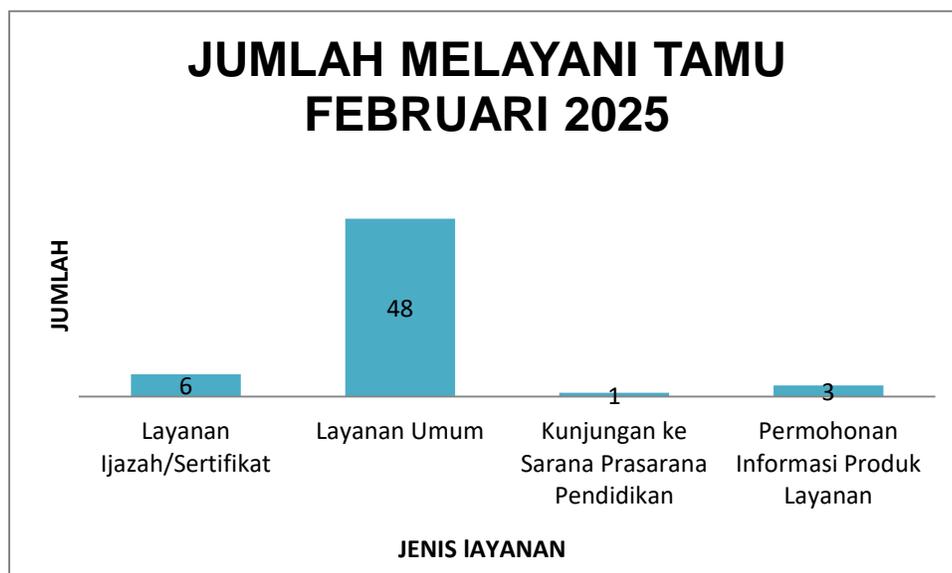
LAPORAN BULAN FEBRUARI
KOORDINATOR BIMBINGAN KONSELING DAN LAYANAN TERPADU

Lulusan Terdidik dan Kompeten, Berjiwa Wirausaha, Berdaya Saing, demi Kesejahteraan Masyarakat. Reformasi birokrasi yang telah dicanangkan dan diimplementasikan mengharuskan setiap satuan kerja untuk lebih transparan dalam memberikan pelayanan kepada publik.

Pemberi layanan harus dapat memberikan informasi- informasi yang terkait pelayanan yang diberikan, meliputi dasar hukum pelayanan, jenis-jenis pelayanan, mekanisme dan prosedur pelayanan, biaya layanan, kompetensi petugas pemberi layanan serta yang terpenting adalah jaminan atau komitmen pemberi layanan bahwa pelayanan yang diberikan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

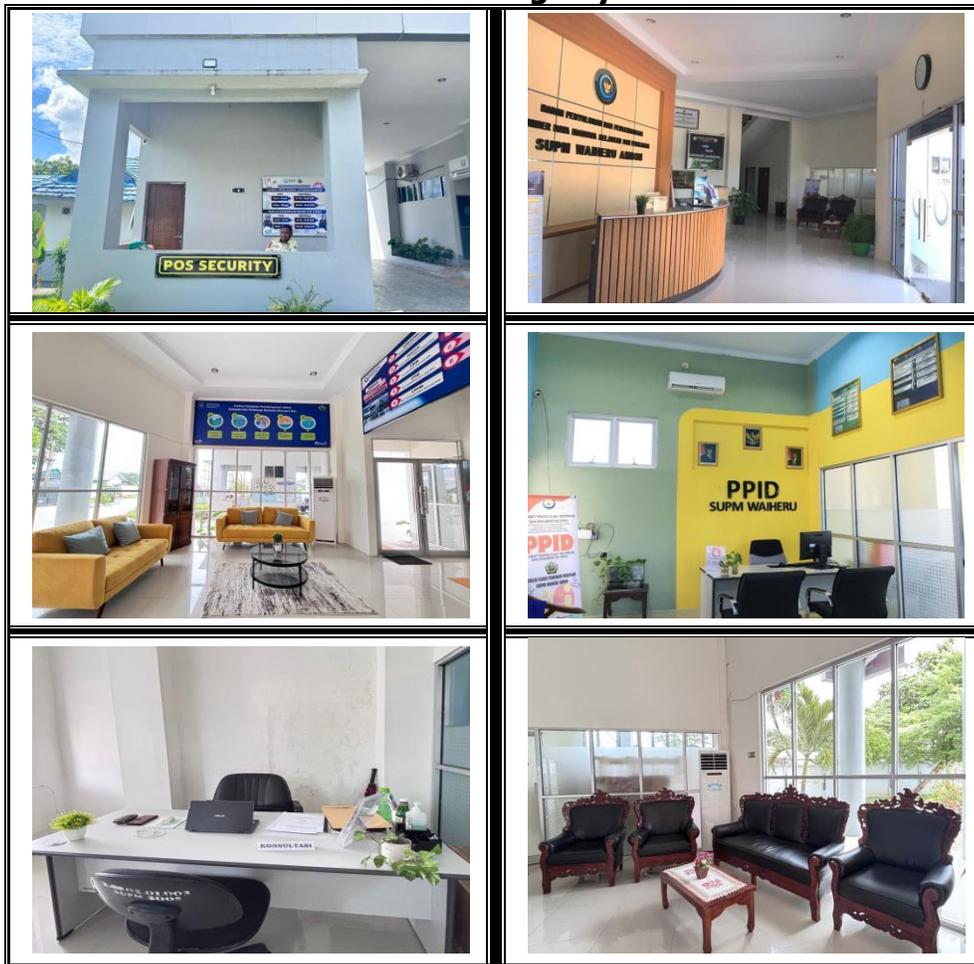


Gambar 5. Dokumentasi Melayani Tamu



Gambar 6. Jumlah Melayani Tamu

Aktivitas Ruang Layanan



Gambar 7. Ruang Layanan

MAKLUMAT PELAYANAN SUPM WAIHERU TAHUN 2025

"Dengan ini, Pimpinan dan Seluruh Pegawai SUPM Waiheru Menyatakan Sanggup menyetenggarakan Pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang ditetapkan. Apabila tidak memepati Janji, kami siap menerima Sanksi sesuai Peraturan yang berlaku dan diberikan Kompensasi apabila Pelayanan tidak sesuai Standar, serta selalu melakukan Inovasi Pelayanan secara terus menerus"

ABDUL A. USMAHANI, S.Pd., M.S.T.P.I.
 Kepala (Pengembangan/Manajemen)

BerAKHLAK

SUPM WAIHERU AMBON

JADWAL OPERASIONAL LAYANAN KANTOR

HARI	JAM KERJA
Senin - Jumat	07.30 - 18.00 WIT
Sabtu - Minggu	08.00 - 18.00 WIT

WAKTU KUNJUNGAN ORANG TUA SISWA

HARI	JAM KERJA
Senin - Jumat	16.00 - 18.00 WIT
Sabtu - Minggu	08.00 - 18.00 WIT

BerAKHLAK

Maklumat Pelayanan Tahun 2025

1. ANKAPIN II: Ahli Naskah Kapal Perangkap Ikan
2. ATKAPIN II: Ahli Teknik Kapal Perangkap Ikan
3. HACCP: Hazard Analysis Critical Control Point
4. CBIB: Cara Budidaya Ikan yang Baik
5. CPPIB: Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik
6. Sertifikasi Pelatihan Pengolahan Ikan
7. UKK: Uji Kemampuan Keahlian
8. PRAKERIN: Pakar Kapak Industri
9. CPPIB: Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik

BerAKHLAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN WHISTLE BLOWER SYSTEM (WBS) DAN PENGADUAN MASYARAKAT (PENGADUAN MASYARAKAT)

1. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
2. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
3. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
4. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
5. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
6. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
7. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
8. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
9. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.
10. Menanggapi/menerima - Siapkan dokumen, tanggapan, dan informasi.

BerAKHLAK

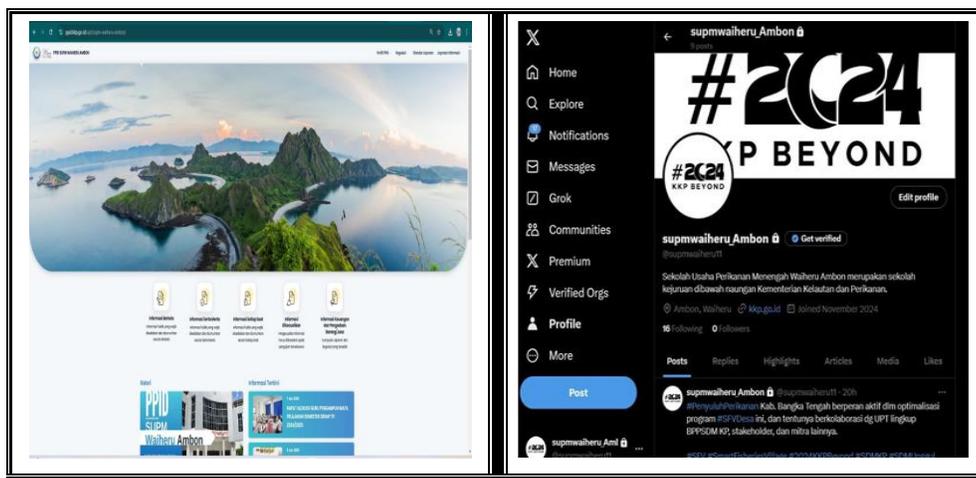
Produk Layanan SUPM Waiheru

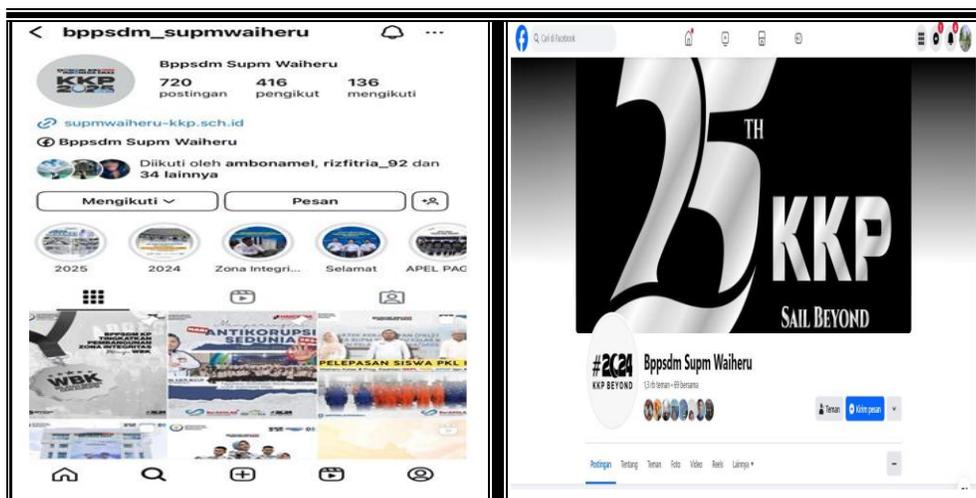
SOP Pengaduan

a. Pelaksanaan Layanan

Pelaksanaan Pelayanan Publik pada SUPM Waiheru Ambon telah didukung oleh berbagai sarana dan prasarana diantaranya :

1. Situs Resmi Website SUPM Waiheru Ambon yaitu : www.supmwaiheru-kkp.sch.id <https://kkp.go.id/brsdm/supmwaiheru> dan sebagai sarana informasi yang tersedia setiap saat. Seluruh rencana dan pelaksanaan kegiatan pada SUPM Waiheru ambon telah dipublikasikan melalui situs website tersebut.
2. Sarana konsultasi maupun komunikasi telah disediakan beberapa saluran pelayanan informasi yang dapat diakses sebagai berikut :
 - a. Link pengaduan pada website SUPM Waiheru Ambon : <https://kkp.go.id/brsdm/supmwaiheru> www.supmwaiheru-kkp.sch.id
 - b. Email pengaduan SUPM Waiheru Ambon : layanangepaduansupmambon@yahoo.com
 - c. Telephone/Fax : (0911) 361111
 - d. Telephone/SMS : 082279763395
 - e. Facebook : <https://www.facebook.com/share/15xvMfTCH6/?mibextid=JRoKGi>
 - f. Instagram: https://www.instagram.com/bppsdm_supmwaiheru?igsh=MXVnb3M5ZGR0eGludA%3D%3D&utm_source=qr
 - g. Twitter : <https://x.com/supmwaiheru11?s=21>
 - h. Tiktok : https://www.tiktok.com/@bppsdm_supmwaiheru? t=ZS-8udmjYOrHGC& r=1
 - i. Web PPID SUPM Waiheru <https://ppid.kkp.go.id/upt/supm-waiheru-ambon/>
 - j. Dalam bentuk konvensional, meliputi datang langsung, bersurat dan/atau mengisi formulir pengaduan kemudian memasukkan ke kotak pengaduan atau menyerahkan langsung kepada petugas penerima layanan pengaduan pada Kantor SUPM Waiheru Ambon, Jln. Laksdya Leo Wattimena KM.16 Waiheru – Ambon, Provinsi Maluku.





Gambar 8. Sosial Media SUPM Waiheru

Pelayanan Publik pada SUPM Waiheru Ambon dilaksanakan oleh TIM Pengelola Pelayanan Publik yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SUPM Waiheru Ambon Nomor : 01/BRSDM.SUPM-WHR/OT.220/I/2024 tanggal 02 Januari 2024, tentang TIM Pengelola Pelayanan Publik yang terdiri dari.

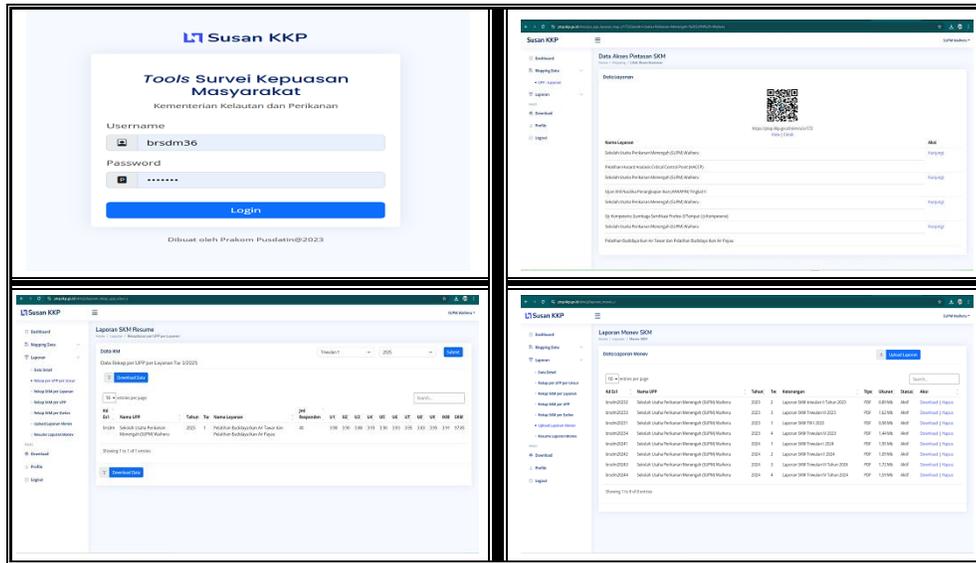
No.	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Tugas dan Tanggung Jawab
1.	Abdul Azis Usemahu, S.St.Pi.,M.S.T.Pi	S2	Penanggungjawab
2.	Esterlina Balubun, S.Sos	S1	Ketua Tim Pelayanan
3.	Ayu Sari Layn,S.Sos, M.Si	S2	Pelaksana Layanan
4.	Yulia Stela Leleury, A.md.Pi	D3	Anggota

Pelaksanaan Anggaran Pelayanan Publik terkait dengan tugas dan kewenangan SUPM Waiheru Ambon menggunakan anggaran yang terdapat pada DIPA SUPM Waiheru Ambon Kementerian Kelautan dan Perikanan. Anggaran tersebut digunakan untuk :

- ✓ Meningkatkan sarana dan prasarana layanan informasi publik
- ✓ Mengikuti kegiatan – kegiatan pameran dalam rangka pemberian informasi tentang keberadaan serta tugas dan fungsi SUPM Waiheru Ambon
- ✓ Pembuatan sarana media promosi seperti spanduk/baliho, brosur, leaflet, polder, kalender, majalah dan buku profil.
- ✓ Pelaksanaan kegiatan promosi melalui media cetak berupa koran/surat kabar serta berita dan informasi melalui media pers.

b. SUSAN

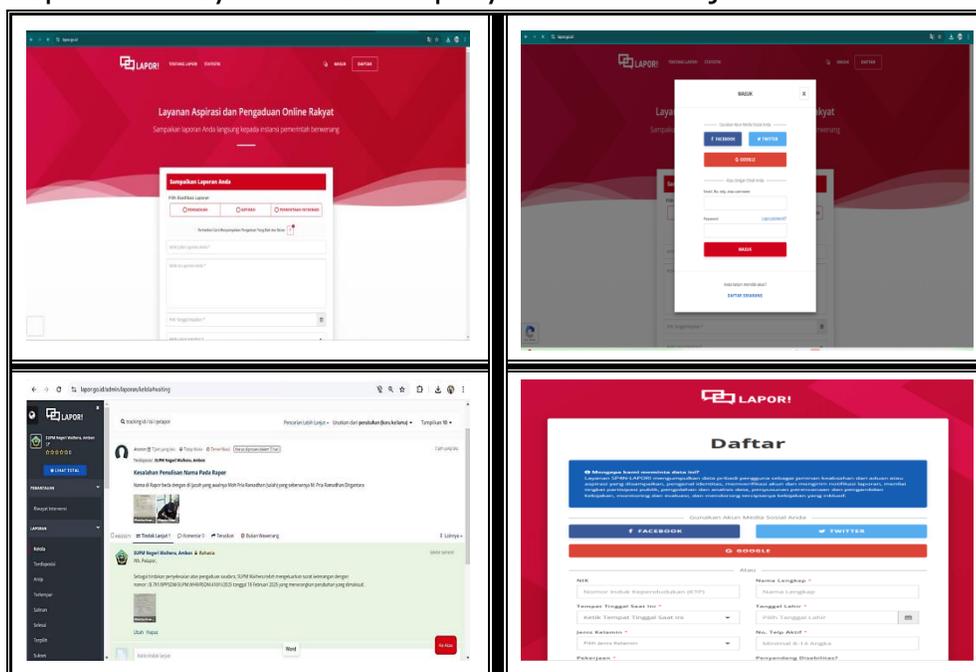
Aplikasi SUSAN (Sistem Untuk Survei Analisis dan Nominal) sesuai KEPMEN 54 Tahun 2022 yaitu aplikasi untuk mempermudah perhitungan jumlah survei kepuasan masyarakat bisa dirancang untuk mempermudah pengolahan data hasil survei dan memberikan hasil analisis yang efisien mengenai Produk Layanan yang ada pada SUPM Waiheru Ambon.



Gambar 9. SUSAN

c. SPAN-LAPOR

Aplikasi SPAN-LAPOR (Sistem Pengumpulan dan Analisis Laporan) untuk perhitungan jumlah survei kepuasan masyarakat dapat dirancang untuk mempermudah pengumpulan data serta analisis hasil survei. Aplikasi ini akan memungkinkan pengumpulan data secara efektif dan efisien, serta memberikan hasil yang akurat untuk evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan atau kebijakan tertentu.



Gambar 10. SPAN-LAPOR

B. Kegiatan-Kegiatan

1. Apel Pagi dan Sore

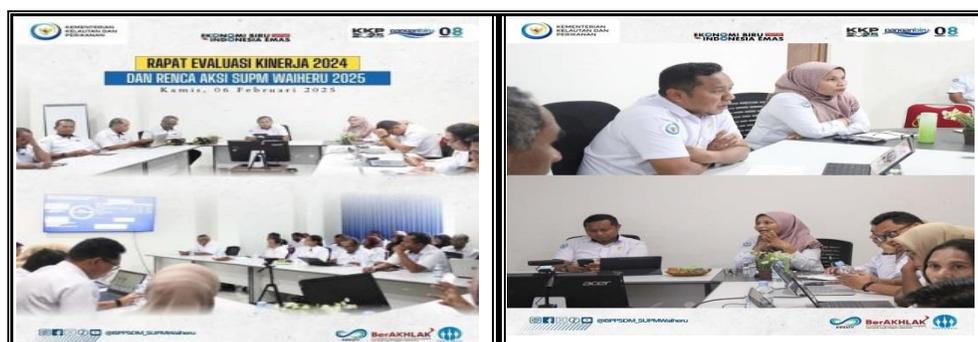
Kegiatan Apel Pagi dan Sore hari menjadi kegiatan rutin untuk Pegawai SUPM Waiheru Ambon. Pada hari Senin sampai dengan Jumat, Apel Pagi dilakukan pada pukul 07.30 - 08.00 WIT sebelum kegiatan perkantoran dimulai, pada hari Senin sampai dengan Kamis, Apel Sore dilakukan pada pukul 16.00 WIT, dan pada hari Jumat, Apel Sore dilakukan pada pukul 16.30 WIT setelah selesai kegiatan perkantoran. Kegiatan Apel Pagi dan Sore diawali dengan pengambilan absen, dilanjutkan mendengarkan arahan Pimpinan Apel dan seluruh Pejabat SUPM Waiheru dan Politeknik Ahli Usaha Perikanan Kampus Maluku.

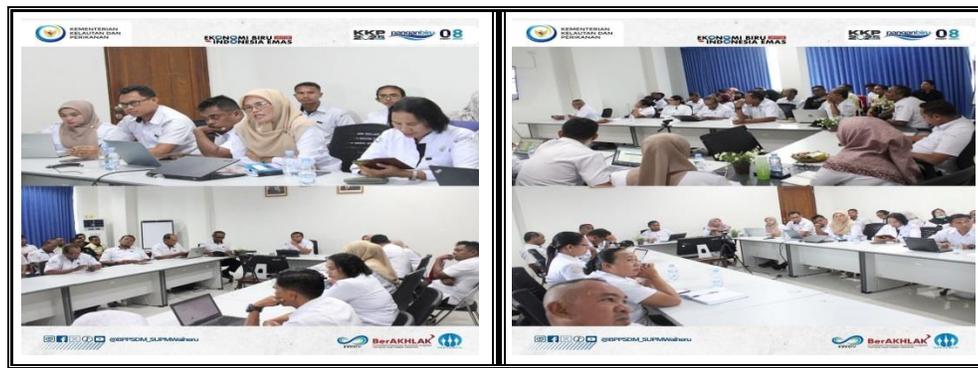


Gambar 11. Apel Pagi dan Sore

2. Rapat Evaluasi Kinerja Tahun 2024 dan Rencana Kerja Tahun 2025

Rapat Evaluasi Kinerja 2024 dan Rencana Kerja 2025. Rapat ini menjadi momen penting dalam merefleksikan pencapaian dan tantangan yg telah dilalui sepanjang 2024, Selain itu Rapat ini juga membahas Rencana Kinerja di Tahun 2025. Kepala SUPM Waiheru Abdul A. Usemahu, S.St.Pi.,M.S.T.Pi memimpin rapat tersebut dan didampingi Kasubbag Umum, Wakasek, Guru serta seluruh Pegawai SUPM Waiheru yang bertempat di ruang rapat SUPM Waiheru.





Gambar 12. Rapat Evaluasi Kinerja 2024 dan Rencana Kerja 2025

3. Pembukaan Pelaksanaan Pelepasan Siswa Praktek Kerja Lapang (PKL) I

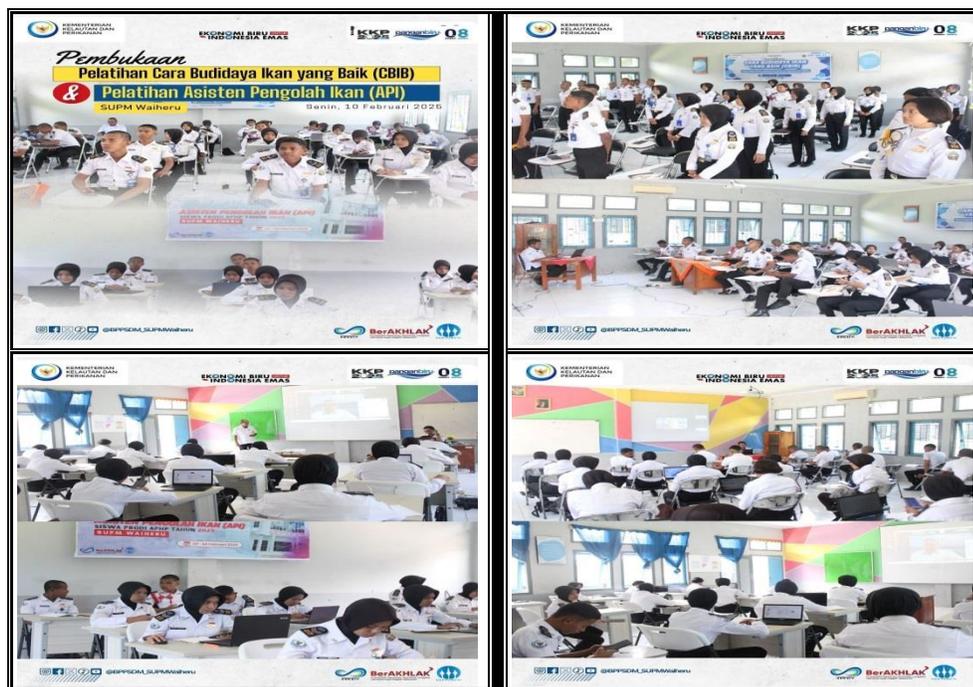
Pembukaan Pelaksanaan Pelepasan Siswa Praktek Kerja Lapang (PKL) I SUPM Waiheru. Praktek kerja lapangan (PKL) adalah salah satu bentuk kegiatan di mana para siswa ditempatkan langsung di lingkungan kerja agar dapat memperoleh pengalaman didunia kerja. Acara Pelepasan 73 orang Siswa PKL, Kelas X Semester Genap oleh Kepala SUPM Waiheru Ambon A.A Usemahu, S.St.Pi,M.S.T.Pi didampingi Para Wakasek, Kaprog, Guru serta Panitia.



Gambar 13. Pembukaan Pelaksanaan Pelepasan Siswa Praktek Kerja Lapang (PKL) I

4. Pembukaan Pelatihan Sertifikasi CBIB, CPIB CPPIB, API dan HACCP

Pembukaan Pelatihan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB), Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB), Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB), Pelatihan Asisten Pengolah Ikan (API) dan Hazard Analisis and Critical Control Points (HACCP). Kegiatan ini diikuti sebanyak 36 Siswa/i sebanyak 27 Siswa/i Tingkat III Program Keahlian APAPL (Agribisnis Perikanan Air Payau dan Air Laut) SUPM Waiheru. Kegiatan ini merupakan salah satu perwujudan SUPM Waiheru sebagai sekolah kejuruan yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan untuk menghasilkan lulusan yang bersertifikat sesuai keahliannya.



Gambar 14. Pembukaan Pelatihan Sertifikasi CBIB, CPIB CPPIB, API dan HACCP

5. Kunjungan Karyawisata TK. Kartika XIII-15 di SUPM Waiheru

Kunjungan Karyawisata TK Kartika XIII-15 di SUPM Waiheru. Kegiatan kunjungan Anak-Anak didampingi oleh guru dan orang tua murid. Kedatangan Anak-anak TK berkaitan dengan pengenalan terhadap salah satu makanan bergizi yaitu "Ikan dan jenis-jenisnya."Taman Kanak-Kanak TK KartikaXIII-15 diajak berkunjung ke sarana prasarana budidaya ikan antara lain, Hatchery Air Tawar, Tambak Ikan Air Tawar dan Keramba Jaring Apung dan didampingi langsung oleh Guru SUPM Waiheru.



Gambar 15. Kunjungan Karyawisata TK Kartika XIII-15

6. Rapat Persiapan Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2024/2025

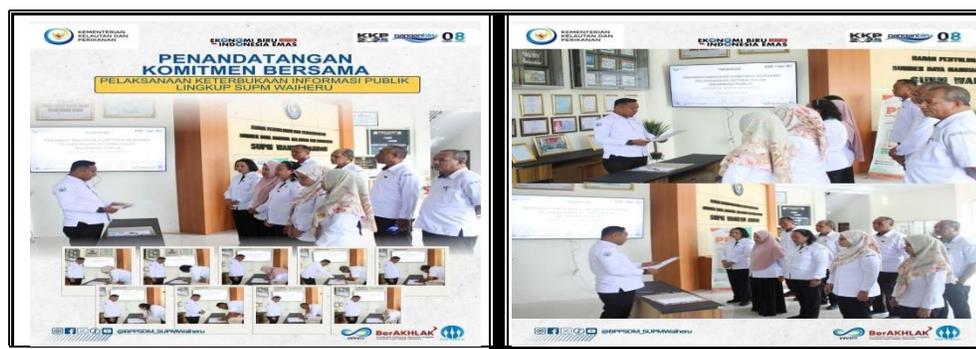
Rapat Persiapan Ujian Sekolah SUPM Waiheru Tahun Pelajaran 2024/2025. Dalam hal ini Seluruh Guru Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM) Waiheru Ambon mengikuti Rapat bersama yang dipimpin langsung Kepala Sekolah A.A Usemahu S.St.Pi, M.S.T.Pi dan di dampingi para Wakasek. Pertemuan tersebut dilakukan secara Luring yg diikuti Seluruh Guru SUPM Waiheru di Ruang Rapat dan juga diikuti secara Daring oleh Guru SUPM Sorong.



Gambar 16. Rapat Persiapan Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2024/2025

7. Penandatanganan Komitmen Bersama PPID SUPM Waiheru

Penandatanganan Komitmen Bersama Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Di Lingkungan SUPM Waiheru. Kepala SUPM Waiheru A.A Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi Memimpin Kegiatan Penandatanganan Komitemen yang di hadiri seluruh pejabat SUPM Waiheru. SUPM Waiheru mendukung penuh terhadap pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di KKP dalam penyediaan Anggaran, Sarana prasana, SDM yang Kompeten serta pengelola Informasi Publik secara transparan, cepat dan mudah sesuai amanat UU No. 14 Tahun 2008 dan Permen KP No. 42 Tahun 2023. Dalam Pelaksanaan kegiatan PPID SUPM Waiheru menjadi salah satu perwakilan Pusat Pendidikan yg mendapat Penghargaan Sebagai Unit Kerja Berpredikat "INFORMATIF" dengan Nilai sempurna (100) dalam Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang dilaksanakan akhir tahun 2024.





Gambar 17. Penandatanganan Komitmen Bersama
 Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik

8. Rapat Penyesuaian Sistem Kerja dan Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana di SUPM Waiheru

Rapat Penyesuaian Sistem Kerja dan Efisiensi Penggunaan Sarana & Prasarana. Rapat yang dipimpin oleh Kepala SUPM Waiheru A.A Usemahu, S.St.Pi., M.S.T.Pi bersama Kasubbag Umum, PPK dan para Wakasek dalam rangka Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2025 sesuai dengan Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2025 yang bertempat di ruang Rapat SUPM Waiheru.



Gambar 18. Rapat Penyesuaian Sistem Kerja dan Efisiensi Penggunaan Sarana &
 Prasarana

9. Pengisian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui Aplikasi SUSAN

Pengisian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui Aplikasi SUSAN di Isi oleh Siswa/i yang telah mengikuti Kegiatan Pelatihan Sertifikasi terhadap Produk Layanan yang ada pada SUPM Waiheru. Pengisian ini dilakukan agar nilai IKM yang di hasilkan melalui Pelatihan Sertifikasi menjadi nilai indeks untuk SKM SUPM Waiheru.



Gambar 19. Pengisian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) melalui Aplikasi SUSAN

E. Pembinaan Pengembangan Pegawai Pelaksana Layanan

Keberhasilan suatu organisasi dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan tidak terlepas dari peranan sumber daya manusia dalam hal ini adalah pegawai itu sendiri sebagai pelaksana layanan. Agar pegawai pelaksana layanan berhasil dalam pelaksanaan tugasnya diperlukan upaya pembinaan dan pengembangan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan pegawai melalui diklat, bimtek, magang, serta motivasi dan inovasi. SUPM Waiheru Ambon dalam upaya pembinaan dan pengembangan pegawai pelaksana layanan telah melaksanakan berbagai langkah dan upaya antara lain:

a. Pembinaan Disiplin

Kode Etik dan Pedoman Sikap Perilaku Pegawai Sekolah Usaha Perikanan Menengah Waiheru Ambon yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman tertulis yang mencakup norma-norma perilaku yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai, baik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekolah Usaha Perikanan Menengah Waiheru Ambon, maupun dalam pergaulan hidup sehari-hari.

Kode Etik SUPM Waiheru Ambon bertujuan untuk menjaga citra dan kredibilitas Sekolah Usaha Perikanan Menengah Waiheru Ambon melalui penciptaan tata kerja yang efisien, efektif, akuntabel, transparan, dan profesional, sehingga dapat mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan hubungan antar pribadi baik dalam maupun di luar lingkungan Sekolah Usaha Perikanan Menengah Waiheru Ambon.

Kode Etik disiplin masuk kerja serta ketaatan pada ketentuan jam kerja meliputi:

1. Setiap Pegawai wajib mengikuti apel pagi dan apel siang

Jam kerja Masuk dan Pulang Pegawai SUPM Waiheru Ambon adalah :

- Hari Senin - Kamis : Pukul 07.30 – 16.00 WIT
Waktu Istirahat : Pukul 12.30 – 13.00 WIT
 - Hari Jumat : Pukul 07.30 – 16.30 WIT
Waktu Istirahat : Pukul 12.30 – 14.00 WIT
2. Apel pagi dan apel sore dipimpin oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, sekaligus memberikan arahan kepada peserta apel.
 3. Pegawai diwajibkan membaca doa sesuai urutan absensi setiap selesai apel pagi maupun apel siang sekaligus menyampaikan yel-yel semangat integritas SUPM Waiheru Ambon.

BAB III

PENUTUP

A. Masalah-Masalah Yang Dihadapi

1. Tidak adanya sistem networking pada komputer di bagian resepsionis
2. Belum di dukung adanya Barcode pengisian buku tamu dalam hal ini untuk mendukung pelayanan dikarena adanya efesiensi anggaran

B. Rekomendasi

1. Perlu adakan kabel LAN untuk mendukung sistem networking di layanan
2. Perlu adakan Barcode pengisian buku tamu