



RPTRA VLABOEAN

LAPORAN KEGIATAN

BULAN JUNI 2025



Pelatihan Tari Anak



Pelepasan Murid Rumah Belajar Fitria



Sekolah Senior Pintar



Senam Kebugaran oleh Sudin Pora

TENAGA PENGELOLA:

SUTAN STATICA UMAR
KOORDINATOR

MARSUDI SUWARNA ADI
SEKRETARIS

ADE IRMA
BENDAHARA

MUHAMMAD SAIFUL FAJRI
SARANA & PRASARANA

ANNISA AGUSTIANA
GROSSMART/UP2K

BAHRUDIN
HUMAS

Jl. Dermaga Baru I RT. 008 RW. 016, Klender, Kec. Duren Sawit,
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 13470

✉ vlaboeanrptra@gmail.com

🌐 <https://vlaboean.my.id>

📷 [rptra_vlaboean](https://www.instagram.com/rptra_vlaboean)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan petunjuk dariNya, kami bisa bekerja dan menyusun Laporan Kegiatan Bulan Juni 2025 sesuai jadwal.

Dalam laporan ini, kami menyajikan informasi kegiatan yang difasilitasi/diikuti oleh para Pengelola RPTRA Vlaboean, baik di dalam lingkungan RPTRA maupun di luar RPTRA dalam periode waktu dari tanggal 1 hingga 30 Juni 2025.

Di bulan Juni 2025, RPTRA telah memfasilitasi/mengikuti berbagai kegiatan. Diantaranya adalah kegiatan pelatihan tari daerah, Karate-do anak, senam kebugaran, pelepasan Rumah Belajar Fitria, Sekolah Senior Pintar, dll.

Bulan ini juga bertepatan dengan seleksi Gebyar RPTRA Tingkat Kecamatan Duren Sawit. RPTRA Vlaboean turut mengirimkan peserta anak-anak untuk mengikuti lomba tari kreasi daerah dan lomba menggambar. Namun baru berhasil memperoleh peringkat ke-5 untuk lomba tari kreasi daerah dan peringkat ke-3 untuk lomba menggambar.

Demikian laporan ini kami buat dengan harapan agar dapat memberikan informasi secara keseluruhan sebagai bentuk pertanggung-jawaban kerja dan bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja RPTRA Vlaboean di bulan-bulan berikutnya. Apabila ada kekurangan dan ada hal-hal yang belum termuat di laporan ini, kami mohon maaf dan mohon bimbingan perangkat kelurahan dan TP PKK untuk meningkatkan kesempurnaan laporan di bulan-bulan berikutnya.

Jakarta, 30 Juni 2025
Penyusun



Pengelola RPTRA Vlaboean

DAFTAR ISI

<u>Biodata Pengelola</u>	1
<u>Matriks Kehadiran</u>	8
<u>Laporan Kegiatan</u>	10
<u>Kegiatan Luar RPTRA</u>	21
<u>Laporan Grossmart</u>	35



BIODATA PENGELOLA

BIODATA PENGELOLA

Nama : Ade Irma

Tempat/Tgl Lahir :

Pendidikan :

Status *) :

Jumlah Anak :

Kontrasepsi yang dipakai :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Telpon/HP :

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA : Vlaboean

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Kota/Kab : Jakarta Timur

Provinsi : DKI JAKARTA



*) : Beri tanda Centang



Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

Jakarta, 1 Juni 2025
Pengelola,

(Ade Irma)

BIODATA PENGELOLA

Nama : Annisa Agustiana

Tempat/Tgl Lahir :

Pendidikan :

Status *) :

Jumlah Anak :

Kontrasepsi yang dipakai :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Telpon/HP :

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA : Vlaboean

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Kota/Kab : Jakarta Timur

Provinsi : DKI JAKARTA



*) : Beri tanda Centang



Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

Jakarta, 1 Juni 2025
Pengelola,

(Annisa Agustiana)

BIODATA PENGELOLA

Nama : Bahrudin

Tempat/Tgl Lahir :

Pendidikan :

Status *) :

Jumlah Anak :

Kontrasepsi yang dipakai :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Telpon/HP :

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA : Vlaboean

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Kota/Kab : Jakarta Timur

Provinsi : DKI JAKARTA



*) : Beri tanda Centang



Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

Jakarta, 1 Juni 2025
Pengelola,

(Bahrudin)

BIODATA PENGELOLA

Nama : Marsudi Suwarna Adi

Tempat/Tgl Lahir :

Pendidikan :

Status *) :

Jumlah Anak :

Kontrasepsi yang dipakai :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Telpon/HP :

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA : Vlaboean

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Kota/Kab : Jakarta Timur

Provinsi : DKI JAKARTA



*) : Beri tanda Centang



Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

Jakarta, 1 Juni 2025
Pengelola,

(Marsudi Suwarna Adi)

BIODATA PENGELOLA

Nama : Muhammad Saiful Fajri

Tempat/Tgl Lahir :

Pendidikan :

Status *) :

Jumlah Anak :

Kontrasepsi yang dipakai :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Telpon/HP :

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA : Vlaboean

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Kota/Kab : Jakarta Timur

Provinsi : DKI JAKARTA



*) : Beri tanda Centang



Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

Jakarta, 1 Juni 2025
Pengelola,

(Muhammad Saiful Fajri)

BIODATA PENGELOLA

Nama : Sutan Statica Umar

Tempat/Tgl Lahir : Jakarta 04 September 1984

Pendidikan : SMU

Status *) : ☐ Blm Kawin ☒ Nikah ☐ Janda/Duda

Jumlah Anak : 1 orang

Kontrasepsi yang dipakai : Tidak ada

Alamat : Jalan Taman Buaran Indah I M/277

: RT 003 RW 014

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Telpon/HP : 08128038611

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA : Vlaboean

Kelurahan : Klender

Kecamatan : Duren Sawit

Kota/Kab : Jakarta Timur

Provinsi : DKI JAKARTA



*) : Beri tanda Centang

Jakarta, 1 Juni 2025
Pengelola,

(Sutan Statica Umar)



MATRIKS KEHADIRAN

MATRIKS DAFTAR HADIR

RPTRA : VLABOEAN

BULAN : JUNI 2025

NO	NAMA	TANGGAL																													
		M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S	M	S
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	ADE IRMA	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	S	S	S	P	L	P	P	P	P	P	S	L	S	P	P	
2	ANNISA AGUSTIANA	P	P	S	S	S	T	P	P	L	S	P	S	P	P	L	S	P	S	L	S	S	S	S	S	S	S	S	S	L	S
3	BACHRUDIN	P	S	L	P	P	U	S	S	P	P	S	L	S	S	P	P	S	L	S	P	S	P	S	S	P	S	P	L	S	S
4	MARSUDI SUWARNA ADI	P	P	P	L	S	T	P	P	P	L	P	P	S	P	S	P	L	P	P	S	P	S	S	L	S	P	P	S	P	S
5	MUHAMAD SAIFUL FAJRI	S	S	P	P	P	U	P	L	S	S	S	S	L	S	P	P	P	S	P	P	S	L	P	S	P	L	S	P	S	P
6	SUTAN STATICA UMAR	S	P	S	S	S	P	S	S	S	P	L	P	P	S	S	L	S	P	S	S	L	S	P	P	S	P	S	P	P	L

Keterangan :

P

: Shift Pagi

Jam 06:00 s.d. 14:00 WIB di hari Minggu - Kamis
Jam 06:00 s.d. 14:30 WIB di hari Jum'at & Sabtu

S

: Sakit

L

: Libur

S

: Shift Siang

Jam 10:00 s.d. 17:00 WIB di hari Minggu - Kamis
Jam 12:00 s.d. 20:30 WIB di di hari Jum'at & Sabtu

C

: Cuti



LAPORAN KEGIATAN



MINGGU, 1 JUNI 2025

- Membersihkan area rptra.
- Mengatur ulang taman yang rusak.
- Menyiram tanaman.
- Memfasilitasi Latihan pentas perpisahan kelas 9 SMP 6.
- Memangkas tanaman.
- Mengecat pegangan besi aula.



SENIN, 2 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merapihkan taman di RPTRA.
- Mengikuti kegiatan pertemuan rutin di kantor Kecamatan Duren Sawit.
- Menginput data KB pustu Klender 3 ke website Siga.



SELASA, 3 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan kamar mandi dan wastafel
- Merapihkan taman di RPTRA.
- Membuat laporan bulanan RPTRA untuk dikirimkan ke tingkat Kecamatan.
- Menginput data KB pustu Klender 1 ke website Siga.



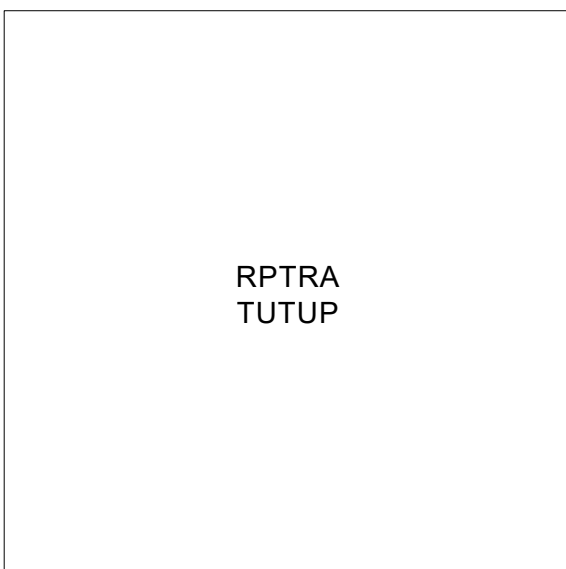
RABU, 4 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan kamar mandi dan wastafel.
- Memilah sampah organik dan anorganik.
- Menginput data website Siga.



KAMIS, 5 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Pencabutan gulma yang tumbuh diantara tanaman bawang.
- Perawatan melon hidroponik.
- Menerima kunjungan dari Sudin Pusip yang menyerahkan beberapa buku tentang Jokowi dan Indonesia untuk perpustakaan RPTRA.
- Menginventarisir aset RPTRA.
- Pemotongan rumput liar.



JUM'AT, 6 JUNI 2025

Berdasarkan SE Dinas PPAPP no [e-0015/SE/2025](#) bahwa layanan operasional dan kegiatan di RPTRA ditutup pada Hari Raya Idul Adha.



SABTU, 7 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merapikan perpustakaan.
- Memfasilitasi latihan seleksi lomba tari acara gebyar Rptra tingkat kecamatan.
- Membuat flyer larangan berbicara kasar dan kotor dilingkungan rptra.
- Menyiram tanaman.



MINGGU, 8 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memilah sampah organik dan anorganik
- Mengikuti pembukaan Gebyar RPTRA dan seleksi lomba tari dan futsal tingkat Kecamatan di RPTRA Ikapola Pondok Kelapa.
- Menyiram tanaman.



SENIN, 9 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Menimbang rongsokan ke bank sampah kelurahan.
- Menyiram tanaman.
- Memfasilitasi kegiatan acara mie sedap.



SELASA, 10 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Mengikuti pelatihan urban farming yg diselenggarakan Dinas KPKP (FAJRI) .
- Mengambil bantuan dinas KPKP pakan ikan di gedung pertanian (Sutan).
- Menyiram tanaman.



RABU, 11 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Mengikuti Konser LiterAsyik 1 lewat Zoom meeting. Kegiatan diisi dengan dongeng interaktif.
- Menganen terong ungu sejumlah 5 kg.
- Penopangan tanaman pucuk merah.



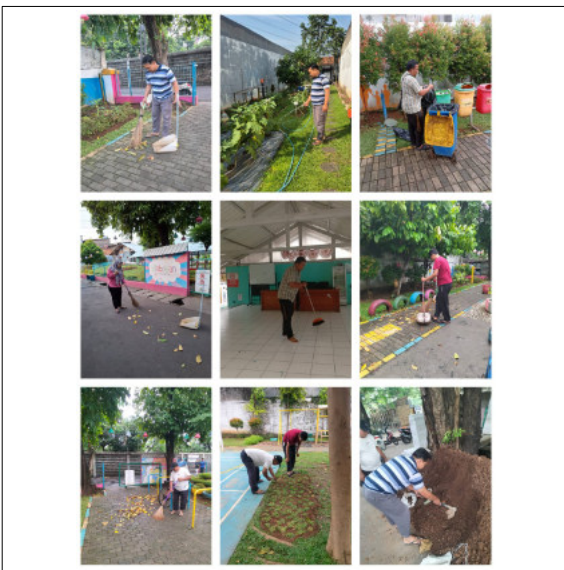
KAMIS, 12 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Mengikuti Sekolah Senior Pintar.
- Menginput laporan Dallap kelompok kegiatan BKB, BKL, dan BKR ke website Siga.



JUM'AT, 13 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan senam kebugaran oleh Sudin Pora. Senam diikuti oleh 18 warga.
- Membuat laporan kelompok kegiatan BKB, BKR dan BKL bulan April sampai Juni di RPTRA Bunga Rampai. (Annisa)
- Memilah sampah botol plastik.



SABTU, 14 JUNI 2025

- Membersihkan halaman rptra.
- Pengambilan tanah untuk tanaman rptra.
- Penanaman rumput.



MINGGU, 15 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan Karate
- Memfasilitasi kegiatan seni tari gelatik cantik Betawi
- Mendampingi peserta lomba menggambar perwakilan RPTRA Vlaboean di acara Dursa Vaganza. (Adi)
- Memilah sampah botol plastik.



SENIN, 16 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memotong rumput bagian depan dan kebun belakang.
- Menyiram tanaman.
- Membersihkan aula.



SELASA, 17 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merapikan tanaman pintu masuk.
- Menyiram tanaman.
- Menata buku2 di perpustakaan
- Memberi pupuk cair kebun belakang.
- Memilah sampah botol plastik.
- Membersihkan pantry.



RABU, 18 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Mengikuti kegiatan Internalisasi Pengasuhan pada 1000 HPK melalui zoom meeting.
- Penyemaian sayuran hidroponik.



KAMIS, 19 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merapikan rumput taman belakang.
- Memilah sampah botol plastik dan kardus.
- Menimbang rongsokan ke bank sampah kelurahan.
- Menyiram tanaman.
- Membersihkan selokan.



JUM'AT, 20 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan senam kebugaran oleh Sudin Pora.
- Mengikuti kegiatan PSN di RW 08.



SABTU, 21 JUNI 2025

- Memfasilitasi perpisahan dan pembagian raport Rumah Belajar Fitria.
- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merapikan perpustakaan bersama anak-anak pengunjung perpustakaan.
- Membersihkan ruangan PKK mMart dan laktasi
- Menyiram tanaman.



MINGGU, 22 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memilah sampah organik dan anorganik
- Membersihkan kamar mandi
- Menyiram tanaman
- Memfasilitasi kegiatan tari tradisional



SENIN, 23 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan kamar mandi.
- Membuat tulisan rptra.



SELASA, 24 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Mengikuti pelatihan dari Dinas Perpustakaan (Ade)
- Memilah sampah organik dan anorganik.
- Merapikan tanaman di halaman RPTRA.
- Menanam rumput



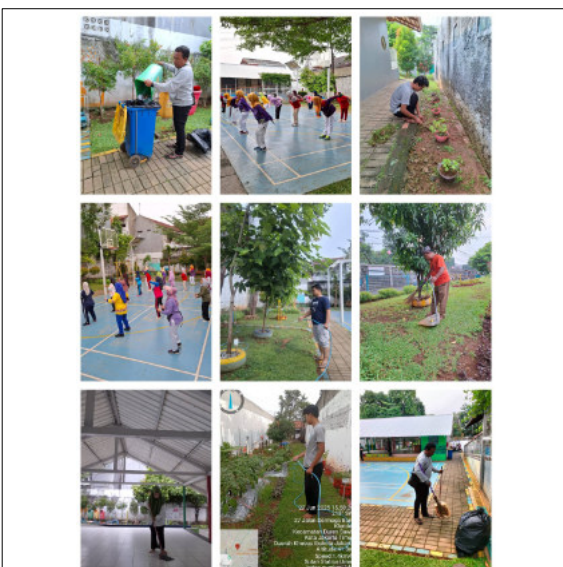
RABU, 25 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Penopangan tanaman pucuk merah.
- Mengikuti zoom meeting Sosialisasi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak dari Sudin PPAPP Kota Adm. Jakarta Timur. (Ade)
- Mengikuti zoom meeting Rapat Monev Pelayanan KB Serentak Tahun 2025. Dalam rangka momentum Harganas, maka pencatatan Pelayanan KB dicatatkan pada tanggal 16 Juni - 7 Juli. (Adi)
- Pemilahan sampah organik dan anorganik, serta mengumpulkannya ke Bank Sampah Kelurahan.



KAMIS, 26 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membantu kegiatan Sekolah Lansia.
- Memilah sampah.
- Merapikan kursi dan disimpan di ruangan.
- Menyiram tanaman.
- Membersihkan kamar mandi.



JUM'AT, 27 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan senam kebugaran oleh Sudin Pora.



SABTU, 28 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi latihan tari untuk demo ekstrakurikuler SMK 48.
- Memfasilitasi pelatihan tari daerah anak Sanggar Vlaboean.
- Memfasilitasi latihan Pramuka anak-anak SMA 49.



MINGGU, 29 JUNI 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan Pramuka SMU 59.
- Membersihkan kolam ikan lele.
- Membersihkan kamar mandi.



SENIN, 30 JUNI 2025

- Mengikuti zoom meeting Pembinaan dan Fasilitas SIGA dari Dinas PPAPP. (Ade)
- Menerima kunjungan dari pelatih tari Sudin Kebudayaan untuk membahas persiapan pelatihan seni budaya dari sudin.
- Semai dan pindah tanam Serentak UTI TAMELA (Untuk Timur Tanam Melon New Madesta)
- Mengikuti Pengajian Rutin di Kecamatan Duren Sawit. (Adi)
- Membuat kolam gizi untuk RPTRA Vlaboean.
- Memfasilitasi kerja kelompok SMAN 59.



KEGIATAN LUAR RPTRA

NOTULEN KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN TP PKK KECAMATAN

Dasar Surat : [024/Pokja1/PPK.Kec/V/2025](#)
Perihal : Pengajian Rutin TP PKK Kecamatan
Hari/Tanggal : Senin/2 Juni 2025
Waktu : 08:30 WIB - selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Duren Sawit
Pengelola yang ikut : 1. Sutan Statica Umar 2.
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

No	Nama	Keterangan/Uraian
1	UMMU ATHIYYAH S.AG Ustadzah	Banyak peristiwa yang terjadi di kota Makkah, dimulai dari peristiwa Siti Hajjar dan nabi Ismail saat terjadi air zamzam. Peristiwa hancurnya pasukan gajah yang di pimpin raja abrahah saat ingin menghancurkan Ka'bah. Haji adalah peristiwa ibadah yang sangat istimewa dalam Islam, berupa perjalanan ke Baitullah di Makkah untuk melaksanakan serangkaian ritual yang telah ditentukan. Ibadah ini merupakan salah satu dari lima rukun Islam dan wajib bagi setiap muslim yang mampu baik secara fisik maupun finansial.

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 2 Juni 2025
Notulis

(Sutan Statica Umar)

NOTULEN KEGIATAN SEKOLAH SENIOR PINTAR

Dasar Surat : 346/PU.04.00

Perihal : Pelaksanaan Pembelajaran Materi ke-6 Sekolah Lansia Online Pintar

Hari/Tanggal : Kamis/12 Juni 2025

Waktu : 08:00 WIB - selesai

Tempat : Aula lantai 3 Kantor Kelurahan Klender

Pengelola yang ikut : 1. Sutan Statica Umar 2.

3. 4.

5. _____ 6. _____

Hasil Kegiatan :

No	Nama	Keterangan/Uraian
1	RAMADHANI WULANSARI, S. KOM., MT Narasumber dari Universitas Respati Indonesia	Identifikasi Hoax Kesehatan Hoax adalah berita bohong atau palsu sesungguhnya informasi tersebut tidak benar tapi dibuat seolah-olah benar adanya sering disebarkan lewat media sosial tujuannya untuk bisa menakut-nakuti atau menipu, bahaya hoax mengenai kesehatan pemicu keributan keresahan perselisihan bahkan ujaran kebencian mengganggu kesehatan mental seseorang pengalihan isu kasus-kasus besar yang lebih penting. Mengapa lansia rentan terhadap hoax kesehatan faktor psikologi yaitu : kesepian, kecemasan, keinginan untuk sehat, faktor sosial, keterbatasan akses teknologi dan informasi Dampak hoax terhadap kesehatan lansia bisa menyebabkan ketakutan berlebihan, konsumsi obat atau ramuan tanpa anjuran dokter, keterlambatan penanganan medis yang benar, merugikan diri sendiri dan orang lain bisa melanggar hukum jika ikut menyebarkan ciri-ciri berita kesehatan yang tidak valid judul terlalu sensasional atau menakutkan tidak menyebutkan sumber yang jelas banyak! Dan kapital mengandung testimoni tanpa bukti medis tidak ada bukti ilmiah atau referensi. langkah identifikasi kabar hoax hati-hati dengan judul yang provokatif cermati alamat situs, periksa fakta, tanyakan ke ahlinya, cek keaslian foto. Cara membedakan informasi medis yang akurat atau tidak cek Apakah ada nama lembaga atau dokter yang terpercaya, Apakah artikel menyebutkan jurnal atau penelitian ilmiah, Apakah informasi disarankan oleh Who atau Kemenkes. mengenali sumber informasi kesehatan yang kredibel 1. WHO 2. Kemenkes 3. aplikasi alodokter

No	Nama	Keterangan/Uraian
2	RICKY BAYU S. KOM Narasumber dari Universitas Respati Indonesia	Mengelola kecemasan karena hoax: jangan panik saat membaca berita kesehatan, konsultasikan pada keluarga atau tenaga medis fokus pada tindakan pencegahan yang disarankan mengatasi pengaruh sosial dalam penyebaran hoax kesehatan yaitu dengan saring sebelum di sharing. Mengatasi berita hoax ada 4 yaitu : 1. Tanyakan ke orang terpercaya 2. cek kebenarannya 3. jangan langsung percaya 4. jangan sebarkan kalau ragu.

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 12 Juni 2025
Notulis

(Sutan Statica Umar)

NOTULEN KEGIATAN PENGASUHAN 1000 HPK

Dasar Surat : [1107/BP.03.01](#)

Perihal : Zoom Meeting Pengasuhan 1000 HPK

Hari/Tanggal : Rabu/18 Juni 2025

Waktu : 09:00 WIB - selesai

Tempat : Zoom meeting

Pengelola yang ikut : 1. Marsudi Suwarna Adi 2.
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

No	Nama	Keterangan/Uraian
1	OKY SETIARSO Ahli Gizi	Pengertian 1000 Hari Pertama Kehidupan adalah masa sejak terbentuknya janin hingga anak berusia 2 tahun. Seribu hari pertama kehidupan (1000 HPK) merupakan masa awal kehidupan saat terbentuk janin di dalam kandungan (270 hari) hingga dua tahun pertama kehidupan (730 hari) yang biasa disebut dengan periode emas kehidupan (golden period). Pada masa 1000 HPK asupan gizi perlu diperhatikan mulai dari calon pengantin, calon ibu, janin hingga anak. Perkembangan fungsi otak terjadi sejak masa embrio dan pada saat bayi dilahirkan sudah terbentuk 25% otak orang dewasa. Setelah anak lahir terjadi perkembangan otak yang sangat pesat, sehingga saat anak berusia 2 tahun telah terbentuk 70- 80% otak orang dewasa. Kekurangan gizi pada periode 1000 HPK dapat berdampak terhadap gangguan perkembangan otak, kecerdasan, gangguan pertumbuhan fisik, gangguan metabolisme dalam tubuh dan anak menjadi mudah sakit. Peranan Orang Tua • Memahami pentingnya 1000 HPK dan memberikan perhatian khusus pada asupan gizi, kesehatan, dan stimulasi perkembangan anak. • Mendapatkan informasi yang tepat dan berkonsultasi dengan tenaga kesehatan sangat penting untuk memastikan pemenuhan kebutuhan anak selama periode 1000 HPK.

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a small loop at the end.

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 18 Juni 2025

Notulis

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'M' followed by several vertical strokes.

(Marsudi Suwarna Adi)

NOTULEN KEGIATAN BIMTEK PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Dasar Surat : [e-0188/PP.06.00](#)
Perihal : BIMTEK Pengelolaan Koleksi dan Sistem Otomasi Perpustakaan Inlislite
Hari/Tanggal : Selasa/26 Juni 2025
Waktu : 08:00 WIB - selesai
Tempat : Aula lantai 4 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
Pengelola yang ikut : 1. Ade Irma 2.
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

No	Nama	Keterangan/Uraian
1	RIYAN ADI PUTRA, M. HUM. Pemateri	Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan A. Fungsi penginstalan Inlislite: Agar para pemustaka/warga DKI Jakarta lebih mudah mengakses kebutuhan akan bacaan-bacaan bermutu diseluruh wilayah DKI Jakarta. B. Tujuan Perpustakaan RPTRA: Ruang belajar, berkumpul, dan berkreasi masyarakat. Pengelolaan koleksi adalah kegiatan memilih, memperoleh, mengolahnya, menata, dan memelihara agar dapat dioptimalkan oleh pustakawan. C. Komponen Koleksi di RPTRA • Buku cerita anak • Buku pelajaran • Ensiklopedia • Majalah • Komik edukatif • Permainan edukatif • Koleksi multimedia • Koleksi khusus difabel

No	Nama	Keterangan/Uraian
		D. Tahapan Pengolahan Koleksi: 1. Seleksi dan pengadaan 2. Pengolahan koleksi 3. Penyusunan koleksi 4. Pemeliharaan dan penyiangan 1. Seleksi dan Pengadaan 01. Tujuan: Memastikan koleksi sesuai kebutuhan anak-anak dan warga. 02. Kriteria seleksi: • Sesuai usia (anak, remaja, orang tua) • Bahasa sederhana dan mudah dimengerti • Isi mendidik, positif, dan mendukung karakter • Membuat survei sederhana kebutuhan pemustaka 03. Sumber koleksi: • Donasi masyarakat • Instansi • Pengelola • CSR/swasta 2. Pengolahan Koleksi Pencatatan / Inventarisasi: dicatat di buku induk, berikan cap, berikan nomor inventaris. 3. Pengelompokan Koleksi Dari nomor terkecil hingga terbesar, berdasarkan warna, berdasarkan usia, berdasarkan jenis pustaka (buku dengan buku, majalah dengan majalah). 4. Pemeliharaan dan Penyiangan Koleksi Bersihkan rak jangan sampai berdebu, hindari kelembaban dan matahari langsung Penyiangan koleksi (weeding): menyaring dan mengeluarkan koleksi yg sudah tidak layak pakai agar ruang rak tetap efisien dan koleksi selalu relevan. Dilakukan setiap tahun atau maksimal 3 tahun sekali, tergantung kondisi.
2	ERWIN SURAWAN, S. SI. Pemateri	Praktik langsung tentang sistem otomasi perpustakaan Inisilite.

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 24 Juni 2025

Notulis

(Ade Irma)

NOTULEN KEGIATAN SEKOLAH SENIOR PINTAR

Dasar Surat : 384/PU.04.00

Perihal : Pelaksanaan Pembelajaran Materi ke-6 Sekolah Lansia Online Pintar

Hari/Tanggal : Kamis/26 Juni 2025

Waktu : 08:00 WIB - selesai

Tempat : Aula RPTRA Vlabeoan

Pengelola yang ikut : 1. Sutan Statica Umar 2.
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

No	Nama	Keterangan/Uraian
1	RAMADHANI WULANSARI, S. KOM., MT Narasumber dari Universitas Respati Indonesia	Literasi Digital Lansia Media sosial adalah tempat untuk berbagai cerita foto dan berbicara dengan teman dan keluarga. Contoh media sosial yaitu WhatsApp, Facebook, YouTube Instagram, dll. Manfaat media sosial untuk lansia yaitu : 1. menjaga silaturahmi dengan keluarga dan teman 2. mendapat informasi dan berita terbaru 3. bergabung dengan komunitas sesuai minat 4. mengurangi rasa kesepian dan meningkatkan semangat. Etika di media sosial yaitu : 1. jangan menyebarkan hoax 2. hindari debat panjang 3. hormati pendapat orang lain. 4. jangan terlalu sering kirim pesan berantai
2	RICKY BAYU S. KOM Narasumber dari Universitas Respati Indonesia	Contoh-contoh aplikasi untuk lansia di media sosial yaitu : 1. Alquran Indonesia teks besar audio 2. YouTube video belajar resep 3. halodoc, Tanya Dokter, beli obat 4. Google Maps, panduan ke lokasi

		Ada tips menggunakan aplikasi yang aman: 1. Jangan sembarangan Klik tautan 2. Hindari aplikasi yang tidak dikenal 3. Minta bantuan saudara anak atau cucu jika ragu.
--	--	---

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 26 Juni 2025
Notulis

(Sutan Statica Umar)

NOTULEN KEGIATAN PENGAJIAN RUTIN TP PKK KECAMATAN

Dasar Surat : [026/Pokja1/PKK.Kec/VI/2025](#)

Perihal : Pengajian Rutin TP PKK Kecamatan Duren Sawit

Hari/Tanggal : Senin/30 Juni 2025

Waktu :13:00 WIB - selesai

Tempat : Aula Kantor Kecamatan Duren Sawit

Pengelola yang ikut : 1. Marsudi Suwarna Adi 2.
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

No	Nama	Keterangan/Uraian
1	KELIK SUTANTO Camat Duren Sawit	Selamat tahun baru Islam 1447 H. Ini adalah momentum untuk introspeksi diri untuk beribadah dan beramal sholih lebih baik lagi di tahun yang baru. Kita peringati tahun baru dengan mengadakan pengajian. Bukan dengan perayaan kembang api atau petasan.
2	USTADZ DRS. SULAEMAN Penceramah	Hijrah artinya pindah. Tahun hijriyah diawali dari perpindahan Nabi Muhammad dari Makkah ke Madinah (Yatsrib). Ngaji pahalanya sama dgn haji bersama Nabi. Sesungguhnya setan bisa melihat manusia, tapi manusia nggak bisa melihat setan. Di bulan Muharram ada momen-momen spesial: • Diterimanya tobat nabi Adam • Diselamatkannya nabi Yunus dari perut ikan paus • Diselamatkannya nabi Yusuf dari penjara • Nabi Ibrahim nggak meman dibakar api • Diselamatkannya nabi Musa dari kejaran Firaun Peringatan 10 Asyura diperingatin di bulan Muharram. Puasa Asyura ganjarannya yaitu diampuni dosa setahun yang lalu. Rezeki paling rendah adalah harta. Rezeki yang paling tinggi adalah kesehatan. Rezeki yang utama adalah anak-anak sholih/sholihah.

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal line with a stylized flourish at the end.

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 30 Juni 2025

Notulis

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'M' followed by several vertical strokes.

(Marsudi Suwarna Adi)



LAPORAN GROSSMART

CATATAN SALDO BARANG PKK MART

RPTRA : VLABOEAN

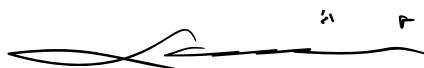
BULAN : JUNI 2025

No	TANGGAL	KETERANGAN	BARANG MASUK	BARANG KELUAR	SISA
1	01-Juni-25	Saldo Akhir Bulan Mei 2025	Rp 846.500,00		Rp 846.500,00
2	05-Jun-25	Terjual Snack	Rp 4.000,00		Rp 850.500,00
3	09-Jun-25	Terjual Minuman	Rp 8.000,00		Rp 858.500,00
SALDO AKHIR BULAN			Rp 858.500,00	0	Rp 858.500,00

Keterangan:

Barang masuk dan keluar dinilai dalam rupiah.

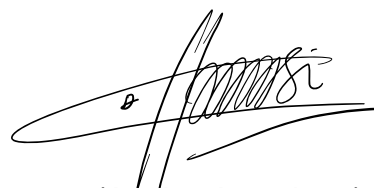
Mengetahui
Koordinator Pengelola



(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 30 Juni 2025

Grossmart



(Annisa Agustiana)

PENUTUP

Demikian laporan kegiatan RPTRA Vlaboean bulan Juni 2025 yang telah dilaksanakan dengan baik.

Dalam berkegiatan di RPTRA dan menyusun laporan ini, kami menyadari akan kekurangan yang kami perbuat. Untuk itu kami meminta maaf atas setiap kekurangan yang ada. Semoga laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi yang baik untuk terlaksananya kegiatan-kegiatan di bulan berikutnya.

Kami juga menyampaikan terima kasih banyak kepada pimpinan, perangkat kelurahan beserta staf, dan TP PKK yang telah membantu terlaksananya kegiatan di RPTRA Vlaboean. Semoga kegiatan-kegiatan di bulan berikutnya bisa terselenggara dengan lebih baik lagi. Atas perhatian dan dukungannya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Lurah Klender

TRI BUDIYANTO, S.Sos, M.Si
NIP 197103101998031003

Jakarta, 30 Juni 2025
Koordinator RPTRA Vlaboean



SUTAN STATICA UMAR