RPTRA VLABOEAN

LAPORAN KEGIATAN

BULAN MARET 2024

Pelatihan Karate-Do Anak

Senam Sehat oleh Sudin Pora

Panen Pakcoy Hidroponik

Pos Gizi

TENAGA PENGELOLA:

SETYANINGSIH KOORDINATOR	MARSUDI SUWARNA ADI SEKRETARIS	ADE IRMA BENDAHARA
MUHAMMAD SAIFUL FAJRI SARANA & PRASARANA	ANNISA AGUSTIANA GROSSMART EKONOMI KREATIF	ELRICA INDRIA RIESYA 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

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan petunjuk dariNya, kami bisa bekerja dan menyusun Laporan Kegiatan Bulan Maret 2024 sesuai jadwal.

Dalam laporan ini, kami menyajikan informasi kegiatan yang difasilitasi ataupun dilaksanakan oleh para Pengelola RPTRA Vlaboean, baik di dalam lingkungan RPTRA maupun di luar RPTRA dalam periode waktu dari tanggal 1 hingga 31 Maret 2024.

Di bulan Maret ini, seiring datangnya bulan suci Ramadhan, jam buka RPTRA berubah menjadi jam 06:00 s.d. jam 17:00 setiap hari, namun Pengelola tetap bekerja selama 8 jam per hari. Hal ini sesuai SK Jam Kerja dan Operasional Pelayanan RPTRA selama Ramadhan dari Dinas PPAPP.

Selama Ramadhan, sebagian kegiatan rutin yang biasa dilaksanakan di RPTRA juga diliburkan untuk sementara oleh pihak penyelenggara dan peserta. Sehingga terdapat penurunan jumlah kegiatan dan pengunjung. Hal ini dimanfaatkan secara baik oleh Pengelola untuk meningkatkan kualitas diri dengan mengikuti Pelatihan Pengelolaan RPTRA yang diselenggarakan oleh Pusbanglat DPPAPP selama 3 hari, yaitu dari tanggal 19 s.d. 21 Maret 2024. Dengan mengikuti pelatihan ini, diharapkan supaya Pengelola mampu meningkatkan pengetahuan, kinerja dan layanan menjadi lebih baik.

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, 31 Maret 2024
Penyusun

Pengelola RPTRA Vlaboean

DAFTAR ISI

Biodata Pengelola 1

Matriks Kehadiran 8

Laporan Kegiatan 10

Kegiatan Luar RPTRA 22

Laporan Grossmart 55

BIODATA PENGELOLA

Daftar Isi

BIODATA PENGELOLA

Nama	:	Ade Irma
Tempat/Tgl Lahir	:	
Pendidikan	:	
Status *)	:	
Jumlah Anak	:	
Kontrasepsi yang dipakai	:	
Alamat	:	
	:	Data pribadi. Hubungi Pengelola jika membutuhkan.
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Telpon/HP	:	

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA	:	Vlaboean
Kelurahan	:	Klender
Kecamatan	:	Duren Sawit
Kota/Kab	:	Jakarta Timur
Provinsi		DKI JAKARTA

Jakarta, 1 Maret 2024
Pengelola,

(Ade Irma)

*) : Beri tanda Centang

BIODATA PENGELOLA

Nama	:	Annisa Agustiana
Tempat/Tgl Lahir	:	
Pendidikan	:	
Status *)	:	
Jumlah Anak	:	
Kontrasepsi yang dipakai	:	
Alamat	:	
	:	
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Telpon/HP	:	

Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA	:	Vlaboean
Kelurahan	:	Klender
Kecamatan	:	Duren Sawit
Kota/Kab	:	Jakarta Timur
Provinsi		DKI JAKARTA

Jakarta, 1 Maret 2024
Pengelola,

(Annisa Agustiana)

*) : Beri tanda Centang

BIODATA PENGELOLA

Nama	:	Elrica Indria Riesya
Tempat/Tgl Lahir	:	
Pendidikan	:	
Status *)	:	
Jumlah Anak	:	
Kontrasepsi yang dipakai	:	
Alamat	:	
	:	Data pribadi. Hubungi Pengelola jika membutuhkan.
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Telpon/HP	:	

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA	:	Vlaboean
Kelurahan	:	Klender
Kecamatan	:	Duren Sawit
Kota/Kab	:	Jakarta Timur
Provinsi		DKI JAKARTA

Jakarta, 1 Maret 2024
Pengelola,

(Elrica Indria Riesya)

*) : Beri tanda Centang

BIODATA PENGELOLA

Nama	:	Marsudi Suwarna Adi
Tempat/Tgl Lahir	:	
Pendidikan	:	
Status *)	:	
Jumlah Anak	:	
Kontrasepsi yang dipakai	:	
Alamat	:	
	:	
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Telpon/HP	:	

Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA	:	Vlaboean
Kelurahan	:	Klender
Kecamatan	:	Duren Sawit
Kota/Kab	:	Jakarta Timur
Provinsi		DKI JAKARTA

Jakarta, 1 Maret 2024
Pengelola,

(Marsudi Suwarna Adi)

*) : Beri tanda Centang

BIODATA PENGELOLA

Nama	:	Muhammad Saiful Fajri
Tempat/Tgl Lahir	:	
Pendidikan		
Status *)	:	
Jumlah Anak	:	
Kontrasepsi yang dipakai	:	
Alamat	:	
	:	
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Telpon/HP	:	

Data pribadi.
Hubungi Pengelola jika membutuhkan.

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA	:	Vlaboean
Kelurahan	:	Klender
Kecamatan	:	Duren Sawit
Kota/Kab	:	Jakarta Timur
Provinsi		DKI JAKARTA

Jakarta, 1 Maret 2024
Pengelola,

(Muhammad Saiful Fajri)

*) : Beri tanda Centang

BIODATA PENGELOLA

Nama	:	Setyaningsih
Tempat/Tgl Lahir	:	
Pendidikan	:	
Status *)	:	
Jumlah Anak	:	
Kontrasepsi yang dipakai	:	
Alamat	:	
	:	Data pribadi. Hubungi Pengelola jika membutuhkan.
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Telpon/HP	:	

SAAT INI MENGELOLA :

RPTRA	:	Vlaboean
Kelurahan	:	Klender
Kecamatan	:	Duren Sawit
Kota/Kab	:	Jakarta Timur
Provinsi		DKI JAKARTA

Jakarta, 1 Maret 2024
Pengelola,

(Setyaningsih)

*) : Beri tanda Centang

MATRIKS KEHADIRAN

MATRIKS DAFTAR HADIR

RPTRA : VLABOEAN **BULAN : MARET 2024**

NO.	NAMA	HARI/TANGGAL																													
		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	S	R	K	J	S	M
		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	31
1	Ade Irma	S	C	C	C	S	P	S	P	OFF	S	P	S	S	OFF	S	S	S	P	OFF	S	P	P	S	P	OFF	S	P	S	P	OFF	S
2	Annisa Agustiana	S	P	OFF	S	S	P	S	OFF	S	S	S	P	P	S	P	OFF	S	P	P	OFF	S	S	S	S	P	OFF	S	P	P	S	P
3	Elrica Indria Riesya	OFF	S	P	OFF	S	P	P	P	S	P	OFF	S	P	S	S	P	S	S	P	P	OFF	S	P	S	S	S	P	P	P	P	OFF
4	Marsudi Suwarna Adi	P	P	S	S	OFF	S	P	P	S	P	S	S	OFF	S	P	S	P	OFF	S	S	P	OFF	S	S	P	S	S	P	OFF	S	P
5	Muhamad Saiful Fajri	S	S	P	P	P	OFF	P	S	P	S	P	OFF	S	P	S	P	OFF	S	S	P	S	S	P	OFF	S	P	P	OFF	P	P	S
6	Setyaningsih	P	OFF	S	P	P	S	S	S	P	OFF	S	P	P	P	OFF	S	P	S	P	S	P	P	OFF	P	P	P	OFF	S	P	S	P

Keterangan :

P : **Shift Pagi**
Jam 06:00 s.d. 14:00 WIB

S : **Shift Siang**
Jam 11:00 s.d. 19:00 WIB di hari Minggu s.d. Kamis
Jam 13:00 s.d. 21:00 WIB di hari Jum'at s.d. Sabtu
* Selama bulan Ramadhan, shift siang masuk dari jam 09:00 s.d. 17:00 WIB setiap hari.

OFF : **Libur**

C : **Cuti**

LAPORAN KEGIATAN

JUM'AT, 1 MARET 2024

KEGIATAN:

- Memfasilitasi senam kebugaran dari Sudin Pora JT.
- Monitoring dan membagikan kupon bazar sembako murah dari BULOG di SDN Klender 14 Pagi dan di RPTRA. (Adi dan Ning)
- Perbantuan pengumpulan minyak jelanta. (Adi dan Ning)
- Mengikuti Sidang Kelompok Kelurahan Klender (Musrenbang). (Ade dan Fajri)

KESIMPULAN:

- Senam diikuti oleh 12 peserta. Di bulan Maret senam hanya dilaksanakan 1x.
- Pembagian 400 kupon untuk menebus bazar murah dari BULOG yg terdiri dari beras, minyak sayur, tepung, dan gula pasir dengan harga di bawah pasaran.
- Pengumpulan mijel dari para RW setiap Jumat yg hasilnya nanti untuk santunan anak yatim dan dhuafa.
- Musrenbang Kelurahan Klender dihadiri oleh asisten pemerintahan dan Camat Duren Sawit. Terdapat 53 usulan warga mulai dari perbaikan infrastruktur dan beragam pelatihan untuk warga. Timeline usulan akan dilaksanakan pada tahun 2024 hingga 2025.

SABTU, 2 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas yang ada di RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih serta nyaman di kunjungi oleh pengunjung.

MINGGU, 3 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan dan merawat seluruh fasilitas yang ada di lingkungan RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA menjadi bersih, rapih, sehat, dan nyaman untuk pengunjung.

SENIN, 4 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti kegiatan menanam serentak tingkat nasional di Kebun Kantor Kelurahan Klender. (Fajri)
- Menghadiri kegiatan Sosialisasi Waspada dan Kenali Kanker Pada Anak Usia Dini di kantor Walikota Jakarta Timur. (Ningsih)

KESIMPULAN:

- Penanaman serentak tingkat nasional yaitu menanam pohon cabai.
- Gejala kanker pada anak dapat bervariasi tergantung jenis kanker yang di derita, dan dimana kanker tersebut menyebar, dari berbagai faktor dan kita sebagai orang tua harus mengetahui gejala-gejalanya, seperti wajah pucat, tubuh memar, mudah berdarah, sering sakit kepala dan muntah.

SELASA, 5 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti zoom meeting pembukaan pelatihan pengelolaan RPTRA.
- Mengikuti zoom meeting diseminasi dan pemanfaatan data carik Jakarta melalui Rumah DataKu. (Ade)

KESIMPULAN:

- Sambutan dari Bapak Rizky Hamid selaku Plt. Kepala Pusbanglat PPAPP dan sambutan dari Bapak Moch. Miftahullah T. selaku Plt. Kepala PPAPP. Dilanjutkan dengan pelatihan pengelola RPTRA angkatan I.
- Penjelasan mengenai Rumah DataKu yang pada 2024 pelaporannya sudah bisa dilakukan di website https://carik.jakarta.go.id/. Dilanjutkan dengan praktik langsung bagi peserta yang hadir offline tentang pelaporan Rumah DataKu di web https://carik.jakarta.go.id/.

RABU, 6 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti Pertin Pengelola RPTRA se-Kecamatan Duren Sawit di RPTRA DKI Berseri. (Indri)
- Menginput data akseptor KB di website NewSiga. (Adi)

KESIMPULAN:

- Pembahasan tentang Pilot Project, setiap RPTRA harap merapihkan laporan dan administrasi karena akan ada kunjungan dari Ibu PJ Gubernur. Akan diadakan pembagian takjil sekaligus buka puasa bersama pengelola RPTRA Kec Duren Sawit.
- Menginput data akseptor KB warga Klender yang pasang alokon di Puskesmas Klender 1.

KAMIS, 7 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas yang ada di RPTRA
- Sosialisasi pengelolah data di RPTRA Bunga Rampai. (Annisa)
- Menginput data akseptor KB di website NewSiga. (Annisa & Ningsih)

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih serta nyaman di kunjungi oleh pengunjung
- Pengelolahan data Dallap Kelompok kegiatan PKB ke dalam kegiatan BKL, BKR ke website New Siga.
- Menginput data akseptor KB warga Klender yang pasang alokon di Puskesmas Klender 1 & Klender 2.

JUM'AT, 8 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti kegiatan PSN di RW 05. (Adi)
- Mengikuti orientasi Rumah DataKu tahun 2024 di Hotel Vasaka Jakarta. (Ade)

KESIMPULAN:

- Dalam pemeriksaan terhadap 39 container air di RT 9, ditemukan jentik nyamuk di 6 container. Warga dihimbau untuk aktif memeriksa tempat-tempat perkembangbiakan nyamuk, terutama saat musim penghujan setelah musim panas. Di saat musim panas, telur nyamuk bisa terbungkus selama 6 bulan hingga menetas saat terendam air hujan. Sehingga rawan meningkatkan kejadian DBD. Jika warga membutuhkan ambulan gratis, Dinkes DKI Jakarta menyediakan 96 unit ambulan grats khusus untuk warga ber-KTP DKI Jakarta di dalam wilayah DKI Jakarta. Caranya dengan menghubungi nomor kontak 119 atau 112, atau dengan menekan tombol SOS di menu JakAmbulan dalam aplikasi JakSehat, atau tekan tombol Darurat di menu Ambulan dalam aplikasi Jaki.
- Pemaparan materi pertama oleh Ibu Dini tentang Kebijakan dan Strategi Rumah DataKu Tahun 2024. Materi kedua tentang Manajemen Rumah DataKu, dilanjutkan dengan registrasi akun RDK di web carik. jakarta menggunakan NRK sekel. Sesi selanjutnya adalah praktik mengintegrasikan data di carik.jakarta menjadi laporan untuk RDK.

SABTU, 9 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas di dalam RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA selalu rapih, bersih, dan nyaman.

MINGGU, 10 MARET 2024

KEGIATAN:

- Serah terima donasi buku dari Sudin Pusip Jakarta Timur dan Duta Baca Jakarta Timur untuk perpustakaan RPTRA Vlaboean.
- Memfasilitasi latihan karate dari Shindoka (Shitoryu Indonesia Karate - Do).
- Memfasilitasi latihan menari siswa-siswi kelas 7 SMPN 6 Jakarta.

KESIMPULAN:

- Menerima donasi buku sebanyak 1 box yang berisi 25 buku dan 1 set permainan "Putar-putar Lawan Korupsi".
- Latihan dasar teknik pukulan tangkis dan tendang yg diikuti oleh 7 anak.
- Latihan tari untuk mata pelajaran seni budaya.

SENIN, 11 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan dan merawat seluruh fasilitas yang ada di lingkungan RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA menjadi bersih, rapih, sehat, dan nyaman untuk pengunjung.

SELASA, 12 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan dan merawat seluruh fasilitas yang ada di lingkungan RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA menjadi bersih, rapih, sehat, dan nyaman untuk pengunjung.

RABU, 13 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas yang ada di RPTRA.
- Menerima kunjungan pak Sekel, ibu Kasi Kesra, ibu PLKB kelurahan Klender.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih serta nyaman di kunjungi oleh pengunjung.
- Kunjungan untuk memonitoring keadaan RPTRA.

KAMIS, 14 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas indoor dan outdoor RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi pengunjung.

JUM'AT, 15 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti pemberantasan sarang nyamuk di RW. 09. (Ade)
- Panen hidroponik pakcoy bersama TP PKK Kelurahan Klender.

KESIMPULAN:

- Hasil PSN di RW. 09 ditemukan 18 jentik dan 82 negatif. Diinfokan dari puskesmas kecamatan dan Puskes Klender II pada tgl. 18-19 Maret akan ada imunisasi difteri untuk anak-anak usia 13-16th di wilayah Klender. Diharapkan ada pedampingan dari kader untuk terealisasinya kegiatan ORI Difteri tersebut.
- Hasil panen pakcoy seluruhnya dibeli oleh TP PKK Kelurahan Klender.

SABTU, 16 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas indoor dan outdoor RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi pengunjung.

MINGGU, 17 MARET 2024

KEGIATAN:

- Memfasilitasi latihan karate dari Shindoka (Shitoryu Indonesia Karate - Do).

KESIMPULAN:

- Latihan dasar teknik pukulan tangkis dan tendang yg diikuti oleh 4 orang anak.

SENIN, 18 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas yang ada di RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih serta nyaman di kunjungi oleh pengunjung.

SELASA, 19 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti pelatihan pengelolaan RPTRA melalui zoom meeting. (semua pengelola)

KESIMPULAN:

- Di hari pertama pelatihan ini, pengelola mendapat 3 materi pelatihan. Materi pertama tentang BLC (Building Learning Commitment) yang disampaikan oleh ibu Ida Haerani, Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta. Materi kedua tentang Motivasi Pengelola RPTRA disampaikan oleh bapak Dr. Hernalom Gultom, Penasehat PKK Provinsi DKI Jakarta. Materi ketiga tentang Administrasi Pencatatan, Pelaporan, dan Evaluasi yang disampaikan oleh bapak Ahmad Ridwan dan ibu Marhayani, Ketua dan anggota Poksus PKK Provinsi DKI Jakarta.

RABU, 20 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti zoom meeting pelatihan pengelolaan RPTRA dari Dinas PPAPP DKI Jakarta. (semua pengelola)
- Mengikuti zoom meeting Live Report Data Kampung Keluarga Berkualitas. (Ade)

KESIMPULAN:

- Materi pertama membahas tentang bentuk dan evaluasi RPTRA yang disampaikan oleh Ibu Widya Iswara. Materi kedua tentang mengimplementasikan 10 Program Pokok PKK yang disampaikan oleh Ibu Diah Syahreni dari Poksus DKI Jakarta.
- Materi pertama membahas tentang teori kampung keluarga berkualitas yang disampaikan oleh Ibu Niken Arumsari dari Ditdamduk BKKBN. Materi kedua evaluasi sekaligus tutorial pengisian website Kampung KB yang dipandu oleh Ibu Yusna Afrilda dari BKKBN.

KAMIS, 21 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti zoom meeting pelatihan pengelolaan RPTRA dari Dinas PPAPP Jakarta.
- Kunjungan dari Kasie Kesra, Kasie Ekbang, dan PKK Pokja 3 Kelurahan ke RPTRA Vlaboean.
- Mengikuti zoom meeting kegiatan Orientasi Pencatatan dan Pelaporan bagi pengelola Satyagatra di berbagai tingkatan pada SIGA. (Annisa)
- Mengikuti webinar Sosialisasi program TPBIS dan Pengadaan Bahan Bacaan Bermutu untuk Perpustakaan Umum dalam Penguatan literasi Tahun 2024. (Ning)

KESIMPULAN:

- Pelatihan hari ke-3 dengan membuat Rencana Tindak Lanjut suatu program, tujuan, sasaran, serta waktu dalam kegiatan Poktan.
- Memonitoring dan merapihkan kebun yang ada di dalam RPTRA untuk kegiatan penanaman cabai.
- Cakupan pelaporan Satyagatra pada SIGA masih perlu terus di tingkatkan sehingga seluruh Satyagatra terlaporkan di SIGA.
- Membangun masyarakat dengan penguatan kecakapan literasi melalui perpustakaan yang di hadiri Dr. Ardin Bondar, M.Si - Deputi Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan Nasional RI.

JUM'AT, 22 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti zoom meeting Penguatan Kemitraan Kampung KB dari Sudin PPAPP JT. (Ade)
- Menghadiri seremonial PSN di RW. 07 (Ning dan Annisa)
- Mengikuti zoom meeting sosialisasi grossmart PKK Melati Jaya. (Annisa)

KESIMPULAN:

- Penjelasan dari Ibu Yusna Afrilda mengenai kampung kb, penetapan tingkatan performa Kampung KB, dan implementasi penyusunan RKM. Diharapkan pada kelurahan yang tingkatan performa Kampung KB-nya masih dasar agar segera melakukan pengisian di web sehingga status performanya meningkat.
- PSN yg dihadiri oleh Bu Hening Kasie kesra kelurahan, PTSP Bu Ruri, Dokter Cahyo dan Dokter Hasan dari Puskes kel. 2, Dokter Tuti dari Puskes kecamatan. Di wilayah RW. 07 masih di temukan jentik di pot tanaman. Harus adanya kewaspadaan pada DBD dan jangan menganggap keadaan baik-baik saja, tim jumantik harus tanggap pada wilayahnya. Dan harus waspada dan mengenali gejala difteri.
- Pengurus PKK Grossmart dan pengelola Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA) se-DKI Jakarta mengikuti kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan pasokan barang-

barang yang dilakukan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Mengah dan Perdagangan (KUMKMP) DKI Jakarta. Pengelolaan PKK Grossmart didukung dengan koperasi berbadan hukum yang sudah berdiri sejak tahun 2000, yaitu PKK Melati Jaya yang di dalamnya ada simpan pinjam dan lainnya.

SABTU, 23 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan fasilitas indoor dan outdoor yang ada di RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi oleh pengunjung.

MINGGU, 24 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas indoor dan outdoor RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi pengunjung.

SENIN, 25 MARET 2024

KEGIATAN:

- Memfasilitasi kegiatan Pos Gizi.

KESIMPULAN:

- Pos gizi akan diselenggarakan selama 10 hari. Pada hari pertama ini, Pos Gizi dihadiri dan dibuka oleh pak Camat. Untuk hari berikutnya, makanan bergizi akan dikirim ke rumah masing-masing anak yang mengalami masalah gizi.

SELASA, 26 MARET 2024

KEGIATAN:

- Mengikuti zoom meeting Peningkatan Partisipasi Perempuan dalam Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi dari Sudin PPAPP JT. (Indri)

KESIMPULAN:

- Terdapat hambatan tersembunyi yang menghambat perempuan mencapai posisi managerial dan pengambil keputusan dalam hirarki organisasí atau profesi tertentu. Perempuan sering kali menghadapi keterbatasan dalam mencapai kemajuan karir mereka meskipun memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sama atau bahkan lebih baik dibandingkan laki-laki.

RABU, 27 MARET 2024

KEGIATAN:

- Penanaman serempak Se-Kecamatan Duren Sawit oleh TP PKK Kelurahan Klender di RPTRA Vlaboean.

KESIMPULAN:

- Penanaman cabai dan bawang serempak dilakukan dalam rangka meningkatkan produksi cabai dan bawang merah di wilayah Kecamatan Duren Sawit.

KAMIS, 28 MARET 2024

KEGIATAN:

- Gerebek PSN di RT 01 RW 018. (Adi)
- Gerebek PSN di rt 011 rw 009 bersama Kader Jumantik, Kasie Kersra Kelurahan, Pak Sekel, Pak Sekcam, dan Dokter dari Puskemas Klender. (Annisa & Ning).
- Mengikuti zoom meeting Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Provinsi Tahun 2024. (Ade).

KESIMPULAN:

- Ditemukan 2 lokasi jentik nyamuk di tumpukan ban bekas dan sampah. Warga yang bersangkutan sudah dihimbau untuk membersihkan tumpukan-tumpukan sampah.
- Di temukan 4 lokasi jentik nyamuk di lingkungan rt 011 yaitu 3 rumah warga, dan 1 di gelanggang olahraga. Dan di temukan 1 kasus Demam Berdarah.
- Materi dari Bapak Drs. Priyono, M.E. dari Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Pembentukan dan

Pengembangan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna Kelurahan Provinsi DKI Jakarta. Dijelaskan mengenai pengetian posyantek, tugas posyantek antar kelurahan, fungsi posyantek kelurahan, legalitas posyantek, dan proses pembentukan dan penguatan posyantek.

JUM'AT, 29 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas indoor dan outdoor RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi pengunjung.

SABTU, 30 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan seluruh fasilitas indoor dan outdoor RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi pengunjung.

MINGGU, 31 MARET 2024

KEGIATAN:

- Membersihkan fasilitas indoor dan outdoor yang ada di RPTRA.

KESIMPULAN:

- Agar RPTRA bersih dan rapih, serta nyaman dikunjungi oleh pengunjung.

KEGIATAN LUAR RPTRA

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari	: Senin	Tanggal : 4 Maret 2024
Jam	: 08:00 - selesai	
Tempat	: Ruang Serbaguna Blok C Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur	
Kegiatan	: Sosialisasi Waspada dan Kenali Kanker pada Anak Sejak Dini	
Penyelenggara	: **SKPD** CSR Lainnya:	
Pengelola yang ikut	: 1. Setyaningsih	2.
	3.	4.
	5.	6.

Uraian Kegiatan :

1. **Sambutan dari ketua tim penggerak PKK Provinsi DKI Jakarta yang diwakili oleh Bu Isti Pokja 4 PKK kota.**

1. **Sambutan dan Arahan Bersama Yayasan Anyo Indonesia menyelenggarakan Sosialisasi Waspada dan Kenali Kanker pada Anak Sejak Dini.**
   - Narasumber Dr. Edi S.Tehuteru Sp.A (k) MHA menyampaikan agar para kader dapat membantu dan meneruskan informasi mengenai pengenalan kanker Anak Sejak Dini kepada keluarga dan masyarakat.
   - Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran akan bahaya kanker.
   - Kanker dapat terjadi pada anak-anak.Kanker anak adalah Kanker yang menyerang anak berusia di bawah 18 tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
   - Leukimia atau kanker darah adalah jenis kanker yang paling sering di jumpai pada anak-anak. Fakta ini menunjukan bahwa penyakit kanker tidak hanya menyerang orang dewasa tetapi anak-anak juga beresiko terkena penyakit kanker.
   - Penyebab Kanker Pada Anak
     Penyebab kanker pada anak tidak diketahui,namun zak kimia, genetic (faktor keturunan), radiasi dan virus bisa menjadi factor resikonya. Oleh karena itu peran orang tua sangat penting, terutama dalam mengawasi tumbuh kembang anak. Seringkali orang tua tidak menyadari tanda-tanda bahaya anak menderita kanker hingga tiba-tiba anaka terlambat di ketahui menderita kanker.

- Apa saja gejala kanker pada anak yang harus diwaspadai sejak dini
    1. Pucat, memar/pendarahan dan nyeri tulang.
    2. Adanya benjolan yang tidak nyeri dan tanpa demam.
    3. Penurunan berat badan dan demam tanpa sebab yang jelas.
    4. Batuk yang menetap atau sesak nafas dan berkeringat.
    5. Perubahan yang terjadi pada mata, misal hilangnya pengelihatan dan memar.
    6. Perut membuncit.
    7. Sakit kepala yang menetap dan muntah. Biasanya terjadi di pagi hari.
    8. Nyeri pada tangan, kaki, atau tulang dan bengkak tanpa riwayat trauma.
- Cara Pencegahan Kanker pada anak.

  Seperti halnya pada orang dewasa, kanker pada anak juga dapat dicegah dengan langkah cerdik. Apa saja?
    - Cek Kesehatan secara berkala.
    - Enyahkan asap rokok.
    - Rajin beraktifitas fisik.
    - Diet sehat dan seimbang.
    - Istirahat yang cukup.
    - Kelola Stres.
- Harapannya semakin banyak masyarakat yang paham cara mengenali kanker anak sejak dini, maka semakin banyak juga penderita kanker anak yang terselamatkan.
- Sosialisasi ini ditutup dengan poin-poin pencegahan kanker pada anak seperti gaya hidup sehat, Asi eksklusif, menghindari radiasi, mencuci buah dan sayur dari pestisida, menghindari makanan berbahan pengawet dan makanan kemasan plastik yang tidak aman.

3. Pengukuhan/Serah Terima Pengurus Forum yang lama dengan Pengurus yang baru.

Foto Kegiatan :

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 4 Maret 2024
Notulis

(Setyaningsih)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Selasa Tanggal : 5 Maret 2024

Jam : 09:00 - selesai

Tempat : Zoom Meeting

Kegiatan : Diseminasi Pemanfaatan Data Carik Jakarta melalui Rumah Data Kependudukan

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :

1. Ade Irma	2.
3.	4.
5.	6.

Uraian Kegiatan :

- Strategi pencapaian Rumah DataKu paripurna:
    1. Adanya SK pengukuhan dari lurah.
    2. Melengkapi sarana dan prasarana sederhana seperti papan nama, buku data, media penyajian data, dan pojok kependudukan.
    3. Melalui dashboard Carik Jakarta secara otomatis sudah tersedia 5 kelompok data (kuantitas, kualitas, pembangunan keluarga, perlindungan sosial, dan adminduk) dari hasil pendataan keluarga.
    4. Melalui dashboard Carik Jakarta sudah terdapat penyajian data dalam bentuk tabel dan grafik.
    5. Pembuatan infografis untuk sosialisasi dan promosi keberadaan dan keunggulan Rumah DataKu.

- Rumah DataKu dibentuk sebagai poktan berbasis masyarakat yang bersifat fungsional dalam rangka penyediaan data kependudukan yang valid dan terbarukan.

- Kedudukan Rumah DataKu, yaitu kelompok kegiatan yang berdiri sendiri, namun pada pelaksanaannya merupakan bagian dari sistem pembangunan kependudukan yang produknya dapat dimanfaatkan oleh stakeholder (pemerintah, masyarakat sipil atau swasta) untuk meningkatkan akurasi intervensi program pembangunan masyarakat.

- Fungsi Rumah DataKu:
    1. Pusat data kependudukan dan informasi keluarga di level desa/kelurahan.
    2. Penyedia data basis bagi intervensi pembangunan kependudukan.
    3. Instrumen pendidikan kependudukan dan keluarga bagi masyarakat.

- Aktivasi Rumah DataKu:
    1. Pengumpulan dan updating data
    2. Pengolahan data
    3. Analisis data
    4. Pemberian masukan atas temuan yang dianggap penting dan perlu ditindaklanjuti
    5. Penyajian data.

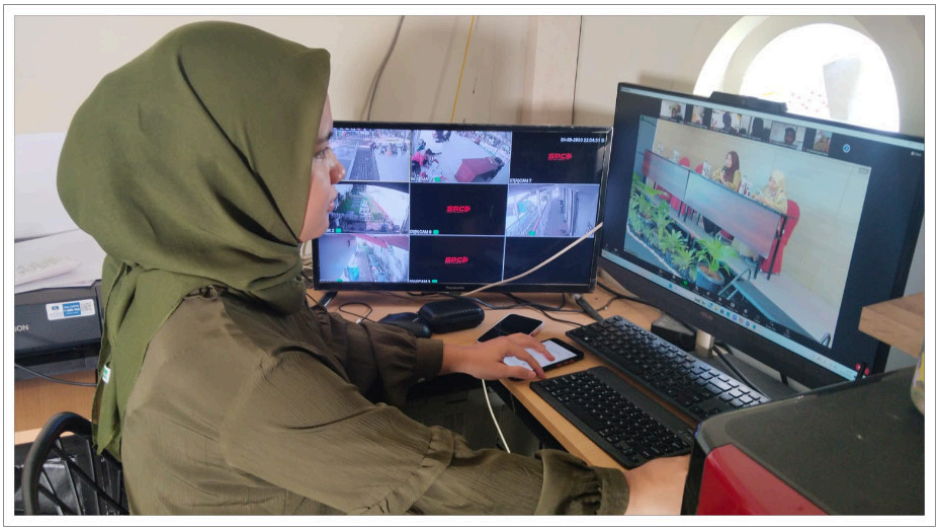
- Sumber daya manusia dalam pelaksanaan Rumah DataKu:
    1. Minimal 3 orang yang terdiri dari 1 ketua dan 2 orang kader.
    2. Memiliki kompetensi baca tulis dan mengoperasikan komputer.
    3. Penambahan kader dapat disesuaikan dengan kompleksitas Rumah DataKu (luas wilayah, jumlah penduduk, jenis data yang dikelola, dsb).

- Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan Rumah DataKu:
    1. papan nama
    2. buku data
    3. sarana penyajian data
    4. pojok kependudukan
    5. sarana pengolahan data

- Ada 5 klasifikasi Rumah DataKu di antaranya adalah sebagai berikut.
    1. Orientasi pengurus:
        - Pengelolaan Rumah DataKu
        - Pengolahan data
        - Analisis data
    2. Sarana dan prasarana:
        - Buku data
        - Papan nama
        - Papan data
        - Pojok kependudukan
        - Sarana Pengolahan data

3. Bentuk penyajian data:
    - Pencatatan dalam buku data
    - Tabel data/infografis
4. Ketersediaan data:
    - Kuantitas penduduk
    - Kualitas penduduk
    - Mobilitas penduduk
    - Pembangunan keluarga
    - Administrasi kependudukan
    - Perlindungan sosial
    - Potensi kelurahan
5. Pemanfaatan data:
    - Perencanaan
    - Intervensi
    - Penelitian

Foto Kegiatan :



Mengetahui	Jakarta, 5 Maret 2024
Koordinator Pengelola	Notulis
(Setyaningsih)	(Ade Irma)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Rabu Tanggal : 6 Maret 2024

Jam : 13:00 - selesai

Tempat : Aula RPTRA DKI Berseri

Kegiatan : Pertin Pengelola RPTRA se-Kecamatan Duren Sawit

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :

1. Elrica Indria Riesya
2.
3.
4.
5.
6.

Uraian Kegiatan :

1. Serah terima dari forum pengelola Rptra yang lama ke yang baru.
2. Arisan dan dansos JT tetap diadakan dimulai bulan Maret 2024 dengan nominal yang sama dansos 10.000 dan arisan 300.000 per Rptra.
3. Pertin JT bulanan akan dimulai setelah lebaran,untuk tempat kita berputar Rptra Se Jakarta Timur (seperti dulu sebelum covid).
4. Info dari Poksus :
   - Untuk fasilitator Pokja harus diputar masing-masing pengelola Rptra jangan hanya 1 Pokja dalam setahun tetapi harus menguasai semua Pokja
   - Untuk penilaian pengelola Rptra tahun ini diserahkan ke PKK Provinsi DKI Jakarta
   - Ibu PJ Gubernur akan sidak ke RPTRA dan akan bertanya ke semua pengelola Rptra tentang administrasi dan fungsi Pokja serta 10 program pokok PKK dan semua pengelola wajib bisa menjawab
   - Persiapan untuk pilot project agar lebih matang (administrasi,kebersihan,inovasi, kreativitas)
   - Web Rptra wajib diisi setiap hari karena ini juga akan jadi penilaian pengelola Rptra
5. Akan ada acara Berbagi Takjil dan Buka Puasa bersama yg akan di laksanakan di RPTRA Bunga Rampai untuk masing² RPTRA akan menyumbang min 60Rb (untuk takjil yg di bagikan ke pengendara jalanan sekitar) dan acara berbuka puasa masing² pengelola yg hadir membawa makanan.

6. Pertin bulan April akan di laksanakan sehabis Hari Raya Idul Fitri sekaligus Halal Bihalal yg di adakan di RPTRA Rawajaya Pondok Kopi.
7. Penutup Doa dan Saling Bersalaman maaf lahir batin karena akan memasukin bulan Ramadhan.
8. Mohon untuk mengirim hasil survey kepuasan pengunjung ke bu Iis.

Foto Kegiatan :

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 6 Maret 2024
Notulis

(Elrica Indria Riesya)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Jum'at Tanggal : 8 Maret 2024

Jam : 09:00 - 16:00

Tempat : Hotel Vasaka Jakarta Timur

Kegiatan : Orientasi Pengelola Rumah DataKu tahun 2024

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :

1. Ade Irma	2.
3.	4.
5.	6.

Uraian Kegiatan :

1. **Sambutan dan arahan dari Direktur Perencanaan Pengendalian Penduduk BKKBN, Dr. Munawar Asikin, S.Si., M.S.E.**
    - Jika diizinkan rencananya agar RDK memiliki sistem informasi kependudukannya sendiri.
    - Yang perlu ditingkatkan adalah keterpaduan data dari level desa/kelurahan.
    - Diharapkan data yg ada dapat membantu percepatan penurunan stunting karena dari data yg ada dapat dimanfaatkan dengan cara intervensi langsung dengan memberikan bantuan kepada keluarga stunting.
    - Carik dapat menjadi contoh integritas data.

2. **Materi pertama tentang Pengelolaan Rumah DataKu DKI Jakarta 2024 oleh Ibu Dini dari Dinas PPAPP DKI Jakarta.**
    - Rumah DataKu dibentuk sebagai poktan berbasis masyarakat yang bersifat fungsional dalam rangka penyediaan data kependudukan yang valid dan terbarukan.
    - Kedudukan Rumah DataKu, yaitu kelompok kegiatan yang berdiri sendiri, namun pada pelaksanaannya merupakan bagian dari sistem pembangunan kependudukan yang produknya dapat dimanfaatkan oleh stekholder (pemerintah, masyarakat sipil atau swasta) untuk meningkatkan akurasi intervensi program pembangunan masyarakat.

- Fungsi Rumah DataKu:
    - Pusat data kependudukan dan informasi keluarga di level desa/kelurahan.
    - Penyedia data basis bagi intervensi pembangunan kependudukan.
    - Instrumen pendidikan kependudukan dan keluarga bagi masyarakat.
- Aktivasi Rumah DataKu:
    - Pengumpulan dan updating data
    - Pengolahan data
    - Analisis data
    - Pemberian masukan atas temuan yang dianggap penting dan perlu ditindaklanjuti
    - Penyajian data.
- Sumber daya manusia dalam pelaksanaan Rumah DataKu:
    - Minimal 3 orang yang terdiri dari 1 ketua dan 2 orang kader.
    - Memiliki kompetensi baca tulis dan mengoperasikan komputer.
    - Penambahan kader dapat disesuaikan dengan kompleksitas Rumah DataKu (luas wilayah, jumlah penduduk, jenis data yang dikelola, dsb).
- Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan Rumah DataKu:
    - papan nama: plang Kampung KB
    - buku data: excel & ppt (laporan RDK)
    - pojok kependudukan: perpustakaan di RPTRA
    - sarana pengolahan data: handphone & laptop
- Pemanfaatan data:
    - Perencanaan: dari jumlah penduduk yang ada di data dapat dibuat rencana kegiatannya
    - Intervensi: sosialisasi kejadian
    - Penelitian: untuk akademisi
- Tugas pengelola Rumah DataKu:
    - Pengelola Rumah DataKu melakukan pemanfaatan data Carik Jakarta
    - Pengelola Rumah DataKu melakukan pengolahan, analisis dan penyajian data bersumber dari Carik Jakarta
    - Pengelola Rumah DataKu melakukan diseminasi data Carik Jakarta
    - Pengelola Rumah DataKu melakukan updating data K/0 Rumah DataKu di siga.bkkbn.go.id
    - Pengelola Rumah DataKu melakukan pelaporan kegiatan Rumah DataKu sebanyak 2 kali setahun dengan jadwal sbb:
    - Pekan 3 – 4 bulan Juli untuk kegiatan Semester I
    - Pekan 3 – 4 bulan Januari tahun berikutnya untuk kegiatan Semester II

3. **Materi kedua tentang Manajemen Rumah DataKu (Pengolahan, Analisis dan Penyajian Data).**
    - Pengolahan data adalah suatu proses untuk mengumpulkan, memproses, dan mengelola data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.
    - Tahapan pengolahan data:
        - Pengumpulan data
        - Verifikasi data
        - Perapihan data
        - Pencatatan dan perapihan data
        - Analisis data
        - Penyajian data
    - Pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara wawancara, observasi, angket, pengukuran.
    - Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang biasa dilakukan oleh peneliti.
    - Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram.
    - Pencatatan, yaitu Proses penginputan ke dalam format buku data, misal input pada excel. Sedangkan Penyimpanan data adalah perekaman atau penyimpanan informasi dalam sebuah media penyimpanan.
    - Pengurus Rumah DataKu dapat menyimpan data yang dikumpulkan dengan:
    - Data yang dikumpulkan oleh pengurus Rumah DataKu disimpan dalam format input data dan diorganisir serta disimpan dalam komputer.
    - Analisis Data diartikan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah- masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian.
    - Analisis data yang dapat digunakan oleh para pengelola Rumah DataKu, yaitu:
        - Rekap data
        - Analisis komparatif
        - Analisis deskriptif
        - Analisis hubungan/korelasi
        - Analisis kondisi lingkungan

- Ada 7 jenis data yg dikumpulkan oleh pengelola Rumah DataKu, yaitu:
    - data kuantitas,
    - data kualitas,
    - data mobilitas,
    - data pembangunan keluarga,
    - data cakupan administrasi,
    - data perlindungan sosial, dan
    - data potensi desa/kelurahan)
- Pemanfaatan data di Rumah DataKu:
    - Perencanaan Pembangunan Kelurahan
    - Intervensi Pemerintah Kelurahan
    - Penyediaan data Penelitian

4. **Registrasi akun Rumah DataKu di website carik.jakarta.go.id menggunakan data sekretaris kelurahan masing-masing.**

5. **Materi ketiga tentang Diseminasi dan Pemanfaatan Data Carik Jakarta disampaikan oleh Ibu Neni dari Sekretaris TP PKK Provinsi DKI Jakarta.**
    - Ada 3 tugas utama kader dasawisma, yaitu:
        1. Mendata: pendataan ibu hamil, melahirkan, nifas, kelahiran, kematian bayi & balita, dan pendataan lampid (lahir, meninggal, pindah, dan pendatang).
        2. Menggerakkan: melakukan penggerakkan kepada anggota dasawisma pada kegiatan kemasyarakatan (kerja bakti, pengajian, dll).
        3. Menyampaikan informasi: berperan aktif dalam menyampaikan informasi kepada anggota dasawisma dengan mengakses media sosial TP PKK dan Pusat Data dan Informasi Keluarga.
    - Persyaratan ketua dasawisma:
        - Surat Pengusulan dari Ketua Kelompok PKK RT diketahui dan disetujui oleh RT disertai/dibubuhi stempel RT
        - Kelengkapan Berkas dari PKK RT harus disertai Foto Copy KTP, KK dan Surat Pernyataan Bersedia dari yang bersangkutan
        - Ketua Dasawima dipilih atas usul dan musyawarah melalui forum pertemuan warga
        - Ketua Dasawisma harus tau, mau dan mampu menjalankan tugas dan fungsinya, karena tugas yang sangat berat, harus mampu menjadi kader multi fungsi, tetapi tugas ini sangat mulia karena memberi mafaat minimal bagi Angotanya
        - Dalam melakukan pendataan Ketua Dasawisma harus benar, cermat, jujur dan akurat sehingga Pemerintah dapat membangun masyarakat yang efektif dan efisien dalam mewujudkan visi dan misi pemerintah DKI Jakarta

yaitu “Keluarga Bahagia melalui Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berketahanan”.

- Pendataan dasawisma:
  - Kelompok dasawisma
  - Menginput bangunan dan mengisi kuisioner bangunan
  - Menentukan kepala rumah tangga
  - Menginput data keluarga
  - Mengupdate status hubungan dengan KK & KRT
  - Melakukan penginputan secara door to door
- Cakupan pendataan dasawisma tahun 2023:
  - Jumlah bangunan
  - Jumlah kelompok
  - Jumlah rumah tangga
  - Jumlah keluarga
  - Jumlah individu

6. Praktik penginputan laporan RDK melalui carik.jakarta.go.id.

Foto Kegiatan :

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 8 Maret 2024
Notulis

(Ade Irma)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Selasa Tanggal : 19 Maret 2024

Jam : 08:30 - 15:00

Tempat : Zoom Meeting

Kegiatan : Pelatihan Pengelolaan RPTRA tahun 2024 (Hari Pertama)

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :

1. Ade Irma
2. Annisa Agustiana
3. Elrica Indria Riesya
4. Marsudi Suwarna Adi
5. Muhamad Saiful Fajri
6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

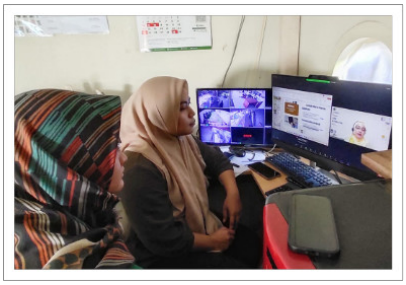
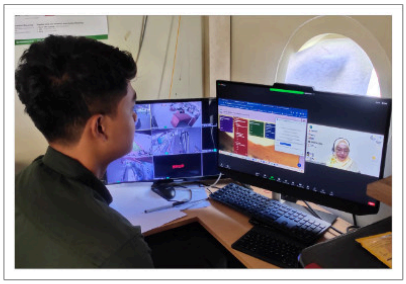
1. **Materi pertama tentang BLC (Building Learning Commitment) disampaikan oleh ibu Ida Haerani, Widyaiswara BPSDM Provinsi DKI Jakarta.**
    - Pengertian BLC adalah suatu proses pembelajaran untuk mempersiapkan peserta guna mengikuti proses belajar secara individual, kelompok dan menyeluruh yang mengubah diri ke arah positif, baik secara intelektual maupun emosional.
    - Membangun komitmen dalam pembelajaran bertujuan untuk menumbuhkan kemauan dan kemampuan untuk belajar dan bekerja sama, saling menghargai, dan toleransi.
    - Indikator hasil belajar:
        1. Mengenal diri dan orang lain dengan lebih baik
        2. Mengidentifikasi nilai dan norma kelas serta menerapkan dalam proses pembelajaran.
        3. Membentuk organisasi kelas.
        4. Menyepakati komitmen kelas
        5. Menciptakan suasana kelas yang menyenangkan.

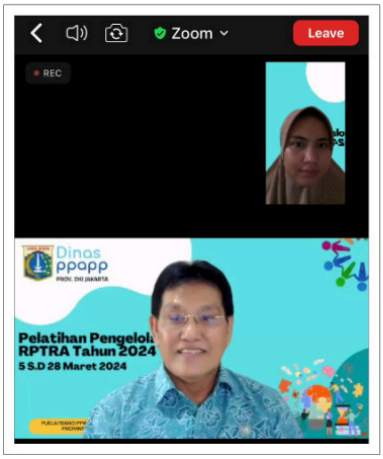
2. **Materi kedua tentang Motivasi Pengelola RPTRA disampaikan oleh bapak Dr. Hernalom Gultom dari PKK Provinsi DKI Jakarta.**
    - Istilah motivasi pada hakekatnya berasal dari kata ‘motive‘ yang berarti kebutuhan, keinginan, atau dorongan dalam diri individu.

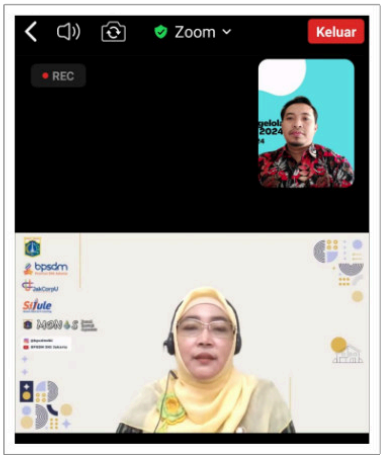
- Motivasi merupakan proses sosial dan interaksi sosial yang dapat memberikan rangsangan kepada seseorang untuk melakukan bentuk tindakan sosial demi tercapainya tujuan.
- Pengertian motivasi menurut para ahli
    - Menurut Dimyati dan Mudjiono, 1994: Dorongan mental yang dapat menggerakkan dan menuntun tingkah laku manusia.
    - Menurut Harmer, 2007: semacam dorongan internal yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu hal untuk mencapai sesuatu.
    - Menurut Brown, 2007: adalah sejauh mana kita membuat pilihan dalam menyelaraskan terkat dengan tujuan yang ingin kita dikejar dan upaya yang akan kita curahkan untuk mengejar tujuan tersebut.
- Jenis motivasi:
    1. Motivasi Ekstrinsik, pengaruh eksternal yang mendorong orang untuk bertindak dengan cara tertentu. (penghargaan, promosi, hadiah, dan lain-lain)
    2. Motivasi Intrinsik, mengacu pada motivasi internal, bersifat subjektif yang diyakini terjadisebagai akibat dari tindakan yang selaras dengan nilai sosial ataukesenangan untuk melakukan suatu tugas.
    3. Motivasi Introjeksi, motivasi yang terinternalisasi seperti motivasi intrinsik, tetapi merupakanbentuk motivasi negatif yang dihasilkan dari non-tindakan sepertipekerjaan yang dilakukan dengan buruk atau tidak sama sekali danorang tersebut merasa bersalah.
    4. Motivasi yang teridentifikasi, mengacu pada bentuk motivasi yang terjadi sebagai pemahaman atau perasaan kebutuhan untuk melakukan atau menyelesaikan beberapa tugas tetapi belum bertindak atas kebutuhan tersebut.
- Tujuan motivasi:
    1. Merubah sikap. Membantu untuk berubah dari sikap negatif menjadi sikap positif.
    2. Meningkatkan efisiensi kinerja.
    3. Fokus mencapai tujuan.
- Demotivasi adalah adalah suatu perasaan di mana kita merasa lelah, kehilangan semangat, bahkan menyerah untuk melakukan sesuatu hal atau pekerjaan.
- Ciri atau tanda mengalami demotivasi
    1. Memisahkan atau mengasingkan diri dari lingkungan
    2. Mengabaikan lingkungan sekitar
    3. Muncul rasa takut Yang berlebih
    4. Hilangnya minat untuk mengembangkan diri
    5. Hilangnya rasa inisiatif

3. **Materi ketiga tentang Administrasi Pencatatan, Pelaporan, dan Evaluasi disampaikan oleh bapak Ahmad Ridwan dan ibu Marhayani, Ketua dan Anggota Poksus PKK Provinsi DKI Jakarta.**
    - Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi: catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda, dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan.
    - Administrasi dalam arti luas adalah seluruh proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.
    - Tujuan Administrasi:
        - Tujuan umum: Untuk memastikan operasional kelembagaan dapat berjalan dengan baik, benar,tepat sasaran dan dapat dipertanggung jawabkan.
        - Tujuan khusus:
            - Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman bagi pelaksana dan penanggung jawab administrasi RPTRA
            - Terciptanya keseragaman format, data, kesamaan pemahaman, dan mekanisme administrasi yang baik dan benar
            - Terciptanya koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di bidang administrasi RPTRA.
    - Pengertian pencatatan:
        - Proses pendokumentasian suatu aktifitas dalam bentuk tulisan.
        - Pencatatan dilakukan di atas kertas, disket, USB, HP
        - Bentuk catatan dapat berupa tulisan, grafik, gambar dan suara.
        - Diakhiri dengan pembuatan Pelaporan.
    - Pelaporan adalah catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya disampaikan ke pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tertentu.
    - Tujuan evaluasi:
        1. Untuk membuat penilaian keberhasilan tentang suatu program.
        2. Untuk meningkatkan efektifitas program.
        3. Untuk pertimbangan keputusan.
    - 3 jenis Laporan Bulanan:
        1. Laporan Bulanan Kegiatan Pengelola (6 bagian)
        2. Laporan Bulanan Pemanfaat RPTRA (4 bagian)
        3. Laporan Bulanan Kondisi Sarpras RPTRA (40 item)

Foto Kegiatan :





Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 19 Maret 2024
Notulis

(Marsudi Suwarna Adi)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari	: Rabu	Tanggal : 20 Maret 2024
Jam	: 08:30 - 15:00	
Tempat	: Zoom Meeting	
Kegiatan	: Pelatihan Pengelolaan RPTRA tahun 2024 (Hari Kedua)	
Penyelenggara	: **SKPD** | CSR | Lainnya:	
Pengelola yang ikut	: 1. Ade Irma	2. Annisa Agustiana
	3. Elrica Indria Riesya	4. Marsudi Suwarna Adi
	5. Muhamad Saiful Fajri	6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

1. **Materi Ibu Widya Iswara**
   - **Kepuasan Pelanggan RPTRA**

     Ada 5 (lima) Kategori angket Setiap pengunjung RPTRA kepuasan pelanggan:

     1. Sangat Puas memberikan penilaian
     2. Puas tentang tingkat kepuasan
     3. Kurang Puas yang mereka peroleh.
     4. Tidak Puas
     5. Sangat Tidak Puas Rata-rata pengunjung RPTRA

     Data kepuasan pelanggan menyatakan merasa sangat dihitung dan direkap setiap puas dengan pelayanan di akhir bulan.
   - **Cara Meningkatkan Motivasi**

     Temukan lingkungan Jangan membayangkan kesuksesan

     yang positif Alih-alih bermimpi tentang kesuksesan, akan lebih baik jika Anda menggunakan waktu, pikiran, dan lingkungan yang memberi dukungan untuk apa yang ingin tenaga untuk menyusun strategi demi mencapai kita capai target yang sudah dibuat. lihat Perkembangan diri sendiri Beri hadiah pada diri sendiri Melihat kemajuan yang telah Anda buat juga bisa menjadi cara membangun motivasi yang kuat. Kita lebih bisa menghargai diri sendiri, mengetahui hal- hal yang perlu ditingkatkan dan dihentikan.
   - **Bentuk pemantauan dan evaluasi RPTRA Pemantauan**

     Kunjungan lapangan melihat secara langsung

- Lomba kinerja RPTRA
- PEMANTUAN
- Pemantauan lewat cctv
    a. Kondisi fisik lingkungan
    b. Kondisi administrasi
    c. Inovasi dan kreatifitas
    d. Kemitraan
- Gebyar RPTRA
    a. Mewarnai
    b. Menari
    c. Lego
    d. Futsal
    e. Marawis
    f. Cerdas Cermat, dll.

- **Pengelolaan**

  suatu proses yang sistematis dalam menjalankan Suatu tujuan yang di dalamnya terdapat perencanaan yang baik, pengarahan, pengontrolan, PENGELOLAAN pemanfaatan sumber daya yang ada sebaik mungkin agar segala tujuan yang di rencanakan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Pengelola RPTRA: seseorang atau beberapa orang yang bertugas melaksanakan kegiatan sehari-hari RPTRA (pasal 1 ayat 32).

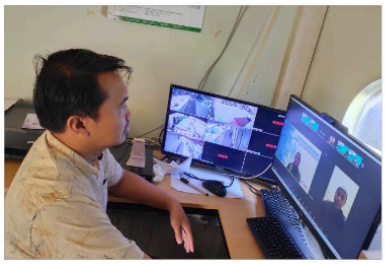
2. **Materi Ibu Idah Haerani**
    - **Cara Meningkatkan Motivasi**

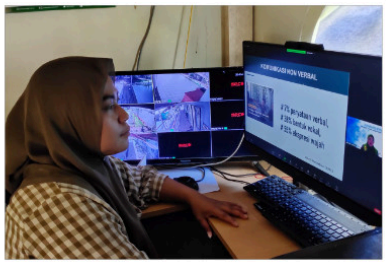
      Temukan lingkungan Jangan membayangkan kesuksesan yang positif.

      Alih-alih bermimpi tentang kesuksesan, akan lebih baik jika Anda menggunakan waktu, pikiran, dan lingkungan yang memberi dukungan untuk apa yang ingin tenaga untuk menyusun strategi demi mencapai kita capai target yang sudah dibuat. lihat Perkembangan diri sendiri Beri hadiah pada diri sendiri Melihat kemajuan yang telah Anda buat juga bisa menjadi cara membangun motivasi yang kuat. Kita lebih bisa menghargai diri sendiri, mengetahui hal-hal yang perlu ditingkatkan dan dihentikan.
    - **Tujuan Motivasi :**
        1. Memberikan dorongan &semangat
        2. meningkatkan produktifitas
        3. Meningkatkan loyalitas
        4. Meningkatkan kedisiplinan
        5. Menciptakan suasana kerja yang kondusif dan hubungan kerja antar rekan kerja.

6. Menjadikan karyawan lebih kreatif & selalu berpartisipasi dalam kegiatan di kantor
7. Menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diterima.

Foto Kegiatan :





Mengetahui	Jakarta, 20 Maret 2024
Koordinator Pengelola	Notulis
(Setyaningsih)	(Elrica Indria Riesya)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari	: Kamis	Tanggal : 21 Maret 2024
Jam	: 08:30 - 15:00	
Tempat	: Zoom Meeting	
Kegiatan	: Pelatihan Pengelolaan RPTRA tahun 2024 (Hari Ketiga)	
Penyelenggara	: **SKPD** | CSR | Lainnya:	
Pengelola yang ikut	: 1. Ade Irma	2. Annisa Agustiana
	3. Elrica Indria Riesya	4. Marsudi Suwarna Adi
	5. Muhamad Saiful Fajri	6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

1. **Materi pertama tentang Pencegahan Eksploitasi dan kekerasan Seksual (PEPS) oleh ibu Wulan Sari dari Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak (PPA) Jakarta**
    - Eksploitasi seksual adalah segala tindakan atau upaya penyalahgunaan kekuasaan atau kepercayaan terhadap mereka yang lebih rentan, untuk tujuan seksual termasuk (namun tidak terbatas pada) mendapatkan keuntungan secara keuangan, sosial ataupun politik dari korban.
    - Kekerasan seksual adalah tindakan atau upaya pemaksaan dengan tujuan seksual yang dilakukan baik melalui ancaman fisik maupun memanfaatkan situasi ketidaksetaraan.
    - Mengapa Pengelola RPTRA memiliki kerentanan menjadi pelaku?
        - Pengelola RPTRA memiliki relasi kuasa dengan para penerima manfaat di RPTRA, dimana pengelola RPTRA memiliki akses terhadap berbagai fasilitas sarana, dan prasarana di RPTRA.
        - Sebagai ruang yang ramah anak, sebagian besar pengunjung RPTRA adalah kelompok rentan (utamanya anak-anak).
        - Hal ini menimbulkan relasi yang tidak setara dan rentan dimanfaatkan utamanya oleh pihak yang relasinya lebih tinggi.
    - Kerentanan anak di tempat publik:
        - **Kekerasan dan Pelecehan Seksual.** Meski berada di tempat atau ruang publik ramah anak, anak tetap rentan mengalami kekerasan dan pelecehan seksual, baik oleh petugas, pengunjung, maupun anak lain atau orang dewasa yang berada di tempat public tersebut.
        - **Kekerasan Fisik.** Interaksi dengan anak seusianya yang beragam dan keterbatasan perkembangan anak membuat anak rentan mengalami kekerasan fisik, termasuk di tempat publik.

    - **Kekerasan Psikis.** Anak sangat rentan mengalami kekerasan psikis di tempat publik, salah satunya dalam bentuk verbal. Kekerasan psikis sangat mungkin dilakukan oleh teman sebaya maupun orang dewasa lain di lingkungan publik.

- 4 Prinsip Utama Hak Anak:
    1. Kelangsungan Hidup dan Perkembangan

       Dalam bekerja dengan anak, perhatikan dampak dari interaksi yang akan dilakukan terhadap perkembangan fisik, psikologis, emosional, sosial, dan spiritual anak.
    2. Kepentingan Terbaik Anak

       Kepentingan terbaik bagi anak harus menjadi pertimbangan utama, protokol perlindungan anak harus dilaksanakan saat bekerja dengan anak.
    3. Non Diskriminasi

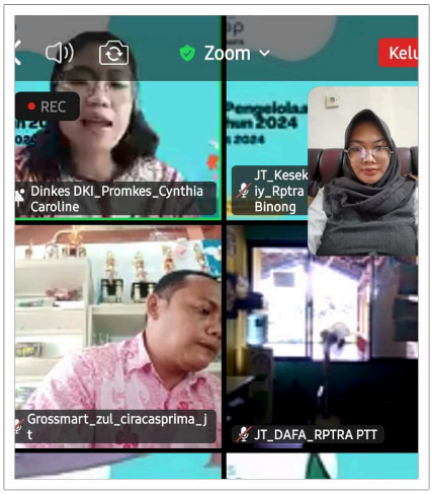
       Mengidentifikasi dan memantau bentuk-bentuk diskriminasi dan penyalahgunaan kekuasaan, dan mengatasinya saat bekerja dengan anak.
    4. Partisipasi Anak

       Memastikan bahwa setiap anak diberi ruang dan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi. Pandangan anak harus dipertimbangkan sesuai dengan usia dan tingkat kematangannya.

2. **Materi terakhir tentang Sinergitas Pengelola RPTRA dalam penyelenggaraan Poktan PKK disampaikan oleh Arijaty Azhari dari TP PKK Prov. DKI Jakarta**
    - 10 Program Pokok PKK:
        1. Penghayatan dan Pengalaman Pancasila
        2. Gotong Royong
        3. Pangan
        4. Sandang
        5. Perumahan & Tata Laksana Rumah Tangga
        6. Pendidikan dan Ketrampilan
        7. Kesehatan
        8. Pengembangan Kehidupan Berkoperasi
        9. Kesehatan Lingkungan Hidup
        10. Perencanaan Sehat
    - Program Unggulan PKK:
        1. PIK Keluarga
        2. BKB PAUD dan UP2K PKK
        3. Hatinya PKK
        4. Posyandu dan GKSTTB
        5. SIM PKK

- Tugas membuat RTL (Rencana Tindak Lanjut) dan dipresentasikan dengan outline:
    1. Judul RTL
    2. Latar Belakang/Pendahuluan
    3. Potensi dan Peluang
    4. Pokok Permasalahan
    5. Rencana Kegiatan
    6. Maksud/tujuan
    7. Waktu, Tempat Pelaksanaan Kegiatan
    8. Pelaksana Kegiatan
    9. Kebutuhan yang Diperlukan (jika ada)
    10. Hasil yang Diharapkan
    11. Penutup

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 21 Maret 2024
Notulis

(Marsudi Suwarna Adi)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Kamis Tanggal : 21 Maret 2024

Jam : 08:00 - selesai

Tempat : Zoom Meeting

Kegiatan : Orientasi Pencatatan dan Pelaporan bagi Pengelola Satyagatra di berbagai tingkatan pada SIGA

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :

1. Annisa Agustiana
2.
3.
4.
5.
6.

Uraian Kegiatan :

Materi : Program Pembinaan Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentana

Indeks Lansia Tangguh

Indeks lansia tagguh adalah indeks komposit yang menggambarkan tentang lansia yang memenuhi indikator dari dimensi lansia tangguh yaitu dimensi spiritual, dimensi fisik, dimensi emosional,dimensi sosial kemasyarakatan, dan dimensi intelektual, dimensi vokasional dan dimensi lingkungan.

Proyek Proritas Nasional

1. **Output**

   Penguatan layanan ramah lansia melalui tujuh dimensi lansia tangguh dan pendampingan perawatan jangka panjang bagi lansia di kelompok kegiatan Bina Keluarga Lansia.

2. **Indikator**

   Jumlah Bina Keluarga Lansia yang melaksanakan 7 dimensi lansia tangguh dan pendampingan perawatan jangka panjang.

Satyagatra

- Cakupan pelaporan Satyagatra pada SIGA perlu terus ditingkatkan sehingga seluruh Satyagatra terlaporkan di SIGA.
- Cakupan Pelaporan masih rendah namun telah mencapai jumlah klien yang mengakses Satyagatra.

- Perlu adanya sosialisasi pencatatan dan pelaporan Satyagatra pada SIGA, sehingga cakupan pelaporan dan capaian program dapat ditingkatkan.

Foto Kegiatan :

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 21 Maret 2024
Notulis

(Annisa Agustiana)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Kamis Tanggal : 21 Maret 2024

Jam : 08:00 - 12:00

Tempat : Zoom Meeting

Kegiatan : Sosial Program TPBIS dan Pengadaan Bahan Bacaan Bermutu untuk Perpustakaan Umum dalam Penguatan Literasi Tahun 2024

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :

1. Setyaningsih
2.
3.
4.
5.
6.

Uraian Kegiatan :

Webinar Sosial Program TPBIS dan Pengadaan Bahan Bacaan Bermutu Untuk Perpustakaan Umun dalam penguatan Literasi Tahun 2024.

1. Perpustakaan.Dr.Adin Bondar ,M.Si.-Deputi bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan Nasioanal RI.
2. Dr.M.Abdul Khak ,M.Hum.,Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementrian Pendidikan,Kebudayaan Riset dan eknologi RI.
3. Teguh Hadi Sulistiono,S.IP.M.Si.,Direktur Pengembangan Sosial Budaya dan Lingkungna Desa dan Perdesaan Direktorat Jenderal Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI.
4. Pemandu : Chaerul Umam,S.S.,M.Lim,PH.D dan Masnur E.Cornelia,SKM,M.Si.

Mengoptimalkan Dana Desa Untuk Penguatan Literasi. Dana desa dapat dimanfaatkan untuk penguatan Literasi Masyarakat.

Perlunya Dana Desa.

1. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa.
2. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa salah satunya,Peningkatkan kualitas sumber manusia warga desa:(pengadaan,Pembangunan,pengembangan dan pemeliharaan sarana-prasarana perpustakaan desa/taman bacaan nasyarakat termasuk pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya).
3. Mitigasi dan penanganan bencana alam dan non-alam sesuai kewenangan desa.

Tingkat kegemaran membaca (TGM) 2022; Peringkat 74.

- Tantangan Pendidikan diluar sekolah: Akses terhadap informasi
- Perpustakaan dapat mendukung Pendidikan luar sekolah,program pembelajaran orang dewasa dan kelompok Masyarakat lainnya
- Perpustakaan menyediakan akses terhadap informasi dan bahan yang di butuhkan.

Penguatan Literasi Sebagai Program Prioritas Nasional

- Meningkatkan Budaya Liretasi,Inovasi,dan Kreativitas bagi terwujudnya Masyarakat berpengetahuan dan Berkarakter.
- Transformasi Perpustakaan Inklusi Sosial.

Sosialisasi

Penguatan Budaya Baca dan Literasi melalui Transformasi Perpustakaan Berbasis InklusiSosial dan Penyediaan Bahan Bacaan Bermutu Untuk Perpustakaan Desa, Perpustakaan Kelurahan, dan Taman Bacaan Masyarakat Tahun 2024.

“Peningkatan Layanan Perpustakaan Desa dalam Memperkuat Kecakapan Literasi Untuk Mendukung Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka”

Foto Kegiatan :

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 21 Maret 2024
Notulis

(Setyaningsih)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Jum'at Tanggal : 22 Maret 2024

Jam : 14:00 - selesai

Tempat : Zoom Meeting

Kegiatan : Sosialisasi Grossmart Koperasi PKK Melati Jaya

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :
1. Annisa Agustiana
2.
3.
4.
5.
6.

Uraian Kegiatan :

Materi : Fungsi PKK Grossmart

Fungsi Grossmart PKK

1. Stabilitas Harga
2. Alternatif penghasilan
3. Akses pemasaran
4. Pendanaan RPTRA

Mekanisme PKK Grossmart

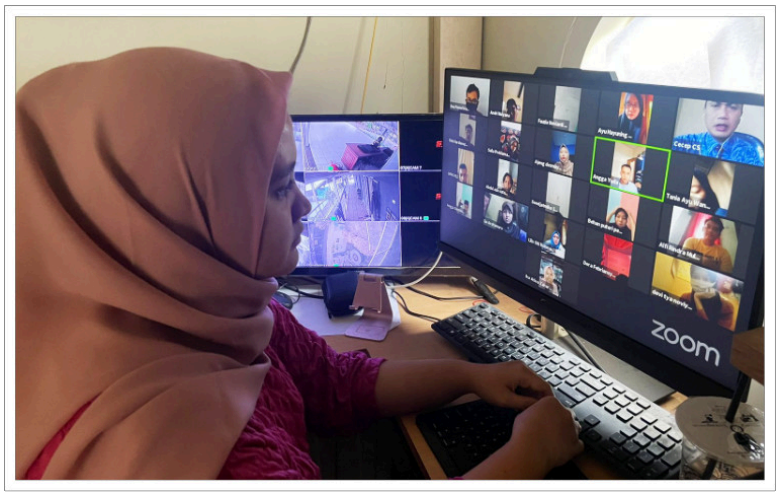
1. Distributor area
2. Produsen lokal / UP2K PKK
3. UMKM

Pemasok

1. PKK Grossmart menjual barang di RPTRA untuk memenuhi kebutuhan pengunjung RPTRA.
2. PKK Grossmart sebagai penyalur barang untuk warung PKK Mart (Warung bentukan koperasi PKK Melati Jaya) → target awal 1 RPTRA = 10 warung dengan permodalan Rp. 10 Juta per warung.

3. PKK Grossmart sebagai pendata produsen lokal / UP2K / UMKM untuk memasarkan produk unggulan di lingkungannya.

Foto Kegiatan :



Mengetahui	Jakarta, 21 Maret 2024
Koordinator Pengelola	Notulis
(Setyaningsih)	(Annisa Agustiana)

NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Selasa Tanggal : 26 Maret 2024

Jam : 12:30 - selesai

Tempat : Zoom Meeting

Kegiatan : Peningkatan Partisipasi Perempuan dalam Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi

Penyelenggara : **SKPD** | CSR | Lainnya:

Pengelola yang ikut :
1. Elrica Indria Riesya
2.
3.
4.
5.
6.

Uraian Kegiatan :

Materi : Pemberdayaan Perempuan Dalam Mengisi Pembangunan Menuju Indonesia Emas 2045

“Asdep PUG Bidang Ekonomi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak”

Dalam Pembukaan UUD 1945 tersebut, sangatlah jelas bahwa bagi Bangsa dan Negara Indonesia telah diamanatkan adanya pengakuan, penghormatan dan kehendak bagi pelaksanaan hak asasi manusia dalam mewujudkan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, selain itu Bangsa Indonesia sebagai bagian dari masyarakat dunia patut menghormati hak asasi manusia yang termaksud dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (DUHAM) Perserikatan Bangsa Bangsa atau PBB. DUHAM PBB merupakan standar umum pemajuan dan mendorong penghormatan pada hak dan kebebasan manusia sebagai landasan dari keadilan dan kesetaraan antara perempuan dan laki laki atau kesetaran gender, kebebasan dan perdamaian.

Sustainable Development Goals

1. Tidak ada kemiskinan dalam bentuk apapun di seluruh penjuru dunia.
2. Tidak ada lagi kelaparan, mencapai ketahanan pangan, perbaikan nutrisi, serta mendorong budidaya pertanian yang berkelanjutan.
3. Menjamin kehidupan yang sehat serta mendorong kesejahteraan hidup untuk seluruh masyarakat di segala umur.
4. Menjamin pemerataan pendidikan yang berkualitas dan meningkatkan kesempatan belajar untuk semua orang, menjamin pendidilkan yang inklusif dan berkeadilan serta mendorong kesempatan belajar hidup bagi semua orang.

5. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan peremnpuan.
6. Menjamin ketersediaan air bersih dan sanitasi yang berkelanjutan untuk semua orang.
7. Menjamin akses terhadap sumber energi yang terjangkau, terpercava, berkelanjutan dan modern untuk semua orang.
8. Mendukung perkembangan ekonomi yang berkelanjutan dan inklusif, lapangan kerja yang penuh dan produktif, serta pekerjaan yang layak untuk semua orang.
9. Membangun infrastruktur yang berkualitas, mendorong peningkatan industri yang inklusif dan berkelanjutan serta mendorong inovasi.
10. Mengurangi ketidaksetaraan baik di dalam sebuah negara maupun di antara negara-negara di dunia.
11. Menbangun kota-kota serta pemukiman yang inkusif, berkualitas, aman, berketahanan dan bekelanjutan.
12. Menjamin keberlangsungan konsunsi dan pola produksi.
13. Bertindak cepat untuk memerangi perubahan iklim dan dampaknya.
14. Melestarikan dan menjaga keberlangsungan laut dan kehidupan sumber dava laut untuk perkembangan pembagunan yang berkelanjutan.
15. Melindungi, mengenbalikan, dan meningkatkan keberlangsungan pemnakaian ekosistem darat, mengelola hutan secara lberkelanjutan, mengurangi tanah tandus serta tukar guling tanah, menghentikan dan memulihkan degradasi tanah, serta menghentikan kerugian keanekaragaman hayati.
16. Meningkatkan perdamaian termasuk masyarakat untuk pembangunan berkelaniutan, menvediakan akses untuk keadilan bagi semua orang termasnk lembaga dan bertanggung jawab untuk seluruh kalangan, menbangun institusi yang efekif, akuntabel, dan inklusif di seluruh tingkatan.
17. Menperkuat implemenlasi dan menhidupkan kembali untuk pembangunan yang berkelanjutan.

Perempuan masih menghadapi berbagai hambatan dan tantangan:

"EFEK GLASS CEILING"

Terdapat hambatan tersembunyi yang menghambat perempuan mencapai posisi managerial dan pengambil keputusan dalam hirarki organisasí atau profesi tertentu. Perempuan sering kali menghadapi keterbatasan dalam mencapai kemajuan karir mereka meskipun memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sama atau bahkan lebih baik dibandingkan laki-laki.

Ketidaksetaraan dalam penghasilan yang :

- Keterbatasan
- Pengambilan
- Kenaikan Karir
- Keputusan
- norma gender
- Munculnya standar
- Pembatasan
- Kenaikan Karir
- Kecantikan dan Pengembangan
- Keterampilan tertentu.

Foto Kegiatan :

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 26 Maret 2024
Notulis

(Elrica Indria Riesya)

LAPORAN GROSSMART

CATATAN SALDO BARANG PKK MART

RPTRA : VLABOEAN **BULAN : MARET 2024**

TANGGAL	KETERANGAN	BARANG MASUK	BARANG KELUAR	SISA
01-Mar-24	Saldo Akhir Februari 2024	**Rp 511.500,00**		**Rp 511.500,00**
	SETORAN KE KAS		Rp 100.000,00	Rp 411.500,00
	Terjual Snack	Rp 26.500,00		Rp 438.000,00
	Terjual minuman	Rp 30.000,00		Rp 468.000,00
03-Mar-24	Terjual Minuman	Rp 21.000,00		Rp 489.000,00
	Belanja Minuman		Rp 25.000,00	Rp 464.000,00
	Terjual Minuman	Rp 13.500,00		Rp 477.500,00
06-Mar-24	Terjual Minuman	Rp 30.000,00		Rp 507.500,00
	Terjual Snack	Rp 20.000,00		Rp 527.500,00
07-Mar-24	Terjual Snack	Rp 20.000,00		Rp 547.500,00
10-Mar-24	Terjual Snack	Rp 20.000,00		Rp 567.500,00
	Terjual Minuman	Rp 17.000,00		Rp 584.500,00
	Belanja Minuman		Rp 25.500,00	Rp 559.000,00
26-Mar-24	Terjual minuman	Rp 7.000,00		Rp 566.000,00
	Terjual Snack	Rp 4.000,00		Rp 570.000,00
SALDO AKHIR BULAN		**Rp 720.500,00**	**Rp 150.500,00**	**Rp 570.000,00**

Keterangan:

Barang masuk dan keluar dinilai dalam rupiah.

Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Setyaningsih)

Jakarta, 31 Maret 2024
Grossmart

(Setyaningsih)

PENUTUP

Demikian laporan kegiatan RPTRA Vlaboean bulan Maret 2024 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	Jakarta, 31 Maret 2024 Koordinator RPTRA Vlaboean
TRI BUDIYANTO, S.Sos, M.Si NIP 197103101998031003	SETYANINGSIH