



RPTRA VLABOEAN

LAPORAN KEGIATAN

BULAN OKTOBER 2025



Pelatihan Karate-do Anak



Pelatihan Tari Anak



Senam Kebugaran



SME

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 kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan petunjuk dariNya, kami bisa bekerja dan menyusun Laporan Kegiatan Bulan Oktober 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 31 Oktober 2025.

Di bulan Oktober 2025, RPTRA telah memfasilitasi/mengikuti berbagai kegiatan lintas sektor. Diantaranya adalah senam kebugaran oleh Sudin Pora, pelatihan tari anak oleh Sanggar Vlaboean, Pelatihan karate-do anak oleh Shindoka, Gemar Membaca, dll.

Di bulan ini, Pengelola RPTRA juga telah mengikuti beragam kegiatan luar, diantaranya adalah SME (Supervisi, Monitoring, Evaluasi) di Kantor Kecamatan Duren Sawit, pendampingan Gebyar RPTRA tingkat Provinsi di Gedung PKK Melati Jaya, Bimtek SAPA di Gedung LPMJ Pulogadung, Monev Sekolah Lansia di Kelurahan Klender, dll.

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 Oktober 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> | 22 |
| <u>Laporan Grossmart</u> | 33 |



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 Oktober 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 Oktober 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 Oktober 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 Oktober 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 Oktober 2025
Pengelola,

(Muhammad Saiful Fajri)

BIODATA PENGELOLA

Nama : Sutan Statica Umar

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 Oktober 2025
Pengelola,

(Sutan Statica Umar)



MATRIKS KEHADIRAN

MATRIKS DAFTAR HADIR

RPTRA : VLABOEAN

BULAN : OKTOBER 2025

| NO | NAMA | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---------|---|-------------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| | | 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 | S | R | K | J | |
| | | 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 | L | S | JALAN-JALAN | | | S | S | S | P | S | P | L | P | P | S | S | P | L | S | P | P | P | P | S | P | L | S | P | P | P | S | L |
| 2 | ANNISA AGUSTIANA | P | L | | | | P | L | S | P | P | S | P | L | P | P | P | P | P | S | P | P | L | P | S | P | P | P | P | L | S | P | P |
| 3 | BACHRUDIN | S | P | | | | P | P | L | S | S | P | S | P | L | S | S | P | S | P | L | S | P | P | P | L | S | S | P | P | P | L | S |
| 4 | MARSUDI SUWARNA ADI | P | P | | | | L | S | P | S | P | L | S | S | P | P | L | S | P | S | P | P | P | P | L | S | P | P | S | S | L | P | S |
| 5 | MUHAMAD SAIFUL FAJRI | P | S | | | | S | S | S | P | L | S | P | S | S | P | P | S | P | L | S | S | S | S | P | L | C | C | C | P | L | S | P |
| 6 | SUTAN STATICA UMAR | S | P | | | | S | P | P | L | S | P | C | C | S | P | S | S | S | P | S | L | S | S | P | S | S | L | S | S | S | 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 : Shift Siang
Jam 10:00 s.d. 18:00 WIB di hari Minggu - Kamis
Jam 12:00 s.d. 20:30 WIB di di hari Jum'at & Sabtu

S : Sakit

L : Libur

C : Cuti



LAPORAN KEGIATAN



RABU, 1 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA
- Membersihkan rumput liar dipaving blok.
- Menyiram tanaman.
- Mencat plang tulisan Rptr
- Merapikan tanaman halaman depan.
- Menginput laporan kelompok kegiatan BKR bulan September ke website SIGA.



KAMIS, 2 OKTOBER 2025

- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Pendampingan Gebyar RPTRA tingkat Provinsi DKI Jakarta di Gedung PKK Melati Jaya. (Adi)
- Mengecat dan memasang plang RPTRA Vlaboean.
- Membuat lahan untuk tanaman baru.
- Memasang rumput.
- Memindahkan bibit tanaman hidroponik dari rockwool ke hidroponiknya.
- Membersihkan aula.



JUM'AT, 3 OKTOBER 2025

- Mengikuti zoom meeting penanaman jagung serempak.
- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Membersihkan aula.



SABTU, 4 OKTOBER 2025

- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Membersihkan toilet.
- Mengerjakan laporan SIGA.
- Menyiram tanaman.
- Merapikan busa untuk tanaman.



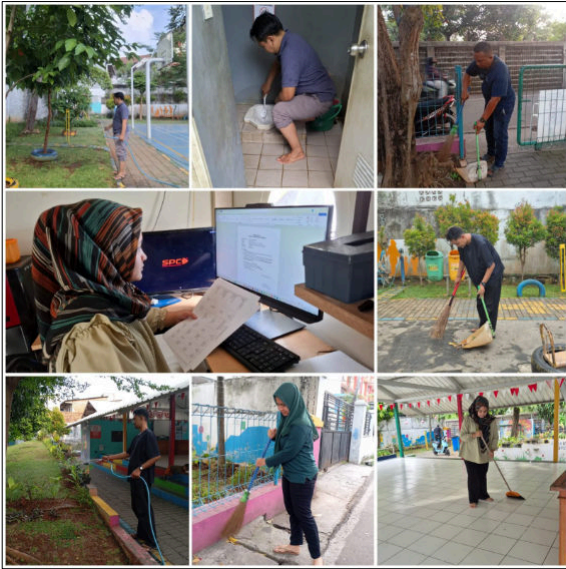
MINGGU, 5 OKTOBER 2025

- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan karate.
- Memfasilitasi kegiatan tari dari sanggar vlaboean.
- Menyiram tanaman.
- Memilah limbah plastik.



SENIN, 6 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Memilah sampah organik dan anorganik.
- Penginputan akseptor KB Pustu 1 ke website Siga. (Adi)
- Penginputan akseptor KB Pustu 2 ke website Siga. (Fajri)
- Penanaman jagung dan kacang di kebun RPTRA.
- Menguras kolam budikdamber.



SELASA, 7 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Menyiram tanamam RPTRA.
- Mengerjakan laporan Penggerakan Operasional Kampung KB. (Annisa)
- Membersihkan toilet RPTRA.
- Membersihan aula.



RABU, 8 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Memanen terong bersama pengunjung. Pengunjung membeli terong dan mendapatkan pengalaman memetik sendiri.
- Mengikuti Pertin Pengelola Kecamatan Duren Sawit di RPTRA DKI Berseri. Pertin membahas rencana Meet n Greet 14 Oktober, SME 20 Oktober, dan jalan-jalan di bulan November. (Fajri & Adi)
- Sosialisasi dan pendataan KB. (Annisa)
- Membersihkan aula dan toilet.



KAMIS, 9 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan wastafel.
- Merekap dan membenahi administrasi RPTRA untuk persiapan SME. (Adi)
- Membaca dongeng bersama anak-anak pengunjung RPTRA.
- Mengisi tausiah acara Maulid Nabi Muhammad SAW di kelurahan klender. (Bahrudin)
- Menghadiri acara maulid nabi di aula kantor Kelurahan Klender (Sutan, Annisa, Adi)
- Menyiram tanamam RPTRA.
- Mengerjakan laporan gelari pelangi. (Annisa)
- Mendampingi pengukuran oleh petugas BPN bersama ibu Silvi.
- Membersihkan toilet RPTRA.
- Membersihan aula.

- Memilah limbah plastik.
- Menyiapkan penjualan grossmart (Ade).



JUM'AT, 10 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA
- Mengikuti pelatihan tari ibu bisa di rptra Malaka Sari.
- Pemeriksaan Jumantik.



SABTU, 11 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman outdoor dan indoor RPTRA.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Memfasilitasi pelatihan tari anak oleh sanggar Vlaboean.
- Penyemaian bibit terong.



MINGGU, 12 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman outdoor dan indoor RPTRA.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Memfasilitasi pelatihan tari saman dari SMPN 255.
- Membersihkan toilet.
- Membersihkan aula.



SENIN, 13 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Menyiram tanaman RPTRA.
- Mengikuti zoom meeting Monitoring dan Evaluasi (Monev) Program Kelanjutan dan Rentan. (Annisa)
- Mengerjakan laporan Intervensi Kampung KB. (Annisa)
- Latihan senam sajojo di RPTRA Malaka Sari. (Fajri)
- Membersihkan aula.



SELASA, 14 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Menyiram tanaman.
- Mengikuti kegiatan gelar Produk dan Kreatifitas Pengelola Rptrah tahun 2025 di gor Ciracas (Fajri & Adi).
- Mengikuti kegiatan Monitoring & Evaluasi Senior School Pintar Kelurahan Klender (Sutan, Ade, Bahrudin)
- Membersihkan aula.
- Memilah limbah organik dan anorganik.
- Menimbang limbah plastik & kardus di bank sampah kelurahan Klender.
- Memfasilitasi kegiatan tari Humko rumbe Yamko (Papua) SDN 16 dermaga.



RABU, 15 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Menyiram tanaman Rptrah.
- Latihan senam ibu bisa dan tabolabale di RPTRA Ikapola. (Fajri & Sutan)
- Membersihkan aula.
- Membersihkan kamar mandi.
- Cat tangga aula.
- Memotong rumput yang sudah panjang halaman depan Rptrah.



KAMIS, 16 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Penanaman bawang merah.
- Penyemaian terong ungu.
- Mengerjakan laporan kegiatan program Bangga Kencana oleh kader. (Annisa)
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membersihkan aula.
- Memilah sampah organik dan anorganik.



JUM'AT, 17 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan senam oleh Sudinpora.
- Memproses pemupukan tanaman jagung pulut dan kacang lurik bersama pokja 3 TP PKK kelurahan Klender.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membersihkan aula.
- Mengeruk genangan air disekitar dilapangan.



SABTU, 18 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membuat dan merekap laporan administrasi RPTRA.



MINGGU, 19 OKTOBER 2025

- Memfasilitasi latihan karate-do anak oleh Shindoka.
- Memfasilitasi sanggar tari RPTRA berlatih tari.



SENIN, 20 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi kegiatan dasawisma.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membersihkan aula.
- Mengikuti Bimtek Relawan SAPA KRPPA di unit PPPA LPMJ Pulogadung.
- Pengecatan paving blok lapangan basket.



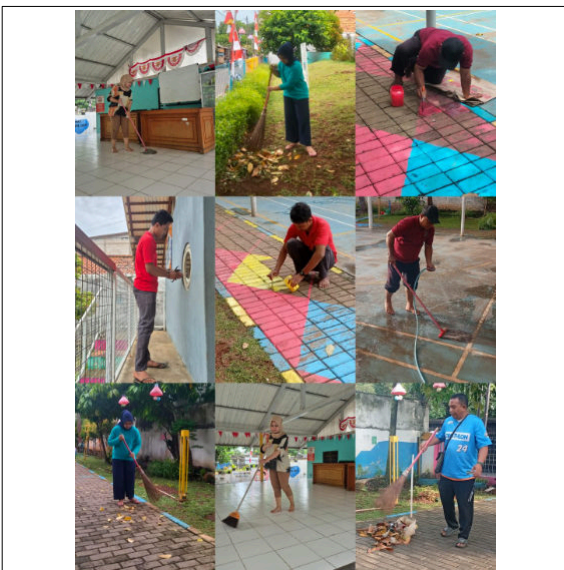
SELASA, 21 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan kamar mandi.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membersihkan aula.
- Mengikuti Bimtek Relawan SAPA KRPPA di unit PPPA LMPJ Pulogadung. (Ade & Adi).
- Mengikuti zoom Sosialisasi Baca Jakarta 2 bagi pendamping RPTRA kota administrasi Jakarta Timur. (Sutan).
- Pengecatan paving blok lapangan basket.
- Mengikuti pelatihan senam ibu bisa dan tari tabolabale di RPTRA Ikapola. (Fajri)
- Memfasilitasi kegiatan Latihan Paskibra SMP 6.



RABU, 22 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membersihkan aula.
- Mengikuti Bimtek Relawan SAPA KRPPA hari ke-3 di unit PPPA LMPJ Pulogadung. (Ade & Adi).
- Menginput data lansia dalam kegiatan Bina Keluarga Lansia (BKL) di Website SIGA. (Annisa)
- Pengecatan paving blok lapangan basket.



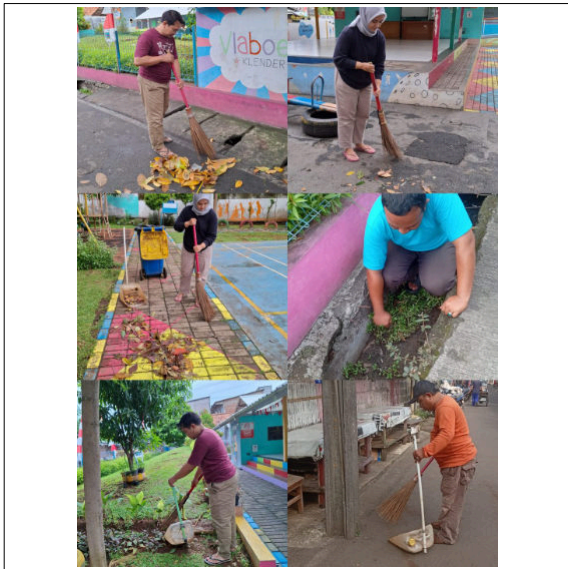
KAMIS, 23 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan lumpur yg menempel dilapangan dampak genangan air hujan.
- Merawat dan menyiram tanaman.
- Membetulkan jendela perpustakaan.
- Membersihkan aula.
- Pengecatan paving blok lapangan basket.



JUM'AT, 24 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Memfasilitasi senam kebugaran dari Sudin Pora.
- Berlatih senam Ibu Bisa Bapak Bisa di RPTRA Bunga Rampai. (Sutan)
- Membersihkan lapangan.
- Membersihkan aula.
- Memberaihan toilet.
- Memilah sampah organik dan anorganik.



SABTU, 25 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Membersihkan Saluran Got
- Membersihkan lapangan.
- Memilah limbah plastik.



MINGGU, 26 OKTOBER 2025

- Memfasilitasi latihan karate-do anak oleh Shindoka.
- Memfasilitasi sanggar tari vlaboean.
- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Membersihkan washtafle.
- Membersihkan ruang laktasi.
- Membersihkan aula.
- Membersihkan toilet.



SENIN, 27 OKTOBER 2025

- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Mengikuti Latihan senam ibu bisa dan tabolabale dikecamatan duren sawit (sutan)
- Membersihkan aula.
- Membersihkan toilet.
- Menyiram tanaman Rptra.



SELASA, 28 OKTOBER 2025

- Membersihkan lingkungan RPTRA.
- Mengikuti dan menghadiri Acara Supervisi, Evaluasi dan Monitoring (SME) di Aula Kecamatan Duren Sawit.
- Membersihkan aula.
- Membersihkan toilet.
- Menyiram tanaman Rptra.
- Memberi pupuk pada tanaman.



RABU, 29 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Menyiram tanaman RPTRA.
- Membersihkan perpustakaan RPTRA.
- Memilah sampah plastik yang bisa di daur ulang.
- Wawancara dari Lab Sosiologi Universitas Indonesia. (Ade)
- Merapihkan rak-rak buku di perpustakaan.



KAMIS, 30 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Mengikuti acara Rembug Stunting Kelurahan Klender 2025.



JUM'AT, 31 OKTOBER 2025

- Membersihkan halaman RPTRA.
- Pemotongan rumput liar.
- Penginputan akseptor KB Fasyankes Pustu Klender 1 bulan Oktober ke website Siga. (Adi)
- Membersihkan aula.



KEGIATAN LUAR RPTRA

NOTULEN KEGIATAN PERTEMUAN RUTIN PENGELOA

Dasar Surat : -
Perihal : Pertin Pengelola Kecamatan Duren Sawit
Hari/Tanggal : Rabu/8 Oktober 2025
Waktu : 11:00 WIB - selesai
Tempat : RPTRA DKI Berseri
Pengelola yang ikut : 1. Muhamad Saiful Fajri 2. Marsudi Suwarna Adi
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|------------------------|--|
| 1 | RIZKI Korcam | <ul style="list-style-type: none">Bu Karni pensiun mulai 1 Oktober. Digantikan oleh bu Indah sebagai Plh.Tanggal 14 Oktober akan dilaksanakan pengumuman lomba Gebyar RPTRA dan Meet and Greet Pengelola RPTRA Jakarta Timur di GOR Ciracas. Perwakilan 3 orang per RPTRA.Tanggal 20 Oktober rencananya ada acara SME di Kecamatan, persiapkan laporannya.Awal November akan diadakan jalan-jalan RPTRA kota Jakarta Timur. Masing-masing kecamatan menyediakan bus sendiri-sendiri. Nanti akan dikonfirmasi lagi untuk jadi-tidaknya.Pembagian nutrisi AB-mix untuk masing-masing RPTRA.Pertin bulan Nov di RPTRA Dursa Bersatu.Tanggal 20 Okt ada tampil senam ibu bisa bapa bisa di kecamatan, untuk nama dipilih langsung oleh ibu camat.Nama - nama yang mengikuti senam Ibu Bisa Bapak Bisa:<ol style="list-style-type: none">Dea DarmawanYoga putra AkbarRizki MubarokAhmad HanifBahrudinEdo FernandoSodikFahmiRudi firdausSutanPurwanto indroputroRizki Tri Prasetyo |

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 8 Oktober 2025

Notulis

(Marsudi Suwarna Adi)

NOTULEN KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH LANSIA

Dasar Surat : [656/PU.04.00](#)
 Perihal : Monitoring dan Evaluasi Sekolah Lansia (MONEV LANSIA)
 Hari/Tanggal : Selasa/14 Oktober 2025
 Waktu : 09:00 WIB - selesai
 Tempat : Aula Kantor Kelurahan Klender
 Pengelola yang ikut : 1. Sutan Statica Umar 2. Bahrudin
 3. Ade Irma 4.
 5. 6.

Hasil Kegiatan :

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|--|--|
| 1 | TRI BUDIYANTO, S.SOS., M.Si Lurah Klender | Apresiasi yang sebesar - besarnya kepada peserta sekolah lansia kelurahan Klender yg telah mengikuti pembelajaran selama 6 bulan dan akhirnya bisa diwisuda S1 di TMII. Diharapkan ilmu yang didapat bisa diterapkan di kehidupan sehari-hari dan dapat berbagi ke lingkungan sesama lansia. Semoga tahun depan apabila diadakan untuk kelanjutan S2 bisa mengikuti kembali sekolah lansia di kelurahan Klender. |
| 2 | DRG. RATIH RIAWATI, MARS Narasumber Urindo | <p>Pelaksanaan Monev Lansia yaitu : proses mengamati, menilai, dan memperbaiki kegiatan yg berjalan agar sesuai dengan tujuan program SSP.</p> <p>Tujuannya yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui sejauh mana kegiatan berjalan sesuai dengan tujuan program SSP. 2. Mengukur keberhasilan program SSP. 3. Menjadi dasar pengambilan keputusan untuk perbaikan. <p>Manfaatnya yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan kegiatan tepat sasaran. 2. Memberikan umpan balik bagi pengelola SSP. 3. Membantu menemukan kendala serta solusinya. 4. Menjamin kualitas program yang berkelanjutan. <p>Monitoring dan Evaluasi Sekolah Lansia Pertemuan 1 - 12 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan dasar teknologi untuk lansia. 2. Mengenali proses penuaan secara fisik dan psikologi. 3. Mengenali proses degeneratif 1 & 2. 4. Mengenali proses penuaan. |

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|------|---|
| | | <p>5. Succesful Ageing & Active Ageing</p> <p>6. Bugar Digital.</p> <p>7. Komunikasi sosial</p> <p>8. Penggunaan layanan publik.</p> <p>9. Rekreasi dan hiburan</p> <p>9. Pengembangan diri melalui hobi.</p> <p>10. UMKM dan Keuangan</p> <p>11. Sehat dihari tua.</p> <p>Para senior yang menyandang gelar S1 (Senior Pertama) bisa melanjutkan pembelajaran ke S2 (Senior Madya) setelah itu bisa melanjutkan pembelajaran untuk mendapatkan gelar S3 (Senior Utama) setelah mendapatkan kesemua gelar tersebut lalu ditambah dengan prestasi lain, umur panjang, aktif bermasyarakat, politik, sosial, seni, dll maka lansia akan mendapatkan anugerah PARIPURNA yg dapat menjadi mentor digital / Fasilitator bagi peserta sekolah lansia ditingkat S1, S2 dan S3.</p> |

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 14 Oktober 2025
Notulis

(Sutan Statica Umar)

NOTULEN KEGIATAN BIMTEK FASILITATOR DAERAH KRPPA

Dasar Surat : [2696/BP.03.01](#)
Perihal : Bimtek Fasilitator Daerah KRPPA
Hari/Tanggal : Senin-Rabu/20-22 Oktober 2025
Waktu : 08:30 WIB - 15:30
Tempat : Aula Lantai 3 UPT PPPA (Gedung LPMJ) Pulogadung
Pengelola yang ikut : 1. Ade Irma 2. Marsudi Suwarna Adi
3. 4.
5. 6.

Hasil Kegiatan :

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|--|---|
| 1 | MUSTIAWAN, M.I.KOM Fasilitator | <p>Materi: Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak</p> <p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang konsep, situasi permasalahan, dan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.</p> <p>Gender adalah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Perbedaan peran dan tanggung jawab laki-laki dan perempuan yg terjadi akibat dari dan dapat berubah oleh keadaan sosial dan budaya masyarakat (Permen PPPA No 5 Tahun 2014).• Perbedaan karakter (sifat, kedudukan/posisi, peran dan tanggung jawab) laki-laki dan perempuan yang dibentuk secara sosial-budaya. Perbedaan ini dinamis, bisa berubah, dapat dipertukarkan. <p>Keadilan Gender adalah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Perlakuan yang adil terhadap perempuan dan laki-laki• Tidak mendiskriminasi• Pembagian peran dan tanggung jawab yang seimbang, tidak berat sebelah• Pembagian peran sesuai dengan kapasitas• Tidak ada perlakuan semena-mena• Tidak ada yang dirugikan |

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|------|---|
| | | <p>5 Hak – Hak Utama Perempuan Berdasarkan Konvensi CEDAW (International Convention On Elimination Of All Forms Of Discrimination Against Women)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagakerjaan: Setiap Perempuan berhak untuk memiliki kesempatan kerja yang sama dengan Laki – laki; 2. Kesehatan: Perempuan berhak untuk mendapatkan kesempatan bebas dari kematian pada saat melahirkan, dan hak ini harus diupayakan oleh Negara; 3. Pendidikan: Setiap perempuan berhak untuk mendapatkan kesempatan mengikuti pendidikan, mulai dari pendidikan Dasar hingga Perguruan Tinggi; 4. Perkawinan dan keluarga: Perempuan mempunyai hak untuk memilih suaminya secara bebas, dan tidak boleh ada perkawinan paksa; 5. Kehidupan Publik dan Politik : Dalam kehidupan public dan politik setiap perempuan berhak untuk memilih dan dipilih lewat proses yang demokratis. <p>Kekerasan Berbasis Gender adalah pelanggaran hak asasi manusia yang disebabkan oleh peran pelabelan berdasarkan jenis kelamin, yang mengingkari martabat dan hak asasi manusia, termasuk di dalamnya segala bentuk tindakan, paksaan, kesewenang-wenangan serta perampasan kemerdekaan, yang dilakukan di ranah publik maupun kehidupan pribadi, yang berdampak pada fisik, psikis, dan seksual atau membawa penderitaan bagi perempuan dan anak. (Permen PPPA Nomor 13 Tahun 2020).</p> <p>Pemberdayaan Perempuan yaitu sebuah proses dan tujuan untuk memperkuat kekuasaan atau keberdayaan perempuan dalam masyarakat baik secara individu maupun kelompok yang memiliki kekuasaan dan kemampuan yang lemah dalam memenuhi hak-hak dan kebutuhan dasar.</p> <p>Pelindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi (Permen PPPA Nomor 13 Tahun 2020).</p> <p>Mengapa Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Penting?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hidup layak dan aman merupakan hak yang dijamin UU. Pemberdayaan dan perlindungan menjadi urusan wajib pemerintah, juga menjadi tanggung jawab masyarakat. • Pemerintah harus memberikan rasa aman, memenuhi hak dan perlindungan dari segala bentuk kekerasan dan diskriminasi, dan juga menyediakan sarana prasarana publik yang ramah perempuan dan anak serta kelompok rentan (lansia, disabilitas, ibu hamil, ibu menyusui, penyintas bencana, penyintas kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang/TPPO). • Kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan perempuan menjadi faktor penting untuk memastikan keterlibatan perempuan serta manfaat pembangunan yang setara. |

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|---|---|
| 2 | SITI CHAIRIYAH BATUBARA, S.T.P, S.H, M.Si Fasilitator | <p>Materi: Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak</p> <p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>Meningkatkan pengetahuan peserta tentang latar belakang, sasaran, dasar hukum, tujuan, prinsip kerja, dan ruang lingkup SAPA mendukung pelaksanaan Desa atau Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (D/KRPPA).</p> <p>Pentingnya D/KRPPA:</p> <p>Desa/Kelurahan merupakan ujung tombak pembangunan nasional, yang perannya sangat strategis diberdayakan dalam mencapai tujuan-tujuan SDGs melalui prinsip no one left behind.</p> <p>Maksud D/KRPPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desa/Kelurahan yang mengintegrasikan perspektif gender dan hak anak dalam tata kelola penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pembinaan dan pemberdayaan masyarakat, yang dilakukan secara terencana, menyeluruh, berkelanjutan, sesuai dengan visi pembangunan Indonesia. Desa/Kelurahan yang warganya menjunjung kesetaraan dan keadilan gender, saling peduli, saling mendukung dalam: memenuhi hak-hak, mewujudkan keluarga harmonis, menstimulasi tumbuh kembang anak secara optimal, melindungi dan meningkatkan kesejahteraan secara berkelanjutan. <p>SAPA Desa/Kelurahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adalah sebuah pengorganisasian sosial yang didasarkan pada jaringan, norma atau kepercayaan di antara anggotanya yang memfasilitasi kerjasama dan koordinasi untuk mewujudkan kepedulian terhadap pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di tingkat desa/ kelurahan. SAPA dibentuk berdasarkan inisiatif masyarakat untuk mendukung terwujudnya Desa/ Kelurahan Ramah Perempuan dan Peduli Anak (D/KRPPA) <p>Hubungan Sosial</p> <p>SAPA Desa dalam pelaksanaannya kemudian dapat dipahami melalui hubungan sosial yang dibangun dalam kehidupan bermasyarakat di desa. Hubungan sosial terdiri dari</p> <ol style="list-style-type: none"> Bonding (ikatan hubungan di dalam kelompok/ Tim kerja SAPA) Bridging (menjembatani, hubungan SAPA dengan kelompok-kelompok yang setara di desa/ kelurahan) Linking (yang menghubungkan dengan lembaga yang lebih kuat/ memiliki sumber dukungan besar). <p>Hubungan tersebut dibangun atas dasar kepercayaan, diatur dengan norma, dijalankan dalam jaringan.</p> |

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|--|---|
| 3 | MUSTIAWAN, M.I.KOM Fasilitator | <p>Materi: Tata Kelola SAPA</p> <p>Tujuan Pembelajaran</p> <p>Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tata kelola SAPA dalam mendukung DRPPA dan pelaksanaan kegiatannya di tingkat desa.</p> <p>Relawan SAPA adalah orang-orang yang memiliki kepedulian dan menyatakan kesediaan untuk melakukan perubahan sosial dalam rangka mewujudkan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di desa</p> <p>Peran Pemerintah Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memfasilitasi terbentuknya Tim Relawan SAPA dan akses mereka terhadap Pengembangan kapasitas • Menyediakan konsultasi • Dukungan legalitas/ pengesahan (SK) Tim Relawan SAPA • Ikut mensosialisasi SAPA • Dukungan pengembangan jaringan kerja SAPA • Dukungan sarana dan prasarana Desa untuk kegiatan SAPA. |

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 22 Oktober 2025

Notulis

(Marsudi Suwarna Adi)

NOTULEN KEGIATAN SME TINGKAT KOTA JAKARTA TIMUR

Dasar Surat : [e-0190/BM.02.02](#)
 Perihal : Supervisi, Monitoring, & Evaluasi (SME) Tingkat Kota Adm. Jakarta Timur
 Hari/Tanggal : Selasa/28 Oktober 2025
 Waktu : 13:00 WIB - selesai
 Tempat : Aula Kantor Kecamatan Duren Sawit
 Pengelola yang ikut : 1. Bahrudin 2. Muhamad Saiful Fajri
 3. Sutan Statica Umar 4. Marsudi Suwarna Adi
 5. 6.

Hasil Kegiatan :

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|--|---|
| 1 | IIS MULYATI PIC RPTRA Kota Jakarta Timur | <ul style="list-style-type: none"> • Untuk jumlah pengunjung RPTRA kalo bisa dibuat barcode, karna akan dibuat secara digitalisasi agar hasilnya bisa diprint. Jangan sampai digitalnya gak jalan manualnya juga gak jalan. Karna ketika lomba semuanya akan di lihat baik jumlah pengunjung dan termasuk foto foto kegiatan, baik kegiatan pengelola maupun pemanfaatan RPTRA. jadi kalo ada foto bagus masukin aja ke web jangan hanya keluhannya saja. • Sebentar lagi teman" Akan ada perekrutan, tolong disiapkan yang perlu disiapkan, akun sikap dll nya. Jangan sampai teman" Ketinggalan berita. Usahakan 1 kecamatan semua dapat info pembaharuan dan saling memberikan informasi, usahakan kekeluargaan itu selalu ada. Bagaimana caranya teman" Harus bersikap baik dan ada inisiatif untuk maju. Ikutin dulu apa apa yang memang harus kita lakukan. • Untuk pangan bersubsidi terkait kuota sudah dikoordinasikan dengan kpkp, kuota yang ada itu sudah di bagi berdasarkan anggaran yang tersedia dalam 1 tahun yang sudah dibagi untuk beberapa RPTRA dan gerai yang ada, itulah kenapa semuanya dibatasi. • Buku wajib, untuk evaluasi dan program itu satu kesatuan. Daftar hadir piket dan matrik juga satu kesatuan. Notulen, disposisi, surat masuk, dan foto kegiatan juga satu kesatuan. Yang sendiri hanya keuangan, dan pkk grosmart. • Setiap poktan harus ada bukunya sendiri, dan nanti kemudian di satuin dengan laporan inti nya. • Setiap kegiatan luar harus buat notulen, jangan diserahkan semuanya ke sekretaris. Setiap tugas luar siapapun harus punya tanggung jawab masing masing, setiap Pokja harus membuat laporan. • Pengelola jangan hanya memfasilitasi, tapi harus juga bisa mengedukasi. Untuk RPTRA yang tidak memiliki lahan yang cukup, bisa gunakan wadah lain agar dimanfaatkan untuk menanam. • Terkait rompi, bu wali mewajibkan untuk pengelola memiliki rompi. Jadi kalo bisa nanti di list ukuran nya sekecamatan oleh korcam nya. |

| No | Nama | Keterangan/Uraian |
|----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Dursa diusahakan ada yang maju untuk lomba kinerja, korcam boleh nentuin untuk dursa RPTRA mana yang mau dimajukan. Inovasi Pokja 3 paling tidak ada bank sampah dan juga maggot. Diusahakan untuk RPTRA yang ditunjuk pengelola nya harus bisa menjawab ketika ditanya. Nanti dibantu untuk pembinaan administrasi dan penunjang penilaian lain nya. Untuk RPTRA yang dipilih harus padat dengan inovasi, tidak boleh ada yang kosong. Pokja 2, perpustakaan nya harus sudah terakreditasi A. Pemegang poktan harus fokus agar benar benar kepegang poktan nya masing masing dan tidak boleh merangkap dengan apapun. Kalo bisa paling tidak ada pojok baca sebagai inovasi untuk mengisi lahan yang kosong. Untuk pengelola RPTRA, ketika ada RPTRA nya yang masuk 10 besar pengelola dan rptra lain harus mendukung dan ikut membantu. Nanti pada saat pertin akan membahas administrasi secara bersamaan untuk menyeragamkan pelaporan yang ada, 1 RPTRA 2 orang. |
| 2 | ESSIE FERANSIE MUNJIRIN Ketua TP PKK Kota Jakarta Timur | Untuk penggesekan barang bersubsidi harus dipilah agar tidak lebih penggesekannya agar pembagiannya merata dan usahakan untuk mendahulukan warga sekitar RPTRA. Kalo bisa waktu ada gebyar RPTRA, kecamatan Duren Sawit maju. Nanti dicari tahu, apa apa saja yang belum ada dan perlu dicontoh oleh kecamatan Duren Sawit. Mudah mudahan gebyar tahun depan dimenangkan kecamatan Duren sawit. |

Foto Kegiatan :



Mengetahui
Koordinator Pengelola

(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 28 Oktober 2025

Notulis

(Marsudi Suwarna Adi)



LAPORAN GROSSMART

CATATAN SALDO BARANG PKK MART

RPTRA : VLABOEAN

BULAN : OKTOBER 2025

| No | TANGGAL | KETERANGAN | BARANG MASUK | BARANG KELUAR | SISA |
|--------------------------|-------------|----------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | 01 Okt 2025 | Saldo Akhir Bulan September 2025 | Rp 800.500,00 | | Rp 800.500,00 |
| 2 | 02 Okt 2025 | Terjual Minuman | Rp 8.000,00 | | Rp 808.500,00 |
| 3 | 05 Okt 2025 | Beli Air Mineral 1 dus | | Rp 26.000,00 | Rp 782.500,00 |
| 4 | 06 Okt 2025 | Terjual Minuman | Rp 12.000,00 | | Rp 794.500,00 |
| 5 | 09 Okt 2025 | Terjual Minuman | Rp 4.000,00 | | Rp 798.500,00 |
| 6 | 11 Okt 2025 | Terjual Minuman | Rp 6.000,00 | | Rp 804.500,00 |
| 7 | 18 Okt 2025 | Terjual Minuman | Rp 5.000,00 | | Rp 809.500,00 |
| SALDO AKHIR BULAN | | | Rp 835.500,00 | Rp 26.000,00 | Rp 809.500,00 |

Keterangan:

Barang masuk dan keluar dinilai dalam rupiah.

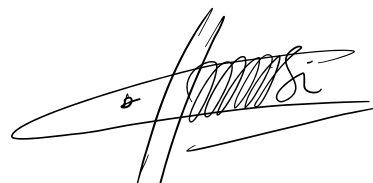
Mengetahui
Koordinator Pengelola



(Sutan Statica Umar)

Jakarta, 31 Oktober 2025

Grossmart



(Annisa Agustiana)

PENUTUP

Demikian laporan kegiatan RPTRA Vlaboean bulan Oktober 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, 31 Oktober 2025
Koordinator RPTRA Vlaboean



SUTAN STATICA UMAR