



# RPTRA VLABOEAN

# LAPORAN KEGIATAN

## BULAN MARET 2022



## TENAGA PENGELOLA:

**MARSUDI SUWARNA ADI    ADE IRMA    ELRICA INDRIA RIESYA**  
**KOORDINATOR                    SEKRETARIS                    BENDAHARA**

MUHAMMAD SAIFUL FAJRI SETYANINGSIH ANNISA AGUSTIANA  
HUMAS PKK GROSSMART SARANA & PRASARANA

Jl. Dermaga Baru I RT. 08 RW.16, Klender, Kec. Duren Sawit,  
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 13470  
Email: vlaboeanrptra@gmail.com



# **MATRIKS KEHADIRAN**

# MATRIK DAFTAR HADIR

RPTRA : VLABOEA

BULAN : MARET 2022

NO.	NAMA	TANGGAL																																
		S	R	K	J	S	M	S	R	K	J	S	M	S	R	K	J	S	M	S	R	K	J	S	M	S	R	K	J	S	M	S	R	K
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	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
1	ADE IRMA	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	S
2	SETYANINGSIH	P	P	S	P	L	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	S	P	S	S	S	S
3	MUHAMMAD SYAIFUL FAJRI	S	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	S	L	S	P	P	L	S	P	P	L	S
4	ANNISA AGUSTIANA	P	S	P	S	P	L	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	S	P
5	ELRICA INDRI RIESYA	S	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	L	P	S	P	S
6	MARSUDI SUWARNA ADI	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	L	P	S	P	S	P	L	P	S	P	S	P	P	S	P

KETERANGAN

P : PAGI

S : SIANG

L : LIBUR



# LAPORAN KEGIATAN

**LAPORAN KEGIATAN BULAN MARET 2022**  
**RPTRA VLABOEAN**  
**KELURAHAN KLENDER KECAMATAN DUREN SAWIT**

TANGGAL	KEGIATAN	FOTO
Selasa, 01 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan inventarisasi sarana dan prasarana RPTRA</li> <li>- Melakukan perawatan fasilitas</li> </ul>	
Rabu, 02 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan inventarisasi sarana dan prasarana RPTRA</li> <li>- Melakukan perawatan fasilitas</li> <li>- Menerima kunjungan dari CSR: Wahana Visi Indonesia.</li> </ul>	

<p>Kamis, 03 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA</li> <li>- Memberikan fasilitas out door (lapangan) untuk berolahraga.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Kamis, 3 Maret 2022</p> </div>
<p>Jumat, 04 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA</li> <li>- Memfasilitasi dan mendampingi kegiatan kerja kelompok anak dari SMAN 59 Jakarta.</li> <li>- Senam rutin hari Jumat bersama ibu-ibu PKK dan ibu-ibu warga Kel. Klender.</li> <li>- Mendampingi dan memantau anak bermain di area playground.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Jumat, 4 Maret 2022</p> </div>
<p>Sabtu, 05 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti zoom pelatihan life skill Plan Indonesia.</li> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Sabtu, 5 Maret 2022</p> </div>

<p>Minggu, 06 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan dan merawat fasilitas RPTRA.</li> <li>- Memilah sampah botol plastik untuk dikumpulkan dan disetorkan ke bank sampah.</li> <li>- Memfasilitasi murid-murid SMA untuk berlatih senam.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Minggu, 6 Maret 2022</p> </div>
<p>Senin, 07 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Dasar Pengelola RPTRA dari Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta via zoom meeting.</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan senam rutin warga.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Senin, 7 Maret 2022</p> </div>

<p>Selasa, 08 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan dan merawat fasilitas RPTRA.</li> <li>- Zoom meeting bersama dalam rangka pelatihan dasar pengelola RPTRA dari Dinas PPAPP</li> <li>- Memfasilitasi murid SMA dalam mengerjakan tugas kelompok.</li> <li>- Memfasilitasi bapak-bapak dan ibu-ibu petugas sensus penduduk.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p><b>RPTRA VLABOENAN</b> Selasa, 8 Maret 2022</p> </div>
<p>Rabu, 09 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menanam tanaman hias bunga krokot.</li> <li>- Memfasilitasi murid SMA 59 dalam mengerjakan tugas kelompok</li> <li>- Pelatihan Dasar Pengelola RPTRA dari Dinas PPAPP via zoom meeting.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p><b>RPTRA VLABOENAN</b> Rabu, 9 Maret 2022</p> </div>

<p>Kamis, 10 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan dan merawat fasilitas RPTRA.</li> <li>- Memfasilitasi murid SD untuk latihan menari.</li> <li>- Memfasilitasi anak2 untuk bermain basket.</li> <li>- Membuat APE (alat permainan edukasi) untuk tugas akhir pelatihan awal RPTRA di 5 wilayah.</li> </ul>	
<p>Jumat, 11 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan dan merawat fasilitas RPTRA</li> <li>- Mempersiapkan perlengkapan untuk kegiatan vaksin</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan senam bersama ibu ibu warga sekitar RPTRA</li> <li>- Menerima kunjungan fotografer dari Sudin Kominfotik Jakarta Timur.</li> </ul>	

<p>Sabtu, 12 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memfasilitasi kegiatan vaksinasi booster yang diadakan oleh Polsek Duren Sawit.</li> <li>- Mengikuti zoom meeting yang diselenggarakan oleh Plan Indonesia tentang penanggulangan bencana.</li> </ul>	
<p>Minggu, 13 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA..</li> </ul>	

<p>Senin, 14 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan ujian praktik siswa-siswi kelas 6 SDN 15 Klender.</li> <li>- Pelatihan Lanjutan Angkatan I dari Dinas PPAPP DKI Jakarta (khusus Koordinator &amp; Sekretaris) via zoom meeting.</li> <li>- Pelatihan menanam dan pengenalan Jak Preneur dari Dinas KPKP Kota Adm. Jakarta Timur.</li> </ul>	 
<p>Selasa, 15 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan ujian praktik siswa-siswi kelas 6 SDN 15 Klender.</li> <li>- Pelatihan Lanjutan Angkatan I dari Dinas PPAPP DKI Jakarta (khusus Koordinator &amp; Sekretaris) via zoom meeting.</li> <li>- Pelatihan menanam dan pengenalan Jak Preneur dari Dinas KPKP Kota Adm. Jakarta Timur.</li> </ul>	 

<p>Rabu, 16 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan ujian Menari SMA 50</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan BPS</li> <li>- Pelatihan Lanjutan Angkatan I dari Dinas PPAPP DKI Jakarta (khusus Koordinator &amp; Sekretaris) via zoom meeting.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"> Rptra Vila Boean Rabu, 16 Maret 2022</p>
<p>Kamis, 17 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoom meeting tentang perlindungan anak dan perempuan bersama Dinas PPAPP.</li> <li>- Membersihkan dan merawat fasilitas RPTRA</li> <li>- Penyemaian pohon strawberry.</li> <li>- Pemberian pupuk rumput.</li> <li>- Memperbaiki genteng RPTRA.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"> Rptra Vila Boean Kamis, 17 Maret 2022</p>

<p>Jumat, 18 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan kegiatan Tanam Serentak Se-DKI Jakarta.</li> <li>- Menghadiri Kegiatan Link Up SOP Kedaruratan Kelurahan dengan SOP Kedaruratan Prov. DKI Jakarta yang diselenggarakan oleh Urban Nexus.</li> <li>- Mengikuti pertemuan Karangtaruna di Kelurahan Klender.</li> <li>- Mengikuti pengajian bulanan bersama PPSU di Aula Mushala Kelurahan Klender.</li> <li>- Memfasilitasi ibu-ibu senam aerobic.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"> Jumat, 18 Maret 2022</p>
<p>Sabtu, 19 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"> Sabtu, 19 Maret 2022</p>

<p>Minggu, 20 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan area rptra serta merawat kebun yg ada di rptra</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan pencak silat walet putih</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Minggu, 20 Maret 2022</p> </div>
<p>Senin, 21 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoom meeting undangan dari sekretariat Jakarta Timur/TP PKK Kota Adm.Jakarta timur (Pokja 4 Pengelola RPTRA )</li> <li>- Membersihkan dan merawat fasilitas RPTRA</li> <li>- Zoom Meeting Undangan Koordinasi Pembentukan Kepengurusan Forum Anak kelurahan Klender</li> <li>- Pelatihan lanjutan 2 diadakan Via zoom Meeting.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>Senin, 21 Maret 2022</p> </div>

<p>Selasa, 22 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan area RPTRA serta merawat kebun yg ada di RPTRA.</li> <li>- Pelatihan lanjutan 2 yang dilaksanakan 3 hari via zoom meeting.</li> <li>- Memfasilitasi sosialisasi air bersih dari PT Hutama Gemilang kepada ibu-ibu dasawisma RT. 003 RW. 016.</li> <li>- Kunjungan dari Ibu Susi &amp; Ibu Anna.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; border: 2px solid blue; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">  <p>RPTRA VLBOEAN Selasa, 22 Maret 2022</p> </div>
<p>Rabu, 23 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berdiskusi tentang sinergitas pengelola RPTRA terhadap SIM PKK dalam pelatihan lanjutan 2 via zoom meeting</li> <li>- Zoom Meeting Pembinaan Pengelola RPTRA Provinsi DKI Jakarta.</li> <li>- -Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> <li>- Bersosialisasi kepada pengunjung untuk tetap menerapkan prokes dan selalu memakai masker.</li> </ul>	 <div style="text-align: center; border: 2px solid blue; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">  <p>RPTRA VLBOEAN Rabu, 23 Maret 2022</p> </div>

<p>Kamis, 24 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi pelaporan posyandu secara online dan pencegahan stunting.</li> <li>- Mengikuti zoom meeting dengan topik FGD Data Survei Baseline Klender.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"> RPTRA VLABOEN Kamis, 24 Maret 2022</p>
<p>Jumat, 25 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> <li>- Menghadiri rapat pembentukan kepengurusan forum anak di Kelurahan Klender.</li> <li>- Membuat laporan bulanan RPTRA.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"> RPTRA VLABOEN Jum'at, 25 Maret 2022</p>

<p>Sabtu, 26 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA.</li> </ul>	
<p>Minggu, 27 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA</li> <li>- Penanaman bibit melon</li> </ul>	

<p>Senin, 28 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merawat dan menjaga kebersihan di lingkungan RPTRA</li> <li>- Pelatihan tingkat 3 hari ke 1 (Building Learning Commitment)</li> <li>- Mengikuti sosialisasi &amp; FGD penyusunan rencana aksi PHBS mengacu pada 5 pilar STBM di Hotel Balairung, Jakarta.</li> </ul>	
<p>Selasa, 29 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti panen raya serentak se-Jakarta Timur di Kelurahan Klender (pokja 3 pengelola RPTRA).</li> <li>- Perbantuan vaksin di Kelurahan Klender.</li> <li>- Zoom meeting Pelatihan Lanjutan Angkatan III.</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan latihan tari dari SDN 14 Klender.</li> <li>- Mengikuti zoom meeting acara Tarhib Ramadhan 1443 H yang diselenggarakan oleh Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta.</li> </ul>	

<p>Rabu, 30 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbantuan vaksin di Kelurahan Klender.</li> <li>- Mengikuti zoom meeting Pelatihan Lanjutan Angkatan III.</li> <li>- Memfasilitasi kegiatan latihan tari siswi-siswi SMA 59.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><b>RPTA VLABOENAN</b> Rabu, 30 Maret 2022</p>
<p>Kamis, 31 Maret 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan dasar penanaman melon hidroponik</li> <li>- Memfasilitasi para remaja putri menggunakan aula untuk latihan menari.</li> <li>- Pengajian bulanan bersama PKK sekecamatan duren sawit</li> <li>- Mengikuti pemilihan Ketua dan Pengurus Forum Anak Kelurahan yang diselenggarakan oleh Kesra Kelurahan Klender via Google Meeting.</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><b>RPTA VLABOENAN</b> Kamis, 31 Maret 2022</p>



# **KEGIATAN LUAR RPTRA**

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Senin Tanggal : 07 Maret 2022  
Tempat : Zoom meeting  
Kegiatan : Pelatihan Dasar Pengelola RPTRA  
Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

  
Pengelola yang ikut : 1. Ade Irma 2. Annisa Agustiana  
3. Elrica Indria Riesya 4. Marsudi Suwarna Adi  
5. Muhamad Syaiful Fajri 6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

Materi 1 oleh Ir. Elva Simanjuntak, M.KM. tentang **Dinamika Kelompok atau Building Learning Comitment (BLC)**

1.1. Komitmen dalam pembelajaran:

- Disiplin tepat waktu.
- Sopan bersikap dalam menyampaikan pendapat di zoom.
- Saling menghormati.
- Penggunaan fasilitas di zoom seperti on-cam, mute, un-mute pada waktu yang tepat.

1.2. Bermain: Melihat gambar dan menilai pandangan yg kita lihat pertama kali.

1.3. Harapan dalam pembelajaran ini:

- Mendapat ilmu dan pengetahuan baru
- Mengetahui lebih dalam lagi mengenai pengelolaan RPTRA.

Materi 2 oleh Chomsyaniar Ramdiana tentang **Kebijakan Program Dinas PPAPP Prov. DKI Jakarta**

2. Sinergitas Pengelola RPTRA bersama TP PKK Tahun 2022

2.1. Pengurus RPTRA tingkat kelurahan terbagi dari sebagai berikut.

- Ketua: Lurah
- Ketua Harian: Sekretaris Kelurahan
- Wakil Ketua Harian: Kasi Perekonomian dan Kesra
- Sekretaris: Penyuluh KB
- Anggota: 1. Kepala Seksi Prasarana, Sarana Kebersihan, dan Lingkungan Hidup  
2. TP PKK Kelurahan

### 3. Unsur masyarakat

2.2. Struktur pengelola: berkaitan dengan tugas dalam pengelolaan RPTRA. Struktur pengorganisasian RPTRA terdiri dari; coordinator, sekretaris, bendahara, sarpras, humas, dan gorssmart.

2.3. Fungsi pengelola: berkaitan dengan tugas dalam fungsi sebagai kader PKK dalam menyelenggarakan kegiatan 10 program pokok PKK. Fungsi pengelola RPTRA terdiri dari; pokja 1, kesekretariatan, pokja 2, pokja 3, pokja 4, dan ekonomi kreatif.

2.4. Rencana pembentukan PIK SAPA Keluarga di RPTRA tahun 2022 yang terdiri dari seluruh pengelola RPTRA, yaitu berjumlah 1.944 pengelola.

Tugas dan fungsinya:

- Pusat informasi dan konsultasi keluarga
- Pengembangan Tusi: Pusat pengaduan dan penanganan korban tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat pertama
- Pos Pelayanan Keluarga Sejahtera (*Front-Liner CoE In Family Happiness*).

## Materi 3 oleh Chomsyaniar Ramdiana tentang **Sejarah Pembangunan RPTRA DKI Jakarta**

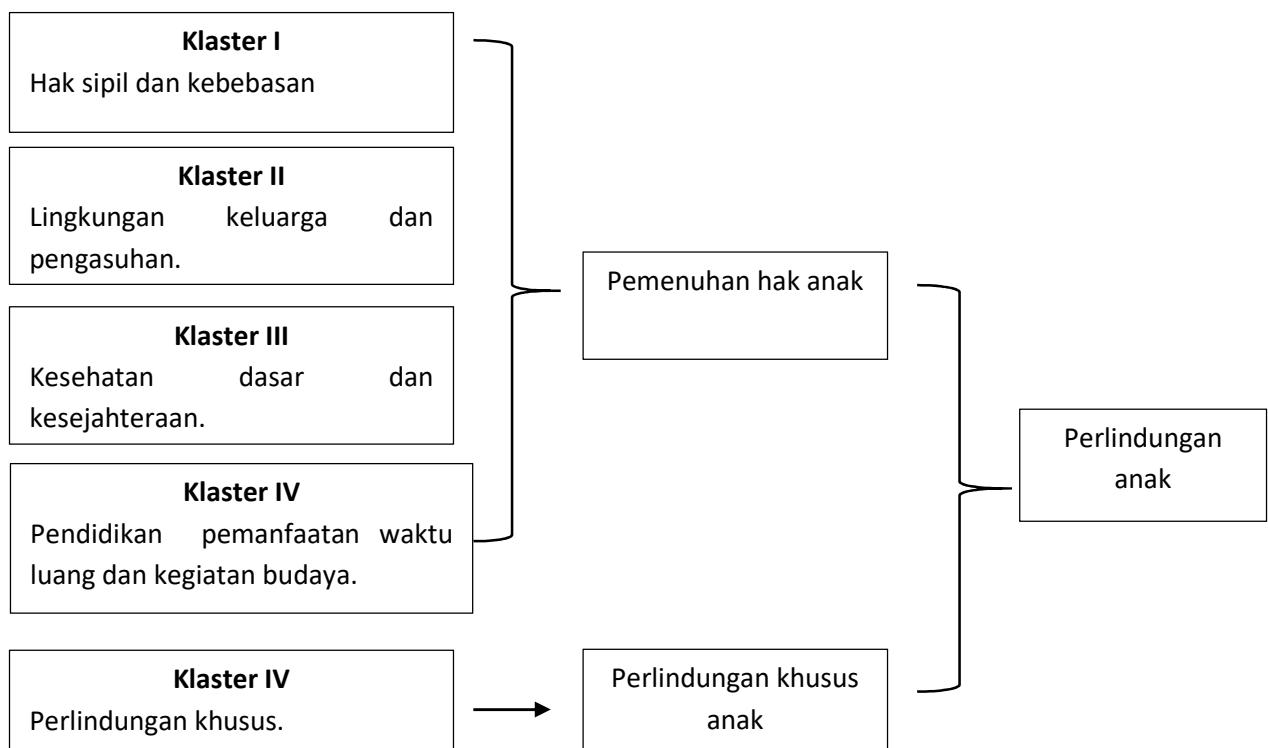
### 3.1. Latar belakang pembangunan RPTRA

- Kota Jakarta berupaya menjadi KLA dan kota yang aman, nyaman, serta produktif.
- Perlu sarana dan prasarana dalam mengaplikasikan 24 indikator KLA.
- Belum ada wadah dalam penyelenggaraan 10 program Pokok PKK.
- Belum ada fasilitas anak untuk kegiatan kreatif dan rekreatif yang ramah anak (di luar sekolah).
- Ibu-ibu muda di sela-sela mengasuh anak, hanya mengerumi.
- Masih ada orang tua yang memperkerjakan anaknya.
- Tingginya jumlah anak jalanan.
- Tingginya kasus kekerasan, bullying, prostitusi anak.
- Masih ada anak yang tidak sekolah.

### 3.2. Pembangunan RPTRA dari gagasan membentuk Kota Layak Anak (KLA) dan laboratorium Gerakan PKK.

3.3. Kota Layak Anak adalah suatu wilayah perkotaan yang telah menerapkan sistem pembangunan untuk menjamin pemenuhan hak-hak anak dan perlindungan anak yang dilakukan secara terencana, menyeluruh, dan berkelanjutan.

### 3.4. Konvensi Hak Anak



3.5. Sebelum ada RPTRA; (1) anak sering tawuran, (2) narkoba dan pergaulan bebas, (3) lahan tidak terawatt, (4) anak bermain di jalan, (5) adanya hajatan yang menutup jalan, (6) lahan kosong/taman dipakai pacarana tidak sehat.

3.6. Pelaksanaan KLA untuk mewujudkan Jakarta sebagai Kota Layak Anak melalui peningkatan SDM yang berkualitas dan berdaya saing.

3.7. Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA) Pergub 123/2017.

- RPTRA adalah tempat dan/atau ruang terbuka yang memadukan kegiatan/aktivitas masyarakat dengan mengimplementasikan 10 program pokok PKK sebagai upaya mewujudkan Kota Layak Anak (KLA).
- Pengurus RPTRA: kumpulan/individu yang bertugas memberikan supervise, advice, dan arahan kepada pelaksana kegiatan (pengelola RPTRA). (Pasal 14-18)

3.8. Prinsip Dasar Pengelolaan RPTRA

- Prinsip dasar pengelolaan RPTRA: dari, oleh, untuk masyarakat dan dikelola oleh pengelola RPTRA.
- Pengelola RPTRA harus serius, focus, dan layani dengan hati.
- Lembaga yang terlibat dalam pengelolaan RPTRA, yaitu Lembaga Keswadayaan Masyarakat, Lembaga Musyawarah Kelurahan, Pekerja Sosial Masyarakat, Tim Penggerak PKK Kelurahan, PKK RT, dan PKK RW, Lembaga Keagamaan, Pengurus RT/RW, Karang Taruna,

3.9. Peran Pengelola RPTRA (pasukan pink) adalah sebagai agen perubahan yang dapat membentuk perilaku warga; perilaku buruk menjadi baik, perilaku yang baik menjadi duplikasi, perilaku konsumtif menjadi produktif, dan perilaku yang salah menjadi yang benar.

3.10. Tugas pemerintah dalam pengelolaan RPTRA:

- Memfasilitasi sarana dan prasarana yang diperlukan RPTRA.

- Mengendalikan, memelihara, mengembangkan, dan memfasilitasi operasional RPTRA secara partisipatif.
- Menggerakan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat dalam merawar serta menjaga kehidupan/tata kelola RPTRA.
- Menumbuhkembangkan kondisi dinamis pengelola RPTRA dalam rangka menjaga keberlangsungan aktivitas program pemberdayaan masyarakat di RPTRA.
- Melaksanakan monev secara rutin dan berkesinambungan.

3.11. Hal-hal yang dilarang di RPTRA:

- Kegiatan politik praktis
- Kegiatan yang berbau SARA
- Merokok/nafza
- Melakukan perbuatan yang melanggar norma
- Pos kamling
- Sekretariat RT/RW
- Sekretariat Karang Taruna
- Pos PAUD.

Mengetahui,

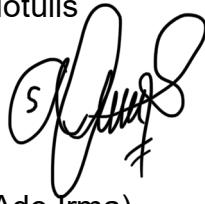
Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 07 Maret 2021

Notulis



(Ade Irma)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Selasa Tanggal : 08 Maret 2022  
Jam : 09.00 s.d. 15.00 WIB

Tempat : Zoom meeting

Kegiatan : Pelatihan Dasar Pengelola RPTRA

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

Pengelola yang ikut : 1. Ade Irma 2. Annisa Agustiana  
3. Elrica Indria Riesya 4. Marsudi Suwarna Adi  
5. Muhamad Syaiful Fajri 6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

Materi 1 oleh Chairunnisa Nasution tentang **Sinergitas 10 Program Pokok PKK**

### 1.1. Kenapa ada RPTRA?

- Banyaknya anak bermain di jalanan.
- Anak-anak tawuran antar sekolah.
- Pegaulan bebas seperti merokok padahal masih anak-anak atau di bawah umur.

### 1.2. Definisi Anak

Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.

Pasal 1 (1) UU No. 23/2002 tentang Perlindungan Anak.

### 1.3. Hak anak:

- Hak untuk hidup
- Hak tumbuh kembang
- Partisipasi: anak diajak atau dilibatkan untuk berpartisipasi menuangkan pendapatnya.
- Perlindungan

### 1.4. Kenapa kita harus memenuhi hak anak?

- Amanah Tuhan: harus dipertanggungjawabkan hingga akhirat.
- Tumbuh kemang optimal: di saat masa kritis menjadi tanggung jawab keluarga, masyarakat, pemerintah, dan dunia usaha.
- Kualitas SDM: kualitas tumbuh kembang, sebagai generasi penerus.
- Segmen masyarakat paling lemah: anak seringkali menjadi objek kekerasan, eksploitasi sosial, dan kriminal.
- 35% pendudukan Indonesia adalah anak-anak.

### 1.5. Komitmen Pembangunan Hak Anak:

- Adanya peran pemerintah terkait kebijakan
- Melibatkan masyarakat
- Dunia usaha membantu mendorong kebutuhan pemerintah dan kebutuhan masyarakat (CSR).

### 1.6. Apa itu Kota Layak Anak (KLA)?

KLA adalah suatu kota yang otomatis melindungi anak-anak, sehingga mempunyai ruangan-ruangan bagi anak untuk bermain dan sekolah-sekolah ramah anak.

### **1.7. Apa itu RPTRA?**

Ruang Publik Terpadu Ramah Anak tempat untuk mengimplementasikan 10 program pokok PKK, wadah PKK atau laboratoriumnya PKK.  
Sebagai tempat bertemunya suatu masyarakat.

### **1.8. Tentang PKK**

1.8.1. Payung hukum berdasarkan:

- Perpres No. 99 Tahun 2017
- Pergub No. 60 Tahun 2017

#### **1.8.2. Struktur pengurusan tim penggerak:**

Ketua TP PKK : Istri kepala daerah

Pembina TP PKK : Kepala daerah

Ketua Kelompok : tokoh masyarakat

TP PKK terdiri dari:

- Ketua
- Wakil ketua
- Sekretaris
- Bendahara
- Pokja-pokja

TP PKK Pusat: Ketuanya adalah istri menteri dalam negeri

TP PKK Provinsi: Ketuanya adalah istri gubernur.

TP PKK Kota/Kab: Ketuanya adalah istri dari walikota.

TP PKK Kecamatan: Ketuanya adalah istri dari camat.

TP PKK Kelurahan: Ketuanya adalah istri dari lurah.

#### **1.8.3. Program Pokoknya**

Pokja 1: gotong royong, penghayatan dan pengamalan pancasila.

Pokja 2: pendidikan & keketerampilan, pengembangan kehidupan berkoperasi.

Pokja 3: pangan, sandang, perumahan dan tata laksana rumah tangga.

Pokja 4: kesehatan, kelestarian lingkungan hidup, perencanaan sehat.

#### **1.8.4. Program Unggulan PKK**

- |                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| Pokja 1         | : PIK Keluarga      |
| Pokja 2         | : BKB PAUD dan UP2K |
| Pokja 3         | : Hatinya PKK       |
| Pokja 4         | : Posyandu          |
| Kesekretariatan | : SIM PKK           |

#### **1.8.5. Sasaran & Aspek Kegiatan PKK**

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| Sasaran:        | Aspek:          |
| - Ibu hamil     | - Kesehatan     |
| - Balita & anak | - Pendidikan    |
| - Remaja        | - Lingkungan    |
| - Lansia        | - Ekonomi       |
|                 | - Sosial budaya |

#### **1.8.6. Bentuk Kegiatan Pokja PKK**

- Pokja 1 : PIK Keluarga (pusat informasi konsultasi bagi keluarga), majlis ta'lim, kelompok lansia, BKL, BKR, PAR (Polah asuh Anak Remaja), PAAR.
- Pokja 2 : BKB PAUD, koperasi/PRA Koperasi, PKK Grossmart, UP2K (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga), perpustakaan, pelatihan-pelatihan.
- Pokja 3 : Hatinya PKK/PTP, B2SA (Beragam Bergizi Seimbang dan Aman), diversifikasi pangan, kolam gizi/germarikan, Aku Cinta Produk Indonesia, pilah sampah, rumah sehat.
- Pokja 4 : Posyandu, RW Siaga, perencanaan sehat, kesehatan lingkungan, bank sampah.

Materi 2 oleh Jumadi, S.E., M.Si. (Ketua Poksus PKK DKI Jakarta) tentang **Pencatatan Pelaporan**

**2.1. Pencatatan dan pelaporan RPTRA terdiri dari: catatan, laporan, dan register.**

**2.2. Fungsi pengelola RPTRA:**

- Kesekretariatan
- Ekonomi kreatif
- Poktan 1
- Poktan 2
- Poktan 3
- Poktan 4

**2.3. Mekanisme pengiriman laporan bulanan RPTRA:**

- Tanggal 1: RPTRA
- Tanggal 3: Kelurahan
- Tanggal 5: Kecamatan
- Tanggal 7: Kab/Kota
- Tanggal 10: Provinsi

**2.4. Pencatatan dan Pelaporan**

**2.4.1. Register berupa:**

- 1) Biodata
- 2) Daftar hadir
- 3) Matriks daftar hadir
- 4) Buku inventaris
- 5) Surat masuk
- 6) Surat keluar

**2.4.2. Catatan/notulen:**

- 1) Catatan buku tamu
- 2) Notulen pertemuan intern
- 3) Notulen kegiatan di luar RPTRA
- 4) Rekap kegiatan di luar RPTRA
- 5) Notulen aktivitas poktan
- 6) Notulen pemberdayaan masyarakat
- 7) Rekap kegiatan poktan dan pemberdayaan masyarakat
- 8) Catatan temuan kejadian

- 9) Catatan saldo barang
- 10) Catatan hajatan masyarakat
- 11) Catatan kebencanaan

#### 2.4.3. Laporan:

- 1) Laporan bulanan kegiatan RPTRA
- 2) Laporan bulanan pemanfaat RPTRA
- 3) Laporan bulanan kondisi sarana dan prasarana

2.5. Jika dalam 1 kelurahan ada lebih dari 1 RPTRA maka masing-masing Koordinator Pengelola membuat laporan memakai Formulir "Laporan Bulanan".

Laporan-laporan tersebut dikirim kepada Forum Kel untuk direkap menggunakan Formulir Rekap Laporan Bulanan, ditandatangani oleh Koordinator Kelurahan.

2.6. Jika dalam 1 kelurahan hanya ada 1 RPTRA, maka langsung membuat laporan dengan menggunakan Formulir Rekap Laporan Bulanan. Tingkat Kelurahan yang tanda tangan Koordinator Pengelola.

Mengetahui,

Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 08 Maret 2021

Notulis



(Ade Irma)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Rabu Tanggal : 09 Maret 2022  
Tempat : Zoom meeting  
Kegiatan : Pelatihan Dasar Pengelola RPTRA  
Penyelenggara : 

<b>SKPD</b>	CSR	Lainnya:
-------------	-----	----------

  
Pengelola yang ikut : 1. Ade Irma 2. Annisa Agustiana  
3. Elrica Indria Riesya 4. Marsudi Suwarna Adi  
5. Muhamad Syaiful Fajri 6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

Materi 1 oleh Tintin Muktini (diwakilkan oleh Witri Mukti Aji) tentang  
**Pengelolaan Ruang Publik Terpadu Ramah Anak**

### 1.1. Pengertian RPTRA

**Ruang Publik Terpadu Ramah Anak** yang selanjutnya disingkat **RPTRA** adalah tempat dan/atau ruang terbuka yang memadukan kegiatan dan aktivitas warga dengan mengimplementasikan 10 (sepuluh) Program Pokok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dengan Program Kota Layak Anak

### 1.2. Tujuan RPTRA

Berdasarkan **Peraturan Gubernur No. 123 tahun 2017** :

- Mewujudkan tertib sarana dan prasarana dan kepastian pengelolaan RPTRA;
- mewujudkan kepedulian dan komitmen Pemerintah Daerah terhadap hak anak;
- mewujudkan terpenuhinya hak anak agar anak dapat hidup, tumbuh, berkembang, perlindungan dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan;
- mewujudkan kemitraan antara Pemerintah Daerah, Dunia Usaha dan masyarakat dalam memenuhi hak anak;
- mengimplementasikan sebagian dari komitmen Pemerintah Daerah untuk mewujudkan daerah sebagai KLA;
- mempermudah pencapaian 10 (sepuluh) program pokok PKK;
- meningkatkan pencapaian ruang terbuka hijau dan tempat penyerapan air tanah;
- meningkatkan prasarana dan sarana kegiatan sosial warga; dan
- meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Kader PKK dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya lokal untuk meningkatkan kualitas hidup perempuan beserta keluarganya.

### 1.3. Fungsi RPTRA

- Taman terbuka publik;
- Tempat interaksi masyarakat segala umur, mulai dari dalam kandungan sarnpai dengan usia lansia wahana permainan dan tumbuh kembang anak;
- Prasarana dan sarana kemitraan antara Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam memenuhi hak anak;

- Bagian dari prasarana dan sarana KLA;
- Ruang Terbuka Hijau dan tempat penyerapan air tanah;
- Prasarana dan sarana kegiatan sosial warga termasuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan Kader PKK;
- Usaha peningkatan pendapatan keluarga;
- Pusat informasi dan konsultasi keluarga;
- Halaman keluarga yang asri teratur indah dan nyaman; dan
- Sistem informasi manajemen

#### 1.4. Jenis Layanan RPTRA

##### 1.4.1. Layanan kepada anak, meliputi:

- Kegiatan Bina Keluarga Balita & Pendidikan Anak Usia Dini (BKB-PAUD), Bina Keluarga Remaja (BKR)
- Kegiatan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu)
- Perpustakaan ramah anak
- Tempat berolah raga ramah anak
- Tempat bermain anak
- Kegiatan kreatif anak

##### 1.4.2. Layanan bagi masyarakat, meliputi:

- Kegiatan 10 Program Pokok PKK
- PKK MART sebagai wadah ekonomi produktif
- Hajatan masyarakat
- Kegiatan Olah raga masyarakat
- Kegiatan Kesenian dan Kebudayaan Masyarakat
- Kegiatan Pelatihan dan Sosialisasi untuk Masyarakat
- Kegiatan Lansia - BKL
- Kegiatan Pelayanan Kesehatan dan KB
- Pengaduan kekerasan perempuan dan anak
- Perpustakaan
- Laktasi/Menyusui

##### 1.4.3. Layanan apabila terjadi bencana/musibah:

Sebagaimana diketahui bahwa wilayah DKI Jakarta sangat rentan terhadap berbagai bentuk bencana alam seperti banjir, kebakaran dan gempa bumi. Sehingga RPTRA pada situasi dan kondisi tertentu dapat dimanfaatkan sebagai tempat penampungan sementara korban bencana yang dimaksud.

#### 1.5. Operasional Harian

- RPTRA dibuka setiap hari pada pukul 05.00 WIB untuk fasilitas Ruang Terbuka, Taman bermain, Lapangan olahraga, Jogging Track dan Fasilitas lainnya yang ada di luar Ruang Serba Guna.
- Pukul 07.30 WIB untuk fasilitas Ruang Pengelola, Penginputan Data/SIM PKK, Ruang Serba guna, Perpustakaan dan fasilitas lain yang berada di dalam ruang RPTRA.
- Pengelola kegiatan RPTRA memeriksa jadwal harian, mingguan dan bulanan penggunaan fasilitas RPTRA.

#### 1.6. Kegiatan yang Dilarang di RPTRA:

- Kantor/Ruang Sekretariat RW/RT baik tetap maupun sementara
- Kantor/Ruang Sekretariat Posyandu

- Kantor/Ruang Sekretariat BKB PAUD
- Sebagai tempat yang melanggar norma susila, sosial, agama dan hukum
- Sebagai tempat tinggal warga
- Kegiatan yang sifat, bentuk dan tujuannya menyimpang dari fungsi RPTRA
- Kegiatan diluar jam operasional RPTRA
- Kegiatan politik praktis
- Kegiatan masyarakat yang berpotensi mengakibatkan kerusakan taman dan/atau prasarana dan sarana yang ada di RPTRA

1.7. Pengorganisasian RPTRA

- Organisasi Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA) terdiri :
  - 1. Pengurus Tingkat Provinsi;
  - 2. Pengurus Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
  - 3. Pengurus Tingkat Kelurahan dan;
  - 4. Pengelola RPTRA.
- Pengorganisasian Pengurus RPTRA Kelurahan
 

Ketua	: Lurah
Ketua Harian	: Sekretaris Kelurahan
Wakil Ketua Harian	: Kasie Perekonomian & Kasie Kesra
Sekretaris	: Penyuluh KB
Anggota	: 1) Ka. Sie Prasarana, Sarana Kebersihan dan LH 2) TP PKK Kelurahan 3) Unsur masyarakat

1.8. Tugas Pengurus RPTRA

- bertanggung jawab terhadap pengelolaan RPTRA secara keseluruhan;
- menyusun persyaratan calon pengelola RPTRA;
- melakukan seleksi calon pengelola RPTRA dengan mekanisme perekrutan melalui Tim Pengadaan Barang dan Jasa yang secara teknis dilaksanakan bersama Tim dari unsur TP PKK dan Profesional yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- melakukan kontrak kerja dengan Pengelola RPTRA;
- menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran kegiatan secara partisipatif;
- memonitor dan mengevaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana RPTRA serta melaporkan kepada SKPD/UKPD terkait sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing;
- memelihara kebersihan dan keamanan RPTRA;
- menerima dan menindaklanjuti permohonan, usul, masukan dan/ atau laporan dari Pengelola RPTRA;
- melaksanakan kegiatan pelayanan RPTRA yang berkualitas dan memuaskan pengunjung RPTRA melalui Pengelola RPTRA;
- melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan RPTRA oleh Pengelola RPTRA;
- memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan RPTRA oleh Pengelola RPTRA;
- melaporkan permasalahan pengelolaan RPTRA yang tidak bisa dilaksanakan dan/atau bukan kewenangannya;
- mengoordinasikan pengelolaan RPTRA yang berada di rumah susun dengan Unit Pengelola Rumah Susun Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta; dan

- membuat dan menyampaikan laporan pengelolaan RPTRA termasuk hasil survei kepuasan pengunjung RPTRA kpd Pelaksana RPTRA Tingkat Kota/Kab. Administrasi dengan tembusan kepada Camat.

1.9. Fungsi Pengelola RPTRA

- Kesekretariatan
- Poktan 1
- Poktan 2
- Poktan 3
- Poktan 4
- Ekonomi kreatif

1.10. Tugas Pengelola RPTRA

- melakukan inventarisasi dan mengusulkan rencana kebutuhan dan kegiatan RPTRA kepada Pengurus tingkat kelurahan;
- melaksanakan kegiatan pelayanan RPTRA yang berkualitas dan memuaskan pengunjung RPTRA;
- memonitor pemanfaatan prasarana dan sarana RPTRA;
- memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan RPTRA;
- membuka dan menutup fasilitas RPTRA;
- menjaga prasarana dan sarana RPTRA;
- memberikan pelatihan, penyuluhan, sosialisasi, pendampingan,
- pemahaman, komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemanfaat dan pengunjung RPTRA;
- memfasilitasi kegiatan lintas sektor; dan
- melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan harian dan bulanan RPTRA kepada Pengurus RPTRA Tingkat Kelurahan.

1.11. BAB VII: Pengelola RPTRA (Pasal 9):

- 1) Lurah bertanggung jawab terhadap pengelola RPTRA melalui proses seleksi oleh Tim Pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 2) Tim/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dalam proses seleksi Pengelola RPTRA dibantu oleh Tim Teknis Rekrutmen.
- 3) Calon pengelola RPTRA yang telah dinyatakan lulus seleksi melakukan kontrak kerja selama 1 (satu) tahun dengan pejabat pembuat komitmen atau Kuasa Pengguna Anggaran. (di Kelurahan)
- 4) Kontrak kerja sebagaimana ayat (3) pasal ini diputus oleh KPA apabila terjadi pelanggaran terhadap kontrak kerja setelah melalui proses peringatan I dan II.
- 5) Setelah masa kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selesai, apabila yang bersangkutan ingin menjadi pengelola pada periode berikutnya, harus mengikuti proses seleksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

1.12. PENGELOLAAN RUANG PUBLIK TERPADU RAMAH ANAK (RPTRA) MENURUT PERGUB NOMOR 123 TAHUN 2017 BAB I POINT 35 TENTANG KETENTUAN UMUM BERBUNYI,

Pengelolaan RPTRA adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan kawasan RPTRA yang meliputi :

- Pemasangan dan Pembayaran Telepon, air dan listrik
- Pembayaran Internet

- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, ATK dan Operasional Perkantoran
- Pengamanan, Kebersihan dan Jasa Pengelola.

Mengetahui,

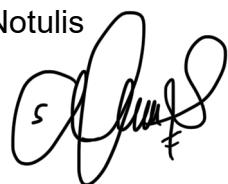
Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 09 Maret 2021

Notulis



(Ade Irma)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Senin Tanggal : 14, 21, 28 Maret 2022

Jam : 08.00 s.d. 15.00 WIB

Tempat : Zoom meeting

Kegiatan : Pelatihan Lanjutan Pengelola RPTRA

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

Pengelola yang ikut: 1. Ade Irma 2. Marsudi Suwarna Adi  
3. Annisa Agustiana 4. Muhamad Syaiful Fajri  
5. Elrica Indria Riesya 6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

### **Materi 1: Dinamika Kelompok dan Building Learning Commitment**

Pemateri: Ibu Wiyati S. Sos, MAp

Jabatan: Widyaistrwa BPSDM DKI Jakarta

#### **Pengertian BLC**

Upaya menciptakan suasana belajar yang kondusif dan menyenangkan berdasarkan norma/nilai yang disepakati bersama.

#### **Latar Belakang Perlunya BLC**

- situasi kerja yang berbeda dengan situasi diklat
- lingkungan kerja yang berbeda dengan lingkungan diklat
- peserta belum saling kenal
- peserta memiliki beragam latar belakang dalam hal pendidikan, ekonomi, suku, dll.

#### **Manfaat BLC**

1. Bagi individu: mengenal peserta lain dan menambah networking.
2. Bagi kelompok: pengalaman cara pengambilan keputusan bersama, konsensus, dan mengatasi konflik yang timbul
3. Bagi organisasi: mempercepat proses kerja sama antar unit kerja dalam organisasi

#### **Membangun Pribadi Prima**

- selalu tampil ramah
- selalu ceria
- sopan dalam 3 hal: perkataan, tindakan, dan penampilan
- percaya diri
- suka memberi maaf
- senang menyenangkan orang lain
- menghadapi pelanggan secara menyenangkan

## **Menumbuhkan Jiwa Entrepreneurship**

Bertujuan supaya peserta tidak hanya memiliki penghasilan bulanan, tapi juga memiliki tambahan penghasilan lainnya, yaitu penghasilan harian, penghasilan mingguan, dan penghasilan kadang-kadang.

## **Materi 2: Evaluasi Pencatatan dan Pelaporan RPTRA**

Pemateri: Bapak Jumadi SE, M. Si

Jabatan: Ketua Poksus PKK Provinsi DKI Jakarta

### **Tag Line PKK**

1. Berdaya - mengikuti pelatihan supaya memiliki kompetensi
2. Berkarya - mempraktekan apa yg dipelajari dari pelatihan
3. Berdampak - hasil karyanya memiliki dampak positif bagi masyarakat

### **Pencatatan dan Pelaporan RPTRA**

1. Register - sifatnya sekali, misalnya biodata pengelola
2. Catatan - sifatnya rutin dan sering, misalnya notulen
3. Laporan - rekap atau penyatuan catatan, misalnya laporan bulanan

### **Mekanisme Pengiriman Laporan Bulanan RPTRA**

Tanggal 1: tingkat RPTRA

Tanggal 3: tingkat Kelurahan

Tanggal 5: tingkat Kecamatan

Tanggal 7: tingkat Kota/Kabupaten

Tanggal 10: Tingkat Provinsi

### **Kesalahan yang Sering Dilakukan**

- pengisian angka yang tertukar/terbalik antara jumlah peserta dengan jumlah kegiatan pertemuan
- mengubah urutan inventaris di Laporan Kondisi Sarpras
- mencentang pada kolom "Belum Ada" di Laporan Kondisi Sarpras

## **Materi 3: Peran dan Fungsi Pengelola RPTRA dalam Memfasilitasi Pelaksanaan 10 Program Pokok PKK**

Pemateri: Bapak Kelik Miyarto

Jabatan: Sekretaris TP PKK Provinsi DKI Jakarta

### **Analisis SWOT Pengelola RPTRA**

1. Kekuatan (Strengths)
  - tenaga berkualitas
  - loyalitas tinggi
  - kolaborasi kuat
2. Kelemahan (Weaknesses)

- kadang timbul ego individu
  - kadang ada caper pimpinan
  - kadang kurang kompak
3. Peluang (Opportunities)
    - dukungan regulasi
    - kepedulian CSR
  4. Ancaman (Threats)
    - munculnya taman bermain yang menjadi pesaing RPTRA
    - ambigu pengelolaan

### **Bidang Tugas Pokok**

Pokja 1:

- Penghayatan dan Pengamalan Pancasila
- Gotong Royong

Pokja 2:

- Pendidikan dan Keterampilan
- Pengembangan Kehidupan Berkoperasi

Pokja 3:

- Pangan
- Sandang
- Perumahan dan Tata Laksana Rumah Tangga

Pokja 4:

- Kesehatan
- Kelestarian Lingkungan Hidup
- Perencanaan Sehat

Mengetahui,

Jakarta, 14 Maret 2021

Koordinator Pengelola

Notulis



(Marsudi Suwarna Adi)



(Marsudi Suwarna Adi)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Senin Tanggal : 14 Maret 2022  
Tempat : Zoom meeting  
Kegiatan : Webinar “Kupas Tuntas Kesehatan Wanita dan Cara Cerdas Menjaga Keharmonisan Rumah Tangga”

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

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

Uraian Kegiatan :

1. Sambutan dari Bu Diah Anwar (Ketua TP PKK Kota Adm. Jakarta Timur).
2. Pemateri oleh dr. Inge Satyo Ariyanto:
  - Suami istri harus saling intropensi diri dalam berhubungan intim.
  - Saat menstruasi harus mengganti pembalut 4-6 jam sekali.
  - Mencuci daerah kewanitaan minimal 3x sehari: pagi, sore, dan menjelang tidur dengan sabun bayi.
  - Faktor penentu ketahanan keluarga dan kualitas hidup bagi pemiliknya:
    - (1) ketaatan pada ajaran agama yang dianut oleh keluarga tersebut,
    - (2) tingkat Pendidikan pasangan menentukan bagaimana cara berkomunikasi dan cara pandang tentang rumah tangga,
    - (3) tercapainya Kesehatan alat kelamin Wanita dan kualitas aktivitas seksual dalam rumah tangga,
    - (4) sosial ekonomi,
    - (5) lingkungan, baik pergaulan, tempat tinggal, dan kerja,
    - (6) latar belakang asal keluarga pasangan.

Mengetahui,

Jakarta, 14 Maret 2021

Koordinator Pengelola

Notulis



(Marsudi Suwarna Adi)



(Setyaningsih)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Selasa Tanggal : 15, 22, 29 Maret 2022  
Tempat : Zoom meeting  
Kegiatan : Pelatihan Dasar Pengelola RPTRA  
Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

  
Pengelola yang ikut : 1. Ade Irma 2. Annisa Agustiana  
3. Elrica Indria Riesya 4. Marsudi Suwarna Adi  
5. Muhamad Syaiful Fajri 6. Setyaningsih

Uraian Kegiatan :

**Materi 1** : **Pengelolaan Organisasi**  
Pemateri : Haris Iriyanto  
Jabatan/Instansi : Widyaiswara BPSDM Prov. DKI Jakarta

### Pengelolaan

Suatu proses yang sistematis dalam menjalankan suatu tujuan yang di dalamnya terdapat perencanaan yang baik, pengarahan, pengontrolan, pemanfaatan sumber daya yang ada sebaik mungkin agar segala tujuan yang direncanakan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

### Organisasi

Kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah Batasan yang jelas dan nyata yang bekerja secara terus-menerus untuk mencapai tujuan Bersama atau tujuan kelompok. (Robbins, 1983)

Hal Penting dalam Memahami Tujuan/Nilai Organisasi

- Kemampuan beradaptasi : anggota inovatif, fleksibel, dan beran ambil risiko.
- Orientasi hasil, orang, dan tim.
- Perhatian terhadap detail : anggota dapat menganalisis dan fokus pada detail.
- Integritas : kejujuran dan etika yang tinggi anggota dalam bekerja.

### Budaya Organisasi

Nilai-nilai Bersama, prinsip, tradisi, dan cara melakukan hal-hal yang memengaruhi cara anggota organisasi bertindak dan yang membedakan organisasi dari organisasi lain. (Robbins & Coulter, 2021)

### Nilai Budaya Kerja Permprov DKI Jakarta

Nilai budaya kerja Prov. DKI Jakarta sesuai dengan peraturan Gubernur No. 54 tahun 2020 tentang Budaya Kerja adalah:

Berintegritas, kolaboratif, akuntabel, inovatif, dan berkeadilan.

### RPTRA

Ruang : taman, bukan kebon.  
Publik : interaksi sosial, perubahan.  
Terpadu : 3 layanan, 10 program pokok PKK.

- Ramah : tidak mencederai.  
Anak : usia < 18 tahun

### **Peran RPTRA bagi Masyarakat**

Penelitian yang dilakukan oleh Aji (2016), misalnya, menunjukkan bahwa RPTRA sebagai salah satu ruang publik yang masih banyak digunakan oleh masyarakat, terutama mereka yang tinggal di wilayah permukiman padat penduduk.

Faktor signifikan yang memengaruhi keputusan anak-anak untuk mengunjungi RPTRA (Aji, 2016) adalah sebagai berikut.

- Ketersediaan fasilitas bermain.
- Kemudahan akses untuk mencapai RPTRA.
- Peran orang tua. Bagaimanapun, orang tua tetap memegang peran penting dalam keputusan penggunaan RPTRA yang dilakukan oleh anak.

Oleh sebab itu, ketersediaan fasilitas dan pelayanan bagi orang tua atau orang dewasa di RPTRA juga menjadi hal penting yang tidak boleh dibiarkan begitu saja.

### **Kesadaran Organisasi**

Kemampuan untuk memahami dan mepelajari kekuasaan dalam organisasi sendiri maupun organisasi lain (pelanggan, penyalur, dll). Termasuk di dalamnya kemampuan untuk mengidentifikasi siapa pengambil keputusan yang sebenarnya dan individu yang memiliki pengaruh kuat. (Kamus Kompetensi, 2008).

Seorang anggota organisasi yang memiliki kesadaran berorganisasi, maka ia akan:

- Patuh kepada peraturan organisasi.
- Mengorbankan pikiran dan tenaga fisiknya.
- Memeroleh manfaat dari organisasi.
- Mendedikasikan seluruh kemampuan, waktu, tenaga, dan pikiran bagi kepentingan seluruh organisasi.

## **Materi 2 : Komunikasi Efektif**

- Pemateri : Ir. Elva Simanjuntak, M.KM.  
Jabatan/Instansi : Widyaiswara BPSDM Prov. DKI Jakarta

**Komunikasi adalah** proses penyampaian informasi atau pesan oleh seorang komunikator kepada komunikan melalui sarana tertentu dengan tujuan dan dampak tertentu.

Komunikasi berjalan dengan baik jika ada feedbacknya atau dampak dari tersampainya pesan tersebut.

#### **Komunikasi menurut para ahli:**

- Wilbur Schramm:
- Komunikasi suatu proses berbagi atau sharing prosess. Efektif jika menumbuhkan kebersamaan dengan lawab bicaranya.
- Eti Wati & Arni Wianti:

Kedua belah pihak saling berkomunikasi dan sama-sama mengerti pesan yang sedang dibicarakan.

- Tommy Suprapto:

Komunikan menerima pesan, makna, atau maksud, sebagaimana yang dikehendaki oleh pengirim pesan.

**Fungsi komunikasi** untuk menyampaikan informasi (to inform), mendidik (to educate), menghibur (to entertain), memengaruhi (to influence).

Tujuannya: perubahan sikap, perilaku, pendapat.

**Proses penyampainnya:**

- Verbal communication (komunikasi lisan menggunakan bahasa).
- Non verbal communication (bahasa isyarat, gesture, bahasa tubuh).

**Alur Komunikasi**

1. Sumber mempunyai gagasan, pemikiran, atau kesan.
2. Diterjemahkan atau disandikan ke dalam kata-kata dan simbol-simbol.
3. Disampaikan atau dikirimkan sebagai berita kepada penerima.
4. Penerima menangkap simbol-simbol.
5. Diterjemahkan kembali atau diartikan kembali menjadi suatu gagasan.
6. Mengirim berbagai bentuk umpan balik kepada pengirim.

**Komponen Komunikasi:**

1. Komunikator/sender: pengirim pesan.
2. Encoding: proses penyusunan ide menjadi simbol/pesan.
3. Message: pesan.
4. Media/channel: saluran.
5. Decoding: proses pemecahan/pemerjemahan simbol-simbol.
6. Komunikan/receiver: penerima pesan.
7. Feedback/umpan balik

**Syarat agar komunikasi efektif:**

- Berbicara dengan jelas
- Melontarkan topik yang menarik
- Penyebutan nama dengan tepat
- Memerhatikan tata krama dalam berbicara
- Pembahasan terkait dengan minat
- Senyum sebagai indikator keterkaitan
- Memerhatikan bahasa tubuh komunikator
- Mampu menempatkan diri sesuai kondisi dan situasi
- Tidak banyak memuji diri sendiri
- Tunjukkan rasa simpati

Mengetahui,

Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 15 Maret 2021

Notulis



(Ade Irma)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Rabu Tanggal : 16, 23, 30 Maret 2022  
Jam : 09.00 s.d. selesai

Tempat : Zoom meeting

Kegiatan : Pelatihan Lanjutan Pengelola RPTRA

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

Pengelola yang ikut : 

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

Uraian Kegiatan :

**Materi : Diskusi Kelompok Tentang Sinergi Pengelola RPTRA dalam Kegiatan SIM PKK**

Pemberi Materi : Ibu Arijaty Azahra (Tim Penggerak PKK Prov. DKI Jakarta)  
Ibu Marhayani (Poksus TP PKK Prov. DKI Jakarta)  
Bapak Iwan Ridwan (Poksus DKI Jakarta)

### **Sinergitas Pengelola RPTRA Dalam Penyelenggara Kegiatan SIM PKK**

SIM-PKK (Sistem Informasi Manajemen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga) Merupakan sistem informasi yang dibangun untuk mempermudah pencatatan data-data yang dibutuhkan oleh tim penggerak PKK tingkat Desa. Data-data tersebut berupa data keluarga, kegiatan serta pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di dalam desa sebagai indikator pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga.

Salah Satu Produk dari SIM PKK ada CARIK

**CariK**" diambil dari istilah Jawa yang artinya 'juru tulis'

CariK Jakarta merupakan program berbasis aplikasi pendataan keluarga yang dibuat untuk mengumpulkan data keluarga secara komprehensif dan detail, dari data kependudukan, kesehatan keluarga, ekonomi keluarga, bangunan, hingga lingkungan.

Sinergitas Pengelola RPTRA kepada CariK dan Kader adalah :

Mendampingi Kader Dawis dalam pendataan warga

Membantu PKK untuk memonitoring pencairan Kader dalam sistem tsb

Cara Membantu :

- Membuat Zoom Meeting dgn beberapa kelompok

Peran RPTRA menjelaskan dan menjadi Narasumber dalam menjelaskan sistem tersebut

- Jika pencapaian pendataan pada kader yang masih rendah RPTRA indikator lalu kita ada kan pertemuan memonitor langsug ke RW RW yang indikator nua masih rendah. Dan memberikan pengarahan, menanyakan kendala dan memberikan solusi , Agar target bs tercapai

Kendala biasa nya :

Tidak bs masuk login ke Carik

Tidak Bs Share Link

Wifi Jaringan

System dari Carik yang suka offline

Mengetahui,

Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 23 Maret 2021

Notulis



(Annisa Agustiana)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Jumat Tanggal : 18 Maret 2022  
Jam : 11.00 s.d. selesai

Tempat : Aula Kelurahan Klender

Kegiatan : Link Up SOP Kedaruratan Kelurahan dengan SOP Kedaruratan Prov. DKI Jakarta

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

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

Uraian Kegiatan :

- Membahas SOP Penanganan Kedaruratan Banjir dengan prosedur sebagai berikut.
  - 1) Melakukan pemantauan berdasarkan peringatan dini banjir.
  - 2) Melakukan koordinasi dengan unsur instansi terkait dan RT/RW.
  - 3) Menangani awal kejadian banjir.
  - 4) Menilai kerusakan, kebutuhan, dan sumber daya warga terdampak.
  - 5) Memenuhi kebutuhan dasar korban terdampak pada awal kedaruratan.
  - 6) Mendaata kebutuhan pemulihan dokumen kependudukan dan dokumen penting lainnya.
  - 7) Melaporkan hasil penanganan bencana banjir.
- Penandatanganan SOP Kedaruratan Banjir oleh Bapak Lurah Klender & perwakilan dari Yayasan Plan Indonesia Internasional.

Mengetahui,

Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 18 Maret 2021

Notulis



(Ade Irma)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari	: Senin	Tanggal : 28 Maret 2022			
		Jam : 09.00 s.d. selesai			
Tempat	: Hotel Balairung, Matraman				
Kegiatan	: Sosialisasi & FGD Penyusunan Rencana Aksi PHBS Mengacu pada 5 Pilar STBM				
Penyelenggara	: <table border="1"><tr><td>SKPD</td><td>CSR</td><td>Lainnya: Yayasan Plan Indonesia Internasional</td></tr></table>	SKPD	CSR	Lainnya: Yayasan Plan Indonesia Internasional	
SKPD	CSR	Lainnya: Yayasan Plan Indonesia Internasional			

- Pengelola yang ikut :
- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Marsudi Suwarna Adi | 2. Muhamad Syaiful Fajri |
| 3.                     | 4.                       |
| 5.                     | 6.                       |

Uraian Kegiatan :

Kegiatan diikuti oleh perwakilan perangkat kelurahan, anggota TP-PKK kelurahan, karangtaruna, dan pengurus/pengelola RPTRA dari dua kelurahan, yaitu Kelurahan Klender dan Kelurahan Krendang. Acara dibagi menjadi dua susunan utama, yaitu Sosialisasi PHBS dan FGD.

### I. Sosialisasi PHBS

- Peserta mendapatkan pengetahuan dan pelatihan mengenai PHBS (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat).
- Diharapkan semua perilaku kesehatan dilakukan karena kesadaran pribadi sehingga keluarga serta anggotanya mampu menolong diri sendiri di bidang kesehatan serta memiliki peran aktif dalam aktivitas masyarakat.
- STBM (Sanitasi Total Berbasis Masyarakat) adalah pendekatan untuk mengubah perilaku higienis dan saniter melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara pemicuan. Pembangunan sanitasi di Indonesia telah bergeser dari pendekatan pemberian bantuan berupa jamban bersubsidi ke rumah tangga menjadi pemberdayaan masyarakat dan perubahan perilaku untuk hidup bersih dan sehat.
- STMB memiliki 5 pilar, yaitu
  1. Stop Buang Air Besar Sembarangan (BABS)
  2. Cuci Tangan Pakai Sabun
  3. Pengelolaan Air Minum Rumah Tangga (PAM-RT)
  4. Pengelolaan Sampah Rumah Tangga
  1. Pengelolaan Limbah Cair Rumah Tangga

### II. FGD

Peserta diminta untuk mengetahui kelebihan apa saja yang dimiliki oleh kelurahan dalam kaitannya dengan PHBS, lalu diminta untuk mengidentifikasi masalah/konflik apa saja yang mungkin timbul dan bagaimana mencari solusinya.

Mengetahui,  
Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 28 Maret 2021  
Notulis



(Marsudi Suwarna Adi)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Selasa Tanggal : 29 Maret 2022

Jam : 14.00 s.d. selesai

Tempat : Zoom meeting

Kegiatan : Tarhib Ramadan 1443 H.

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

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

Uraian Kegiatan :

Pengajian diselenggarakan oleh Dinas PPAPP Provinsi DKI Jakarta untuk menyambut datangnya bulan suci Ramadhan 1443 H. Acara diawali dengan sambutan dari Kadis PPAPP, ibu Tuty Kusumawati. Lalu diikuti dengan tausiyah dari Dr. Nur Rafiah Bil. Uzm., dosen Pascasarjana Perguruan Tinggi Ilmu al-Qur'an (PTIQ) Jakarta dengan topik Puasa dan Spirit Pemanusiaan Manusia.

Dalam tausiyahnya, ibu Nur Rafiah mengutip 2 ayat dalam al-Qur'an, yaitu:

1. Surat al-Baqarah ayat 183

يَأَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُتِبَ عَلَيْكُمُ الصِّيَامُ كَمَا كُتِبَ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِكُمْ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ

"Wahai orang-orang yang beriman! Diwajibkan atas kamu berpuasa sebagaimana diwajibkan atas orang sebelum kamu agar kamu bertakwa"

2. Surat al-Maidah ayat 8

يَأَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا فَوَّا مِنْ إِيمَانِكُمْ شَهَادَةً بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَآنُ قَوْمٍ عَلَى أَلَا تَعْدِلُوا إِنَّمَّا هُوَ أَفْرَارُ الْنَّفْوَى وَأَنَّفُوا اللَّهُ أَكْبَرُ إِنَّ اللَّهَ حَسِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

"Wahai orang-orang yang beriman! Jadilah kamu sebagai penegak keadilan karena Allah, (ketika) menjadi saksi dengan adil. Dan janganlah kebencianmu terhadap suatu kaum mendorong kamu untuk berlaku tidak adil. Berlaku adillah. Karena (adil) itu lebih dekat kepada takwa. Dan bertakwalah kepada Allah, sungguh, Allah Maha Mengetahui terhadap apa yang kamu kerjakan."

Dari kedua ayat tersebut, bu Nur Rafiah menjelaskan bahwa tujuan puasa adalah supaya manusia menjadi bertakwa. Dan syarat atau tanda seseorang bertakwa adalah berlaku adil, termasuk berlaku adil terhadap orang yang dibenci dan berlaku adil terhadap kaum yang lebih lemah seperti terhadap perempuan dan anak-anak.

Mengetahui,  
Koordinator Pengelola



(Marsudi Suwarna Adi)

Jakarta, 29 Maret 2021  
Notulis



(Marsudi Suwarna Adi)

## NOTULEN MENGIKUTI KEGIATAN DI LUAR RPTRA

Hari : Kamis Tanggal : 31 Maret 2022

Jam : 08.30 s.d. selesai

Tempat : Kantor Kecamatan Duren Sawit

Kegiatan : Pengajian Rutin PKK Se-Kecamatan Duren Sawit

Penyelenggara : 

SKPD	CSR	Lainnya:
------	-----	----------

Pengelola yang ikut : 1. Setyaningsih 2.  
3. 4.  
5. 6.

Uraian Kegiatan :

3. Pembacaan Yasin dipimpin oleh Bu Farida.
4. Tausiah oleh Ustz. Hj. Suhari:
  - Bulan Syaban adalah bulannya Rasulullah saw.
  - Doa-doa yang ditolak oleh Allah adalah doa yang memutuskan tali silaturahmi.
  - Selama bulan Ramadan, sebagai manusia harus bisa menahan diri terutama lisan.
  - Surga itu yang dirindukan adalah 1) Ahli Quran, 2) menjaga lidah atau lisan, 3) memberi makan bagi orang yang laper, 4) puasa.
5. Sambutan dari Ibu Hj. Sri Muryani (Ketua TP PKK Kecamatan):
  - Malam takbiran diisi dengan memperbanyak takbir.
  - Mengartikan bahwa diri kita seperti bayi yang baru lahir.
  - Kesibukan kita dapat berarti dengan beramal dengan hal-hal yang baik.
6. Pembacaan dzikir dan tahlil oleh Bu Farida.
7. Sambutan dari Ibu Maya (Pokja 1 Kecamatan):
  - Acara-acara Ramadan diisi dengan santunan anak yatim.

Mengetahui,

Jakarta, 31 Maret 2021

Koordinator Pengelola

Notulis



(Marsudi Suwarna Adi)



(Setyaningsih)



# **LAPORAN GROSSMART**

**LAPORAN KEUANGAN GROSSMART**  
**RPTRA VLABOEAN**  
**PER 31 MARET 2022**

NO	TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
1	01 March 2022	SALDO BULAN FEBRUARI			Rp 403.500
2	02 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 17.000		Rp 420.500
3	04 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 43.000		Rp 463.500
4		PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 8.000		Rp 471.500
5		PEMBELIAN AIR MINERAL		Rp 25.000	Rp 446.500
6	05 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 11.000		Rp 457.500
7		PEMBELIAN ES KRIM		Rp 250.000	Rp 207.500
10	06 March 2022	PENGEMBALIAN MODAL KE PKK		Rp 200.000	Rp 7.500
11		PENJUALAN ESKRIM	Rp 24.000		Rp 31.500
12		PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 4.000		Rp 35.500
		PENJUALAN ESKRIM	Rp 8.000		Rp 43.500
	07 March 2022	PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 2.000		Rp 45.500
13		PENJUALAN ESKRIM	Rp 41.000		Rp 86.500
14	08 March 2022	PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 4.000		Rp 90.500
15		PENJUALAN ESKRIM	Rp 13.000		Rp 103.500
16	12 March 2022	PEMBELIAN AIR MINERAL		Rp 25.000	Rp 78.500
17		PENJUALAN ESKRIM	Rp 45.000		Rp 123.500
18		PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 4.000		Rp 127.500
19	14 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 4.000		Rp 131.500
20		PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 4.000		Rp 135.500
21	17 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 22.000		Rp 157.500
22	18 March 2022	PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 4.000		Rp 161.500
23		PENJUALAN ESKRIM	Rp 73.000		Rp 234.500
24	19 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 4.000		Rp 238.500
25	20 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 36.500		Rp 275.000
26		PENJUALAN ESKRIM	Rp 20.500		Rp 295.500
27		PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 10.000		Rp 305.500
28	22 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 22.000		Rp 327.500
29	23 March 2022	PENJUALAN ESKRIM	Rp 37.000		Rp 364.500
30		PENJUALAN AIR MINERAL	Rp 4.000		Rp 368.500

Bendahara



Elrica Indria Riesya

Koordinator



Marsudi Suwarna Adi