

# **PANDUAN DAN STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PARALEGAL KOMUNITAS PEKKA DALAM PENDAMPINGAN MASYARAKAT**

**Seri III**

**Pendampingan Administrasi**



**PANDUAN DAN STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL  
PARALEGAL KOMUNITAS PEKKA  
DALAM PENDAMPINGAN MASYARAKAT**

**Seri III**

**Pendampingan Administrasi Kependudukan  
& Administrasi Perlindungan Sosial**

Tim Penyusun:

Sri Wiyanti Eddyono  
Fitria Villa Sahara  
Nunik Sri Harini  
Annisa Ayuningtyas  
Erma Nuzulia Syifa  
Jennifer

Layout & Cover  
Tim LGS UGM

Ukuran: 21 x 29,7 cm

Cetakan Pertama, Januari 2024

ISBN: xxxxxx

Penerbit:  
Yayasan Pemberdayaan PEKKA  
Jalan Pangkalan Jati V No.3, RT.11/RW.5, Cipinang Melayu, Makasar, Kota Jakarta Timur,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13620

bekerjasama dengan Pusat Kajian Hukum, Gender, dan Masyarakat Fakultas Hukum  
Universitas Gadjah Mada

# Kata Pengantar

Yayasan PEKKA telah menjalankan Program Pemberdayaan Hukum Perempuan sejak tahun 2005 untuk mengatasi ketidakadilan dan kekerasan berbasis gender yang dihadapi oleh perempuan kepala keluarga dan komunitas marginal. Program ini melatih perempuan kepala keluarga yang juga sebagai penyintas kekerasan sebagai Paralegal Komunitas untuk mendorong pemberdayaan hukum dalam masyarakat. Paralegal Komunitas ini memainkan peran penting dalam menjangkau perempuan dan anak-anak, khususnya mereka yang tinggal di desa-desa terpencil dan menghadapi kemiskinan, untuk membantu mereka memahami hak-hak mereka dan mengakses keadilan. Paralegal Pekka juga membantu menyelesaikan kasus-kasus yang berdampak pada perempuan dan komunitas marginal.

Menyadari pentingnya peran mereka, Yayasan PEKKA bersama Pusat Kajian *Law, Gender and Society* (LGS) Fakultas Hukum UGM, menyusun “Panduan dan Standar Prosedur Operasional Paralegal Komunitas Pekka dalam Pendampingan Masyarakat” yang terdiri dari 6 (enam) seri yang berfungsi sebagai instrumen refleksi, pemantauan dan evaluasi terhadap kapasitas peran dan praktik Paralegal Komunitas Pekka agar selaras dengan ketentuan peraturan perundangan serta prinsip dan nilai keadilan gender serta akuntabilitas publik. Panduan & SOP Seri III ini menjelaskan tentang alur pendampingan administrasi kependudukan dan perlindungan sosial secara lebih rinci mulai dari tahapan penerimaan informasi atau aduan, analisis informasi, pendampingan, monitoring, pelaporan dan evaluasi.

- Fitria Villa Sahara (Co-Director PEKKA)

Salah satu isu strategis dan program prioritas Pusat Kajian *Law, Gender and Society* (LGS) Fakultas Hukum UGM adalah menyokong pemberdayaan hukum masyarakat dalam rangka penguatan akses terhadap keadilan, khususnya bagi kelompok masyarakat marjinal. LGS menyadari bahwa perempuan kepala keluarga miskin merupakan salah satu kelompok marjinal yang membutuhkan pemberdayaan hukum. Pemberdayaan hukum perempuan marjinal bertujuan untuk penyadaran hak-hak, baik sebagai warga negara maupun sebagai perempuan. Pengetahuan terhadap hak akan berpengaruh terhadap jalan yang dipilih ketika mereka mengalami permasalahan hukum. Perempuan yang sadar akan haknya akan lebih mampu mencari strategi dalam mengakses keadilan. Pertimbangan inilah yang mendorong LGS mendedikasikan waktunya, bekerja sama dengan PEKKA dalam rangka memperkuat Paralegal Komunitas Pekka melalui penyusunan “Panduan dan Standar Prosedur Operasional Paralegal Komunitas Pekka dalam Pendampingan Masyarakat”.

Panduan dan Standar Prosedur Operasional ini terdiri dari 6 (enam) bagian dengan titik fokus yang berkesinambungan. “Seri III: Pendampingan Administrasi” disusun dengan mengacu pada “Seri I: Peran, Prinsip, dan Kode Etik” dan “Seri II: Alur Pendampingan”, serta mempertimbangkan praktik-praktik pendampingan administrasi yang telah berjalan. Bagian ini menegaskan batasan peran Paralegal Komunitas Pekka dalam pendampingan administrasi, sekaligus memberikan acuan prosedur dalam mendampingi masyarakat untuk mengurus dokumen administrasi kependudukan (adminduk) dan dokumen administrasi untuk perlindungan sosial (perlinsos).

- Sri Wiyanti Eddyono (Ketua LGS)

# Daftar Isi

<b>Kata Pengantar</b>	<b>3</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>4</b>
<b>Kamus Kecil</b>	<b>5</b>
<b>Peran Paralegal Komunitas Pekka dalam Pendampingan Administrasi</b>	<b>6</b>
<b>Sekilas tentang Dokumen Adminduk</b>	<b>7</b>
<b>Mengapa kita harus memiliki dokumen adminduk?</b>	<b>8</b>
<b>Sekilas tentang Dokumen Perlinsos</b>	<b>9</b>
<b>Alur Pendampingan Administrasi oleh Paralegal Komunitas Pekka</b>	<b>11</b>
<b>A. Penerimaan dan Penelusuran Informasi/Aduan</b>	<b>12</b>
<b>B. Analisis Pengaduan/Informasi</b>	<b>17</b>
<b>C. Pendampingan</b>	<b>19</b>
<b>1. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Kartu Keluarga (KK)</b>	<b>21</b>
<b>2. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Akta Kelahiran</b>	<b>23</b>
<b>3. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Kartu Identitas Anak (KIA)</b>	<b>25</b>
<b>4. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)</b>	<b>27</b>
<b>5. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Akta Kematian</b>	<b>29</b>
<b>6. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)</b>	<b>31</b>
<b>7. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus BPJS PBI</b>	<b>32</b>
<b>8. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Kartu Kesejahteraan Keluarga (KKS)</b>	<b>33</b>
<b>9. Langkah-langkah Pendampingan Mengurus Kartu Indonesia Pintar (KIP) dan Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP Kuliah)</b>	<b>34</b>
<b>D. Monitoring</b>	<b>33</b>
<b>E. Pelaporan</b>	<b>35</b>
<b>F. Evaluasi</b>	<b>38</b>
<b>Referensi</b>	<b>39</b>