Satuan Kerja : Bagian Hukum Setda Kota Pekalongan
 Jenis Pelayanan : Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin
 Dasar Hukum : - Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum
 - Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 45 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Identitas Pemohon Bantuan Hukum
2	Prosedur	Uraian : a. Masyarakat sebagai pemohon bantuan hukum mengajukan permohonan ke Bagian Hukum. b. Analis Hukum/Analis Advokasi Hukum meminta pemohon untuk memenuhi syarat permohonan pemberian bantuan Hukum c. Jika syarat-syarat sudah sesuai dan lengkap, Bagian Hukum melimpahkan pada Pihak Ketiga untuk menyelesaikan perkara hingga terbitnya suatu Putusan d. Bagian Hukum melaporkan perkara tersebut pada Walikota melalui Asisten Pemerintahan dan Kesra dan Sekretariat Daerah
3	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, penyelesaian 1 (satu) hari kerja - Senin- Kamis : 08.00 – 15.45 Istirahat : 12.00 – 12.30 - Jum'at : 08.00 – 11.00
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Pelayanan	Bantuan Hukum bagi Masyarakat Miskin
6	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung 1. Telepon : 0816392240 2. E-mail : hukumkotapekalongan@gmail.com 3. Pejabat Pengaduan : Agus Hamzah, SH.MH b. Pengaduan Langsung 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Bagian Hukum 4. Pejabat Bagian Hukum menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Sarana dan Prasarana	1. Data Dokumen 2. Komputer 3. Ruang Bagian Hukum
8	Kompetensi Pelaksana	1. S1 & S2 Ilmu Hukum 2. Mampu mengoperasikan komputer
9	Pengawasan	Kepala Bagian Hukum
10	Jumlah Pelaksana	2 (dua)

Satuan Kerja : Bagian Hukum Setda Kota Pekalongan
 Jenis Pelayanan : Pengaduan Masyarakat
 Dasar Hukum : Surat Keputusan Walikota Tentang Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum
 Kota Pekalongan Nomor 180.05 / 0002

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Identitas Pengadu
2	Prosedur	Uraian : a. Masyarakat sebagai pengadu melaporkan surat aduan ke Walikota melalui resepsionis, kemudian Walikota mendisposisikan surat tersebut kepada Sekda dan Asisten Pemerintahan dan Kesra. b. Asisten Pemerintahan dan Kesra mendisposisikan surat tersebut ke Kepala Bagian Hukum dan Kepala Bagian Hukum mendisposisikan Analis Hukum/Analis Advokasi Hukum. c. Analis Hukum/Analis Advokasi Hukum melaksanakan kajian dan melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait. d. Bagian Hukum melaksanakan mediasi dengan pihak terkait sampai dengan disepakatinya solusi dari aduan tersebut.
3	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, penyelesaian 1 (satu) hari kerja - Senin- Kamis : 08.00 – 15.45 Istirahat : 12.00 – 12.30 - Jum'at : 08.00 – 11.00
4	Biaya Pelayanan	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pengaduan Masyarakat
6	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung 1. Telepon : 0816392240 2. E-mail : hukumkotapekalongan@gmail.com 3. Pejabat Pengaduan : Agus Hamzah, SH.MH b. Pengaduan Langsung 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Bagian Hukum 4. Pejabat Bagian Hukum menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7	Sarana dan Prasarana	1. Data Dokumen 2. Komputer 3. Ruang Bagian Hukum
8	Kompetensi Pelaksana	1. S1 & S2 Ilmu Hukum 2. Mampu mengoperasikan komputer
9	Pengawasan	Kepala Bagian Hukum
10	Jumlah Pelaksana	2 (dua)