

BAB II

GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA PATI

2.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pati lahir berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor 279/KMK/1989 dari embrio KDL Tk. I Pati yang berada dibawah KPP Kudus, serah terima dilakukan pada tanggal 26 September 1989 kemudian peresmian kantor baru dilakukan pada tanggal 16 Oktober 1989.

Menurut Keputusan Menteri Keuangan nomor 516/KMK.01/1997 tanggal 12 Mei 1992 KPP Pati termasuk KPP tipe B, namun dengan Keputusan Menteri Keuangan nomor 162/KMK.01/1992 tanggal 10 April 1997 ditingkatkan menjadi KPP tipe A. Berdasarkan Keputusan Direktur Jendral Pajak nomor 141/PJ/2007 tanggal 3 Oktober 2007, KPP Pratama Pati mulai beroperasi pada tanggal 6 September 2007. Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. KEP-141/PJ/2007 meliputi 2 Kabupaten yaitu Kabupaten Pati dan Kabupaten Rembang.

2.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati sebagai instansi vertikal di Direktorat Jenderal Pajak, maka saat ini mempunyai visi sama dengan Direktorat Jenderal Pajak, yaitu menjadi institusi pemerintah penghimpun pajak negarayang terbaik di Wilayah Asia Tenggara.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati sebagai instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak saat ini memiliki misi menyelenggarakan Undang-Undang Perpajakan secara adil dalam rangka membiayai penyelenggaraan negara demi kemakmuran rakyat.

2.3 Nilai – Nilai Organisasi KPP Pratama Pati

Nilai-nilai organisasi yang menjadi landasan bagi para pegawai KPP Pratama tidak lain bersumber dari Nilai – nilai Kementerian Keuangan, yakni :

- a. **Integritas**
Menjalankan tugas dan pekerjaan dengan selalu memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral, yang diterjemahkan dengan bertindak jujur, konsisten, dan menepati janji.
- b. **Sinergi**
Membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan, untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas
- c. **Profesionalisme**
Memiliki Kompetensi di bidang profesi dan menjalankan tugas dan pekerjaan sesuai dengan kompetensi, kewenangan serta norma – norma profesi, etika dan sosial.
- d. **Pelayanan**
Memberikan layanan yang memenuhi kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan aman
- e. **Kesempurnaan**
Senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik

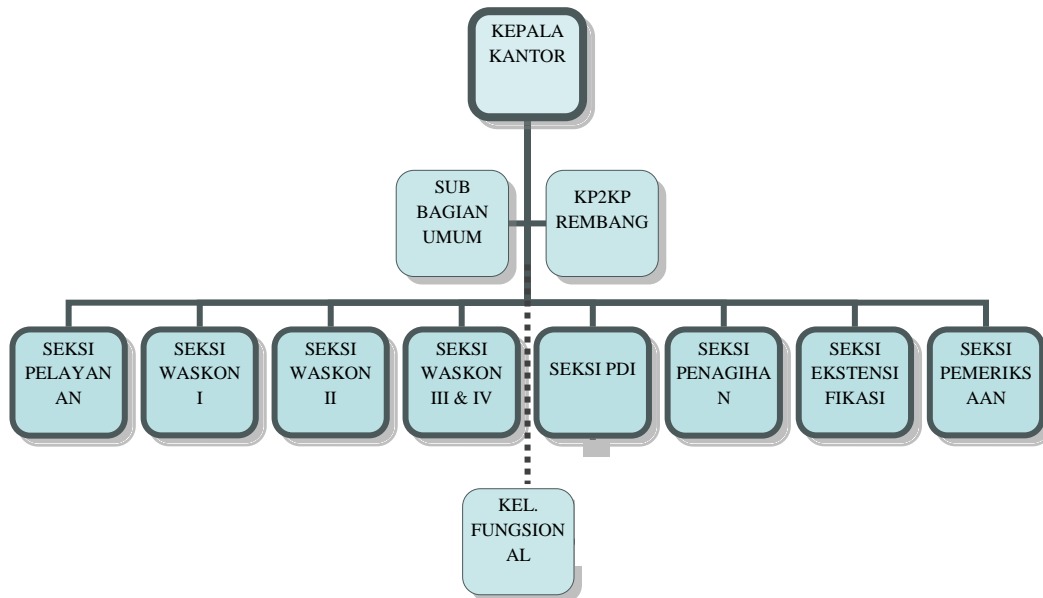
2.4 Struktur Organisasi KPP Pratama Pati

Struktur organisasi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati telah diatur berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 62/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak pada pasal 60.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati merupakan salah satu instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah I dan KPP dipimpin langsung oleh Kepala Kantor (PMK.01-Pasal 52, 2009).

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati dapat dilihat pada Bagan Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati dibawah ini.

Gambar 2.1
Bagan Organisasi Kantor Pelayanan pajak Pratama Pati



Sumber : Subbag Umum KPP Pratama Pati tahun 2016

2.5 Wilayah Kerja KPP Pratama Pati

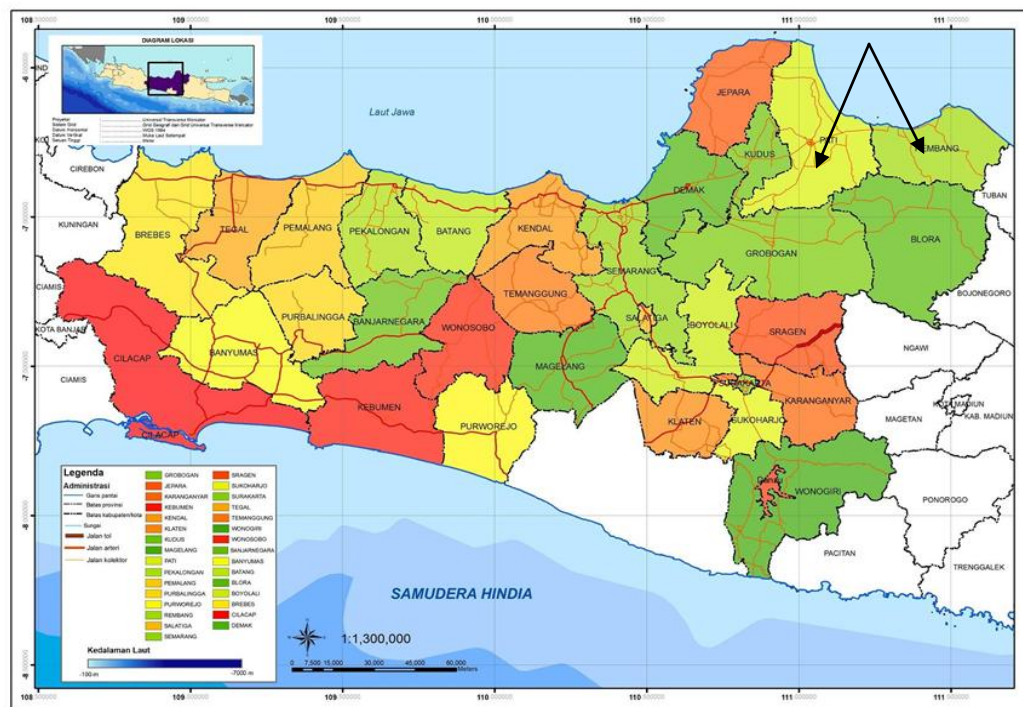
Faktor kunci keberhasilan berfungsi agar lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien. Adapun faktor-faktor penentu keberhasilan KPP Pratama Pati adalah sebagai berikut,

1. Wilayah kerja yang luas dengan beberapa sektor ekonomi yang cukup potensial untuk menunjang penerimaan pajak.
2. Cukup tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berbagai macam latar belakang pendidikan untuk menunjang tugas-tugas KPP Pratama Pati.
3. Tersedianya sarana dan prasarana serta sistem informasi dan teknologi untuk peningkatan manajemen perpajakan.
4. Asumsi dasar penyusunan rencana penerimaan pajak yang realistis.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No. KEP-141/PJ/2007 meliputi dua kabupaten yaitu Kabupaten Pati dan Kabupaten Rembang.

Kedua kabupaten tersebut terletak di Provinsi Jawa Tengah. Berikut peta wilayah kabupaten yang menjadi wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pati tersebut.

Gambar 2.2
Peta Wilayah Kerja KPP Pratama Pati



Sumber : Subbag Umum KPP Pratama Pati Tahun 2016

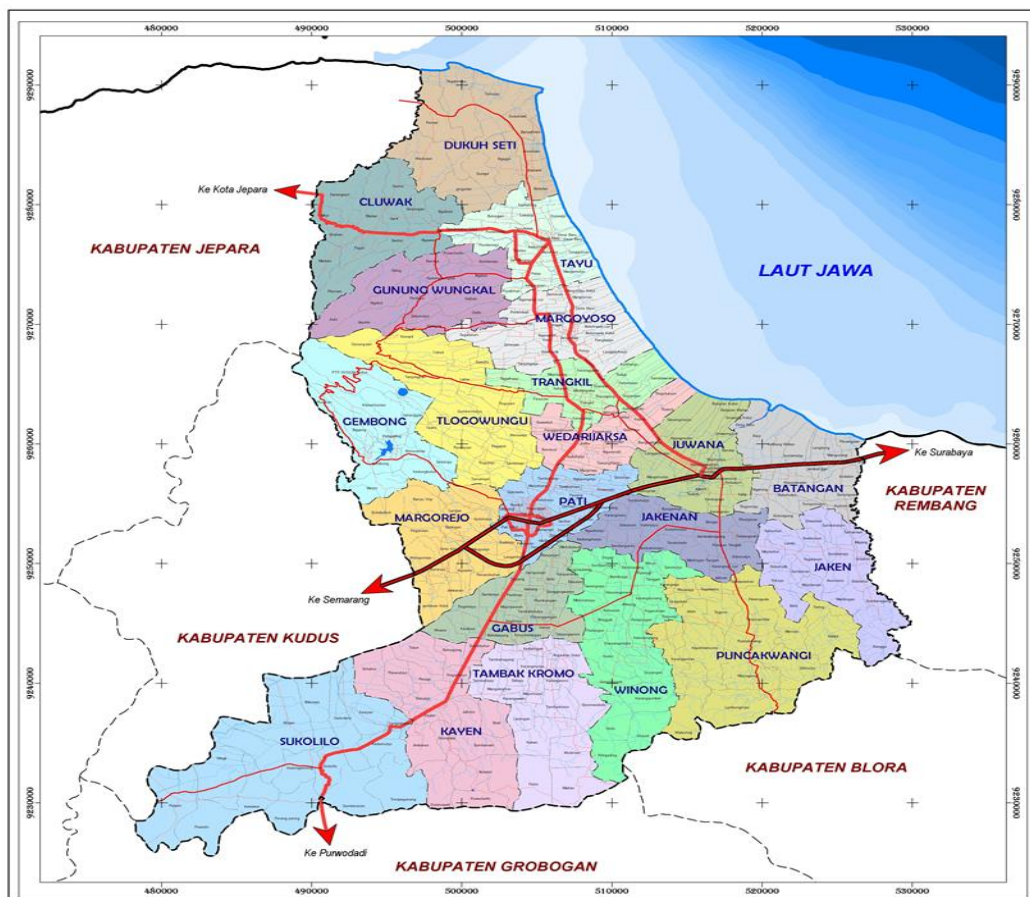
Kabupaten Pati

Kabupaten Pati merupakan salah satu dari 35 daerah kabupaten/kota di Jawa Tengah bagian timur, terletak di antara $110^{\circ}50'$ - $111^{\circ}15'$ Bujur Timur dan $6^{\circ}25'$ - $7^{\circ}00'$ Lintang Selatan. Dengan jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar sebanyak 52.379 Wajib Pajak.

Batas wilayah Kabupaten Pati sebagai berikut :

- Sebelah utara : dibatasi wilayah Kab. Jepara dan Laut Jawa
 Sebelah barat : dibatasi wilayah Kab. Kudus dan Kab. Jepara
 Sebelah selatan : dibatasi wilayah Kab. Grobogan dan Kab. Blora
 Sebelah timur : dibatasi wilayah Kab. Rembang dan Laut Jawa

Gambar 2.3
Peta Kabupaten Pati



Sumber : Subbag Umum KPP Pratama Pati Tahun 2016

Kabupaten Rembang

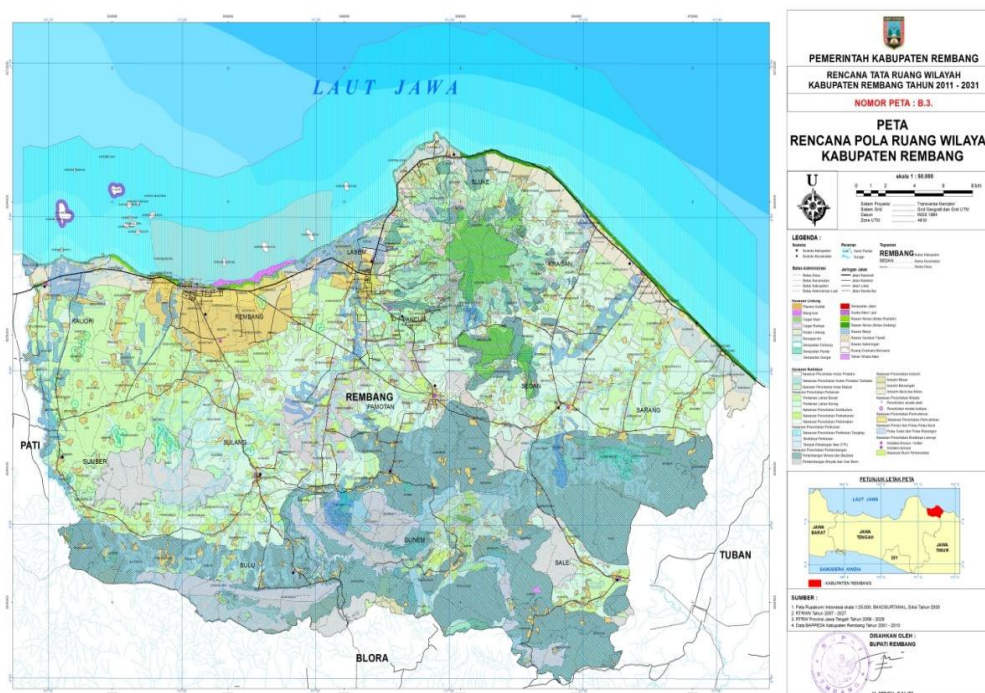
Kabupaten Rembang terletak di antara 111° - $111^{\circ}30'$ Bujur Timur dan $6^{\circ}30'$ - $7^{\circ}00'$ Lintang Selatan. Sebagian besar daerahnya merupakan daerah pantainya membujur sepanjang pantai utara kurang lebih sekitar 60 km. Dengan jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar sebanyak 45.332 wajib pajak.

Batas wilayah Kabupaten Rembang sebagai berikut:

Sebelah utara	:	Laut Jawa
Sebelah barat	:	Kab. Pati, Prov. Jawa Tengah
Sebelah selatan	:	Kab. Blora, Prov. Jawa Tengah
Sebelah timur	:	Kab. Tuban, Prov. Jawa Timur

Wilayah Kabupaten Rembang sebesar 101.408 ha yang terdiri atas tanah sawah 28.771 ha dan tanah kering 72.637 ha. Ketinggian tanah tertinggi 70 meter dpl, terendah 2 meter dpl dan rata-rata ketinggiannya sekitar 27 meter dpl.

Gambar 2.4
Peta Kabupaten Rembang



Sumber : Subbag Umum KPP Pratama Pati tahun 2016

2.6 Tugas dan Fungsi KPP Pratama Pati

2.6.1 Tugas KPP Pratama Pati

KPP Pratama Pati mempunyai tugas pokok melaksanakan penyuluhan, pelayanan, pengawasan, dan pemeriksaanterhadap wajib pajak dibidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL) dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.6.2 Fungsi KPP Pratama Pati

KPP Pratama Pati mempunyai fungsi, yaitu :

1. Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, pengamatan potensi perpajakan dan ekstensifikasi wajib pajak
2. Penelitian dan penatausahaan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan, SPT masa serta berkas wajib pajak
3. Pengawasan pembayaran masa Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya
4. Penatausahaan piutang pajak, penerimaan penagihan, penyelesaian keberatan, penatausahaan banding, dan penyelesaian restitusi Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM), dan pajak tidak langsung lainnya (PTLL)
5. Pemeriksaan sederhana dan penerapan sanksi perpajakan
6. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP)
7. Pembetulan Surat Ketetapan Pajak (SKP)
8. Pengurangan sanksi pajak
9. Penyuluhan dan konsultasi perpajakan
10. Pelaksana administrasi kantor penyuluhan perpajakan

2.7 Tugas dan Fungsi Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati

Adapun tugas pokok dan fungsi pada masing – masing seksi Kantor Pajak Pratama Pati adalah sebagai berikut :

2.7.1 Seksi Pelayanan dan KP2KP

Seksi pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SP), serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan. Seksi pelayanan ini merupakan garda terdepan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati. Seksi ini memiliki fungsi antara lain menerima Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa WP, menerbitkan Surat Ketetapan Pajak, dan mengurus pembuatan NPWP yang diajukan oleh masyarakat. Di Seksi inilah, tepatnya di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), WP dapat melaporkan kewajiban perpajakannya seperti melaporkan SPT Masa, SPT Tahunan, atau mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Seksi pelayanan memiliki fungsi :

- a. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan
- b. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya
- d. Penyuluhan perpajakan
- e. Pelaksanaan registasi wajib pajak
- f. Kerjasama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku

KP2KP memiliki tugas melakukan urusan pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan kepada masyarakat serta membantu KPP Pratama dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

KP2KP menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan, penyuluhan, sosialisasi, dan konsultasi perpajakan kepada masyarakat;
- b. pengamatan potensi perpajakan dan pembuatan monografi pajak;
- c. pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
- d. pelaksanaan dan edukasi Wajib Pajak Orang Pribadi baru;
- e. bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak;
- f. pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang perpajakan dalam rangka membantu Kantor Pelayanan Pajak Pratama;
- g. pelaksanaan administrasi kantor.

KP2KP terdiri atas:

- a. Petugas Tata Usaha;
Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.7.2 Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Seksi pengawasan dan konsultasi I, seksi pengawasan dan konsultasi II, masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak (WP), bimbingan/himbauan kepada WP dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil WP, analisis kinerja WP, rekonsiliasi data WP dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), serta melakukan evaluasi hasil banding. Seksi pengawasan dan konsultasi ini berfungsi mengawasi WP dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Di dalam seksi ini terdapat *Account Representative*(AR) yang akan memberikan penyuluhan kepada WP. *Account representativewajib* mengawasi dan mengingatkan WP yang kurang patuh, dan berkewajiban membuat profil WP yang ada di wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Blora. WP dapat berkonsultasi dengan AR apabila ada sesuatu hal

yang kurang dipahami dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya. Seksi pengawasan dan konsultasi dibagi menjadi 2 bagian karena pertimbangan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Blora yang cukup luas. Pembagianseksi tersebut digunakan untuk memfokuskan tugas pengawasan dan konsultasi.

Seksi Pengawasan dan Konsultasi memiliki tugas dan fungsi :

- a. Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak (PPh, PPN, PPnBM, PBB, BPHTB, dan pajak lainnya)
- b. Bimbingan / himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan
- c. Penyusunan profil wajib pajak
- d. Analisis kerja wajib pajak
- e. Rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi
- f. Melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku

2.7.3 Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Seksi ekstensifikasi ini berfungsi melakukan penyuluhan kepada masyarakat di wilayah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati agar mendaftarkan diri sehingga dapat diberikan NPWP dan meningkatkan kepatuhan dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Selain itu melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi. Pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pejabat Fungsional Pemeriksa berkoordinasi dengan Seksi Pemeriksaan sedangkan Pejabat Fungsional Penilai berkoordinasi dengan seksi Ekstensifikasi.

Seksi Ekstensifikasi memiliki tugas dan fungsi :

- a. Pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan.
- b. Pendataan objek pajak dan subjek pajak.
- c. Penilaian objek pajak.
- d. Kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.7.4 Kelompok Jabatan Fungsional

Seksi pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Seksi Pemeriksaan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana pemeriksaan
- b. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan
- c. Penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
- d. Administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya

2.7.5 Seksi Penagihan

Seksi penagihan berfungsi menatausahakan data tunggakan pajak dan melakukan upaya pencairan tunggakan pajak dengan menerbitkan surat himbauan dan surat teguran serta melakukan penyitaan terhadap harta Wajib Pajak (WP) apabila lewat batas waktu pelunasan tunggakan pajak terhutang, WP belum juga melunasi hutang pajaknya. Seksi penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

Seksi Penagihan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif.
- b. Penagihan piutang pajak.

- c. Penundaan dan pengangsuran tunggakan pajak.
- d. Usulan penghapusan piutang pajak sesuai ketenyuan yang berlaku.

2.7.6 Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Seksi pengolahan data dan informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filing*, pelaksanaan Sistem Informasi Geografi (SIG), serta penyiapan laporan kinerja.

Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) memiliki fungsi :

- a. Pengumpulan data
- b. Pengolahan data
- c. Penyajian informasi perpajakan
- d. Perekaman dokumen perpajakan
- e. Urusan tata usaha penerimaan perpajakan
- f. Pengalokasian dan penatausahaan bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- g. Pelayanan dukungan teknis komputer
- h. Pemantauan aplikasi *e-spt* dan *e-filing*
- i. Penyiapan laporan kinerja

2.7.7 Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Sub bagian umum terdiri dari 4 bagian yaitu bagian keuangan, kepegawaian, Kepatuhan Internal, dan rumah tangga. Bagian keuangan, dalam hal ini bendahara, mempunyai tugas untuk mengelola keuangan satuan kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati yang meliputi gaji pegawai, lembur, insentif, dan lain-lain yang berkaitan dengan keuangan, seorang bendaharadalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh seorang Pembuat Daftar Gaji (PDG) dan satu orang staf pengelola keuangan. Bagian kepegawaian mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan tentang hal-hal yang berkaitan dengan pegawai, seperti kenaikan

pangkat, cuti, kenaikan gaji berkala, pensiun, dan lain-lain. Kepatuhan Internal mempunyai fungsi pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis. Sedangkan bagian rumah tangga mempunyai fungsi menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh kantor.

Sub Bagian Umum memiliki fungsi :

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan bantuan hukum;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan penyusunan laporan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas;
- f. pengelolaan kinerja;
- g. pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis; dan
- h. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Tabel 2.1
Data Pegawai KPP Pratama Pati

No.	Nama
	Kepala Kantor
1	Sudarmawan Haris Hartadi
	Seksi Pelayanan
2	Edi Sucipto
3	Slamet
4	Budi Mulyono
5	Sukaryo
6	Suyanto
7	Sri Retnowati
8	Dwi Emy Lestari
9	Bambang Wahyudiyono
10	Anggrahini Dyah Perwitasari
11	Nurul Hidayah
12	Annisa Akbardilla
13	Cahyo Handung Nugroho

	Bagian Umum
14	Jufri Jauhari
15	Indarti Koesrini
16	Sri Mawarti
17	Lies Setyo Sri Rahayu
18	Dwi Rokhvannang Yosep Syandaru
19	Arief Munandar
20	Ike Pramitasari
21	Sulistiyani Pancawati
22	Dian Anggraini

	Seksi Pengolahan Data dan Informasi
23	Wawan Joko Hendrawanto
24	Kukuh pribadi
25	Endang Sejekti
26	Totok Sugiarto
27	Sulistyaningsih
28	Harir Sosio Purnama
29	Ade Helmi
	Seksi Penagihan
30	Amin Toufik
31	Timotheus Widhiharto Pribadi
32	Nurlaila Ika Puspitaningtyas
33	Imam Darwanto
34	Seksi Pemeriksaan
35	Imam Samioen
36	Fransisca Bulan
	Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan
37	Arifah Budiharti

39	Ibnu Hasanudin
40	Sutriyono
41	Eko Nugroho Saputro
42	Raka Eppy Maheswara
43	Nikko Danianto
	Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
44	Chihnongadi Mulyowinoyo
45	Muchamad Djaelani
46	Nur Khalimah
47	Aji Kusuma
48	Trey Yudianti

	Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
49	Abdi Rudolf Arosochi Tampubolon
50	Duto Suryono
51	Sigit Pudiarto
52	Inge Kusumo Ratih Aryani
53	Untung Sutrisno
54	Adjie Garbini
55	Heri Mulyawan
56	Eryon Ardhiansyah
57	Yeni Setiyowati
	Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
58	Ali Muntoha
59	Reban Saputro
60	Henri
61	Abdul Rahman
62	Yudho Risnanto
63	Febriyanto

64	Endah Putri Lestari
65	Ali Subchan
66	Nur Khamid
	Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
67	MushonBurhani
68	Rumisih
69	Muslikah
70	Eko Ardiyanto
71	Pujianto
72	Xazzandra Ousoito Cahyo
73	Heru Prasetyo
74	Farid Helmi

75	Chairul Anwar
	KP2KP Rembang
76	Lutfi Aziz
77	Puput Prasetyo
78	Alip Suwanto
	Fungsional
79	Abdul Haris Riaji
80	Muhni Winarso
81	Bambang Tri Cahyono
82	Ali Subekhi
83	Heru Munandar
84	Edityas Nugroho Putro
85	Radityo Rah Prakoso

Sumber : Subbag Umum

2.8 Kegiatan Operasional

2.8.1 Pelayanan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati melakukan jasa pelayanan bagi wajib pajak dimulai setiap hari Senin sampai dengan Jumat pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB kemudian dilanjutkan lagi pukul 13.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

2.8.2 Penyuluhan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati juga melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpajakan diantaranya melakukan sosialisasi tentang perpajakan dan *E-filing*, di daerah-daerah yang termasuk dalam lingkup kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati, serta menghimbau para masyarakat untuk segera mendaftarkan diri sebagai wajib pajak dengan cara mengirimkan surat pemberitahuan kepada masyarakat.

2.8.3 Seksi Pengawasan

Kegiatan akuntansi dan keuangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pati setiap seksi bertugas untuk membuat laporan keuangan dan administrasi bulanan. Masing-masing laporan keuangan tersebut dibuat buku besar dan dikirimkan ke Kantor Pusat Jakarta secara Periodik.