

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)**  
**MEKANISME PELELANGAN BARANG MILIK  
NEGARA PADA SEKSI PENINDAKAN DAN  
PENYIDIKAN KANTOR PENGAWASAN  
DAN PELAYANAN BEA CUKAI TIPE  
MADYA PABEAN C (KPPBC TMP C)  
BENGKALIS**

**RIZKA DEWITA**  
**NIM .5304171097**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN  
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS  
2021**

# LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK  
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN  
CUKAI TIPE MADYA PABEAN C  
BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

**RIZKA DEWITA**  
5304171097

Bengkalis, 01 Juli 2021

Kepala Subbagian Umum  
KPPBC-TMP C Bengkalis



**Achmad Seifudin**  
NIP. 19751129 1997031001

Dosen Pembimbing  
Akuntansi Keuangan Publik

A blue ink handwritten signature.

**Rosmida, S.E., M.Si**  
NIP. 198406172019032011

Disetujui  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik

The image shows a circular official stamp of the Accounting and Finance Department (Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik). The stamp contains the text 'KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI BENGKALIS' and 'KEMENTERIAN KEUANGAN RI'. A blue ink signature is written over the stamp.

**Rosmida, S.E., M.Si**  
NIP. 198406172019032011

# LEMBAR PERSETUJUAN

## LAPORAN KERJA PRAKTIK

### MEKANISME PELELANGAN BARANG MILIK NEGARA PADA SEKSI PENINDAKAN DAN PENYIDIKAN DI KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA CUKAI TIPE MADYA PABEAN C BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

**RIZKA DEWITA**  
NIM. 5304171097

Bengkalis, 02 September 2021

Dosen Pembimbing  
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si  
NIP. 1984106172019032011

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si  
NIP. 1984106172019032011

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 25 Februari 2021 hingga 25 Juni 2021 di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea Cukai Tipe Madya Pabean C (KPPBC TMP C) Bengkalis dengan baik.

Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VII (delapan) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya. Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Kantor Bea dan Cukai Bengkalis.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:ada penulis. Oleh karena itu, penulis menghanturkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua, Bapak Anuar dan Ibu Listarita, Kakak yang telah memberikan dukungan, semangat, curhatan, perhatian untuk penulis.
2. Kantor Bea dan Cukai Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik di instansinya.
3. Bapak Oni Ipnawan selaku kepala kantor Bea dan Cukai Bengkalis.
4. Bapak Achmad Seifudin selaku koordinator magang Bea dan Cukai Bengkalis.

5. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
7. Ibu Rosmida, S.E., M.Si Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis, selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian laporan kerja praktik ini.
8. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak selaku wali kelas AKP8B yang senantiasa sabar dalam mengayomi dan mengajar kami selama delapan semester.
9. Bapak Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak selaku koordinator kerja praktik senantiasa memberikan arahan selama kerja praktik.
10. Kevin Gustiadi Putra yang telah memberikan dukungan serta semangat untuk penulis serta curahan nasehat dan perhatian selama ini, yang selalu setia mendukung penulis selama proses perkuliahan serta doa yang tak pernah henti dicurahkan untuk penulis selama masa hidup.
11. Diri sendiri yang telah menyelesaikan KP dan Laporan KP dengan baik.
12. Teman-teman DIV-AKP Angkatan 2017 lainnya yang setia membantu dan menyemangati saya.
13. Seluruh staf pengajar, Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis serta teman-teman seperjuangan angkatan tahun 2017 yang senantiasa bersama menemani penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian laporan kerja praktik.
14. Serta kepada pihak-pihak lain yang tidak mungkin disebutkan satu per satu yang telah memberikan dorongan, motivasi dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung atas kelancaran penyusunan laporan kerja praktik ini.

Adanya partisipasi yang telah diberikan oleh pihak tersebut di atas, penulis menghanturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga Allah SWT dapat membalas amal baik mereka dengan pahala yang berlipat ganda, semoga Allah SWT menyertai kita semua dan mencintai hamba-hamba-Nya yang cinta kepada ilmu sebagai media mendekatkan diri kepada-Nya. Selain itu, penulis

juga mengucapkan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya jika penulis telah banyak melakukan kesalahan dan kekhilafan, baik dalam bentuk ucapan maupun tingkah laku, semenjak penulis menginjakkan kaki pertama kali di Politeknik Negeri Bengkalis hingga selesainya studi penulis. Semua itu adalah murni dari penulis sebagai manusia biasa yang tak pernah luput dari kesalahan dan kekhilafan. Adapun mengenai kebaikan-kebaikan penulis, itu semata-mata datangnya dari Allah SWT, karena segala kesempurnaan hanyalah milik-Nya. Penulis berharap bahwa apa yang disajikan dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Semoga segalanya dapat bernilai ibadah di sisi Allah SWT, Aamiin Alluhumma Aamiin. Sekian dan terimakasih.

Bengkalis, 11 Agustus 2021



# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	4
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik .....	4
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik .....	5
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik .....	5
1.4 Tempat Kerja Praktik .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>8</b>
2.1 Sejarah Singkat Kantor Bea dan Cukai Bengkulu .....	8
2.2 Visi dan Misi Kantor Bea dan Cukai Bengkulu .....	9
2.2.1 Visi Kantor Bea dan Cukai Bengkulu .....	9
2.2.2 Misi Kantor Bea dan Cukai Bengkulu.....	9
2.3 Struktur Organisasi Kantor Bea dan Cukai Bengkulu.....	10
2.3.1 Struktur Umum Organisasi .....	10
2.3.2 Struktur Subbagian yang diposisikan.....	11

2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Kantor Bea dan Cukai Bengkalis .....	13
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>15</b>
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	15
3.2 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan Selama Kerja Praktik di KPPBC TMP C Bengkalis.....	23
3.2.1 Peralatan yang Digunakan.....	23
3.2.1.1 Perangkat Lunak.....	23
3.2.1.2 Perangkat Keras .....	25
3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan.....	26
3.3 Data-data yang Diperlukan.....	32
3.4 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	33
3.5 Kendala-kendala Selama Kerja Praktik.....	38
3.5.1 Kendala-kendala Selama Kerja Praktik .....	38
3.5.2 Solusi untuk Kendala-kendala Selama Kerja Praktik .....	38
<b>BAB IV PEKERJAAN KHUSUS .....</b>	<b>39</b>
4.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktik .....	39
4.2 Target yang Diharapkan.....	46
4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan .....	46
4.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan .....	46
4.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan .....	48
4.4 Data-data Dokumen yang Dihasilkan .....	49
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>50</b>
5.1 Kesimpulan.....	50
5.2 Saran.....	51
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>52</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Bea dan Cukai Bengkulu .....	6
Tabel 1.2. Jadwal Pelaksanaan KP .....	6
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 1.....	17
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 2.....	18
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 3.....	18
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 4.....	19
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 5.....	19
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 6.....	20
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 7.....	20
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 8.....	21
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 9.....	21
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 10.....	21
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 11.....	22
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 12.....	22
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 13.....	23
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 14.....	23
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 15.....	23
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 16.....	24
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu 17.....	24

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1.1 Alamat KPPBC TMP C Bengkalis.....	7
Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPPBC TMP C Bengkalis .....	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Seksi P2 .....	12
Gambar 3.1 <i>Microsoft Office Word</i> .....	25
Gambar 3.2 <i>Microsoft Office Excel</i> .....	26
Gambar 3.3 Aplikasi CEISA .....	26
Gambar 3.4 Aplikasi E-Kemenkeu.....	26
Gambar 3.5 <i>PC Desktop</i> .....	27
Gambar 3.6 Mesin Pengganda.....	28
Gambar 3.7 Mesin Pencetak.....	29
Gambar 3.8 <i>Stapler</i> .....	29
Gambar 3.9 <i>Binder Clip</i> .....	30
Gambar 3.10 <i>Paper Clip</i> .....	30
Gambar 3.11 Map <i>Ordner</i> .....	31
Gambar 3.12 MapKertas .....	32
Gambar 3.13 Pena .....	32
Gambar 3.14 <i>Perforator</i> .....	33
Gambar 3.15 <i>Paper Shredder</i> .....	33
Gambar 3.16 Dokumen Pengetikan.....	35
Gambar 3.17 Agenda Surat .....	35
Gambar 3.18 Dokumen Penggandaan .....	36
Gambar 3.19 Rekap Impor .....	36
Gambar 3.20 Dokumen Pemindaian .....	38
Gambar 3.21 Dokumen Pencetakan .....	38
Gambar 3.22 Dokumen Pengarsipan.....	38

Gambar 3.23 Dokumen Surat Keluar .....	38
Gambar 4.1 Halaman Login E-Kemenkeu .....	41
Gambar 4.2 Halaman Awal E-Kemenkeu .....	41
Gambar 4.3 Dokumen Perusulan Peruntukan Pelelangan BMN.....	41
Gambar 4.4 Dokumen Persetujuan Penjualan BMN.....	41
Gambar 4.5 Dokumen Keputusan Penjualan Lelang BMN .....	42
Gambar 4.6 Dokumen Keputusan Penunjukan Panitia Lelang BMN.....	42
Gambar 4.7 Dokumen Keputusan Penunjukan Pejabat Lelang BMN .....	43
Gambar 4.8 Dokumen Permohonan Penjualan secara Lelang atas BMN .....	43
Gambar 4.9 Dokumen Penetapan Jadwal Lelang BMN.....	44
Gambar 4.8 Dokumen Pengumuman Lelang BMN .....	44
Gambar 4.10 Dokumen BAST Lelang BMN .....	45
Gambar 4.11 <i>PC Desktop</i> .....	47
Gambar 4.12 Mesin Pencetak.....	48
Gambar 4.13 <i>Microsoft Office Word</i> .....	48



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Balasan Kerja Praktik
- Lampiran 2 : Penilaian Kerja Praktik
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Kerja Praktik
- Lampiran 4 : Lembar Konsultasi Kerja Praktik
- Lampiran 5 : Daftar Hadir Kerja Praktik
- Lampiran 6 : Dokumentasi Kerja Praktik
- Lampiran 7 : Dokumen-dokumen saat Kerja Praktik

