

**LAPORAN MAGANG**

**KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN  
CUKAI (KPPBC) TIPE MADYA PABEAN C BENGKALIS  
BAGIAN PELAYANAN KEPABEANAN DAN CUKAI DAN  
DUKUNGAN TEKNIS**

**ELISYA CORNELIA**

**5604221057**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS - RIAU**

**2026**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN MAGANG**  
**KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI**  
**(KPPBC) TIPE MADYA PABEAN C BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Magang

**ELISYA CORNELIA**  
**5604221057**

Bengkalis, 31 Desember 2025

Kepala kantor  
Kantor Pengawasan Dan Pelayanan  
Bea Dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya  
Pabean C Bengkalis



Eka Mustika Galih Sayudo S.H., M.M.  
**NIP. 197512061996021003**

Dosen pembimbing  
Program Studi Bisnis Digital

Erma Domos, BA., MTCSOL  
**NIP. 198704072019032010**

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Bisnis Digital



Tri Handayani S.E., M.Si.  
**NIP. 19850508201404200**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Kerja Praktik yang dilaksanakan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean C Bengkalis. Pelaksanaan kerja praktik dilakukan di dua lokasi, yaitu di Kantor Bea Cukai Bengkalis serta kegiatan lapangan di Pelabuhan Internasional Bandar Sri Setia Raja, Selat Baru.

Selama menjalani kerja praktik, penulis memperoleh banyak pengalaman berharga terkait kegiatan pelayanan dan pengawasan kepabeanan. Penulis berkesempatan untuk mengamati proses pemeriksaan dokumen, kegiatan bongkar muat di pelabuhan, serta memahami peran petugas Bea dan Cukai dalam memastikan kelancaran arus barang dan kepatuhan terhadap peraturan. Pengalaman ini memberikan wawasan yang sangat berarti bagi penulis dalam pengembangan pengetahuan di bidang kepabeanan.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan Kerja Praktik (KP) ini, tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu memberikan doa, dukungan, serta semangat selama pelaksanaan Kerja Praktik.
2. Bapak Ir. Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
4. Ibu Tri handayani, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E.,M.M selaku Wali Dosen Bisnis Digital VII (Tujuh) Kelas B.
6. Bapak Bustami, S. ST., M.Si selaku Koordinator Kerja Praktek (KP).

7. Laoshi Erma Domos, BA., MTCSOL selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga khususnya Program Studi Bisnis Digital.
9. Bapak Eka Mustika Galih Sayudo selaku Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean C.
10. Bapak Yoga Anggoro, ST., M.Eng selaku Pembimbing/Supervisor Kerja Praktik di Beacukai.
11. Bapak Iwan Kurniawan selaku Kepala Bagian Pelayanan dan Dukungan Teknis Kepabeanan dan Cukai.
12. Seluruh Staff KPPBC TMP C Bengkalis khususnya pada sub bagian Pabean dan sub bagian Umum yaitu Kak Sifa Mawaddah, Bang Febri, Bang Mohamad Abel, Bang Imam Aflah, Bang Arief Rahmanda dan yang lain yang tidak bisa disebut nama nya, yang telah membantu, membimbing, dan berbagi ilmu selama pelaksanaan kerja praktik.
13. Semua teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dan teman-teman diluar kampus yang selalu memberikan dukungan selama pelaksanaan KP.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masi jauh dari sempurna karena keterbatasan kemampuan yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan ktritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga laporan ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat serta menjadi referensi bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

Bengkalis, 31 Desember 2025

Elisya Cornelia

5604221057

## DAFTAR ISI

|                                                                                | Halaman     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                                                     | <b>i</b>    |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>                                                 | <b>ii</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                                     | <b>iii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                         | <b>v</b>    |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                                                      | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                                                      | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                                                   | <b>x</b>    |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>                                                 | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....                           | 1           |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat (KP).....                                               | 3           |
| 1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP).....                                           | 3           |
| 1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP).....                                          | 4           |
| 1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan .....                                         | 5           |
| 1.3.1 Tujuan Kerja Praktik (KP).....                                           | 5           |
| 1.3.2 Tempat Kerja Praktik (KP).....                                           | 6           |
| <b>BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>                                    | <b>7</b>    |
| 2.1 Sejarah Singkat Kantor KPPBC Bengkulu .....                                | 7           |
| 2.1.1 Logo Bea Cukai .....                                                     | 8           |
| 2.1.2 Logo Bea dan Cukai Bengkulu .....                                        | 9           |
| 2.2 Visi dan Misi Kantor KPPBC Bengkulu .....                                  | 11          |
| 2.2.1 Visi .....                                                               | 11          |
| 2.2.2 Misi.....                                                                | 11          |
| 2.3 Struktur Organisasi Kantor KPPBC Bengkulu .....                            | 11          |
| 2.4 Ruang Lingkup Kantor KPPBC Bengkulu .....                                  | 14          |
| <b>BAB 3 DESKripsi KEGIATAN SELAMA KP .....</b>                                | <b>17</b>   |
| 3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....                                  | 17          |
| 3.2 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik.....                                  | 18          |
| 3.2.1 Uraian Kegiatan Kerja Praktik di Kantor Bea dan Cukai<br>Bengkalis ..... | 29          |

|                           |                                                                                                     |           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.3                       | Target yang Diharapkan .....                                                                        | 46        |
| 3.4                       | Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan .....                                                      | 47        |
| 3.4.1                     | Perangkat Lunak .....                                                                               | 47        |
| 3.4.2                     | Perangkat Keras .....                                                                               | 51        |
| 3.5                       | Data-data yang Diperlukan .....                                                                     | 55        |
| 3.6                       | Dokumen-dokumen <i>File-file</i> yang Dihasilkan .....                                              | 59        |
| 3.7                       | Kendala-kendala yang Dihadapi dan Solusi yang Dilakukan dalam<br>Menyelesaikan Tugas Tersebut ..... | 63        |
| 3.7.1                     | Kendala yang dihadapi .....                                                                         | 63        |
| 3.7.2                     | Solusi Penyelesaian .....                                                                           | 63        |
| 3.8                       | Hal-hal yang Dianggap Perlu .....                                                                   | 64        |
| <b>BAB 4 PENUTUP.....</b> |                                                                                                     | <b>65</b> |
| 4.1                       | Kesimpulan.....                                                                                     | 65        |
| 4.2                       | Saran.....                                                                                          | 67        |
| <b>LAMPIRAN.....</b>      |                                                                                                     | <b>69</b> |

## DAFTAR TABEL

|                                                                   | Halaman |
|-------------------------------------------------------------------|---------|
| Tabel 1.1 Jadwal Kerja KPPBC TMP C Bengkalis .....                | 5       |
| Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1 .....   | 19      |
| Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2 .....   | 19      |
| Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3 .....   | 20      |
| Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4 .....   | 20      |
| Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5 .....   | 21      |
| Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6 .....   | 21      |
| Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7 .....   | 22      |
| Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8 .....   | 23      |
| Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9 .....   | 23      |
| Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10 ..... | 24      |
| Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11 ..... | 24      |
| Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12 ..... | 25      |
| Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13 ..... | 25      |
| Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14 ..... | 26      |
| Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15 ..... | 27      |
| Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16 ..... | 27      |
| Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17 ..... | 28      |
| Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-18 ..... | 29      |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                               | Halaman |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Gambar 2.1 KPPBC TMP C Bengkalis .....                                                        | 7       |
| Gambar 2.4 Logo Bea dan Cukai Bengkalis .....                                                 | 8       |
| Gambar 2.3 Logo Bea Cukai.....                                                                | 9       |
| Gambar 2.4 Ilustrasi Jarak Perairan Kepulauan di Wilayah Kerja KPPBC TMP<br>C Bengkalis ..... | 12      |
| Gambar 2.5 Struktur Organisasi KPPBC TMP C Bengkalis .....                                    | 14      |
| Gambar 3.1 Pemindaian ( <i>Scanning</i> ) Surat Masuk & Dokumen .....                         | 30      |
| Gambar 3.2 Memasukkan Surat dan Dokumen ke dalam Sistem Satu<br>Kemenkeu .....                | 31      |
| Gambar 3.3 Melakukan Pencetakan ( <i>Printing</i> ) Surat dan Dokumen.....                    | 32      |
| Gambar 3.4 Desain <i>Poster</i> untuk Kegiatan Seminar Sosialisasi .....                      | 33      |
| Gambar 3.5 Rekapitulasi Absensi PPNPN .....                                                   | 33      |
| Gambar 3.6 Membuat <i>Google Form</i> untuk Survei Evaluasi Kinerja PPNPN .....               | 34      |
| Gambar 3.7 Pengecapan Karcis dan Administrasi Pendukung Kegiatan Kantor .                     | 35      |
| Gambar 3.8 Pendistribusian Baju Dinas Bea dan Cukai.....                                      | 36      |
| Gambar 3.9 Video Informasi Layanan dan Video Alur Pendaftaran IMEI .....                      | 36      |
| Gambar 3.10 Memasukkan Data <i>Individual Development Program</i> (IDP)<br>Pegawai.....       | 37      |
| Gambar 3.11 Memasukkan Data Keuangan ke dalam <i>Website Money</i><br><i>Bappenas</i> .....   | 38      |
| Gambar 3.12 Pencacahan, Pemisahan, dan Pendataan Arsip Lama .....                             | 39      |
| Gambar 3.13 Merekap Data ke dalam <i>Microsoft Excel</i> .....                                | 40      |
| Gambar 3.14 Wawancara dengan PPNPN Bea dan Cukai .....                                        | 41      |
| Gambar 3.15 Pendistribusian Barang Pegawai .....                                              | 41      |
| Gambar 3.16 Menyambut dan Mencatat Pihak yang Datang ke Kantor.....                           | 42      |
| Gambar 3.17 Pengumpulan Data Penumpang .....                                                  | 43      |
| Gambar 3.18 Membantu Pendaftaran IMEI Penumpang.....                                          | 44      |
| Gambar 3.19 Mengarahkan Penumpang untuk Melakukan <i>Barcode</i> .....                        | 44      |
| Gambar 3.20 Pengisian Data Penumpang di Sistem <i>All Indonesia</i> .....                     | 45      |

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 3.21 Melakukan Pemindaian <i>Barcode</i> .....                               | 46 |
| Gambar 3.22 <i>Website</i> Satu Kemenkeu.....                                       | 49 |
| Gambar 3.23 <i>Website</i> Registrasi IMEI .....                                    | 49 |
| Gambar 3.24 <i>Website Chek IMEI</i> .....                                          | 50 |
| Gambar 3.25 <i>Website All Indonesia</i> .....                                      | 50 |
| Gambar 3.26 <i>Website Monev Bappanes</i> .....                                     | 51 |
| Gambar 3.27 PC .....                                                                | 52 |
| Gambar 3.28 <i>Printer</i> .....                                                    | 52 |
| Gambar 3.29 <i>Scanner</i> .....                                                    | 53 |
| Gambar 3.30 Mesin Penghancur Kertas.....                                            | 53 |
| Gambar 3.31 Alat Scan ( <i>Barcode Scanner</i> ).....                               | 54 |
| Gambar 3.32 <i>Handphone</i> .....                                                  | 54 |
| Gambar 3.33 Mesin Pemeriksaan Barang ( <i>X-Ray</i> ) .....                         | 55 |
| Gambar 3.34 <i>File</i> Hasil Pemindaian Surat Dan Dokumen Administrasi.....        | 60 |
| Gambar 3.35 <i>File</i> Rekapitulasi Data Dalam Format <i>Microsoft Excel</i> ..... | 60 |
| Gambar 3.36 Surat Undangan dan Pengumuman Kegiatan.....                             | 61 |
| Gambar 3.37 <i>File</i> Hasil <i>Monitoring</i> Kegiatan Pegawai.....               | 61 |
| Gambar 3.38 <i>File</i> Desain <i>Poster</i> Kegiatan Seminar .....                 | 62 |
| Gambar 3.39 Video Informasi Layanan Dan Pendaftaran IMEI .....                      | 62 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                      | Halaman |
|------------------------------------------------------|---------|
| Lampiran 1: Logbook Harian/Mingguan .....            | 69      |
| Lampiran 2: Surat Permohonan Magang .....            | 76      |
| Lampiran 3: Surat Balasan Magang.....                | 77      |
| Lampiran 4: Absen Selama Kerja Praktik.....          | 78      |
| Lampiran 5: Surat Keterangan dari Perusahaan.....    | 82      |
| Lampiran 6: Sertifikat dari Perusahaan.....          | 84      |
| Lampiran 7: Lembar Penilaian Kerja Praktik .....     | 85      |
| Lampiran 8: Lembar Evaluasi.....                     | 86      |
| Lampiran 9: Dokumentasi Selama Kegiatan Magang ..... | 87      |
| Kartu Bimbingan Kerja Praktik (KP).....              | 89      |