

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
(KPPBC) TIPE MADYA PABEAN C BENGKALIS**

**PROSEDUR PELAYANAN KEPABEANAN BERBASIS DIGITAL
MENGUNAKAN SISTEM E-CD ALL INDONESIA
DI PELABUHAN INTERNASIONAL BANDAR
SRI SETIA RAJA BENGKALIS**

ERNA SURYANTI

NIM. 5304221523



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2026**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BEA CUKAI BENGKALIS
PROSEDUR PELAYANAN KEPABEANAN BERBASIS
DIGITAL MENGGUNAKAN SISTEM E-CD ALL INDONESIA
DI PELABUHAN INTERNASIONAL BANDAR
SRI SETIA RAJA BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan PKL

ERNA SURYANTI
NIM. 5304221523

Bengkalis, 30 Juni 2026

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



Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.197811252000011003

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik

Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.198009152021212011

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BEA CUKAI BENGKALIS

PROSEDUR PELAYANAN KEPABEANAN BERBASIS
DIGITAL MENGGUNAKAN SISTEM E-CD ALL INDONESIA
DI PELABUHAN INTERNASIONAL BANDAR
SRI SETIA RAJA BENGKALIS

Ditulis sebagai salah satu syarat penyelesaian PKL

ERNA SURYANTI
NIM. 5304221523

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik


Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.198009152021212011

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana
Terapan Akuntansi Keuangan Publik


Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.198009152021212011

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 jajarannya.
4. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis sekaligus dosen pembimbing Kerja Praktik yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan masukan kepada penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik hingga penyusunan laporan ini.

5. Endang Sri Wahyuni, S.E.M.Ak selaku Koordinator kerja praktek (KP) Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
6. Ibu Nurhazana, S.E., M,Sc selaku dosen wali Akuntansi Keuangan Publik Angkatan 2022 Kelas C.
7. Seluruh dosen dan laboran Jurusan Administrasi Niaga, khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
8. Bapak Novriansyah selaku Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean C.
9. Bapak Imam selaku pembimbing/supervisor selama pelaksanaan Kerja Praktik di Bea Cukai.
10. Bapak Dian Eka saputra selaku Kepala Bagian Pelayanan dan Dukungan Teknis Kepabeanan dan Cukai.
11. Seluruh staf KPPBC TMP C Bengkalis..
12. Seluruh rekan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis serta teman-teman di luar kampus yang selalu memberikan dukungan selama pelaksanaan Kerja Praktik.

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, Juli
2026

ERNA SURYANTI
NIM. 5304221523

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek	3
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek	4
1.3.1 Waktu Kerja Praktek	4
1.3.2 Tempat Kerja Praktek	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Sejarah Singkat Instansi	6
2.1.1 Logo Bea Cukai dan Maknanya	7
2.1.2 Logo KPPBC TMP C Bengkalis (TERUBUK)	8
2.2 Visi dan Misi Kantor KPPBC Bengkalis	9
2.2.1 Visi	9
2.2.2 Misi	9
2.3 Tugas dan Fungsi Bea Cukai	10
2.4 Struktur Organisasi Kantor KPPBC Bengkalis.....	29
2.5 Ruang Lingkup Kantor KPPBC Bengkalis	30
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK (KP)	32
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	32
3.2 Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP)	32
3.2.1 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek	53

3.3	Target Yang Diharapkan	59
3.4	Perangkat Keras/Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek	59
3.4.1	Perangkat Keras Yang Digunakan Selama Kerja Praktek	60
3.4.2	Perangkat Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek	62
3.5	Data-Data Yang Diperlukan.....	64
3.6	Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	65
3.7	Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Tersebut	66
3.8	Hal-hal Yang Dianggap Perlu	67
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS UNTUK KERJA PRAKTEK.....		68
4.1	Spesifikasi Tugas Khusus Selama Kerja Praktek	68
4.2	Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek	74
4.3	Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan	74
4.3.1	Perangkat Lunak (Software)	74
4.3.2	Perangkat Keras (Hardware)	75
4.4	Data-Data dan Dokumen Yang Dihasilkan.....	75
4.4.1	Data-Data Yang Diperlukan.....	75
4.4.2	Dokumen Yang Dihasilkan	76
BAB 5 PENUTUP.....		77
5.1	Kesimpulan	77
5.2	Saran.....	78
DAFTAR PUSTAKA		80
LAMPIRAN.....		81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Bea Cukai.....	7
Gambar 2. 2 Logo Bea dan Cukai Bengkalis.....	8
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi KPPBC TMP C Bengkalis	29
Gambar 2. 4 Perairan Kepulauan di Wilayah Kerja KPPBC TMP C Bengkalis ..	30
Gambar 3. 5 Dokumentasi Menyambut Penumpang	54
Gambar 3. 6 Dokumentasi Membantu Penumpang Pengisian Data	55
Gambar 3. 7 Dokumentasi Mengarahkan Penumpang Untuk Scan Barcode.....	55
Gambar 3. 8 Dokumentasi Pendatafrn IMEI Penumpang.....	56
Gambar 3. 9 Dokumentasi Pemeriksaan Kapal.....	56
Gambar 3. 10 Dokumentasi Rekapitulasi Data Kehadiran	57
Gambar 3. 11 Dokumentasi Mendigitalisasi dan Memindai.....	58
Gambar 3. 12 Dokumentasi Menginput Data Surat Masuk	58
Gambar 3. 13 Dokumentasi Rekapitulasi.....	59
Gambar 3. 14 Smartphone.....	60
Gambar 3. 15 Alat Pemindai Barcode.....	60
Gambar 3. 16 Router Wifi.....	61
Gambar 3. 17 Xray Scanner	61
Gambar 3. 18 Komputer.....	62
Gambar 3. 19 Peramban Web	62
Gambar 3. 20 Aplikasi All Indonesia.....	62
Gambar 3. 21 Aplikasi Satu Kemenkue	63
Gambar 3. 22 Aplikasi Ms Word	63
Gambar 3. 23 Aplikasi Ms Excel	64
Gambar 3. 24 Sistem Aplikasi Registrasi IMEI.....	64
Gambar 4. 25 Landing Page All Indonesia	68
Gambar 4. 26 Halaman Form Data Pribadi All Indonesia	69
Gambar 4. 27 Form Pengajuan Kartu Kedatangan	69
Gambar 4. 28 Pengisian Jalur Transportasi.....	69
Gambar 4. 29 Pemilihan Pelabuhan	70

Gambar 4. 30 Pemilihan Jenis Kapal	70
Gambar 4. 31 Pemilihan Nama Kapal.....	70
Gambar 4. 32 Menjawab Pertanyaan Kesehatan dan Karantina	70
Gambar 4. 33 Mengisi Negara Asal Keberangkatan.....	71
Gambar 4. 34 Menyatakan Deklarasi Karantina	71
Gambar 4. 35 Mengisi Jumlah Bagasi	71
Gambar 4. 36 Mengisi Halaman Informasi Customs Declaration	72
Gambar 4. 37 Daftar Barang Wajib Bawaan	72
Gambar 4. 38 Pilihan Registrasi IMEI.....	72
Gambar 4. 39 Pengisian Persetujuan dan Kirim	73
Gambar 4. 40 Kode Captcha	73
Gambar 4. 41 Scan Barcode.....	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Praktik	4
Tabel 1. 2 Time Schedule Kerja Praktik (KP)	4
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 1.....	33
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 2.....	34
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 3.....	35
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 4.....	36
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 5.....	37
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 6.....	38
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 7.....	39
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 8.....	39
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 9.....	40
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 10.....	42
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 11.....	43
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 12.....	44
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 13.....	45
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 14.....	46
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 15.....	46
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 16.....	47
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 17.....	48
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 18.....	49
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 19.....	50
Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 20.....	51
Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 21.....	52
Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan Harian Magang Minggu Ke – 22.....	53

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 2 Surat Balasan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 3 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 4 Absensi Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 5 Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- Lampiran 6 Laporan Kegiatan Harian/Mingguan Praktik Kerja Lapangan (PKL)