

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP)

Dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi mendorong terciptanya standardisasi baru di dunia kerja yang menuntut efisiensi tinggi. Kondisi ini mengharuskan sumber daya manusia untuk tidak hanya menguasai landasan teoretis, tetapi juga memiliki kecekatan praktis yang relevan dengan kebutuhan industri maupun instansi pemerintah. Dalam menghadapi persaingan tenaga kerja yang semakin kompetitif, lembaga pendidikan tinggi memiliki tanggung jawab besar untuk mencetak lulusan yang adaptif, berintegritas, dan siap berkontribusi secara langsung di masyarakat.

Politeknik Negeri Bengkalis, yang berkedudukan di Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau, merupakan perguruan tinggi vokasi yang berkomitmen melahirkan lulusan dengan keterampilan teknis yang matang. Salah satu pilar akademiknya adalah Jurusan Administrasi Niaga yang menaungi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik. Program studi ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi di bidang transparansi keuangan, akuntabilitas sektor publik, manajemen kepatuhan, serta tata kelola administrasi pemerintahan. Guna menyelaraskan teori yang didapat di bangku kuliah dengan dinamika di lapangan, mahasiswa diwajibkan melaksanakan program Kerja Praktik (KP). Melalui program ini, mahasiswa dapat memahami secara langsung budaya kerja instansi pemerintahan serta berkontribusi dalam mengoptimalkan fungsi pelayanan publik.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktik ini, penulis ditempatkan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean C Bengkalis. Sebagai instansi di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Bea Cukai memegang peranan krusial dalam mengelola lalu lintas barang, mengamankan penerimaan negara, serta menegakkan regulasi kepabeanan. Penulis secara khusus ditugaskan pada Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis, dengan lokus operasional di Pelabuhan Internasional

Bandar Sri Setia Raja, Selat Baru. Pelabuhan ini merupakan salah satu gerbang internasional utama yang melayani arus kedatangan penumpang dari luar negeri menuju wilayah Kabupaten Bengkalis.

Saat ini, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai telah melakukan transformasi digital secara masif melalui penerapan aplikasi *Electronic Customs Declaration* (E-CD) All Indonesia. Sistem berbasis web/aplikasi ini bertujuan untuk menyederhanakan birokrasi, mempercepat proses pemeriksaan barang bawaan, serta meningkatkan transparansi administrasi kepabeanan di seluruh pintu masuk negara. Namun, dalam implementasinya di Pelabuhan Internasional Bandar Sri Setia Raja, masih ditemukan kendala operasional yang signifikan. Banyak penumpang kedatangan internasional yang belum memahami tata cara pengisian form digital hingga proses pemindaian (*scanning*) *barcode* E-CD.

Ketidakhahaman ini sering kali memicu penumpukan antrean dan menurunkan efisiensi pelayanan di area kedatangan. Oleh karena itu, peran petugas lapangan dalam melakukan asistensi, pembuatan *barcode*, serta pengarahan langsung kepada penumpang menjadi sangat vital. Berdasarkan fenomena tersebut, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam proses adaptasi teknologi ini dalam sebuah laporan Kerja Praktik dengan judul: **"Prosedur Pelayanan Kepabeanan Berbasis Digital Menggunakan Sistem E-CD All Indonesia di Pelabuhan Internasional Bandar Sri Setia Raja Bengkalis"**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktik ini ditujukan untuk menjembatani wawasan akademik mahasiswa dengan realitas operasional di instansi pemerintah publik. Adapun rincian tujuan dan manfaatnya adalah sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Kerja Praktek

Program Kerja Praktik pada dasarnya diselenggarakan sebagai jembatan bagi mahasiswa untuk mentransformasikan ilmu yang dipelajari di bangku perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata. Secara lebih terperinci, pelaksanaan Kerja Praktik ini memiliki beberapa tujuan pokok, yaitu:

1. Untuk mengetahui secara mendalam mengenai deskripsi pekerjaan (*job description*), tanggung jawab, serta rincian tugas yang diberikan selama pelaksanaan kerja praktik di unit kerja terkait.
2. Untuk mengetahui sasaran kerja, indikator keberhasilan, serta batas waktu (*deadline*) penyelesaian tugas yang telah ditentukan oleh instansi guna mendukung efektivitas organisasi.
3. Untuk mengetahui dan menguasai penggunaan fasilitas kerja, baik berupa perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), sistem aplikasi internal, maupun regulasi dan instrumen administratif yang digunakan dalam operasional sehari-hari.
4. Untuk mengetahui struktur data, dokumen hukum/administratif, serta informasi mentah yang diperlukan sebagai bahan dasar atau *input* dalam pemrosesan tugas di instansi.
5. Untuk mengetahui format, fungsi, dan implikasi dari produk kerja, laporan keuangan/kinerja, dokumen legal, maupun informasi akhir yang dihasilkan dari proses pengolahan data tersebut.
6. Untuk mengetahui berbagai hambatan, tantangan teknis, maupun permasalahan administratif yang muncul di lapangan, sekaligus mempelajari upaya penyelesaian atau rekomendasi solutif untuk mengatasi kendala tersebut.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

1. Bagi Mahasiswa: Memberikan pengalaman empiris mengenai tata kelola birokrasi di sektor publik, khususnya dalam administrasi kepabeanan. Kerja praktik ini juga mengasah kemampuan komunikasi interpersonal mahasiswa dalam mengarahkan masyarakat, melatih kedisiplinan, serta mengaplikasikan konsep akuntansi sektor publik dan efisiensi pelayanan pemerintah dalam situasi nyata.
2. Bagi Instansi (KPPBC TMP C Bengkalis): Membantu meringankan beban kerja personil bea cukai di lapangan, terutama dalam melakukan sosialisasi dan asistensi pengisian E-CD kepada penumpang. Selain itu, laporan ini

dapat menjadi bahan evaluasi masukan bagi instansi untuk memperbaiki strategi pelayanan publik berbasis digital.

3. Bagi Politeknik Negeri Bengkalis: Mempererat jejaring kemitraan strategis antara pihak kampus dengan instansi vertikal Kementerian Keuangan. Hasil laporan ini juga dapat menjadi referensi riset terapan serta bahan evaluasi kurikulum di Program Studi Akuntansi Keuangan Publik agar selalu selaras dengan perkembangan digitalisasi sektor pemerintahan.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan Kerja Praktik (KP) dirancang dan dilaksanakan berdasarkan regulasi akademik yang berlaku di Politeknik Negeri Bengkalis.

1.3.1 Waktu Kerja Praktek

Jadwal kerja praktik pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean C Bengkalis. Dapat dilihat pada tabel 1.1

Tabel 1. 1
Jadwal Kerja Praktik

No	Hari	Kerja	Istirahat
1	Senin-kamis	08.00-17.30	12.00-13.00
2	Jum'at	08.00-16.30	11.30-13.30
3	Sabtu-Minggu	Libur	Libur

Sumber: Data olahan, 2026

1.3.2 Time Schedule Kerja Praktik (KP)

Penulis melaksanakan KP kurang lebih selama 5 (lima) bulan terhitung 3 Februari 2026 sampai dengan 30 Juni 2026 Berikut jadwal kegiatan orientasi mahasiswa KP

Tabel 1. 2
Time Schedule Kerja Praktik (KP)

No	Keterangan	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	Keberangkatan Kp						
2	Pelaksanaan KP						
3	Pembuatan laporan KP						
4	Sidang KP						

Sumber: Data olahan, 2026

1.3.3 Tempat Kerja Praktek

Aktivitas Kerja Praktik ini dipusatkan pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) Tipe Madya Pabean C Bengkalis yang berlokasi di Jalan Syahbandar No. 002, Bengkalis. Secara struktural, penulis ditempatkan di bawah Seksi Pelayanan Kepabeanan dan Cukai dan Dukungan Teknis. Namun, pelaksanaan tugas harian juga mencakup penugasan operasional di Kantor Bantu Selat Baru yang berada di Pelabuhan Ferry Internasional Bandar Sri Setia Raja, Pulau Bengkalis.