

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang memiliki industri yang sangat luas dan beragam. Industri membutuhkan tenaga kerja profesional yang tidak hanya memiliki pengetahuan teoritis tetapi juga memiliki keterampilan prakti yang sesuai dengan dengan kebutuhan dunia kerja. Pendidikan vokasi dalam hal ini memiliki peran penting sebagai penghubung antara dunia pendidikan dan dunia industri. Melalui Pendidikan vokasi untuk mempersiapkan mahasiswa lulusan yang tidak hanya memiliki pengetahuan teoritis tetapi juga memiliki keterampilan praktik yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja supaya bisa dapat diterapkan dilapangan. Pendidikan vokasi membantu mencetak sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan standar yang dibutuhkan oleh industri.

Salah satu institusi pendidikan vokasi yang berkomitmen dalam menyiapkan lulusan yang memiliki keahlian profesional adalah Politeknik Negeri Jember. Politeknik Negeri Jember (POLIJE) merupakan perguruan tinggi vokasi yang menitikberatkan proses pembelajarannya pada pengembangan kompetensi praktis yang dapat diimplementasikan secara langsung di lingkungan kerja. Sistem pendidikan yang diterapkan di POLIJE menggunakan proporsi pembelajaran 40% teori dan 60% praktik, sehingga mahasiswa tidak hanya memahami konsep dasar, tetapi juga mampu menguasai keterampilan terapan. Program magang ini dijadikan sebagai persyaratan kelulusan mahasiswa, program ini mahasiswa ditempatkan di berbagai perusahaan yang sesuai dengan program studi masing-masing dan dilaksanakan pada semester 7 dengan bobot 20 sks (900 jam) atau 6 bulan kerja.

Salah satu Instansi Pemerintahan yang bekerjasama dengan Politeknik Negeri Jember untuk kegiatan magang adalah Kantor Bea Dan Cukai Jember. Yang beralamat Di Jalan Kalimantan No. 33, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. Kantor Bea dan Cukai merupakan

unit Eselon I di bawah Kementerian Keuangan yang bertugas mengawasi lalu lintas barang dari dan/atau ke luar negeri, serta mengawasi barang-barang tertentu yang memiliki sifat atau karakteristik khusus. Bea Cukai memiliki mandat strategis dalam melindungi Indonesia dari masuknya barang-barang yang termasuk dalam kategori larangan dan pembatasan (lartas), serta mengelola penerimaan negara melalui pemungutan Bea Masuk, Bea Keluar, dan pajak impor. Dalam pelaksanaan tugasnya, Bea Cukai Jember berperan sebagai unit yang bertanggung jawab mengawasi arus keluar-masuk barang, memonitor peredaran barang tertentu, serta melakukan penindakan terhadap Barang Kena Cukai (BKC) ilegal.

Pemilihan Kantor Bea Cukai Tipe Madya Pabean C Jember sebagai lokasi magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari berbagai aspek kepabeanan dan cukai, termasuk tugas dan fungsi Bea Cukai, ketentuan hukum yang mengatur kepabeanan dan cukai, peran Bea Cukai dalam perdagangan internasional, kontribusinya terhadap pertumbuhan ekonomi, serta perannya dalam menjaga keamanan negara dari peredaran barang yang dilarang maupun dibatasi. Selain itu, mahasiswa dapat memahami bagaimana Bea Cukai menjalankan fungsi pengawasan lalu lintas barang, mengawasi barang-barang tertentu yang memiliki risiko tinggi, mengumpulkan penerimaan negara, serta mendeteksi dan menangani ketidakpatuhan serta aktivitas lintas batas yang bersifat ilegal.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang Mahasiswa

Tujuan magang secara umum pada Bea Cukai Tipe Madya Pabean C adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan pemahaman komprehensif mengenai tugas, fungsi, dan mekanisme operasional Bea Cukai, khususnya dalam bidang pelayanan, pengawasan, serta penegakan hukum kepabeanan dan cukai yang menjadi mandat utama institusi.

- b. Meningkatkan kompetensi profesional mahasiswa melalui keterlibatan langsung dalam aktivitas administratif maupun operasional, sehingga mahasiswa mampu mengintegrasikan teori kepabeanan dan cukai dengan praktik nyata yang terjadi di lingkungan kerja pemerintah.
- c. Membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja yang relevan dan aplikatif, guna mempersiapkan mereka menjadi sumber daya manusia yang kompeten, berintegritas, serta siap berkontribusi dalam sektor pemerintahan maupun industri yang berkaitan dengan kepabeanan, perdagangan internasional, dan pengawasan barang kena cukai.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang Mahasiswa

Tujuan khusus kegiatan Magang pada Bea Cukai Tipe Madya Pabean C adalah sebagai berikut :

- a. Memperoleh pemahaman teknis mengenai prosedur operasional Seksi Penindakan dan Penyidikan, termasuk proses intelijen, pemeriksaan lapangan, penindakan terhadap pelanggaran cukai, serta tahapan administratif yang mendukung penegakan hukum di lingkungan Bea Cukai.
- b. Mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang memengaruhi peredaran Barang Kena Cukai (BKC) ilegal, khususnya rokok tanpa pita cukai, di wilayah pengawasan KPPBC TMP C Jember sebagai dasar pengembangan rekomendasi perbaikan strategi pengawasan.
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam pengolahan data, penyusunan laporan, dan komunikasi profesional, sehingga mampu mendukung efektivitas pelaksanaan tugas instansi serta mengembangkan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja di bidang kepabeanan dan cukai.

1.2.3 Manfaat Magang Mahasiswa

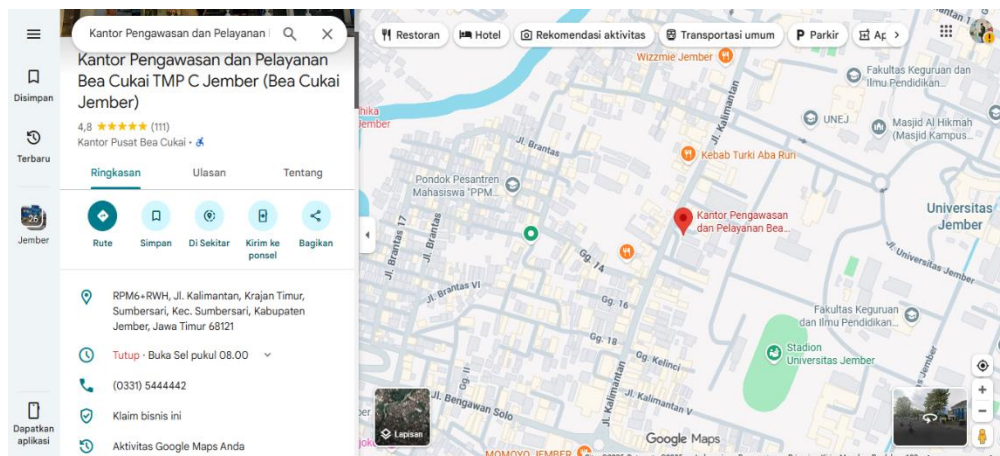
Kegiatan magang di Bea Cukai Tipe Madya Pabean C Jember memberikan sejumlah manfaat yang signifikan bagi mahasiswa dan Instansi, antara lain:

- a. Memberikan pengalaman empiris kepada mahasiswa terkait implementasi kebijakan kepabeanan dan cukai, sehingga mahasiswa memperoleh pemahaman mendalam mengenai proses pelayanan, pengawasan, dan

penindakan yang dilakukan oleh Bea Cukai dalam konteks operasional sehari-hari.

- b. Meningkatkan kompetensi profesional mahasiswa melalui keterlibatan dalam aktivitas administratif, analisis data, dan dokumentasi kasus penindakan, yang secara langsung memperkuat kemampuan teknis, ketelitian, serta pemahaman mahasiswa terhadap regulasi kepabeanan dan cukai.
- c. Membangun kemampuan soft skills mahasiswa, seperti komunikasi formal, disiplin kerja, integritas, serta kemampuan bekerja dalam lingkungan birokrasi, sehingga mahasiswa lebih siap untuk beradaptasi dan berkontribusi dalam dunia kerja, khususnya pada sektor pemerintahan dan lembaga penegak hukum terkait.

1.3 Lokasi dan Waktu



Gambar 1. 1 Lokasi Beacukai TMP C Jember
(Sumber : Google Maps)

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Jember yang beralamatkan Jl. Kalimantan, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. Kegiatan magang dilaksanakan mulai tanggal 14 Juli 2025 hingga 14 Desember 2025.

Peraturan jam kerja karyawan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 1. 1 Jadwal Jam Kerja KPPBC TMP C Jember

Hari Kerja	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Pulang
Senin	07.30 WIB	12.00 - 12.45 WIB	17.00 WIB
Selasa	07.30 WIB	12.00 - 12.45 WIB	17.00 WIB
Rabu	07.30 WIB	12.00 - 12.45 WIB	17.00 WIB
Kamis	07.30 WIB	12.00 - 12.45 WIB	17.00 WIB
Jumat	07.30 WIB	11.30 - 13.00 WIB	17.00 WIB

(Sumber : Jadwal magang beacukai, 2025)

Seragam untuk magang di beacukai memakai Putih Hitam dan Jas almamater Politeknik Negeri Jember, padahari Jum'at jam 06:00 – 09:00 Memakai Pakaian olahraga atau kemeja putih bawahan hitam.

1.4 Pakaian Kerja

Pakaian kerja yang dipakai di Beacukai Tipe Madya Pabean C Jember adalah sebagai berikut:

- a. Senin: Kemeja putih bawahan hitam dan Almamater POLIJE
- b. Selasa: Kemeja putih bawahan hitam dan Almamater POLIJE
- c. Rabu: Kemeja putih bawahan hitam dan Almamater POLIJE
- d. Kamis: Kemeja putih bawahan hitam dan Almamater POLIJE
- e. Jum'at: Baju olah raga, Kemeja putih bawahan hitam, dan Almamater POLIJE

1.5 Ruang Lingkup Perusahaan

Ruang lingkup kegiatan magang di Bea Cukai Tipe Madya Paben C Jember mencakup berbagai aktivitas yang berkaitan dengan Kepabeanaan dan Cukai:

1. Sub Bagian Umum Melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, ketatausahaan, pengelolaan Barang Milik Negara dan pengelolaan kearsipan.

2. Seksi Perbendaharaan Melakukan pemungutan dan pengadministrasian bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lain yang sesuai peraturan perundang-undangan dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Melakukan penerimaan dan penatausahaan rencana kedatangan sarana pengangkut dan jadwal kedatangan sarana pengangkut, Melakukan penerimaan, pendistribusian, penelitian, dan penyelesaian manifes kedatangan dan keberangkatan sarana pengangkut, Memberikan pengangkutan penghitungan pelayanan pemberitahuan barang, Melaksanakan denda administrasi terhadap keterlambatan penyerahan dokumen dan sarana pengangkut.
3. Seksi Pelayanan Kepabeanan Dan Cukai Dan Dukungan Teknis Melakukan pelayanan teknis, perizinan, dan fasilitas di bidang kepabeanan dan cukai, Dukungan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, Pengoperasian komputer dan sarana penunjang, Pengelolaan dan penyimpanan data dan berkas, Pelayanan dukungan teknis komunikasi data, Pertukaran data elektronik, Pengelolaan data kepabeanan dan cukai, dan penerimaan, Verifikasi kelengkapan dan pendistribusian dokumen Beacukai.
4. Seksi Kepatuhan Internal dan Penyuluhan. Melakukan upaya pencegahan pelanggaran dan penegakan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin. Pembinaan mental. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan investigasi internal. Pemantauan pengendalian intern dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional. Pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko. Analisis beban kerja. Penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Bimbingan kepatuhan, Konsultasi, dan layanan informasi. Serta penyuluhan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai.
5. Seksi Penindakan Dan Penyidikan. Melakukan kegiatan intelijen Patroli dan operasi pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, Penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai, Penatausahaan dan pengurusan barang hasil penindakan

dan barang bukti Serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana operasi. Sarana komunikasi dan senjata api.

1.6 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan magang di Beacukai Tipe Madya Pabean Jember mencakup beberapa tahapan yang bertujuan untuk memastikan mahasiswa memahami dan mampu berkontribusi dalam operasional Instansi. Adapun metode pelaksanaan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

a. Orientasi dan Pengenalan Lingkungan Kerja

Pada tahap awal, mahasiswa mengikuti sesi orientasi untuk mengenal lingkungan kerja, struktur organisasi, dan budaya kerja di Beacukai Tipe Madya Pabean Jember. Selain itu, mahasiswa diberikan informasi tentang tugas dan tanggung jawab serta aturan-aturan yang berlaku di perusahaan, termasuk standar kesehatan.

b. Pembagian Pemutaran Magang di Setiap Seksi

Mahasiswa melakukan observasi langsung terhadap proses kerja di berbagai departemen atau seksi yang di ubah setiap bulan .

c. Pelatihan dan Pembimbingan Teknis

Mahasiswa mendapatkan pembimbingan dari Kepala Seksi atau Anggota yang berada di setiap seksi di Instansi. Pembimbingan ini mencakup pelatihan mengenai keterampilan teknis dan prosedur kerja spesifik yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas di departemen tertentu. Proses ini membantu mahasiswa memahami keterampilan dan pengetahuan khusus yang dibutuhkan dalam setiap Seksi.

d. Pelaksanaan Tugas

Setelah memahami dasar-dasar operasional, mahasiswa diberikan tugas untuk menambah ilmu wawasan mahasiswa, antara lain, Seksi Perbendaharaan, Menghitung Pita Cukai, melakukan Stock Opname, seksi PKCDT Melakukan verifikasi kelengkapan data dan pendistribusian dokumen Beacukai, Seksi Penindakan dan penyidikan membantu pengisian data dokumen dokumen pelanggaran cukai, Seksi Kepatuhan Internal Dan

Penyuluhan, melakukan sosialisasi kepada masyarakat, Sub Bagian Umum membantu menata dan menyusun berkas tugas .

e. Laporan Berkala

Selama periode magang, mahasiswa diwajibkan untuk membuat laporan berkala tentang kegiatan yang telah dilakukan dan pembelajaran yang diperoleh dilakukan di setiap Seksi di awal bulan pada saat perpindahan seksi, melaporkan di kepada kepala seksi.