



AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA
AKMAL

AUDIT PEMATUHAN

TAHAP 1

 **13 – 16 APRIL 2026**

PENDAFTARAN : 12 APRIL 2026 (AHAD)

 **2.00 PETANG – 6.00 PETANG**



TN. SURADET : 011-24268963

ZAWARI : 013-6653786

ASMA : 019-5580616

AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA (AKMAL)

CAWANGAN TIMUR • RANTAU PANJANG, KELANTAN

JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA

VISI JABATAN

Perkhidmatan Kastam Unggul

MISI JABATAN

Memperkasa Pungutan Hasil dan Keterjaminan Rangkaian
Perdagangan

SLOGAN JABATAN

Cekap . Tangkas . Integriti

VISI AKMAL

Peneraju Keunggulan Kelestarian Latihan Bertaraf Dunia

MISI AKMAL

Memperkasakan Latihan Berteraskan Kepada Kompetensi
Minda Intelektual Dan Digital

OBJEKTIF AKMAL

Meningkatkan Pengetahuan Kemahiran Modal Insan Melalui
Penyelidikan Dan Latihan Yang Bersistematik Serta Terancang
Untuk Memberi Perkhidmatan Percukaian Yang Cekap, Adil, Tepat
Serta Betul

DASAR KUALITI LATIHAN AKMAL

AKMAL komited menyediakan perkhidmatan latihan perkastaman yang memenuhi keperluan pelanggannya. AKMAL akan melaksanakan penambahbaikan yang berterusan bagi meningkatkan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualitinya.

PIAGAM PELANGGAN

Kami anggota Akademi Kastam Diraja Malaysia dengan penuh iltizam menyempurnakan tugas yang dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan program latihan berkualiti kepada anggota Jabatan dan orang awam yang komited dan memerlukan latihan, ke arah membangunkan perkhidmatan yang profesional.

Kami mengiktiraf hak-hak klien kami seperti berikut:-

- Mendapat latihan yang mencapai objektif kursus pada tahap minimum 85%;
- Mendapat kemudahan latihan dan peralatan yang mencukupi serta penginapan yang selesa pada skor purata minimum 5 dari skala 1 hingga 7;
- Mendapat bekalan makanan dan minuman yang bersih, berkhasiat dan bermutu pada skor purata minimum 5 dari skala 1 hingga 7; dan,
- Mendapat perkhidmatan pensyarah / jurulatih yang kompeten iaitu mencapai skor purata minimum 5 dari skala 1 hingga 7.

MATLAMAT KURSUS

Melengkapkan pegawai JKDM, khususnya Pegawai Pematuhan dengan ilmu dan pengetahuan asas pengauditan.

OBJEKTIF KURSUS

- Memahami dan mengetahui tanggungjawab pegawai pematuhan yang berlandaskan perundangan yang ditadbir oleh JKDM;
- Memahami konsep Manual Audit Pematuhan (MAP), Perintah Tetap Pematuhan (PETUa) dan Panduan Pengauditan (PANDAi);
- Memahami dan mengetahui sistem dan perisian yang berkaitan dengan pengauditan;
- Menyediakan laporan audit yang berkualiti.

JADUAL WAKTU HIDANGAN

MASA	HIDANGAN
0700 - 0800	Sarapan pagi
1030 - 1100	Minum pagi
1300 - 1400	Makan tengahari
1630 - 1700	Minum petang
1830 - 2000	Makan malam

** Tertakluk kepada Jadual Kursus

JADUAL WAKTU SOLAT

TARIKH	HARI	SUBUH	ZOHOR	ASAR	MAGHRIB	ISYAK
12.4.26	AHAD	05:56	13:14	16:20	19:21	20:27
13.4.26	ISNIN	05:56	13:14	16:20	19:20	20:26
14.4.26	SELASA	05:55	13:14	16:21	19:20	20:26
15.4.26	RABU	05:55	13:14	16:21	19:20	20:26
16.4.26	KHAMIS	05:54	13:14	16:22	19:20	20:26

JADUAL KURSUS

12.04.2026 (AHAD)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
1400-1800	Pendaftaran Peserta Kursus	Pejabat AKMAL Timur	Urusetia Akmal Timur
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

13.04.2026 (ISNIN)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0830	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0800-0830	Taklimat Kursus	Bilik Kuliah	Penyelaras kursus
0830-1030	Konsep dan Perundangan yang berkaitan dengan pengauditan	Bilik Kuliah	Nor 'Aishah binti Tik
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Konsep dan Perundangan yang berkaitan dengan pengauditan (Samb)	Bilik Kuliah	Nor 'Aishah binti Tik
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Pengenalan kepada Manual Audit Pematuhan (MAP)	Bilik Kuliah	Mugilan a/l Aromogam
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

JADUAL KURSUS

14.04.2026 (SELASA)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0800	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0800-0830	Sesi Fotografi Kumpulan	Depan ASTAKA AKMAL Timur	Urusetia Akmal Timur
0830-0930	Pengenalan kepada Perintah Tetap Pematuhan (PETUa) (PETUa 1 hingga 3)	Bilik Kuliah	Mugilan a/l Aromogam
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
0930-1300	Pengenalan kepada Perintah Tetap Pematuhan (PETUa) (PETUa 4 hingga 17)	Bilik Kuliah	Mohammad Shafiq bin Jumri
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Pengenalan kepada dokumen perakaunan dan Panduan Pengauditan (PANDAi)	Bilik Kuliah	Mohamad Hafiz bin Kamarudin Fasilitator : Mohd Hazar bin Ahmad
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

15.04.2026 (RABU)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0830	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0830-1030	Pengenalan kepada sistem yang berkaitan dengan pengauditan	Bilik Kuliah	Aida Rafizah binti Ahmad Muaen
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Pelaporan Berkualiti	Bilik Kuliah	Nurhazwani binti Abdul Samad Fasilitator : Maizatul Nadya binti Abdullah
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Pelaporan Berkualiti	Bilik Kuliah	Nurhazwani binti Abdul Samad Fasilitator : Maizatul Nadya binti Abdullah
1700-1730	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

JADUAL KURSUS

16.04.2026 (KHAMIS)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0830	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0830-1030	Pelaporan Berkualiti	Bilik Kuliah	Nurhazwani binti Abdul Samad Fasilitator : Maizatul Nadya binti Abdullah
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Pelaporan Berkualiti	Bilik Kuliah	Nurhazwani binti Abdul Samad Fasilitator : Maizatul Nadya binti Abdullah
1300-1400	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1400 –1500	Penilaian Reaksi / Penutupan Kursus	Bilik Kuliah	Penyelaras kursus
1500– 1530	Minum Petang	Dewan Makan	

IMBAS REKOD KEHADIRAN HARIAN



SESI 1	SESI 2	SESI 3
08.00 – 10.30	10.31 – 13.00	14.00 – 16.30

WIFI AKMAL CAWANGAN TIMUR

KASTAMAMAL 2.4 1

Password : akademi17200

NAMA PESERTA

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	NUR NADIRAH BT RAMLI	WK9	SELANGOR
2.	NUR FATHY MAISARAH BINTI AZHAR	WK9	SELANGOR
3.	TENGGU NURFADILA BINTI TENGGU IBRAHIM	WK9	SELANGOR
4.	MOHD FAZLI BIN YUSOF	WK9	SELANGOR
5.	MUHAMMAD NAZIRUL BIN ABDULLAH	WK9	SELANGOR
6.	ANA MUSLIHAH A KADIR	WK10	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
7.	MUHAMAD BIN CHE JAAFAR	WK10	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
8.	MOHD SABRI BIN IDRIS	WK12	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
9.	MOHAMAD AZIM HAFIZI BIN AZIZON	WK9	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
10.	MOHAMAD HASZATULSHAH BIN HASHIM	WK9	WPKL
11.	SAFIAH BINTI ANIS	WK12	SABAH
12.	MAGRET INTANG	WK10	SABAH
13.	KHAIRUNNISA BINTI HAIRUDDIN	WK10	KEDAH
14.	MOHD MUHAJMIN BIN MOHD ZIN	WK10	KEDAH
15.	NOOR FADHILAH BINTI KAMARUDIN	WK10	KEDAH
16.	NOR NAJILLAH BINTI SHARUDIN	WK10	KEDAH
17.	AHMAD NAHMI BIN MOHAMAD NAJIB	WK10	KEDAH
18.	MUHAMMAD NAJMI BIN MOHD ZAINI	WK9	PERAK
19.	ANITA BINTI HARON	WK9	PERAK
20.	AIMI MASTURA BT ISHAK	WK9	PERLIS
21.	KHALIJAH GAYAH BINTI ANANG	WK9	PERLIS
22.	NUR SYAMIMI BINTI CHE DIN	WK10	PAHANG
23.	RABI'ATUL ADAWIYYAH BINTI ABDUL WAHAB	WK10	PAHANG
24.	MUHAMMAD FAHMIEZAN BIN MOHD ZULKEFLI	WK10	MELAKA
25.	SARAVANAN A/L MUTHIAH	WK10	PULAU PINANG
26.	SHARIFAH NAQIBAH ALHABSHI BINTI SYED MOHAMMED	WK9	PULAU PINANG

27.	ASZUAN B. ISHAK CHAU	WK10	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
28.	MUHAMMAD NAFIIS AJMAL BIN JAMALUDIN	WK9	WPKL
29.	AMIR HAMIZAN BIN NORIZAN	WK9	WPKL
30.	MOHAMAD HASZATULSHAH BIN HASHIM	WK9	WPKL



ARAHAN PENGURUSAN AKMAL

1. Seluruh kawasan AKMAL adalah kawasan larangan merokok.
2. Arahan-arahan di papan-papan tanda dan lain-lain yang terdapat dalam kawasan AKMAL adalah arahan yang wajib dipatuhi.
3. Asrama / bilik peserta kursus wanita adalah kawasan larangan bagi peserta lelaki.
4. Aktiviti / perlakuan yang bertentangan dengan peruntukan undang-undang semasa, agama rasmi dan budaya bangsa adalah tidak dibenarkan.
5. Pemakaian pakaian seragam hendaklah mengikut garis panduan yang ditetapkan Jabatan.
6. Pemakaian pakaian untuk majlis-majlis adalah seperti berikut:
 - 6.1 Pembukaan / penutupan kursus :
 - (i) Pakaian seragam lengkap bagi Pegawai-pegawai beruniform.
 - (ii) Pakaian rasmi ke pejabat bagi lain-lain Pegawai yang tidak beruniform.
 - 6.2 Kuliah
 - (i) Pakaian seragam lengkap / pakaian rasmi pejabat.
 - 6.3 Sembahyang berjemaah / tahlil / ceramah agama
 - (i) Pakaian Kebangsaan lengkap kecuali sembahyang berjemaah peserta dibenarkan memakai kain sarung, baju melayu dan bersongkok.
 - 6.4 Jamuan-jamuan Rasmi
 - (i) Berbaju batik atau pakaian pejabat.
 - 6.5 Program Riadah
 - (i) Pakaian sukan dan kasut sukan.
7. Selipar/ seluar pendek tidak dibenarkan di Dewan makan.
8. Lampu-lampu di bilik penginapan hendaklah dipadam tepat jam 11.30 malam.
9. Keselamatan peralatan yang dibekalkan dalam bilik-bilik asrama dan bilik kuliah adalah tanggungjawab penghuni / peserta kursus.
10. Makan / minum mengikut waktu-waktu yang ditetapkan.
11. Kenderaan peserta kursus tidak dibenarkan diletak di tempat letak kereta pegawai - pegawai AKMAL.
12. Mencuci kenderaan di AKMAL adalah dilarang.
13. Kehadiran bagi setiap aktiviti adalah wajib dan hendaklah 10 minit lebih awal .
14. Penggunaan telefon bimbit dilarang dalam setiap aktiviti/majlis rasmi.
15. Penggunaan kemudahan / peralatan AKMAL adalah tertakluk kepada syarat- syarat yang ditetapkan.

PENGARAH AKMAL