



AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA

CAWANGAN LANGKAWI

KURSUS PENGENDALIAN PEROLEHAN KES DI LAUT

12 APRIL - 16 APRIL 2026



VISI

Perkhidmatan Kastam Unggul

MISI

Memperkasa Pungutan Hasil dan
Keterjaminan Rangkaian Perdagangan

ETIKA

Amanah Berkhidmat
Ikhlas Dedikasi



SLOGAN

Cekap, Tangkas dan Integriti

i-SPEED

i - Integrity

S - Speed (Pantas)

P - Professional (Profesional)

E - Efficient (Cekap)

E - Effective (Berkesan)

D - Dynamic (Dinamik)

VISI AKMAL

Peneraju Keunggulan Kelestarian Latihan Bertaraf Dunia.

MISI AKMAL

Memperkasakan Latihan Berteraskan kepada Kompetensi Minda Intelektual dan Digital.

MOTO AKMAL

Pemantapan Transformasi Latihan Secara Kolektif dan Eksklusif.

TAGLINE AKMAL

Empowering Success Towards Centre of Excellence.

OBJEKTIF AKMAL

Meningkatkan Pengetahuan Kemahiran Modal Insan Melalui Penyelidikan dan Latihan yang Bersistematik serta Terancang untuk Memberi Perkhidmatan Perkastaman Percukaian Cepak, Adil, Tepat serta Betul.

DASAR LATIHAN AKMAL

Melahirkan individu berilmu, mempunyai tahap kemahiran dan keupayaan yang tinggi dalam menjalankan tugas, berpegang teguh kepada Etika Perkhidmatan serta mengamalkan sikap positif terhadap tugas dan organisasi melalui pendekatan latihan komprehensif yang bersepadu berteraskan pembangunan seimbang dari segi mental, rohaniah, jasariah dan emosi dilaksanakan secara terancang, berterusan dan saksama.

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 AKMAL

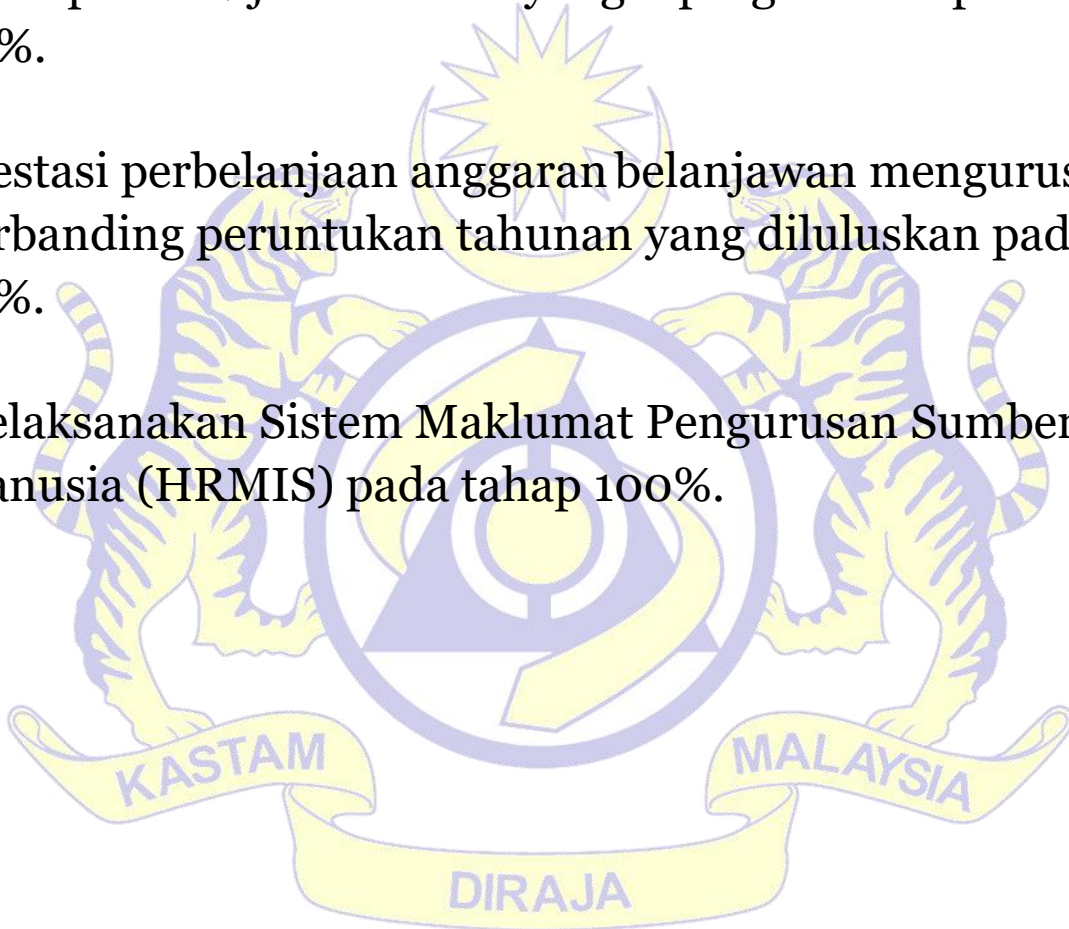
Kami anggota AKMAL dengan penuh iltizam menyempurnakan tugas yang dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan program latihan berkualiti kepada anggota Jabatan dan orang awam yang komited dan memerlukan latihan, ke arah membangunkan perkhidmatan yang profesional.

Kami mengiktiraf hak-hak klien kami seperti berikut:

1. Mendapat latihan yang mencapai objektif kursus pada tahap minimum 85%;
2. Mendapat kemudahan latihan dan peralatan yang mencukupi serta penginapan yang selesa pada skor purata minimum 5 dari skala 1 hingga 7;
3. Mendapat bekalan makanan dan minuman yang bersih, berkhasiat dan bermutu pada skor purata minimum 5 dari skala 1 hingga 7; dan,
4. Mendapat perkhidmatan pensyarah/ jurulatih yang kompeten iaitu mencapai skor purata minimum 5.0 dari skala 1 hingga 7.

OBJEKTIF KUALITI MS ISO 9001: 2015

1. Pelaksanaan 90% daripada kursus yang diprogramkan dalam latihan tahunan Akademi Kastam Diraja Malaysia.
2. Pencapaian objektif kursus yang diprogramkan pada tahap 85%.
3. Prestasi perbelanjaan anggaran belanjawan mengurus (ABM) berbanding peruntukan tahunan yang diluluskan pada tahap 95%.
4. Melaksanakan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS) pada tahap 100%.



MATLAMAT KURSUS

Melahirkan pegawai yang kompeten dalam mengendalikan perolehan kes di laut.

OBJEKTIF KURSUS

Selepas tamat kursus ini, peserta akan memperoleh:

- i. memahami kaedah pengendalian perolehan kes di laut; dan
- ii. mengaplikasi kemahiran secara praktikal untuk mengendalikan perolehan kes di laut.

KUMPULAN SASARAN

Pegawai Kastam di Bahagian Penguatkuasaan / Marin Gred WK1 hingga WK10.

JADUAL HARIAN KURSUS

11/04/2026 (SABTU)

MASA	AKTIVITI / TAJUK SYARAHAN	TINDAKAN
2.00 PM - 6.00 PM	PENDAFTARAN ASRAMA/ KURSUS	AKMAL CAWANGAN LANGKAWI

12/04/2026 (AHAD)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:00 AM – 8:30 AM	TAKLIMAT PENGURUSAN AKMAL	BILIK KULIAH	PENYELARAS AKMAL
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	TATACARA PENGENDALIAN KES DI LAUT	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	TATACARA PENGENDALIAN KES DI LAUT	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES MELIBATKAN SANCTION ANTARABANGSA	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

13/04/2026 (ISNIN)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA ANTIPEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTIPENYELUDUPAN MIGRAN (ATIPSOM) 2007	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA ANTIPEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTIPENYELUDUPAN MIGRAN (ATIPSOM) 2007	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 3:30 PM (1 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA ANTIPEMERDAGANGAN ORANG DAN ANTIPENYELUDUPAN MIGRAN (ATIPSOM) 2007	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

14/04/2026 (SELASA)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	

8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES <i>SHIP TO SHIP (STS)</i> DAN <i>BUNKERING</i>	BILIK KULIAH	PUAN FAUZIAH BINTI SARMAN
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES <i>SHIP TO SHIP (STS)</i> DAN <i>BUNKERING</i>	BILIK KULIAH	PUAN FAUZIAH BINTI SARMAN
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES MELIBATKAN PENGIKRARAN BORANG KASTAM DAN PELAYARAN	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

15/04/2026 (RABU)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES MELIBATKAN PENGIKRARAN BORANG KASTAM DAN PELAYARAN	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES MELIBATKAN PENGIKRARAN BORANG KASTAM DAN PELAYARAN	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	

2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA KASTAM 1967 DAN PERUNDANGAN YANG DITADBIR BERSAMA	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETARIA	
6.30 PM – 8.00 PM	MAKAN MALAM	KAFETARIA	

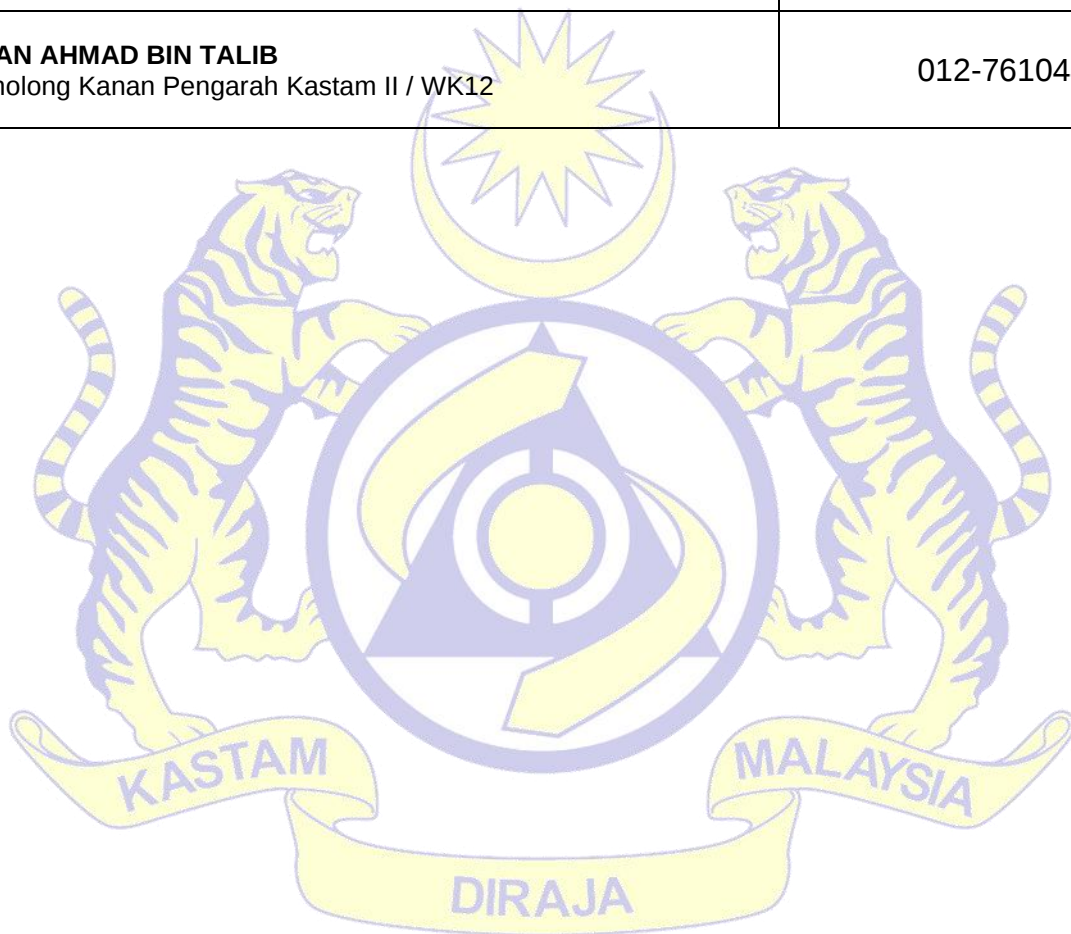
16/04/2026 (KHAMIS)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA KASTAM 1967 DAN PERUNDANGAN YANG DITADBIR BERSAMA	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA KASTAM 1967 DAN PERUNDANGAN YANG DITADBIR BERSAMA	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 3:30 PM (1 JAM)	PENGENDALIAN KES DI BAWAH AKTA KASTAM 1967 DAN PERUNDANGAN YANG DITADBIR BERSAMA	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD BIN TALIB
3:30 PM – 4:00 PM	PENILAIAN DAN PENUTUPAN KURSUS	BILIK KULIAH	PENYELARAS AKMAL

NOTA: SEMUA SESI SYARAHAN AKAN DIADAKAN DI BILIK KULIAH, AKMAL LANGKAWI

MAKLUMAT PENSYARAH

BIL	NAMA PEGAWAI	NO TELEFON
1	PUAN FAUZIAH BINTI SARMAN Penolong Kanan Pengarah Kastam I / WK13	012-7709706
2	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	016-7256512
3	TUAN AHMAD BIN TALIB Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	012-7610446



SENARAI PESERTA KURSUS

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	KAMALLUDDIN BIN AHMAD	WK9	JOHOR
2.	MUHAMMAD SYAHID BIN SUKRI	WK9	JOHOR
3.	ARBAK BIN NORDIN	WK3	JOHOR
4.	AHMAD RAZIS BIN IZAR	WK2	JOHOR
5.	NURSYAFIKA AMIRA BINTI ABDULLAH	WK1	JOHOR
6.	NURUL QISTINA BINTI DIN	WK10	JOHOR
7.	NOOR RAIMI BIN RAHMAT	WK3	KEDAH
8.	MUHAMMAD NIZAM BIN PUTEH	WK2	KEDAH
9.	MOHD IZZUL FAEZ BIN ISMAIL	WK1	KEDAH
10.	SIRIKMA A/P WIRACH PROMWICHIT	WK1	KEDAH
11.	SHAHORIZAN BIN SHAHARI	WK10	KEDAH
12.	MOHD ALDI BIN IBRAHIM	WK2	LABUAN
13.	RAYNER YABI	WK2	LABUAN
14.	MOHAMMAD TAJUDDIN BIN REE RAHIM	WK1	LABUAN
15.	MUHAMAD ARMAN BIN ROSLAY	WK1	MELAKA
16.	MUHAMMAD REDZUAN BIN OTHMAN	WK1	MELAKA
17.	MOHAMAD FIRDAUS BIN ZAIDI	WK2	NEGERI SEMBILAN
18.	MOHD NOORNASHRIQ BIN MISNAN	WK2	NEGERI SEMBILAN
19.	MUHAMAD AMIR SAIFULLAH BIN MUHAMAD	WK10	PAHANG
20.	IZWAN HELMI BIN MOHD MOKHTAR	WK2	PERAK
21.	MUKHTARUDDIN BIN ASAARI	WK2	PERAK
22.	KU ABD RAHIM BIN KU ABD RAHMAN	WK2	PERLIS
23.	MANSOR BIN ARIFIN	WK2	PERLIS
24.	MOHD AFIZUL REDZUAN BIN AB. AZID	WK1	PERLIS
25.	AHMAD BIN ZAHARI	WK1	PULAU PINANG
26.	JOHSEN THIEN ZER SYEN	WK1	PULAU PINANG
27.	MUHAMMAD ARIF BIN MANSOR	WK1	PULAU PINANG
28.	ABDULLAJA BIN OSMAN	WK2	SABAH
29.	YUSOF BIN MASKUR	WK2	SABAH
30.	MUHAMAD IKMAL BIN SAINI	WK1	SABAH
31.	MUHAMAD SYAFIQ IDHAM BIN ABU BAKAR	WK1	SABAH

32.	HAMKA BIN BASRI	WK2	SARAWAK
33.	MOHAMAD BIN BASUNI	WK2	SARAWAK
34.	SUHAIMI BIN ISMAIL	WK2	SARAWAK
35.	TAN SIA YIK	WK1	SARAWAK
36.	AMIR BIN HAMZAH	WK7	TERENGGANU
37.	KHAIRUL SHAMSUL AIMI BIN AHMAD	WK2	TERENGGANU
38.	WAN AHMAD SAADI BIN WAN SANUSI	WK2	TERENGGANU



KAKITANGAN AKMAL

NAMA DAN JAWATAN	NO. TELEFON
KETUA CAWANGAN AKMAL Puan Soo In a/p Ah Kooi	012-389 5640
PENYELARAS Tuan Mohamad Hafiz bin Md Ali	019-374 2871
PENOLONG PENYELARAS KURSUS En. Zun bin Sabu	019-414 0495
URUSETIA KURSUS Pn. Roslina Binti Remli En. Muhamad Shahirien Faiz bin Shamsuddin En. Mohd Hazman bin Hashim En. Huzeer bin Busu	012-548 8762 019-925 7411 019-979 1747 011-4068 5582

ARAHAN PENGURUSAN AKMAL

1. Seluruh kawasan AKMAL Cawangan Langkawi adalah kawasan larangan merokok.
2. Arahan di papan-papan tanda dan lain-lain yang terdapat dalam kawasan AKMAL Cawangan Langkawi adalah arahan yang wajib dipatuhi.
3. Asrama/ bilik peserta wanita adalah kawasan larangan bagi peserta lelaki dan juga sebaliknya.
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 Pakaian seragam lengkap bagi semua aktiviti dalam kelas dan majlis pembukaan/ penutupan kursus.
 - 6.2 Jamuan-jamuan rasmi mengikut ketetapan yang dibuat.
 - 6.3 Lain-lain majlis mengikut ketetapan yang dibuat.
7. Selipar/ seluar pendek tidak dibenarkan di dalam Dewan Makan.
8. Lampu-lampu bilik penginapan hendaklah dipadamkan tepat jam 11:30 malam.
9. Keselamatan peralatan yang dibekalkan dalam bilik asrama dan bilik kuliah adalah tanggungjawab penghuni/ peserta.
10. Mencuci kenderaan di AKMAL adalah dilarang
11. Kehadiran bagi setiap aktiviti adalah wajib dan hendaklah 10 minit lebih awal.
12. Penggunaan telefon bimbit dilarang dalam setiap aktiviti/ majlis rasmi.
13. Penggunaan kemudahan/ peralatan AKMAL Cawangan Langkawi adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

Dengan Arahan,

Ketua Cawangan,
Akademi Kastam Diraja Malaysia, Cawangan Langkawi.

JADUAL HIDANGAN

HIDANGAN	MASA
Sarapan	07:00 am – 08:00 am
Kudapan	10:30 am – 11:00 am
Merarau	1:00 pm – 2:00 pm
Cicipan	4:30 pm – 5:00 pm
Makan Malam	6:30 pm – 8:00 pm
Gabi	10:30 pm – 11:00 pm

KEMUDAHAN PENGANGKUTAN

PERKHIDMATAN	NOMBOR TELEFON
Langkawi International Airport	04-955 1311
Teksi Airport	04-955 1800
Teksi Bandar Kuah	04-966 5249
Perkhidmatan Feri	04-966 1125



BUKIT MALUT, 07000 LANGKAWI, KEDAH