



AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA

CAWANGAN LANGKAWI

KURSUS PERISIKAN TAHAP I

08 JUN – 11 JUN 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 berpandukan standard MS ISO 9001:2015. 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

BAHAGIAN	OBJEKTIF KUALITI	SASARAN
Semua Jabatan Pengajian & AKMAL Cawangan	Pencapaian objektif kursus mengikut penilaian reaksi peserta	85%
Semua Jabatan Pengajian & AKMAL Cawangan	Melaksanakan 100% kursus yang telah dijadualkan dalam Buku Program Latihan Tahunan Akademi Kastam Diraja Malaysia.	100%
Jabatan Pengajian Luar	Pelaksanaan program latihan Smart Partnership mengikut yang telah dirancang.	100%
Semua Jabatan Pengajian & AKMAL Cawangan	Pelaksanaan latihan dalam talian atau hibrid mengikut yang telah diprogramkan	100%
Jabatan Pembangunan & Penyelidikan	Pelaksanaan Dasar Latihan JKDM kepada warga AKMAL untuk hadir kursus sekurang-kurangnya 40 jam dalam setahun dipatuhi.	85%
Jabatan Pendaftar & AKMAL Cawangan	Aduan Kerosakan (Bukan Kompleks) diselesaikan dalam tempoh 15 hari bekerja.	70%

MATLAMAT KURSUS

Menerapkan ilmu asas perisikan kepada pegawai yang menjalankan tugas-tugas risikan.

OBJEKTIF KURSUS

Selepas tamat kursus ini, peserta akan memperoleh:

- i. Memahami peranan, fungsi dan asas perisikan;
- ii. Mengenalpasti kaedah-kaedah asas pengumpulan maklumat secara strategik; dan
- iii. Mengaplikasi teknik perisikan dengan berkesan.

KUMPULAN SASARAN

Pegawai Kastam Gred WK1 hingga WK13 yang bertugas di Bahagian Penguatkuasaan/Pematuhan. Keutamaan diberikan kepada Pegawai di Cawangan Risikan.

JADUAL HARIAN KURSUS

07/06/2026 (AHAD)

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

08/06/2026 (ISNIN)

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)	Pengenalan kepada PERISIKAN	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN KALAI DEVAN A/L PERIANAN
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	Pengenalan kepada PERISIKAN	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN KALAI DEVAN A/L PERIANAN
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PENGURUSAN SUMBER	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN KALAI DEVAN A/L PERIANAN
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

09/06/2026 (SELASA)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	PENGUMPULAN MAKLUMAT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN POO KENG CHIM
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGUMPULAN MAKLUMAT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN POO KENG CHIM
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 5:30 PM (3 JAM)	PENGUMPULAN MAKLUMAT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN POO KENG CHIM
5:30 PM – 6:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

10/06/2016 (RABU)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	PEMROSESAN MAKLUMAT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN POO KENG CHIM
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	

11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PEMROSESAN MAKLUMAT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN POO KENG CHIM
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 5:30 PM (3 JAM)	PENYEBARAN MAKLUMAT PERISIKAN	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN ZULMOHAMMAD YUSOFF BIN MOHD YAACOB
5:30 PM – 6:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

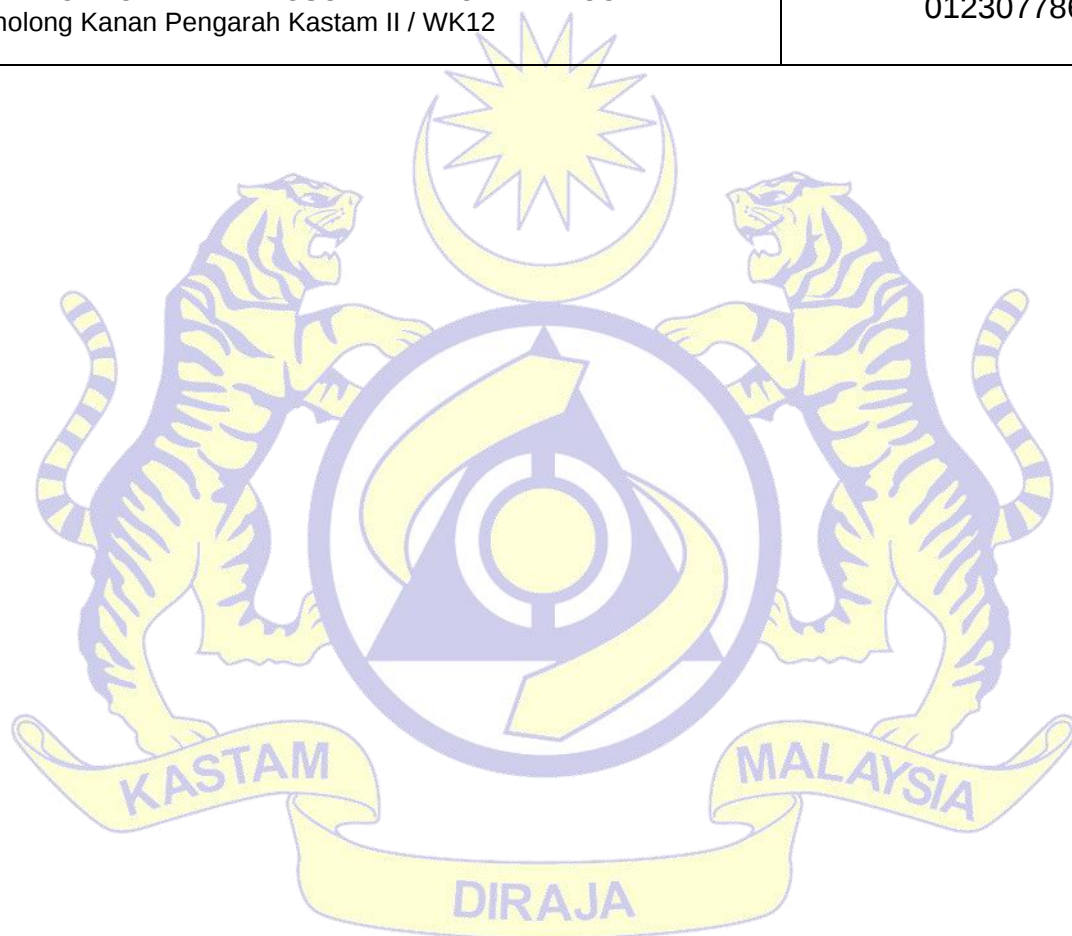
11/06/2026 (KHAMIS)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	TRADECRAFTS	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN ZULMOHAMMAD YUSOFF BIN MOHD YAACOB
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	TRADECRAFTS	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN ZULMOHAMMAD YUSOFF BIN MOHD YAACOB
1:00 PM – 1:30 PM (30 MINIT)	PENILAIAN DAN PENUTUPAN KURSUS	BILIK KULIAH	PENYELARAS AKMAL

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

MAKLUMAT PENSYARAH

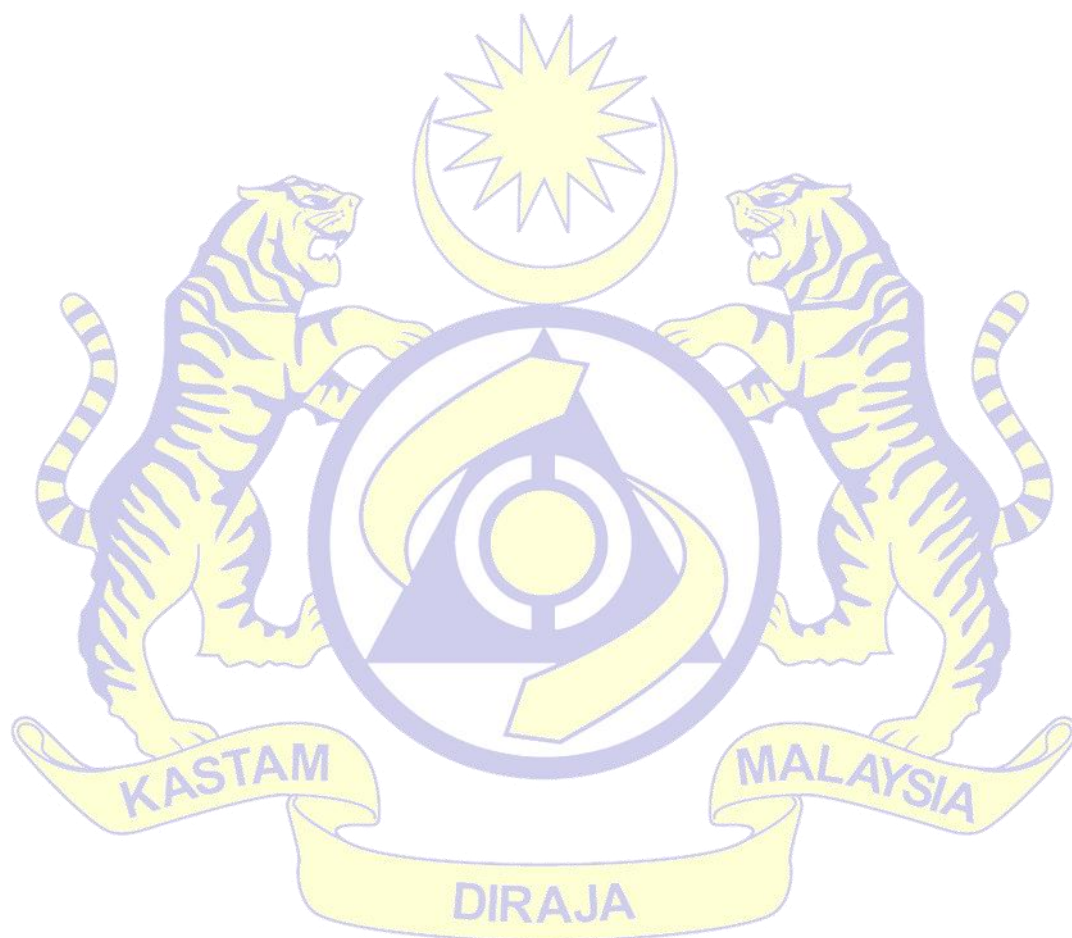
BIL	NAMA PEGAWAI	NO TELEFON
1	TUAN KALAI DEVAN A/L PERIANAN Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	0163883934
2	TUAN POO KENG CHIM Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	0129233132
3	TUAN ZULMOHAMMAD YUSOFF BIN MOHD YAACOB Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	0123077868



SENARAI PESERTA KURSUS

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	ADEE ADZLAN BIN MISNI	WK2	Johor
2.	MOHD AZFAR BIN ABD GHANI	WK2	Johor
3.	AZZUAN BIN ZABARUDDIN	WK12	Johor
4.	AW MING SOON	WK6	Kedah
5.	NOOR RAIMI BIN RAHMAT	WK3	Kedah
6.	MUHAMMAD NIZAM BIN PUTEH	WK2	Kedah
7.	SITI FATIMAH BINTI YUSOFF	WK2	Kedah
8.	SHAHRIZAN BIN SHAHARI	WK10	Kedah
9.	LOGESWARAN A/L NADARAJAN	WK10	Kedah
10.	NOR HASMAWATI BINTI BOLYAMIN	WK1	Kedah
11.	SITI NURSHAFIRA BINTI MOHD SHAFFIE	WK1	Kedah
12.	MUA'IDDA BINTI AHMAD SABRI	WK1	Melaka
13.	JUNAIDI BIN ABD RAHMAN	WK3	Pahang
14.	MOHD FAKURUZI BIN ISMAIL	WK2	Pahang
15.	ABDULLAH BIN HARUN	WK10	Pahang
16.	AMIR HISYAM BIN ARIF	WK1	Pahang
17.	KAMARUISAH BIN MD YUSOF	WK4	Perak
18.	ZAMZURINA ZAINUDIN	WK12	Perak
19.	RADIATUL NADIA BINTI RUSLAN	WK1	Perak
20.	SYAMIMI BINTI A GHANI	WK1	Perlis
21.	MUHAMMAD ISMAIL BIN HAIRUDIN	WK1	Perlis
22.	NOR ADLAN BIN NORDIN	WK1	Perlis
23.	SRI GANESH A/L KRISHNAMUTHI	WK2	Pulau Pinang
24.	NORLIYANA BINTI BADRUNZAMAN	WK2	Pulau Pinang
25.	AHMAD BIN ZAHARI	WK1	Pulau Pinang
26.	FHAREHA BINTI AZIZ	WK9	Putrajaya (Ibu Pejabat)
27.	MOHD ZAIDI BIN ZAKERIA @ BAKRI	WK12	Putrajaya (Ibu Pejabat)
28.	AHMAD FIRDAUS BIN SAFIAN SURI	WK10	Putrajaya (Ibu Pejabat)
29.	MUHAMAD AMIRUL ILHAM BIN MOHD SAPIAN	WK1	Putrajaya (Ibu Pejabat)
30.	NURUL KHAIRUNNISA MINOS ABDULLAH	WK1	Putrajaya (Ibu Pejabat)
31.	AZMIRUN BIN BISTARUN	WK2	Sabah
32.	MOHAMMAD SARIM BIN ABD SALIM	WK2	Sabah

33.	DOLLAH BIN RENI	WK3	Sarawak
34.	SITI HAKDZAR BINTI WAHAB	WK2	Sarawak
35.	ARIFFIN BIN RAMALI	WK2	Sarawak
36.	MOHD FIRDAUS BIN MOHAMAD SULAIMAN	WK9	Selangor
37.	MOHD RIDZUAN BIN MALEK	WK9	Selangor
38.	MOHD FAIZAL BIN SALAM	WK12	Selangor



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 En. Mohd Nazrul Syahmi bin Abdul Halim	012-548 8762 019-925 7411 019-979 1747 011-4068 5582 013- 646 6468

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

