

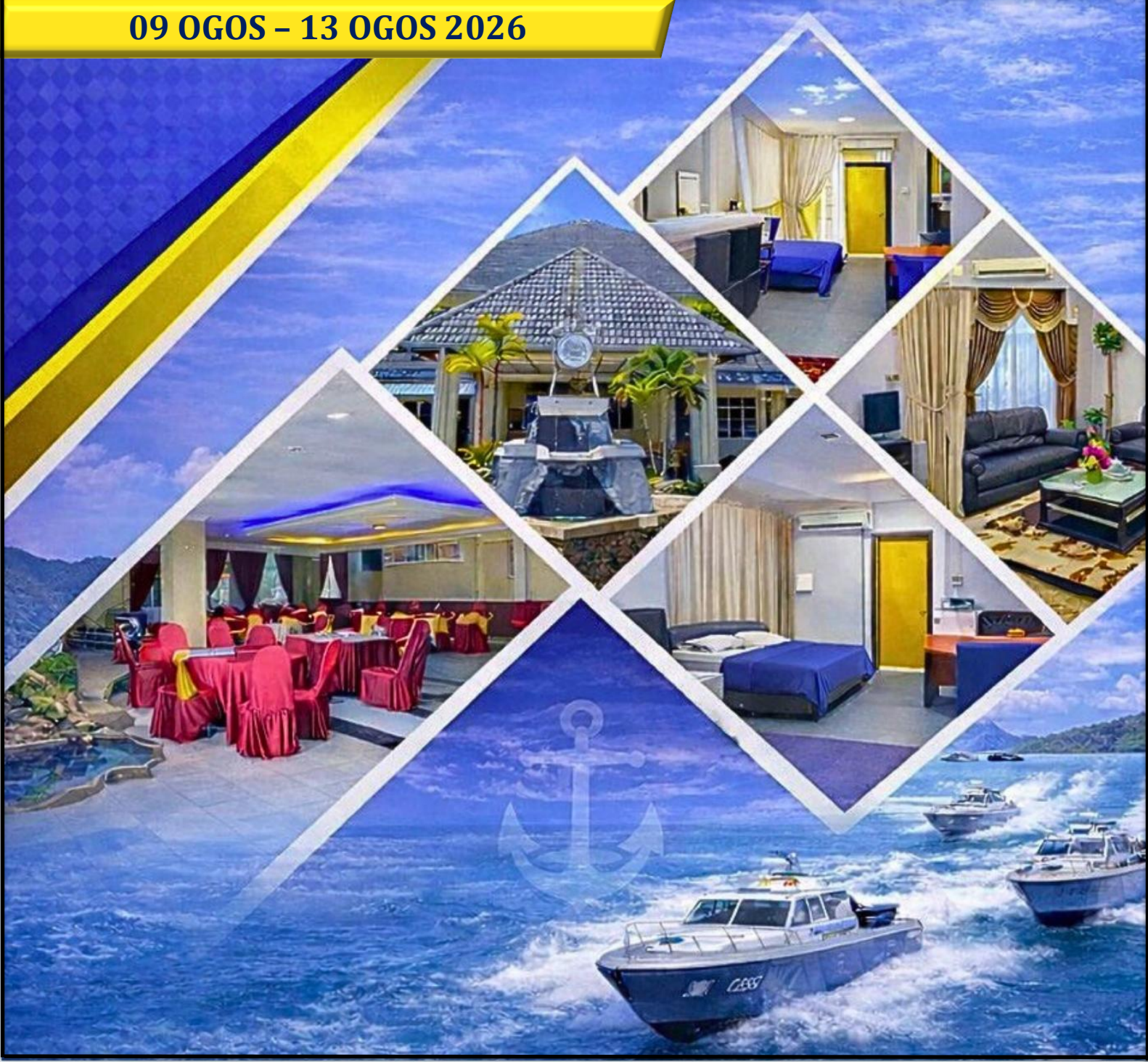


AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA

CAWANGAN LANGKAWI

KURSUS PENGUKUHAN AUDIT PASCA IMPORT

09 OGOS – 13 OGOS 2026



VISI

Perkhidmatan Kastam Unggul

MISI

Memperkasa Pungutan Hasil dan
Keterjaminan Rangkaian Perdagangan

ETIKA

Amanah Berkhidmat
Ikhlas Dedikasi



SLOGAN

Kompeten, Integriti, dan Tegas

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

1. AKMAL komited menyediakan Perkhidmatan Latihan Perkastaman yang memenuhi keperluan pelanggannya berpandukan standard MS ISO 9001:2015.
2. AKMAL hendaklah 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

Meningkatkan kemahiran auditan pasca import

OBJEKTIF KURSUS

Selepas tamat kursus ini, peserta akan memperoleh:

- 3.1 Memberi pengetahuan dan meningkatkan kemahiran kepada pegawai audit berkaitan teknik auditan pasca import;
- 3.2 Mengaplikasikan pelaksanaan auditan pasca import yang berkesan

KUMPULAN SASARAN

Pegawai Kanan Kastam Gred WK5 hingga WK14. Keutamaan diberikan kepada pegawai yang bertugas di Bahagian Pematuhan

JADUAL HARIAN KURSUS

08/08/2026 (SABTU)

MASA	AKTIVITI / TAJUK SYARAHAN	TINDAKAN
2.00 PM - 6.00 PM	PENDAFTARAN ASRAMA/ KURSUS	AKMAL CAWANGAN LANGKAWI
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA

09/08/2026 (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)	PENGIKRARAN BORANG KASTAM 1 (K1)	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN NUR AFNI BINTI ABD RAHMAN
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	ELEMEN ASAS PENGKLASIFIKASIAN	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN ZURAWATI BINTI YAZID
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	KEMUDAHAN/ FASILITASI/ PENGECUALIAN DINIKMATI OLEH PENGIMPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN SURAYA BINTI MOHD ZAIN

4:30 PM – 5:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

10/08/2026 (ISNIN)			
MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	ELEMEN ASAS PENILAIAN	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN MOGAN A/L NATESAN
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 12:00 PM (1 JAM)	ELEMEN ASAS PENILAIAN	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN MOGAN A/L NATESAN
12:00 PM – 1:00 PM (1 JAM)	DOKUMEN-DOKUMEN YANG TERLIBAT DALAM PENGAUDITAN PASCA IMPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN HASMADI BIN YAACOB
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	DOKUMEN-DOKUMEN YANG TERLIBAT DALAM PENGAUDITAN PASCA IMPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN HASMADI BIN YAACOB
4:30 PM – 5:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

11/08/2016 (SELASA)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	KUASA / PERUNTUKAN PERUNDANGAN BAGI MENJALANKAN PENGAUDITAN PASCA IMPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN HASMADI BIN YAACOB
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA/MAKLUMAT PENGIMPORTAN MELALUI CRSYTAL REPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN MOHD RUSYDI BIN ABD RAZAK
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 3:30 PM (1 JAM)	PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA/MAKLUMAT PENGIMPORTAN MELALUI CRSYTAL REPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN MOHD RUSYDI BIN ABD RAZAK
3:30 PM – 4:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

12/08/2026 (RABU)

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

8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	ISU-ISU BERBANGKIT HASIL PENGAUDITAN PASCA IMPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN LING SIU CHOON
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 12:00 PM (1 JAM)	ISU-ISU BERBANGKIT HASIL PENGAUDITAN PASCA IMPORT	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN LING SIU CHOON
12:00 PM – 1:00 PM (1 JAM)	LATIH AMAL	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN LING SIU CHOON <u>FASILITATOR</u> PUAN NOOR HIDAYATI BINTI ROKEMAN
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	LATIH AMAL	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN LING SIU CHOON <u>FASILITATOR</u> PUAN NOOR HIDAYATI BINTI ROKEMAN
4:30 PM – 5:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

13/08/2026 (KHAMIS)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	LATIH AMAL	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN LING SIU CHOON <u>FASILITATOR</u>

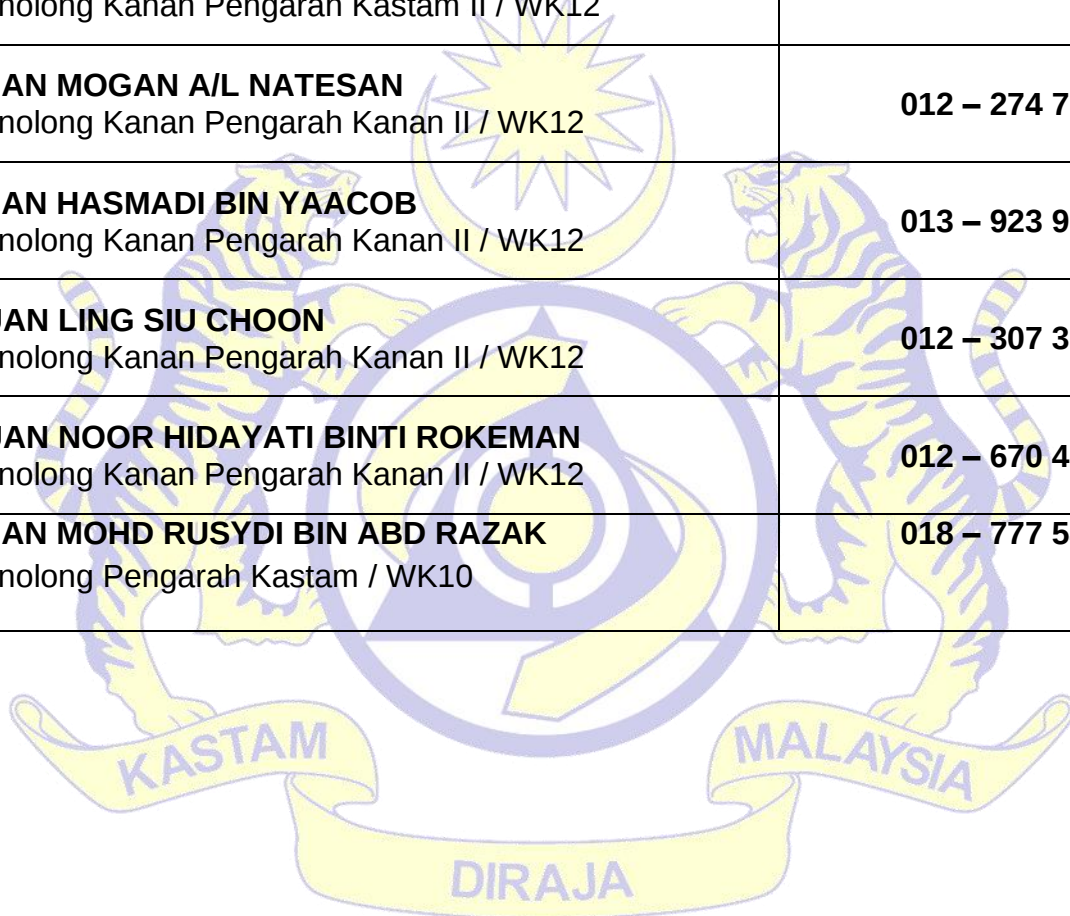
			PUAN NOOR HIDAYATI BINTI ROKEMAN
10:30 AM –11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM –12:00 PM (1 JAM)	LATIH AMAL	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN LING SIU CHOON <u>FASILITATOR</u> PUAN NOOR HIDAYATI BINTI ROKEMAN
12:00 PM –12:30 PM (30 MINIT)	PENILAIAN DAN PENUTUPAN KURSUS	BILIK KULIAH	PENYELARAS AKMAL

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



MAKLUMAT PENSYARAH

BIL	NAMA PEGAWAI	NO TELEFON
1.	PUAN NUR AFNI BINTI ABD RAHMAN Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	019-442 3237
2.	PUAN ZURAWATI BINTI YAZID Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	017 – 290 9560
3.	PUAN SURAYA BINTI MOHD ZAIN Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	016 – 314 2528
4.	TUAN MOGAN A/L NATESAN Penolong Kanan Pengarah Kanan II / WK12	012 – 274 7907
5.	TUAN HASMADI BIN YAACOB Penolong Kanan Pengarah Kanan II / WK12	013 – 923 9948
6.	PUAN LING SIU CHOON Penolong Kanan Pengarah Kanan II / WK12	012 – 307 3908
7.	PUAN NOOR HIDAYATI BINTI ROKEMAN Penolong Kanan Pengarah Kanan II / WK12	012 – 670 4787
8.	TUAN MOHD RUSYDI BIN ABD RAZAK Penolong Pengarah Kastam / WK10	018 – 777 5446



SENARAI PESERTA KURSUS

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	NURUL SYUHADA BINTI ABDULLAH	WK10	JOHOR
2.	WAN ARISSA BINTI W. ROSLI	WK10	JOHOR
3.	NORKHALIDAHANIM BINTI ZAINOL	WK10	KEDAH
4.	MOHD MUHAIMIN BIN MOHD ZIN	WK10	KEDAH
5.	KHAIRUNNISA BINTI HAIRUDDIN	WK10	KEDAH
6.	NOR NAILLAH BINTI SHARUDIN	WK10	KEDAH
7.	RUSLIZA BINTI ABU SEMAN	WK10	KEDAH
8.	AHMAD FAIRUZHIZAM BIN AHMAD HISHAM	WK10	NEGERI SEMBILAN
9.	AMAL AMIRAH BINTI OMAR	WK10	PERAK
10.	HUWAINA BINTI RAMLI	WK10	PERAK
11.	HARISHINI A/P ASOKUMARAN	WK10	PERLIS
12.	ROSLIN BINTI MD LAZIM	WK10	PULAU PINANG
13.	ABU HASSAN BIN IKHLAQ AHMAD	WK10	PULAU PINANG
14.	NUR ALIFAH BINTI ABDULLAH	WK10	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
15.	WAN ZAKIAH BINTI MAMAT	WK10	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
16.	SUGUMARAN A/L GOVENDASAMY	WK10	SELANGOR
17.	KHALIJAH GAYAH BINTI ANANG	WK9	PERLIS
18.	NUR MARINA BINTI SELIMAN	WK9	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
19.	SITI RUHAIZA BINTI IBRAHIM	WK9	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
20.	SASITARANS A/L VELOSAMY	WK9	SELANGOR
21.	HAFIZUL BIN ZAINORDIN	WK9	WPKL
22.	MOHAMMAD FAZRI BIN ZULKIFLI	WK5	NEGERI SEMBILAN
23.	NURUL IZATY BINTI MUSTAFFA	WK5	PULAU PINANG

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.

WAKTU SOLAT

WAKTU	MASA
Subuh	06:05 am
Zohor	01.28 pm
Asar	04:46 pm
Mighrib	07:39 pm
Isyak	08:51 pm

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