

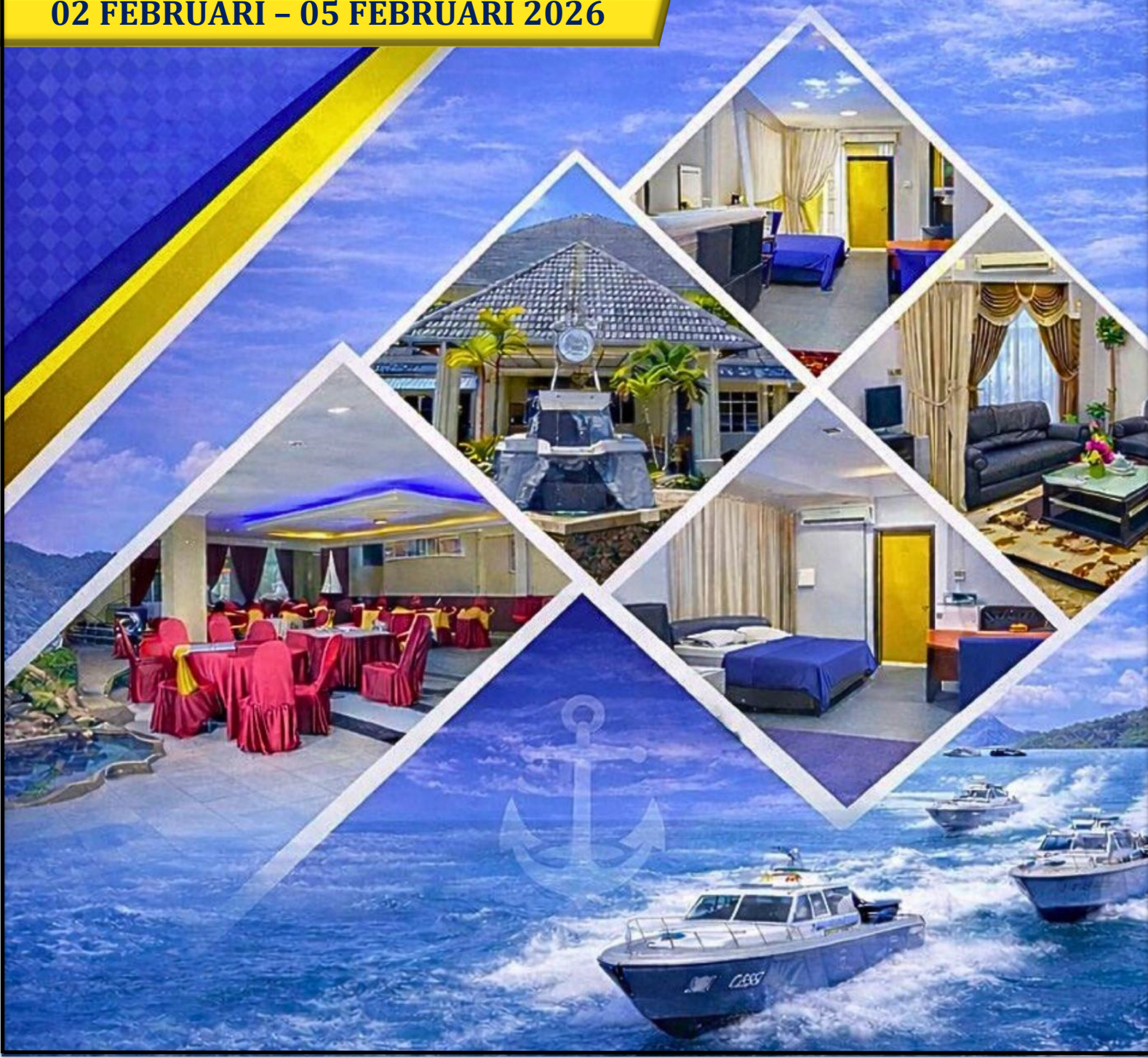


AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA

CAWANGAN LANGKAWI

KURSUS PENGUKUHAN PENGURUSAN MARIN: PEGAWAI MEMERINTAH PANGKALAN MARIN KASTAM (PMK)

02 FEBRUARI – 05 FEBRUARI 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

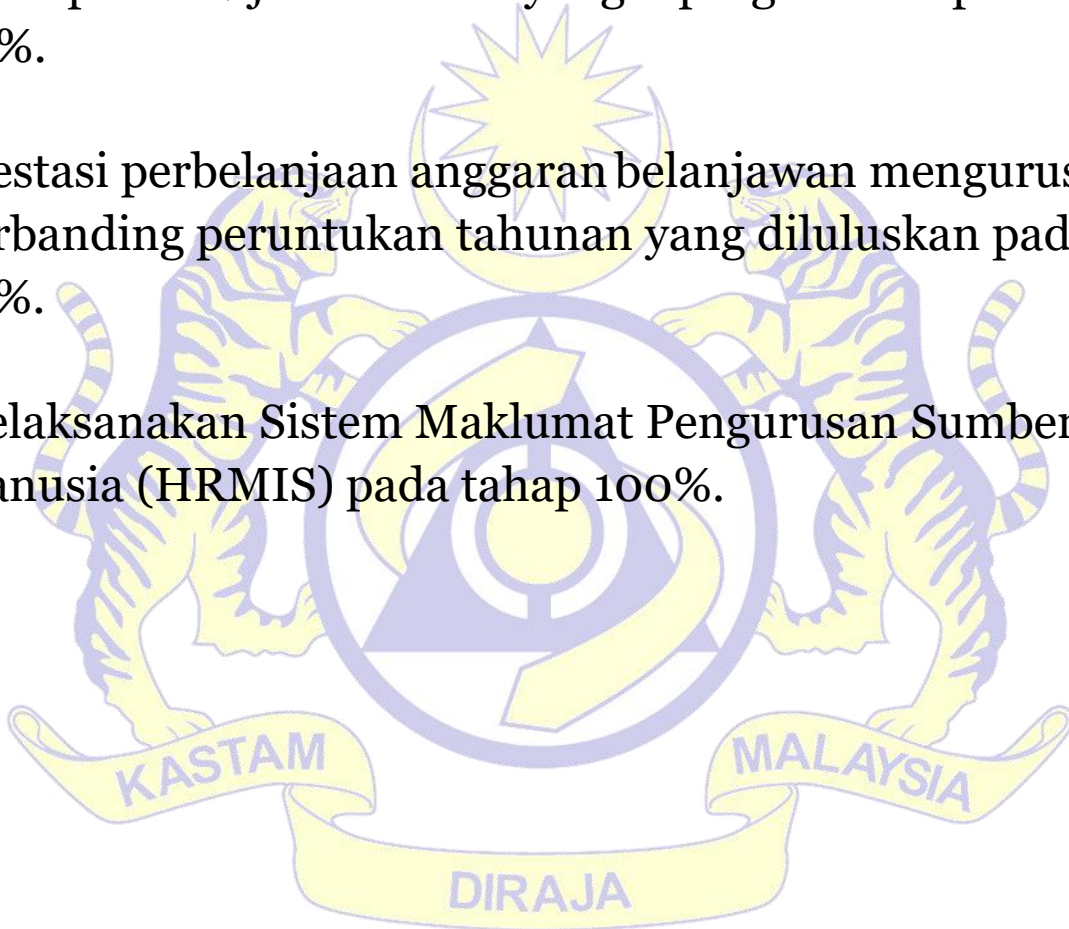
Kami anggota AKMAL dengan penuh iltizam menyempurnakan tugas yang dipertanggungjawabkan dalam melaksanakan program latihan berkualiti kepada anggota Jabatan dan orang awam yang komited dan memerlukan latihan, ke arah membangunkan perkhidmatan yang profesional.

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 mengurus dan menyelia prasarana, aset dan sumber manusia di Pangkalan Marin Kastam.

OBJEKTIF KURSUS

Selepas tamat kursus ini, peserta akan memperoleh:

- i. memahami sistem pentadbiran pangkalan dan urustadbir maritim mengikut garis panduan kebangsaan dan antarabangsa; dan
- ii. mengaplikasi kemahiran secara praktikal kaedah pengurusan dan penyenggaraan Pangkalan Marin Kastam dan bot-bot jabatan.

KUMPULAN SASARAN

Pegawai Kastam di Bahagian Penguatkuasaan dari Gred WK2 hingga WK12. Keutamaan diberikan kepada pegawai yang bertugas Unit Marin.

JADUAL HARIAN KURSUS

01/02/2026 (AHAD)

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

02/02/2026 (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 Pentadbiran Pangkalan Marin Kastam	BILIK KULIAH	TUAN MOHD ZAMRI BIN SHAFII
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	Pengenalan kepada Pentadbiran Pangkalan Marin Kastam	BILIK KULIAH	TUAN MOHD ZAMRI BIN SHAFII
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	OPERASI Penguatkuasaan Maritim	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	

03/02/2026 (SELASA)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	OPERASI PENGUATKUASAAN MARITIM	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)	OPERASI PENGUATKUASAAN MARITIM	BILIK KULIAH	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	OPERASI PENYENGGARAAN BOT RONDA JABATAN	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD SHUHAIRI BIN HUSSIN
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

04/02/2026 (RABU)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	OPERASI PENYENGGARAAN BOT RONDA JABATAN	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD SHUHAIRI BIN HUSSIN
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	

11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	OPERASI PENYENGGARAAN BOT RONDA JABATAN	BILIK KULIAH	TUAN AHMAD SHUHAIRI BIN HUSSIN
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASAAN MARITIM YANG DITADBIR UNIT MARIN JKDM	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	

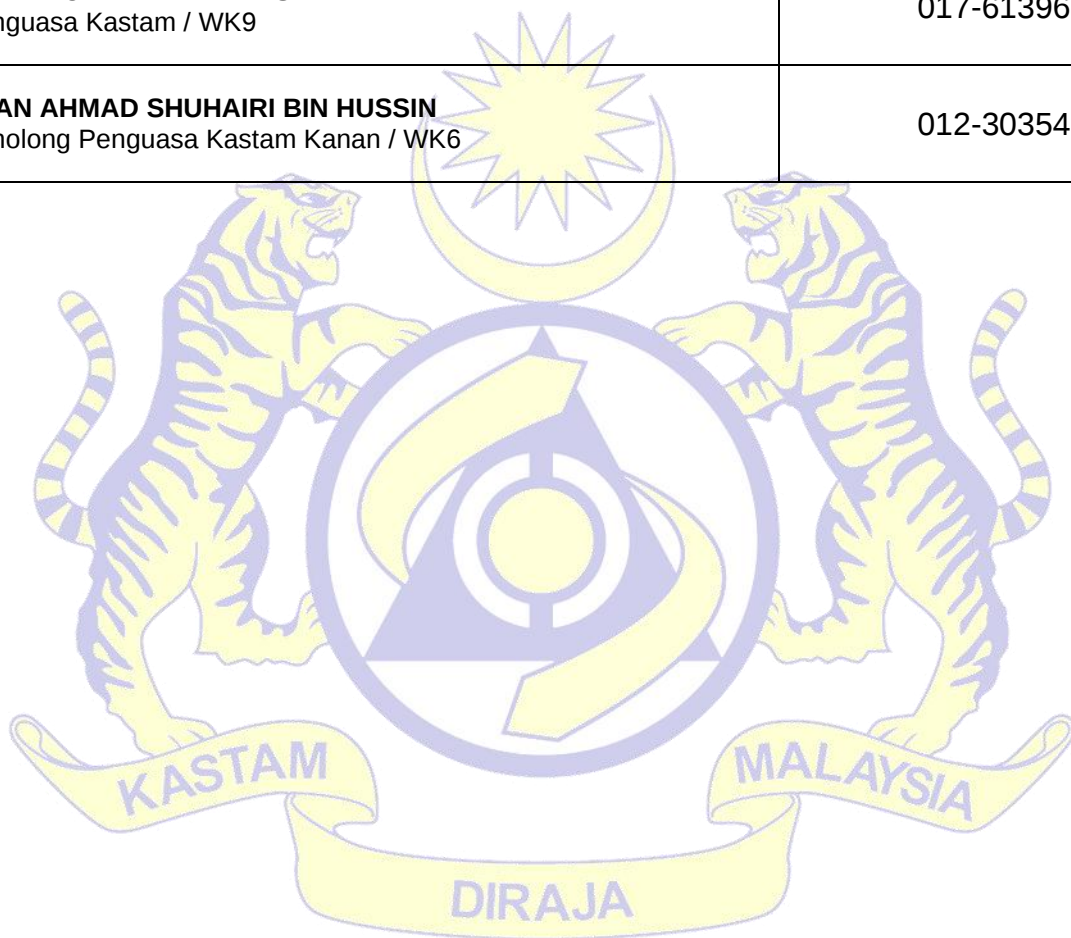
05/02/2026 (KHAMIS)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASAAN MARITIM YANG DITADBIR UNIT MARIN JKDM	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)	USAHASAMA UNIT MARIN KE DALAM SEKTOR DAN ANTARABANGSA	BILIK KULIAH	TUAN MOHD NOR KIDAHUS BIN MUSTAFA @ JUSOH
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PEMBANGUNAN PROFIL RISIKAN LAUT	BILIK KULIAH	TUAN MOHD NOR KIDAHUS BIN MUSTAFA @ JUSOH
4:30 PM – 5:00 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	TUAN MOHD NOR KIDAHUS BIN MUSTAFA @ JUSOH Penolong Kanan Pengarah Kastam I / WK13	013-6666569
2	TUAN MOHAMAD MAHIZAM BIN MD ISA Penolong Kanan Pengarah Kastam II / WK12	016-7256512
3	TUAN MOHD ZAMRI BIN SHAFII Penguasa Kastam / WK9	017-6139602
4	TUAN AHMAD SHUHAIRI BIN HUSSIN Penolong Penguasa Kastam Kanan / WK6	012-3035400



SENARAI PESERTA KURSUS

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	ADLI HAFIDZ BIN MOHD PAUZI	WK9	JOHOR
2.	SYED MUHAMMAD BIN SYED SALIM	WK2	JOHOR
3.	MOHD TAUFIK BIN ROMLI	WK2	JOHOR
4.	MOHD FADLY BIN JOHARI	WK2	JOHOR
5.	ROSLAN BIN CHE KAMIS	WK2	KEDAH
6.	ZULKIFLE BIN SULAIMAN	WK2	MELAKA
7.	MOHD REDWAN BIN HASSAN	WK10	PERAK
8.	MOHD IHSAN BIN MOHD ZABERI	WK9	PULAU PINANG
9.	MOHAMMAD NORSHIM BIN MOHAMED HASHIM	WK10	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
10.	MOHD FAIRUL BIN BATIAR	WK5	SABAH
11.	OTHMAN BIN SANDONG	WK3	SABAH
12.	JAIDI BIN PANNUSU	WK2	SABAH
13.	MOHAMMAD SARIM BIN ABD SALIM	WK2	SABAH
14.	JOSHUA JAU	WK9	SARAWAK
15.	NUR MISUARIE BIN MISRON	WK5	SARAWAK
16.	AWANG YAZIT BIN AWANG KADIR	WK2	SARAWAK
17.	WARTAM ARAN BATOK	WK10	SARAWAK
18.	MOHD KAMAL BIN MOHD ZAIN	WK10	SELANGOR
19.	AMIR BIN HAMZAH	WK7	TERENGGANU
20.	ROSLI BIN AHMAD	WK2	TERENGGANU
21.	MOHD ZAIZUL AZLI BIN MOHAMED ZAIN	WK12	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

