

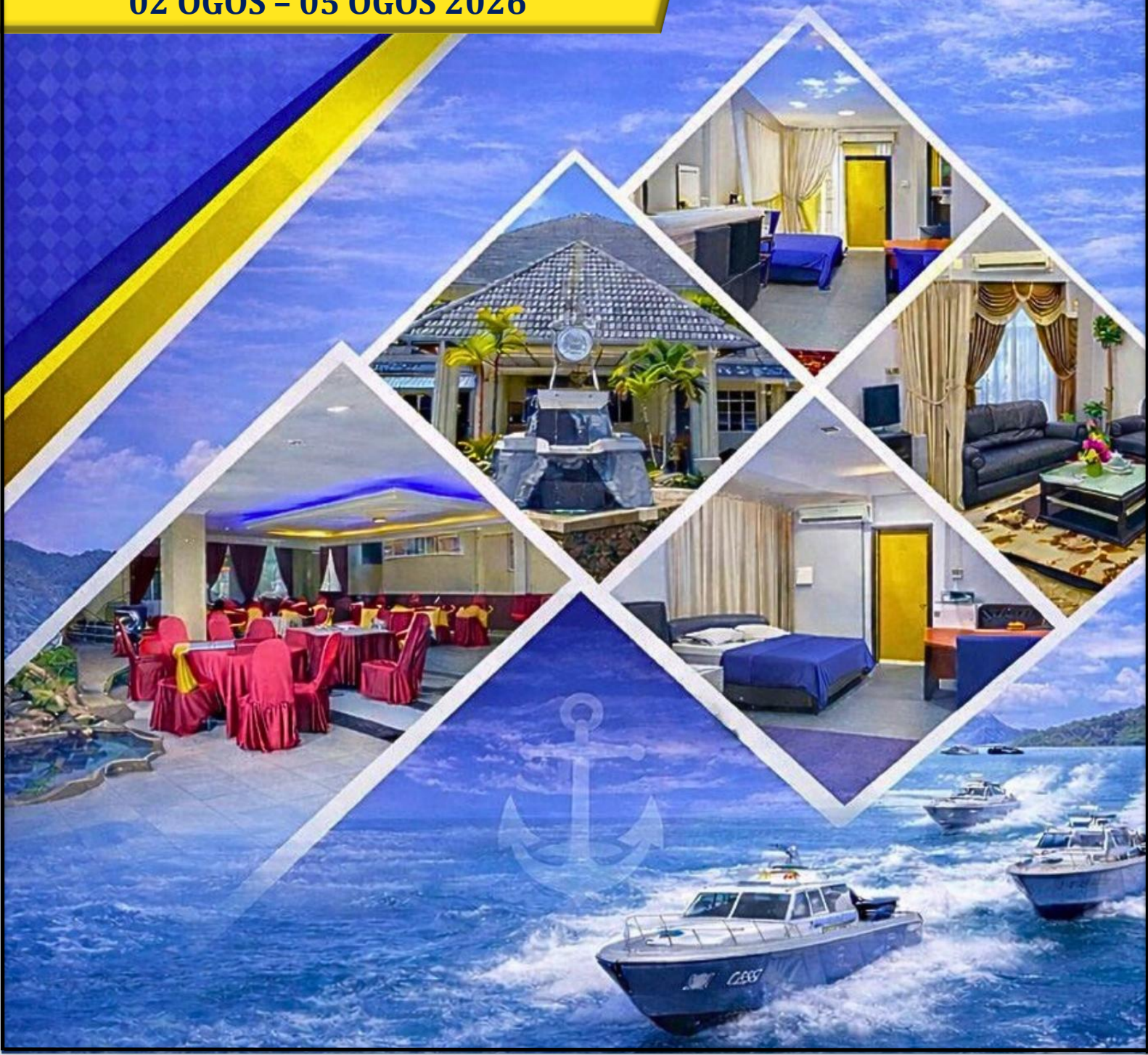


AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA

CAWANGAN LANGKAWI

KURSUS CELIK DIGITAL (MEDIA SOSIAL)

02 OGOS – 05 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 peserta dalam teknologi digital dengan memfokuskan kepada media sosial digital seperti *Facebook*, *Instagram*, *Tiktok* dan laman sesawang (*website*).

OBJEKTIF KURSUS

Selepas tamat kursus ini, peserta akan memperoleh:

- 3.1 Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran tentang media sosial digital; dan
- 3.2 Mengaplikasi penggunaan media sosial dan fungsi-fungsi yang disediakan untuk mempromosikan program-program jabatan

KUMPULAN SASARAN

Terbuka kepada semua lapisan pegawai. Keutamaan diberikan kepada pegawai-pegawai yang terlibat menguruskan media sosial jabatan.

JADUAL HARIAN KURSUS

01/08/2026 (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

02/08/2026 (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)	WCO e-LEARNING (CLiKC!) – INTERGITY IN CUSTOMS	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> TUAN MOHAMAD HAFIZ BIN MD ALI
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGENALAN TREND DIGITAL	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI

1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	FACEBOOK	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
4:30 PM – 5:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

03/08/2026 (ISNIN)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	FACEBOOK	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	FACEBOOK	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR

			<u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	INSTAGRAM	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
4:30 PM – 5:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

04/08/2016 (SELASA)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	TIKTOK	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	TIKTOK	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u>

			PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	TIKTOK	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR <u>FASILITATOR</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI
4:30 PM – 5:30 PM	CICIPAN	KAFETERIA	
7:00 PM – 8:30 PM	MAKAN MALAM	KAFETERIA	

05/08/2026 (RABU)

MASA	AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN	TEMPAT	PENSYARAH
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	KAFETERIA	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	LAMAN SESAWANG (WEBSITE)	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI <u>FASILITATOR</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR
10:30 AM – 11:00 AM	KUDAPAN	SURIA LOUNGE	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	LAMAN SESAWANG (WEBSITE)	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI <u>FASILITATOR</u> PUAN RAUDHAH

			NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR
1:00 PM – 2:00 PM	MERARAU	KAFETERIA	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	LAMAN SESAWANG (WEBSITE)	BILIK KULIAH	<u>PENSYARAH</u> PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI <u>FASILITATOR</u> PUAN RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR
4:30 PM –5:00 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 RAUDHAH NOORA'ARIFFAH BINTI ABU BAKAR Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi / DH12	010 – 388 7266
2.	PUAN DAYANG ZURAINI BINTI AWANG MALIKI Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi / DH12	012 – 277 6531



SENARAI PESERTA KURSUS

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	SHALIHEN BIN MOHD SALLEH	WK14	SARAWAK
2.	NORAZURA HJ HASHIM	WK14	SELANGOR
3.	SARIMAH BT ABD RASHID	WK13	SELANGOR
4.	YIONG SISERN	WK10	JOHOR
5.	NYAP KAH LOK	WK10	JOHOR
6.	ROSWATI BINTI AHMAD	N6	SELANGOR
7.	NURUL WAHIDA BINTI RAHIM	WK5	MELAKA
8.	TAMIN EFFENDY BIN MUSTAFFA	WK3	KEDAH
9.	SARAH BINTI MOHIDIN	WK3	MELAKA
10.	MOHD ZULFAKAR BIN JAAPAR	WK3	TERENGGANU
11.	NURUL HUDA BINTI MUHAMAD RADZI	WK2	AKMAL
12.	MOHD. AZLAN BIN ABU HASAN	WK2	NEGERI SEMBILAN
13.	MOHD FARID BIN AHMAD PUAT	WK2	PERLIS
14.	SHAHRL NAHAR BIN IBRAHIM	WK2	PERLIS
15.	MOHD FAKRU RADZI BIN NOOR MUSA	WK2	PULAU PINANG
16.	SUZAITI BINTI ZAIDI	WK2	SARAWAK
17.	ADAM IDHAM BIN ZAINOL	WK1	KEDAH
18.	SIRIKMA A/P WIRACH PROMWICHIT	WK1	KEDAH
19.	KAMALIA BINTI KAMARUDIN	WK1	PERAK
20.	DHIYA SYAFIQAH BINTI MOHAMMAD AZMI	WK1	PERAK
21.	NURUL SYAZATUL AINA BINTI CHE AMRAN	WK1	PERLIS
22.	NUR ILIANA FATIAH BINTI ABDUL RASHID	WK1	PERLIS
23.	MOHD KHAIRUL SALLEH BIN DARMAWI	WK1	PULAU PINANG
24.	AZIZAN AZAM BIN MOHD YUSOF	WK1	PULAU PINANG
25.	AJMIL AJMAL	WK1	SABAH
26.	NORAFIFIE BINTI MOHD RAZALI	WK1	SARAWAK
27.	GIVITHIRAN A/LARUMUGAM	H1	KEDAH
28.	NOR SHAHIDA BINTI MOHD IDZI	H1	PULAU PINANG
29.	NOOR ADILLAH BINTI ZAKARIA	H1	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	06:02 am
Zohor	01.29 pm
Asar	04:51 pm
Mighrib	07:42 pm
Isyak	08:56 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