



JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA

Teknik **PENYAMPAIAN BERKESAN**

(SIRI 2)



TARIKH

17/8/2026 hingga 20/8/2026



TARIKH PENDAFTARAN

16/8/2026 (Ahad)



MASA PENDAFTARAN

2 Petang hingga 6 petang



TEMPAT

AKMAL Cawangan Timur,
Rantau Panjang, Kelantan



VISI JABATAN

Perkhidmatan Kastam Unggul

MISI JABATAN

Memperkasa Pungutan Hasil dan Keterjaminan Rangkaian
Perdagangan

SLOGAN JABATAN

Kompeten . Integriti . Tegas

VISI AKMAL

Peneraju Keunggulan Kelestarian Latihan Bertaraf Dunia

MISI AKMAL

Memperkasakan Latihan Berteraskan Kepada Kompetensi
Minda Intelktual Dan Digital

OBJEKTIF AKMAL

Meningkatkan Pengetahuan Kemahiran Modal Insan Melalui
Penyelidikan Dan Latihan Yang Bersistematik Serta Terancang
Untuk Memberi Perkhidmatan Percukaian Yang Cekap, Adil, Tepat
Serta Betul

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

Kami anggota Akademi Kastam Diraja Malaysia 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:-

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

MATLAMAT KURSUS

Melahirkan pensyarah yang profesional, cekap, kreatif dan inovatif melalui kaedah pengajaran yang berkesan dan berkualiti.

OBJEKTIF KURSUS

- Memahami prinsip dan teknik asas andragogi dan kemahiran komunikasi yang berkesan dalam konteks pembelajaran dewasa.
- Meningkatkan keyakinan diri dalam mengendalikan sesi pembelajaran dewasa secara profesional.
- Mengaplikasikan teknik andragogi, kemahiran komunikasi dan penggunaan teknologi terkini dalam merancang dan melaksanakan sesi pembelajaran yang berkesan.

IMBAS REKOD KEHADIRAN HARIAN



SESI 1	SESI 2	SESI 3
08.00 – 10.30	10.31 – 13.00	14.00 – 16.30

JADUAL WAKTU HIDANGAN

MASA	HIDANGAN
0700 - 0800	Sarapan pagi
1030 - 1100	Minum pagi
1300 - 1400	Makan tengahari
1630 - 1700	Minum petang
1830 - 2000	Makan malam

- Sebarang perubahan tertakluk kepada Jadual Kursus

JADUAL WAKTU SOLAT

TARIKH	HARI	SUBUH	ZOHOR	ASAR	MAGHRIB	ISYAK
16/8/2026	AHAD	5:56 AM	1:18 PM	4:32 PM	7:26 PM	8:34 PM
17/8/2026	ISNIN	5:56 AM	1:18 PM	4:32 PM	7:26 PM	8:33 PM
18/8/2026	SELASA	5:56 AM	1:18 PM	4:31 PM	7:26 PM	8:33 PM
19/8/2026	RABU	5:56 AM	1:17 PM	4:30 PM	7:25 PM	8:32 PM
20/8/2026	KHAMIS	5:56 AM	1:17 PM	4:29 PM	7:25 PM	8:32 PM

JADUAL KURSUS

16.08.2026 (AHAD)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
1400-1800	Pendaftaran Peserta Kursus	Pejabat AKMAL Timur	Urusetia Akmal Timur
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

17.08.2026 (ISNIN)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0800	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0800-0830	Taklimat Kursus	Bilik Kuliah	Penyelaras kursus
0830-1030	Prinsip Asas Andragogi dan Peranan Pensyarah	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Prinsip Asas Andragogi dan Peranan Pensyarah (samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Prinsip Asas Andragogi dan Peranan Pensyarah (samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

JADUAL KURSUS

18.08.2026 (SELASA)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0800	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0800-0830	Sesi Fotografi Kumpulan	Depan ASTAKA AKMAL Timur	Urusetia Akmal Timur
0830-1030	Teknik Penyampaian Berkesan untuk Orang Dewasa	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Teknik Penyampaian Berkesan untuk Orang Dewasa (Samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Teknik Penyampaian Berkesan untuk Orang Dewasa (Samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

19.08.2026 (RABU)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0830	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0830-1030	Meningkatkan Keyakinan Diri Sebagai Pensyarah	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Meningkatkan Keyakinan Diri Sebagai Pensyarah (Samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1300-1400	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Meningkatkan Keyakinan Diri Sebagai Pensyarah (Samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

JADUAL KURSUS

06.08.2026 (KHAMIS)

MASA	AKTIVITI	TEMPAT	NAMA PENSYARAH
0700-0830	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0830-1030	Penilaian dan Penambahbaikan	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	Penilaian dan Penambahbaikan (samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	Penilaian dan Penambahbaikan (samb)	Bilik Kuliah	Puan Nurul Nisha binti Mohd Shah
1630-1700	Penilaian Reaksi / Penutupan Kursus	Bilik Kuliah	Penyelaras kursus
1700-1800	Minum Petang	Dewan Makan	

- Tertakluk kepada perubahan semasa

WIFI AKMAL CAWANGAN TIMUR

KASTAMAMAL 2.4 1

Password : akademi17200

NAMA PESERTA

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	DR. MASITAH BINTI AFANDI	WK10	KELANTAN
2.	AIDA BINTI ABDULLAH	WK12	KELANTAN
3.	ZAIRINAWATI BINTI AHMAD	WK12	MELAKA
4.	INTAN AZREEN BT MOHAMAD FAUZI	WK10	TERENGGANU
5.	MUHAMMED IRWAN BIN MANSOOR	WK10	TERENGGANU
6.	MOHD AMERUL ASRAF BIN MOHD SAID	WK10	NEGERI SEMBILAN
7.	KHAIRUL AFNAN BIN MUHAMAD ASRAI	WK9	NEGERI SEMBILAN
8.	NIK NURHIDAYATUL SUHADA BINTI ABU RASHID	WK10	PULAU PINANG
9.	NOOR FATHIAH ZALANI	WK10	PULAU PINANG
10.	MOHD ZAIDI BIN IBRAHIM	WK9	PULAU PINANG
11.	VINUSHINI A/P CHANDRAN	WK9	PULAU PINANG
12.	NUR 'AZAM BIN MOHD BAHARI	WK10	PERLIS
13.	SEW LAI YAN	WK10	PERAK
14.	SITI QURBANI NASUHA BINTI HARIS	WK10	SELANGOR
15.	FADILLAH BINTI ABDUL RAHMAN	WK9	SELANGOR
16.	TAN CHOONG LEONG	WK10	WPKL
17.	MOHAMAD ZIN BIN YA'ACOB	WK9	WPKL
18.	MOHAMMAD FAIZUL BIN RABAE	WK9	JOHOR
19.	MUHAMAD JAMAL BIN BAHARUM	WK9	JOHOR
20.	AZLINI BINTI RAMLI	WK9	PAHANG
21.	MUHAMMAD NAFIIS AJMAL BIN JAMALUDIN	WK9	PAHANG
22.	ROS AZEANA BINTI ABDUL RAHMAN	WK9	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)

ARAHAN PENGURUSAN AKMAL

1. Seluruh kawasan AKMAL adalah kawasan larangan merokok.
2. Arahan-arahan di papan-papan tanda dan lain-lain yang terdapat dalam kawasan AKMAL adalah arahan yang wajib dipatuhi.
3. Asrama / bilik peserta kursus wanita adalah kawasan larangan bagi peserta lelaki.
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 Pembukaan / penutupan kursus :
 - (i) Pakaian seragam lengkap bagi Pegawai-pegawai beruniform.
 - (ii) Pakaian rasmi ke pejabat bagi lain-lain Pegawai yang tidak beruniform.
 - 6.2 Kuliah
 - (i) Pakaian seragam lengkap / pakaian rasmi pejabat.
 - 6.3 Sembahyang berjemaah / tahlil / ceramah agama
 - (i) Pakaian Kebangsaan lengkap kecuali sembahyang berjemaah peserta dibenarkan memakai kain sarung, baju melayu dan bersongkok.
 - 6.4 Jamuan-jamuan Rasmi
 - (i) Berbaju batik atau pakaian pejabat.
 - 6.5 Program Riadah
 - (i) Pakaian sukan dan kasut sukan.
7. Selipar/ seluar pendek tidak dibenarkan di Dewan makan.
8. Lampu-lampu di bilik penginapan hendaklah dipadam tepat jam 11.30 malam.
9. Keselamatan peralatan yang dibekalkan dalam bilik-bilik asrama dan bilik kuliah adalah tanggungjawab penghuni / peserta kursus.
10. Makan / minum mengikut waktu-waktu yang ditetapkan.
11. Kenderaan peserta kursus tidak dibenarkan diletak di tempat letak kereta pegawai - pegawai AKMAL.
12. Mencuci kenderaan di AKMAL adalah dilarang.
13. Kehadiran bagi setiap aktiviti adalah wajib dan hendaklah 10 minit lebih awal .
14. Penggunaan telefon bimbit dilarang dalam setiap aktiviti/majlis rasmi.
15. Penggunaan kemudahan / peralatan AKMAL adalah tertakluk kepada syarat- syarat yang ditetapkan.

PENGARAH AKMAL