BUKU PROGRAM

KURSUS

Pengurusan Stres : Interaksi Rekreasi Minda



Tarikh Kursus
26/10/2026 hingga 28/10/2026

Tarikh Pendaftaran Kursus
25/10/2026 @ Ahad

Masa Pendaftaran Kursus
2 petang hingga 6 petang

Tempat
AKMAL Cawangan Timur,
Rantau Panjang, Kelantan

JAWATANKUASA PELAKSANA KURSUS

JABATAN PENYELARAS

Jabatan Pengajian Kepimpinan/Hal Ehwal Istiadat (JKEP)

PENASIHAT KURSUS

Puan Suwati binti Suratman
(Pengarah AKMAL)

PENGARAH KURSUS

Puan Normah Binti Md. Yusuf

KETUA PROGRAM

Tuan Nurul Hafiz Bin Idris

PENYELARAS KURSUS

Tuan Suradet A/L Surapun
(011-24268963)

PENOLONG PENYELARAS KURSUS

En. Muhd Norezalzawari bin Muhamed Nordin
(013-6653786)

URUSETIA

Asma binti Abdullah
(0195580616)

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 Intelektual Dan Digital

SLOGAN AKMAL

Kemahiran Diperkasa Keunggulan Terbina

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 hendaklah 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

Membangunkan warga Kastam Unggul yang mampu mengurus dan mengawal stres secara berkesan

OBJEKTIF KURSUS

- Memahami konsep pengurusan stres;
- Mengenalpasti senario stres di dalam organisasi; dan
- Mengaplikasi cara-cara menangani stres secara berkesan.

IMBAS REKOD KEHADIRAN HARIAN

Imbas QR Code untuk merekod kehadiran

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
25/10/2026	AHAD	5:48 AM	12:58 PM	4:17 PM	6:55 PM	8:01 PM
26/10/2026	ISNIN	5:48 AM	12:58 PM	4:17 PM	6:55 PM	8:01 PM
27/10/2026	SELASA	5:48 AM	12:58 PM	4:17 PM	6:54 PM	8:01 PM
28/10/2026	RABU	5:48 AM	12:57 PM	4:17 PM	6:54 PM	8:01 PM

JADUAL KURSUS

25.10.2026 (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	

26.10.2026 (ISNIN)			
MASA	**AKTIVITI**	**TEMPAT**	**NAMA PENSYARAH**
0700-0800	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0800-0830	Taklimat Kursus	Bilik Kuliah	Penyelaras kursus
0830-1030	**Apa Itu Stres?**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohamad Mawardi bin Mazuan**
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1200	**Tanda dan Gejala Stres**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohamad Mawardi bin Mazuan**
1200-1300	**Punca dan Komplikasi Stres**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohamad Mawardi bin Mazuan**
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	**Cara Menangani Stres**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohamad Mawardi bin Mazuan**
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

JADUAL KURSUS

27.10.2026 (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	**Pengurusan Emosi**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohd Zulkifli bin Mohd Nor**
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	**Isu-isu Stres Dalam Jabatan**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohd Zulkifli bin Mohd Nor**
1300-1430	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	**Kawalan Stres**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohd Zulkifli bin Mohd Nor**
1630-1700	Minum Petang	Dewan Makan	
1830-2000	Makan Malam	Dewan Makan	

28.10.2026 (RABU)			
MASA	**AKTIVITI**	**TEMPAT**	**NAMA PENSYARAH**
0700-0830	Sarapan Pagi	Dewan Makan	
0830-1030	**Teknik Komunikasi Menangani Stres**	Bilik Kuliah	**Tuan Mohd Efendy bin Daud**
1030-1100	Minum Pagi	Dewan Makan	
1100-1300	**Terapi Seni**		**Tuan Mohd Efendy bin Daud**
1300-1400	Makan Tengahari	Dewan Makan	
1430-1630	**Terapi Seni (Samb)**		**Tuan Mohd Efendy bin Daud**
1630-1700	Penilaian Reaksi / Penutupan Kursus	Bilik Kuliah	Penolong penyelaras kursus
1700-1730	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.	DAYANG KHAIRATUL SAADIAH BINTI AWANG OJEP	WK3	AKMAL
2.	SEN VUI SIONG @ JACKSON SEN	KP1	AKMAL
3.	MOHD JAMRI BIN MAMAT	WK12	JOHOR
4.	MUHAMMAD SYAHIRMAN BIN KAMAL	WK1	JOHOR
5.	INTAN ZULSYAFINA BINTI ZULKIFLI	WK5	KEDAH
6.	ADZLINA BINTI ADANAN	W2	KEDAH
7.	RAZNI BT ABU SEMAN	WK3	KELANTAN
8.	ZAHARI BIN IBRAHIM	WK3	KELANTAN
9.	MOHD 'ASRI BIN ISMAIL	WK3	KELANTAN
10.	MUHAMAT RESDI BIN MAMAT	WK3	KELANTAN
11.	RIZA BT MAHMOD	WK12	KELANTAN
13.	NORAL ARIZAWATI BINTI ABDULLAH	WK10	KELANTAN
14.	SUHAMI BIN AZHAR	WK3	MELAKA
15.	RASHIDAH BINTI SALMAN	WK2	MELAKA
16.	MUHAMMAD NABIL AIMAN BIN ZAKARIYA	WK1	PERLIS
17.	WAN NUR ATIKAH BINTI WAN HANAPI	WK1	PULAU PINANG
18.	MOHD YUSOF BIN ABDULLAH	WK1	PULAU PINANG
19.	MOHD MUZAKIR BIN SAIBON	WK1	PULAU PINANG
20.	SURAYA BINTI SHAMSUDIN	WK12	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
21.	SITI NUR AMIRUL BINTI SALIMON	WK12	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
22.	MOHD BADRULNIZAM BIN MOHD NASIR	WK12	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
23.	NORLIZAL DARWIENA BINTI IBRAHIM	N6	PUTRAJAYA (IBU PEJABAT)
24.	SELASIAH BINTI BELADAN	WK2	SABAH
25.	MOHAMAD FAIZAL BIN MANAN	WK2	SABAH
26.	DAYANG SUHANA BINTI KASSIM	N2	SABAH
27.	NOOR SUHADAH BINTI KUSAIRI	WK1	SARAWAK
28.	MOHAMAD IZZAT AMIR BIN ROZAIDI	WK1	SARAWAK
29.	NOR FATIN SHAKIRA BINTI ROSLI	WK9	SELANGOR
30.	NURUL IZZATI BAYANI BINTI ZULKAFLI	WK2	SELANGOR
31.	WAN IRMAN BIN WAN HASSAN	WK10	SELANGOR
32.	MOHAMMAD ADDIN BIN ASHAARI	WK10	SELANGOR
33.	RAJA ZULIATIE RAJA MOHAMAD	WK2	WPKL

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