AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA

CAWANGAN LANGKAWI

KURSUS PEMERKASAAN PENYELIAAN PEGAWAI PELAKSANA

1 NOVEMBER – 5 NOVEMBER 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 Cekap, 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, jasadiah 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 pengetahuan dan kecekapan pegawai dalam pengurusan serta penyeliaan dalam organisasi berpandukan teori, kaedah dan praktik terbaik berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dalam perundangan yang berkuatkuasa

OBJEKTIF KURSUS

Selepas tamat kursus ini, peserta akan memperoleh:

3.1 memahami tentang asas pengurusan dalam sesebuah organisasi dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan dalam pengurusan; dan

3.2 mengaplikasi pengetahuan mengenai tatacara yang betul dan tepat dalam pengurusan dan penyeliaan

KUMPULAN SASARAN

Semua Pegawai dari Gred WK2 hingga WK4.
Keutamaan kepada pegawai-pegawai yang terlibat dalam pengurusan dan penyeliaan operasi

JADUAL HARIAN KURSUS

31/10/2026 (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**

01/11/2026 (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)	MODUL PENGUKUHAN GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTI RASUAH (MPGIA)	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** TUAN MOHAMAD FADZLI BIN ABU SAMAH
10:30 AM –11:00 AM	KUDAPAN	**SURIA LOUNGE**	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGENALAN TERHADAP KONSEP PENGURUSAN DAN EVOLUSI TEORI PENGURUSAN DALAM PENYELIAAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR MOHD ZAILANI BIN OTHMAN
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	**KAFETERIA**	

2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PERANCANGAN DAN PEMBUATAN KEPUTUSAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR MOHD ZAILANI BIN OTHMAN
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	**KAFETERIA**	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	**KAFETERIA**	

02/11/2026 (ISNIN)			
MASA	**AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN**	**TEMPAT**	**PENSYARAH**
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	**KAFETERIA**	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	MOTIVASI DAN KOMUNIKASI DALAM PENGURUSAN ORGANISASI	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR MOHD ZAILANI BIN OTHMAN
10:30 AM –11:00 AM	KUDAPAN	**SURIA LOUNGE**	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	PENGURUSAN PASUKAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR MOHD ZAILANI BIN OTHMAN
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	**KAFETERIA**	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PENGURUSAN PASUKAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR MOHD ZAILANI BIN OTHMAN
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	**KAFETERIA**	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	**KAFETERIA**	

03/11/2026 (SELASA)			
MASA	**AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN**	**TEMPAT**	**PENSYARAH**
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	**KAFETERIA**	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	KEPENTINGAN PENYELIAAN BERKESAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
10:30 AM –11:00 AM	KUDAPAN	**SURIA LOUNGE**	
11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	KEPENTINGAN PENYELIAAN BERKESAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	**KAFETERIA**	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	PENGURUSAN PRESTASI	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	**KAFETERIA**	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	**KAFETERIA**	

04/11/2026 (RABU)			
MASA	**AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN**	**TEMPAT**	**PENSYARAH**
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	**KAFETERIA**	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	TANGGUNGJAWAB PENYELIA DALAM PENGURUSAN PERUBAHAN DAN KONFLIK DALAM ORGANISASI	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
10:30 AM –11:00 AM	KUDAPAN	**SURIA LOUNGE**	

11:00 AM – 1:00 PM (2 JAM)	KAEDAH DAN TEKNIK ASAS PENGURUSAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
1:00 PM – 2:30 PM	MERARAU	**KAFETERIA**	
2:30 PM – 4:30 PM (2 JAM)	LATIHAN DALAM KUMPULAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
4:30 PM – 5:00 PM	CICIPAN	**KAFETERIA**	
6:30 PM – 8:00 PM	MAKAN MALAM	**KAFETERIA**	

05/11/2026 (KHAMIS)			
MASA	**AKTIVITI/TAJUK SYARAHAN**	**TEMPAT**	**PENSYARAH**
7:00 AM – 8:00 AM	SARAPAN	**KAFETERIA**	
8:30 AM – 10:30 AM (2 JAM)	LATIHAN DALAM KUMPULAN	**BILIK KULIAH**	**PENSYARAH** DR IRZAN BIN ISMAIL
10:30 AM –11:00 AM	KUDAPAN	**SURIA LOUNGE**	
11:00 AM – 11:30 AM (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	**DR IRZAN BIN ISMAIL** Pensyarah Kanan / DS13 (DM52)	**012-3870627**
2	**DR MOHD ZAILANI BIN OTHMAN** Pensyarah Kanan / DS13 (DM52)	**016-6198983**
3	**TUAN MOHAMAD FADZIL BIN ABU SAMAH** Penolong Pengarah Kastam / WK10	**018-7800976**

SENARAI PESERTA KURSUS

BIL	NAMA	GRED	NEGERI
1.	NIK ZURIATI BINTI AWANG AHMAD	WK3	KELANTAN
2.	CHE SHAM BINTI CHE OTHMAN	WK3	KELANTAN
3.	YUSMANIRA BT ABD RASHID	WK3	KELANTAN
4.	ROZANA BT NOOR	WK3	PERAK
5.	SITI BAHAYAH BINTI BAHAROM	WK3	PERAK
6.	NOR HARISAH BINTI ABU BAKRI	WK3	PERLIS
7.	NOR MUZALIFAH BINTI AHMAD YUNUS	WK3	PERLIS
8.	AZIZ BIN MOHD RAIS	WK3	SELANGOR
9.	RAFIZA BINTI MOHD PARID	WK2	JOHOR
10.	SITI YUSRAHA BINTI YUSOF	WK2	JOHOR
11.	IZWAN BIN ZAIDI	WK2	KEDAH
12.	NOOR AZRINA BINTI NORDIN	WK2	KEDAH
13.	DORA FAZLINA BINTI DZOLKIFLI	WK2	MELAKA
14.	RAMIZAH BINTI ABD RAHMAN	WK2	MELAKA
15.	ZURIDAH BINTI HARUN	WK2	MELAKA
16.	NOORFADZILAH BINTI BACHEK	WK2	PERAK
17.	NUR SYURIATY BINTI MOHD YUSOF	WK2	PUTRAJAYA
18.	NORHIDAYATI BINTI HAJI MOHD YAKOB	WK2	SABAH
19.	NURZUL FARIZA BINTI ZOLKEPLAY	WK2	SELANGOR
20.	WAN AZURA BT WAN ABDULLAH	WK2	WPKL

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

HIDANGAN	MASA
Subuh	6:00 am
Zohor	1:08 pm
Asar	4:26 pm
Maghrib	7:07 pm
Isyak	8:17 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

AKADEMI KASTAM DIRAJA MALAYSIA
CAWANGAN LANGKAWI

BUKIT MALUT, 07000 LANGKAWI, KEDAH