


TAJUK MAKLUMAT TERDOKUMEN

**MANUAL**

**ANTIRASUAH**

---

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>1 / 40</b>

Manual Antirasuah ini menjelaskan akan Polisi Antirasuah CIDB dan hubungannya dengan standard MS MS ISO 37001:2016 yang dilaksanakan di CIDB Malaysia bagi meningkatkan sistem pengurusan antirasuah (SPAR) dalam memberi perkhidmatan yang terbaik. Semua staf CIDB Malaysia adalah disarankan untuk mematuhi MP setiap masa.

---

## REKOD PINDAAN

---

No. Pindaan	Tarikh	Penerangan Pindaan / Perubahan	Diluluskan Oleh
1	28/02/2020	Pertukaran bahagian dan staf – Daripada Unit Audit Dalam & Integriti kepada Bahagian Tadbir Urus & Integriti	Ir. Ahmad Asri Abdul Hamid
2	12/07/2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguguran objektif ABMS yang keempat ekoran daripada keputusan Mesyuarat JAR Bil.1/2020</li> <li>2. Pertukaran nama Pegawai untuk dihubungi, Norhasna Ahmad Adnan kepada Nurul Natasha Md Yazid</li> <li>3. Pertukaran nama bahagian dari Bahagian Urus &amp; Integriti kepada Bahagian Strategi &amp; Tadbir Urus</li> </ol>	Sr. Ahmad Farrin Mokhtar
3	10/7/2023	Penambahbaikan Manual Prosedur Antirasuah	Sr. Ahmad Farrin Mokhtar
4	28/11/2024	Pengemaskinian & penambahbaikan Manual Prosedur Antirasuah mengikut keperluan standard MS ISO 37001:2016 (ABMS)	Ts Naidatul Mazidah Latif

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>	
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA	NO. MANUAL <b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN 4
		TARIKH PINDAAN 28/11/2024
		NO. MUKASURAT <b>2 / 40</b>

## KANDUNGAN


No. Klausu	Tajuk	Helaian
	REKOD PINDAAN	
<b>1.0</b>	<b>Pengenalan .....</b>	<b>5</b>
<b>2.0</b>	<b>Perkhidmatan CIDB Malaysia.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>Pelaksanaan Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) Di CIDB.....</b>	<b>5</b>
<b>3.0</b>	<b>Singkatan .....</b>	<b>6</b>
<b>CIDB</b>	<b>: Construction Industry Development Board .....</b>	<b>6</b>
<b>KE</b>	<b>: Ketua Eksekutif.....</b>	<b>6</b>
<b>MP</b>	<b>: Manual Prosedur .....</b>	<b>6</b>
<b>SPAR</b>	<b>: Sistem Pengurusan Antirasuah.....</b>	<b>6</b>
<b>4.0</b>	<b>Konteks Organisasi.....</b>	<b>6</b>
4.1	Memahami Organisasi dan Konteksnya .....	6
4.2	Memahami Keperluan dan Jangkaan Pihak yang Berkepentingan.....	6
4.3	Menentukan Skop Sistem Pengurusan Antirasuah .....	7
4.4	Sistem Pengurusan Antirasuah dan Proses Berkaitan .....	8
<b>5.0</b>	<b>Kepimpinan .....</b>	<b>10</b>
5.1	Kepimpinan dan Komitmen .....	10
5.1.1	Am dan Badan Pentadbir ( <i>Governing Body</i> ) .....	10
5.1.2	Pihak Pengurusan dan Fokus Kepada Pelanggan.....	11
5.2	Polisi Antirasuah .....	12
5.2.1	Mengkomunikasikan Dasar Antirasuah .....	14
5.3	Peranan, Tanggungjawab dan Bidang Kuasa Organisasi .....	14
<b>6.0</b>	<b>Perancangan .....</b>	<b>17</b>
6.1	Tindakan Menyatakan Risiko dan Peluang .....	17
6.2	Objektif Antirasuah dan Perancangan Untuk Mencapainya .....	18
6.3	Merancang Perubahan .....	19
<b>7.0</b>	<b>Sokongan .....</b>	<b>19</b>

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>3 / 40</b>

7.1	Sumber.....	19
7.1.1	Am.....	19
7.1.2	Personel .....	20
7.1.3	Infrastruktur.....	20
7.1.4	Persekitaran Proses Operasi.....	20
7.1.5	Pemantauan Dan Pengukuran Sumber.....	20
7.1.6	Pengetahuan Organisasi .....	20
7.2	Kekompetenan.....	21
7.2.1	Am.....	21
7.2.2	Proses Pengambilan Pekerja.....	22
7.3	Kesedaran .....	23
7.4	Komunikasi.....	24
7.5	Maklumat Didokumentasikan.....	25
7.5.1	Am.....	25
7.5.2	Mewujudkan dan Mengemaskini .....	26
7.5.3	Kawalan Maklumat Didokumentasikan .....	26
<b>8.0</b>	<b>OPERASI (ABMS - ISO 37001:2016) .....</b>	<b>27</b>
8.1.	Perancangan Operasi dan Kawalan .....	27
8.2.	<i>Due Diligence</i> (Ketekunan Wajar) .....	29
8.3	Kawalan Kewangan.....	30
8.4	Kawalan Bukan Kewangan .....	30
8.5.	Pelaksanaan Kawalan Antirasuah oleh CIDB dan oleh Rakan Perniagaan.....	30
8.6.	Komitmen Antirasuah .....	31
8.7.	Hadiah, Hospitaliti, Sumbangan dan Faedah yang Serupa .....	31
8.8.	Pengendalian Menguruskan Kekurangan Kawalan Antirasuah .....	31
8.9.	Pengendalian Aduan Rasuah ( <i>Raising Concern</i> ) .....	32
8.10.	Menyiasat dan Berurusan dengan Rasuah .....	33
<b>9.0</b>	<b>PENILAIAN PRESTASI .....</b>	<b>33</b>
9.1	Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian.....	33
9.1.1	Am.....	33
9.1.2	Kepuasan Pelanggan .....	34
9.1.3	Analisis dan Penilaian .....	34

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>	
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL <b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN <b>4</b>
		TARIKH PINDAAN <b>28/11/2024</b>
		NO. MUKASURAT <b>4 / 40</b>

9.2	Audit Dalaman .....	35
9.3	Penyemakan Pengurusan .....	37
9.3.1	Semakan Pengurusan Tertinggi ( <i>Top Management Review</i> ).....	37
9.3.1.1	<i>Input</i> Semakan Pengurusan .....	37
9.3.1.2	<i>Output</i> Semakan Pengurusan .....	38
9.3.3	Mesyuarat Anggota Lembaga .....	38
9.4	Semakan oleh Fungsi Pematuhan Antirasuah .....	38
<b>10.0</b>	<b>PENAMBAHBAIKAN .....</b>	<b>39</b>
10.1.	Ketakakuran dan Tindakan Pembetulan.....	39
10.2	Penambahbaikan Berterusan .....	40

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>5 / 40</b>

## 1.0 PENGENALAN

Dokumen Manual Antirasuah ini mengandungi dasar dan objektif sistem Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) yang diamalkan oleh CIDB Malaysia bagi meningkatkan mutu perkhidmatannya. Ia mengandungi proses-proses aktiviti pengurusan antirasuah yang disediakan berdasarkan kepada elemen-elemen MS ISO 37001:2016.

Manual Antirasuah ini disediakan bersama-sama dengan Manual Prosedur (MP) bagi memberi penerangan secara terperinci bagaimana polisi antirasuah ini diterjemah dan dipraktikkan bagi mewujudkan SPAR yang berupaya memenuhi keperluan dan jangkaan pihak berkepentingan CIDB Malaysia.

Manual Antirasuah ini diguna pakai di Ibu Pejabat dan CIDB Negeri seperti di bawah perkara 4.3.

## 2.0 PERKHIDMATAN CIDB MALAYSIA

Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia atau lebih dikenali sebagai CIDB Malaysia merupakan sebuah badan berkanun di bawah Kementerian Kerja Raya yang ditubuhkan melalui peruntukan Akta 520 [Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994 (Pindaan 2011)] bagi memaju dan membangunkan industri pembinaan negara. Fungsi-fungsi dan bidang kuasanya dinyatakan dengan jelas dalam Akta 520 tersebut.

### 2.1 Misi & Visi Cidb Malaysia:

#### Visi

Menjadi pihak berkuasa yang menerajui penyediaan penyelesaian untuk membangunkan industri yang bertanggungjawab secara sosial dan alam sekitar.

#### Misi

Mengawal selia, membangunkan dan memudahcara industri pembinaan dengan menerapkan profesionalisme dan memanfaatkan inovasi untuk menghasilkan persekitaran binaa yang berkualiti, produktif dan mampan.

### 2.2 Pelaksanaan Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) Di CIDB

Cidb sangat komited untuk memastikan staf CIDB bebas dari rasuah. Penyediaan Pengurusan Risiko Rasuah [*Corruption Risk Management (CRM)*] pada tahun 2020 merupakan langkah awal CIDB Malaysia untuk membentaras rasuah. CIDB telah membangunkan MS ISO 37001:2016 (Sistem Pengurusan Antirasuah) selaras dengan Inisiatif 2.1.3 National Anti-Corruption Plan (NACP) iaitu keperluan pensijilan MS ISO 37001:2016 (Sistem Pengurusan Antirasuah) kepada semua agensi kerajaan.

Terdapat 40 risiko rasuah yang telah dikenal pasti yang melibatkan 40 risiko di CIDB Ibu Pejabat (4 Skop Utama & 4 Skop Sokongan) dan 4 risiko di CIDB Negeri (Skop Penguatkuasaan Sahaja).

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>6 / 40</b>

### 3.0 SINGKATAN

<b>CIDB</b>	:	<b>Construction Industry Development Board</b>
<b>KE</b>	:	<b>Ketua Eksekutif</b>
<b>MP</b>	:	<b>Manual Prosedur</b>
<b>SPAR</b>	:	<b>Sistem Pengurusan Antirasuah</b>
<b>KKR</b>	:	<b>Kementerian Kerja Raya</b>
<b>BRA</b>	:	<b>Penilaian Risiko Rasuah</b>

### 4.0 KONTEKS ORGANISASI

#### 4.1 Memahami Organisasi dan Konteksnya

CIDB hendaklah menentukan isu luaran dan dalaman yang relevan dengan tujuan dan hala tuju strategik serta yang memberi kesan kepada kebolehan untuk mencapai hasil yang dimaksudkan daripada sistem pengurusan antirasuah (SPAR).

CIDB hendaklah memantau dan menyemak semula maklumat berkenaan isu luaran dan dalaman tersebut.

#### **Sila rujuk Senarai Isu Dalaman Dan Luaran.**

NOTA 1 Isu boleh termasuk faktor atau keadaan positif atau negatif untuk dipertimbangkan.

NOTA 2 Memahami **konteks luaran** boleh dipermudahkan dengan mempertimbangkan isu yang timbul daripada perundangan, teknologi, persekitaran, ekonomi, politik dan sosial samada antarabangsa, dalam negara, serantau atau tempatan.

NOTA 3 Memahami **konteks dalaman** boleh dipermudahkan dengan mempertimbangkan isu berkaitan strategi, struktur, sistem, nilai kongsi, gaya kepimpinan, bilangan staf, kemahiran dan kompetensi.

#### 4.2 Memahami Keperluan dan Jangkaan Pihak yang Berkepentingan

Disebabkan kesan atau berpotensi memberi kesan terhadap keupayaan CIDB secara konsisten dalam menyediakan produk dan perkhidmatan yang memenuhi keperluan pelanggan dan undang-undang bertulis serta peraturan yang digunapakai, CIDB hendaklah menentukan:

- a) pihak yang berkepentingan yang berkaitan dengan SPAR;
  - i. Pihak dalaman adalah Kementerian Kerja Raya (KKR) dan staf CIDB.
  - ii. Pihak luaran adalah kontraktor (pelanggan) pembekal, Pihak Berkuasa Tempatan dan Personel Binaan.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>7 / 40</b>

b) keperluan pihak yang berkepentingan ini yang berkaitan dengan SPAR;

**Sila rujuk senarai pihak yang berkepentingan.**

CIDB hendaklah memantau dan menyemak semula maklumat tentang pihak yang berkepentingan ini dan keperluan mereka yang relevan.

**4.3 Menentukan Skop Sistem Pengurusan Antirasuah**

CIDB hendaklah menentukan sempadan dan kesesuaian SPAR untuk mewujudkan skop.

Apabila menentukan skop ini, CIDB hendaklah mempertimbangkan:

- a) isu luaran dan dalaman merujuk kepada 4.1;
- b) keperluan dan jangkaan pihak berkepentingan merujuk kepada 4.2;
- c) skop Manual ABMS merujuk kepada 4.3;
- d) *Anti-Bribery Management Systems* (ABMS) merujuk kepada 4.4;
- e) Keputusan Penilaian Risiko Rasuah (BRA) merujuk kepada 4.5

CIDB hendaklah mengguna pakai semua keperluan Standard Antarabangsa ini jika ia terpakai dalam skop yang ditetapkan dalam SPAR.

Skop SPAR CIDB hendaklah boleh didapati dan dikekalkan sebagai maklumat yang didokumenkan.

Skop SPAR CIDB melibatkan empat (4) proses utama iaitu:

- i. Pendaftaran Kontraktor Tempatan;
- ii. Pengurusan Levi;
- iii. Pendaftaran Personel Binaan; dan
- iv. Penguatkuasaan;

Proses-proses utama ini telah disokong oleh proses-proses sokongan bagi melicinkan pengurusan aktiviti berkenaan.

Skop SPAR CIDB melibatkan empat (4) proses sokongan iaitu:



	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>8 / 40</b>

- i. Proses Pengurusan Staf & Pembangunan Organisasi
- ii. Proses Latihan & Pembangunan Staf
- iii. Proses Perolehan
- iv. Proses Kewangan & Akaun

Pelaksanaan skop ISO 37001:2016 dilaksanakan untuk CIDB (diperingkat ibu pejabat & di 7 pejabat negeri) iaitu

1. CIDB WPKL di alamat Tingkat 11, Wisma FGV, Jalan Raja Laut, Chow Kit, 50350 Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.
2. CIDB Selangor di alamat Tingkat 5 & 6, Wisma PKPS, Persiaran Perbandaran, Seksyen 14, 40675 Shah Alam, Selangor
3. CIDB Johor di alamat Lot 2067, Batu 3, Jalan Tampoi, 81200 Johor Bahru, Johor
4. CIDB Perak di alamat Lot 5.02, Tingkat 5 Bangunan KWSP Jalan Greentown, 30450 Ipoh, Perak
5. CIDB Pulau Pinang di alamat Lot 9.01, Tingkat 9 Bangunan KWSP No. 3009, off Lebuah Tenggiri 2, Bandar Seberang Jaya, 13700 Seberang Jaya Pulau Pinang
6. CIDB Kedah di alamat Lot 7 & 8 Kompleks Perniagaan Asas Jaya Jalan Stadium, 05100, Alor Setar, Kedah
7. CIDB Perlis di alamat No.10, Jalan Tuanku Syed Putra (Jalan Kangar-Alor Setar) Seriab, 01000

#### **4.4 Sistem Pengurusan Antirasuah dan Proses Berkaitan**

CIDB hendaklah mewujudkan, mendokumenkan, melaksanakan, menyelenggarakan dan menambahbaik secara berterusan terhadap SPAR, termasuk proses yang diperlukan dan interaksinya, selaras dengan keperluan Standard Antarabangsa ini.

CIDB hendaklah menentukan proses yang diperlukan untuk SPK dan SPAR dan aplikasinya dalam seluruh CIDB, dan hendaklah:

- a) menentukan input yang diperlukan dan output yang dijangkakan daripada proses ini;
- b) menentukan urutan dan interaksi proses ini (Rujuk Lampiran 1 dan 2);

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>9 / 40</b>

- c) menentukan dan mengguna pakai kriteria dan kaedah (termasuk pemantauan, pengukuran dan petunjuk prestasi berkaitan) yang diperlukan untuk memastikan operasi yang efektif dan kawalan proses ini;
- d) menentukan sumber yang diperlukan untuk proses ini dan memastikan ketersediaannya;
- e) menetapkan tanggungjawab dan bidangkuasa untuk proses ini;
- f) menyatakan risiko dan peluang sebagaimana yang ditentukan selaras dengan keperluan 6.1 (Rujuk CIDB-MP08: Risiko dan Peluang Kualiti);
- g) menilai proses ini dan melaksanakan apa-apa perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses ini mencapai keputusan yang dimaksudkan;
- h) menambah baik proses SPAR.

Bagi mencapai apa yang perlu, CIDB hendaklah:

- a) Mengekalkan maklumat yang didokumenkan untuk menyokong operasi proses-proses tersebut;
- b) Menyimpan maklumat yang didokumenkan supaya mempunyai keyakinan bahawa proses dijalankan seperti yang dirancang.

Sistem Pengurusan Antirasuah mengandungi langkah-langkah yang direka untuk mengenalpasti dan menilai risiko dalam mencegah, mengesan, dan bertindakbalas ke atas sebarang aktiviti berkaitan rasuah.

#### **4.5 Penilaian Risiko Rasuah (BRA)**

**4.5.1** CIDB hendaklah melaksanakan penilaian risiko rasuah dengan teratur dengan:

- a) mengenalpasti risiko rasuah CIDB merujuk faktor dalam 4.1;
- b) menganalisa, menilai dan prioritikan risiko rasuah yang dikenalpasti;
- c) menilai kesesuaian dan keberkesanan kawalan sedia ada CIDB untuk menambahbaik penilaian risiko rasuah.

**4.5.2** CIDB hendaklah menetapkan kriteria untuk menilai tahap risiko rasuah, yang mana hendaklah mengambil kira polisi dan objektif.

**4.5.3** Penilaian risiko rasuah hendaklah dikemaskini:

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>10 / 40</b>

a) secara berkala supaya perubahan dan maklumat baharu boleh dinilai dengan baik mengikut masa dan frekuensi seperti yang ditentukan oleh CIDB;

b) sekiranya berlaku perubahan yang ketara terhadap struktur atau aktiviti CIDB.

**4.5.4** CIDB hendaklah menyimpan maklumat yang didokumenkan yang menunjukkan penilaian risiko rasuah telah dijalankan dan digunakan untuk penambahbaikan SPAR.

## **5.0 KEPIMPINAN**

### **5.1 Kepimpinan dan Komitmen**

#### **5.1.1 Am dan Badan Pentadbir (*Governing Body*)**

Pengurusan Tertinggi CIDB hendaklah menunjukkan kepimpinan dan komitmen tentang SPAR dengan:

- a) mengambil kebertanggungjawaban terhadap keberkesanan SPAR;
- b) memastikan polisi antirasuah dan objektif antirasuah diwujudkan untuk SPAR dan adalah bersesuaian dengan konteks dan hala tuju strategik CIDB serta meluluskan polisi antirasuah CIDB untuk SPAR;
- c) memastikan strategi CIDB adalah selari dengan polisi SPAR;
- d) menggalakkan penggunaan pendekatan proses dan pemikiran berasaskan risiko;
- e) memastikan sumber yang diperlukan untuk SPAR adalah tersedia;
- f) mengkomunikasikan pentingnya pengurusan kualiti yang berkesan dan keakuran terhadap keperluan SPAR;
- g) memastikan SPAR mencapai keputusan yang dimaksudkan;
- h) melibatkan, mengarah dan menyokong pekerja supaya menyumbang kepada keberkesanan SPAR;
- i) menggalakkan penambahbaikan;
- j) pada suatu jangka masa yang dirancang, menerima dan mengkaji semula maklumat mengenai kandungan dan operasi SPAR;

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>11 / 40</b>

k) menyokong peranan pengurusan lain yang relevan untuk menunjukkan kepimpinannya, seperti yang terpakai dalam bidang tanggungjawabnya.

### 5.1.2 Pihak Pengurusan dan Fokus Kepada Pelanggan

Pengurusan Tertinggi CIDB hendaklah menunjukkan kepimpinan dan komitmen berkaitan fokus kepada pelanggan dan SPAR dengan memastikan bahawa:

- a) Pelanggan, serta keperluan-keperluan dan peraturan-peraturan bertulis yang berkaitan dan ditentukan, difahami serta secara konsisten;
- b) Risiko dan peluang yang boleh memberi kesan kepada keakuran produk dan perkhidmatan dan keupayaan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan ditentukan dan dinyatakan;
- c) Fokus untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dikekalkan;
- d) Memastikan SPAR, termasuk polisi dan objektif, dibangunkan, dilaksanakan, dikemaskini dan disemak untuk mengatasi risiko rasuah dengan secukupnya;
- e) Memastikan integrasi keperluan dalam SPAR dengan proses CIDB;
- f) Memastikan SPAR dibentuk supaya dapat mencapai objektif antirasuah;
- g) Mengarah dan menyokong staf untuk menyumbang kepada keberkesanan SPAR;
- h) Mempromosikan budaya antirasuah yang sesuai;
- i) Mempromosikan penambahbaikan berterusan;
- j) Menyokong peranan pengurusan lain yang relevan untuk menunjukkan kepimpinan mereka dalam mencegah dan mengesan rasuah di bawah tanggungjawab mereka;
- k) Menggalakkan penggunaan prosedur melapor untuk rasuah yang sebenar dan yang disyaki;
- l) Memastikan tiada staf mengalami pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin untuk laporan yang dibuat dengan niat baik, atau atas dasar kepercayaan yang munasabah berlaku pelanggaran atau pelanggaran yang disyaki terhadap polisi antirasuah CIDB, atau kerana enggan terlibat dengan rasuah, walaupun penolakan itu boleh mengakibatkan CIDB kerugian kecuali di mana individu tersebut membuat pelanggaran tersebut;
- m) Pada jangka masa yang dirancang, melaporkan kepada Anggota Lembaga (jika ada) berkaitan pengisian dan aktiviti SPAR dan tuduhan serius atau rasuah yang sistematik.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>12 / 40</b>

Secara formal keperluan pelanggan akan didapati samada melalui mesyuarat, seminar, dialog, soalselidik, maklumbalas atau lain-lain aktiviti melalui program bersama pelanggan.

## 5.2 Polisi Antirasuah

Pihak pengurusan perlu membangunkan, mengekalkan dan menyemak polisi antirasuah iaitu:

- a) Menghalang rasuah;
- b) Memerlukan pematuhan undang-undang antirasuah yang terpakai kepada organisasi;
- c) Bersesuaian dengan hala tuju dan pelan strategik organisasi;
- d) Menyediakan rangka kerja untuk menetapkan, mengkaji semula dan mencapai objektif antirasuah;
- e) Termasuk komitmen untuk memuaskan hati mengikut kehendak SPAR;
- f) Galakan untuk menimbulkan kebimbangan dengan niat baik, atau berdasarkan keyakinan yang munasabah, tanpa rasa takut terhadap tindakan balas;
- g) Termasuk komitmen untuk penambahbaikan berterusan bagi SPAR;
- h) Menerangkan fungsi dan kebebasan fungsi pematuhan antirasuah.
- i) Menerangkan akibat jika tidak mematuhi polisi antirasuah.

Polisi antirasuah perlu:

- Boleh didapati sebagai maklumat yang didokumenkan;
- Dikomunikasi menggunakan bahasa yang sesuai dalam organisasi dan kepada rakan perniagaan yang menimbulkan risiko rasuah lebih daripada tahap rendah;
- Boleh didapati oleh pihak berkepentingan yang berkaitan, mengikut kesesuaian.

Pihak CIDB komited untuk mempraktikkan tadbir urus terbaik melalui pengurusan risiko rasuah secara terancang demi memberikan perkhidmatan yang cekap dan berintegriti kepada pihak berkepentingan di samping memastikan kawalan serta penambahbaikan dijalankan secara strategik dan berterusan.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>13 / 40</b>

### **Polisi Antirasuah (CIDB)**

Dalam usaha berterusan untuk mencapai matlamat ke arah organisasi bebas rasuah, Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) komited untuk: -

- a. Mewujudkan Polisi Antirasuah bagi menerangkan dasar CIDB mengenai peraturan serta larangan terhadap sebarang aktiviti berbentuk rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa;
- b. Mematuhi peruntukan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 akta-akta lain, serta peraturan yang berkaitan dan sedang berkuatkuasa;
- c. Melaksanakan Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) selaras dengan keperluan MS ISO 37001:2016 sebagai tanda komitmen staf CIDB, untuk memenuhi keperluan yang ditetapkan dalam memantapkan kecekapan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan, telus serta amanah selaras visi CIDB “Menjadi pihak berkuasa yang menerajui penyediaan penyelesaian untuk membangunkan industri yang bertanggungjawab terhadap sosial dan alam sekitar.”
- d. Membentuk Jawatankuasa Tatakelola (JTK) CIDB yang berwibawa, bebas berautoriti untuk menerajui tadbir urus pengurusan risiko rasuah dan integriti supaya dapat melaksanakan SPAR dengan lebih berkesan;
- e. Mewujudkan saluran untuk aduan dan laporan rasuah serta menjamin keselamatan dan kerahsiaan maklumat pengadu menerusi Polisi Pemberi Maklumat CIDB, dan;
- f. Sekiranya polisi ini diabaikan atau tidak dipatuhi, tindakan tatatertib CIDB atau tindakan mengikut undang-undang boleh diambil tanpa ragu sebagai peringatan kepada staf CIDB.

**ZAINORA ZAINAL**



Ketua Eksekutif

Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia ( CIDB)

28 November 2024

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>14 / 40</b>

### 5.2.1 Mengkomunikasikan Dasar Antirasuah

Dasar Antirasuah hendaklah:

- a) tersedia dan diselenggarakan sebagai maklumat yang didokumenkan;
- b) dikomunikasikan, difahami dan diguna pakai dalam CIDB;
- c) tersedia untuk pihak yang berkepentingan yang relevan, mengikut kesesuaian.

### 5.3 Peranan, Tanggungjawab dan Bidang Kuasa Organisasi

#### 5.3.1 Peranan dan Tanggungjawab

Pengurusan Tertinggi CIDB hendaklah memastikan bahawa tanggungjawab dan bidang kuasa bagi peranan yang relevan ditetapkan, dikomunikasikan dan difahami dalam CIDB:

Pengurusan Tertinggi CIDB hendaklah menetapkan tanggungjawab dan bidang kuasa bagi:

- a) memastikan SPAR akur terhadap keperluan Standard Antarabangsa;
- b) memastikan proses memberikan *output* yang dimaksudkan;
- c) melaporkan prestasi SPAR dan peluang untuk penambahbaikan (rujuk 10.1), khususnya kepada pengurusan atasan;
- d) memastikan penggalakkan bagi fokus terhadap pelanggan dalam seluruh CIDB;
- e) memastikan integriti SPAR dikekalkan apabila perubahan SPAR dirancang dan dilaksanakan.

Tanggungjawab dan bidang kuasa ini didokumenkan dalam SPAR CIDB Malaysia. Senarai tugas (Job description-JD & MyPortfolio) bagi setiap staf juga disediakan oleh staf berkenaan setelah berbincang dengan pegawai atasan. Senarai tugas ini dilaporkan di dalam Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) setiap staf melalui Sistem HRMIS dan segala rekodnya diselenggarakan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Sektor Pengurusan.

Struktur Organisasi CIDB:

Boleh dirujuk di laman sesawang [www.cidb.gov.my](http://www.cidb.gov.my)

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>15 / 40</b>

Terma Rujukan Pegawai Pengurusan:

#### **Ketua Eksekutif**

Beliau bertanggungjawab secara keseluruhannya akan pengurusan CIDB samada dari segi pelaksanaan aktiviti mahupun pengurusan kewangan untuk memastikan agar segala fungsi dan bidang kuasa CIDB seperti yang termaktub di bawah AKTA 520 dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Beliau juga bertanggungjawab untuk memastikan mutu perkhidmatan CIDB sentiasa ditambah baik secara berterusan bagi memenuhi keperluan dan jangkaan pihak berkepentingan. Beliau bertanggungjawab kepada Menteri Kerja Raya Malaysia.

#### **Timbalan Ketua Eksekutif I & II**

Beliau membantu Ketua Ekskutif dalam mentadbir urus pelaksanaan aktiviti mahupun pengurusan kewangan CIDB mengikut fungsi dan bidang kuasa CIDB seperti yang termaktub dalam AKTA 520.

#### **Pengurus Besar Kanan**

Beliau mengetuai sesuatu Sektor dan bertanggungjawab untuk mengurus, merancang dan menyelia aktiviti-aktiviti di bawah Sektor tersebut. Aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan adalah sejajar dengan fungsi dan bidang kuasa yang ditetapkan di bawah AKTA 520. Beliau bertanggungjawab kepada Ketua Eksekutif.

#### **Pengurus Besar**

Beliau mengetuai sesuatu Bahagian dan bertanggungjawab untuk mengurus, merancang dan menyelia aktiviti-aktiviti di bawah Bahagian tersebut. Aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan adalah sejajar dengan fungsi dan bidang kuasa yang ditetapkan di bawah AKTA 520. Beliau bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Kanan dan Ketua Eksekutif.

#### **Pengurus Kanan**

Beliau mengetuai sesuatu Unit di bawah Bahagian tertentu dan bertanggungjawab dalam mengurus, merancang, menyelia dan melaksana aktiviti-aktiviti di bawah Unit berkenaan sejajar dengan fungsi dan bidang kuasa yang ditetapkan di bawah AKTA 520. Beliau bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Kanan dan Pengurus Besar.

#### **Pengurus**

Beliau bertanggungjawab dalam melaksana aktiviti-aktiviti di bawah Unit berkenaan sejajar dengan fungsi dan bidang kuasa yang ditetapkan di bawah AKTA 520. Beliau bertanggungjawab kepada Pengurus Besar dan Pengurus Kanan.

#### **Tanggungjawab dan Bidangkuasa yang Lain**

Boleh dirujuk di Bahagian Sumber Manusia.



	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>16 / 40</b>

### 5.3.2 Fungsi Pematuhan Antirasuah

Pihak pengurusan perlu memberikan tanggungjawab dan kuasa kepada fungsi pematuhan antirasuah untuk:

- i. Bertindak sebagai urus setia dalam pelaksanaan ABMS peringkat CIDB Malaysia dan mengawal selia susunatur dan pelaksanaan ABMS.
- ii. Memberikan panduan dan tunjuk ajar kepada staf mengenai ABMS serta segala isu yang berkaitan dengan rasuah.
- iii. Memastikan ABMS yang dijalankan di dalam organisasi memenuhi keperluan dan peraturan ISO 37001:2016
- v. Menyediakan laporan mengenai ABMS kepada badan yang bertanggungjawab dan pengurusan atasan dan ahli fungsi pematuhan lain yang sesuai dengan ISO 37001:2016.
- vi. Menjalankan segala tugas dan tanggungjawab yang bersesuaian dengan ISO 37001:2016
- vii. Menjalankan enam (6) fungsi teras Unit Integriti iaitu tadbir urus, pengukuhan integriti, pengesanan dan pengesahan, pengurusan aduan, pematuhan dan tatatertib. Walaubagaimanapun, fungsi pengesanan dan pengesahan dan tatatertib dijalankan oleh Bahagian Sumber Manusia.

Fungsi pematuhan antirasuah CIDB dijalankan oleh Bahagian Dasar, Strategi & Tadbir Urus.

### 5.3.3 Perwakilan Kuasa/Penurunan Kuasa Membuat Keputusan

Pihak pengurusan mewakilkan kepada staf, kuasa untuk membuat keputusan yang berkenaan di mana terdapat risiko yang lebih daripada tahap rendah, CIDB perlu membangunkan dan mengekalkan proses membuat keputusan atau suatu kawalan yang mengkehendaki proses membuat keputusan dan tahap kuasa pembuat-pembuat keputusan adalah sesuai dan bebas daripada sebarang percanggahan kepentingan. Pihak pengurusan perlu memastikan proses ini disemak secara berkala sebagai sebahagian daripada peranan dan tanggungjawabnya untuk pelaksanaan dan pematuhan yang digariskan dalam sistem pengurusan antirasuah.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>17 / 40</b>

## 6.0 PERANCANGAN

### 6.1 Tindakan Menyatakan Risiko dan Peluang

Apabila merancang untuk SPAR, CIDB hendaklah mempertimbangkan isu yang disebutkan dalam 4.1 dan keperluan yang disebutkan dalam 4.2, (risiko yang dikenalpasti dalam 4.5 - SPAR), dan menentukan risiko dan peluang yang perlu dinyatakan untuk:

- a) Memberi jaminan bahawa SPAR boleh mencapai keputusan dan objektif yang dimaksudkan;
- b) Meningkatkan kesan yang diinginkan;
- c) Mencegah, atau mengurangkan kesan yang tidak diinginkan untuk SPAR;
- d) Memantau keberkesanan SPAR;
- e) Mencapai penambahbaikan.

CIDB hendaklah merancang:

- a) Tindakan menyatakan risiko dan peluang penambahbaikan;
- b) Cara untuk:
  - 1) Mengintegrasikan, dan melaksanakan tindakan ini ke dalam proses SPAR;
  - 2) Menilai keberkesanan tindakan tersebut.

Tindakan yang diambil untuk menyatakan risiko dan peluang hendaklah setimpal dengan kesan yang mungkin wujud terhadap keakuratan produk dan perkhidmatan.

NOTA 1 Pilihan untuk menyatakan risiko boleh termasuk mengelakkan risiko, mengambil risiko untuk mengejar peluang, menghapuskan punca risiko, mengubah kebarangkalian atau impak, berkongsi risiko, atau mengekalkan risiko menerusi keputusan yang dimaklumkan.

NOTA 2 Peluang boleh membawa kepada penerimgunaan amalan baharu, pelancaran produk baharu, pembukaan pasaran baharu, menangani pelanggan baharu, membina perkongsian, menggunakan teknologi baharu dan kemungkinan lain yang diinginkan dan berdaya maju bagi menangani keperluan CIDB atau pelanggan.

Rujuk Manual Prosedur:

CIDB-MP08: Pengurusan Analisis Risiko

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>18 / 40</b>

## 6.2 Objektif Antirasuah dan Perancangan Untuk Mencapainya

CIDB hendaklah mewujudkan objektif kualiti dan antirasuah pada fungsi, tahap dan proses yang relevan yang diperlukan untuk SPAR.

Objektif antirasuah hendaklah:

- a) Konsisten dengan polisi antirasuah;
- b) Boleh diukur (jika praktikal);
- c) Mengambil kira keperluan yang diterima pakai 4.1, 4.2 dan 4.5(SPAR);
- d) Relevan dengan keakuran produk dan perkhidmatan, dan peningkatan kepuasan pelanggan;
- e) Dipantau;
- f) Dikomunikasikan mengikut 7.4;
- g) Boleh dicapai;
- h) Dikemaskini mengikut kesesuaian.

CIDB hendaklah menyelenggara maklumat didokumentasikan tentang objektif antirasuah. Pihak Pengurusan akan memastikan setiap perancangan di dalam SPAR ini dilaksanakan selaras dengan keperluan standard MS ISO 37001:2016 dan objektif antirasuah CIDB.

### Objektif Antirasuah

Dengan pelaksanaan Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR) ini, maka CIDB akan berusaha untuk mencapai objektif-objektif pengurusan rasuah berikut:

1. Menyediakan program kesedaran mengenai Integriti & Antirasuah kepada staf CIDB berkaitan kesalahan-kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (SPRM) dan memastikan staf CIDB menandatangani Ikrar Bebas Rasuah (IBR) sekurang-kurangnya sekali dalam perkhidmatan. (20 Program Integriti & Antirasuah setiap tahun)
2. Menyediakan saluran aduan perlakuan tidak wajar integriti staf CIDB, sama ada melalui sistem atau secara manual dan memproses aduan secara sistematik, mesra pengguna dan dikendalikan dengan berkesan.
3. Mewujudkan jalinan kerjasama yang adil, telus dan beretika dengan memastikan rakan niaga mematuhi polisi berkaitan Antirasuah melalui hebahan kepada rakan niaga sekurang-kurangnya sekali setahun.

**Nota: Objektif Antirasuah Berkuatkuasa Bermula Januari Tahun 2025**

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>19 / 40</b>

Apabila merancang cara untuk mencapai objektif antirasuah, CIDB hendaklah menentukan:

- a) Apa yang akan dilakukan;
- b) Sumber yang diperlukan;
- c) Siapa yang bertanggungjawab;
- d) Bila ia akan disiapkan;
- e) Cara hasil akan dinilai.

### 6.3 Merancang Perubahan

Apabila CIDB menentukan keperluan untuk mengubah SPAR, perubahan itu hendaklah dilaksanakan dengan cara yang terancang (rujuk 4.4).

CIDB hendaklah memberi pertimbangan terhadap:

- a) Tujuan perubahan dan kesan yang mungkin timbul;
- b) Integriti SPAR;
- c) Ketersediaan sumber;
- d) Pengagihan atau pengagihan semula tanggungjawab dan bidang kuasa.

## 7.0 SOKONGAN

### 7.1 Sumber

CIDB perlu menentukan dan menyediakan sumber yang diperlukan untuk membangunkan, melaksanakan, menyelenggara dan penambahbaikan berterusan SPAR.

#### 7.1.1 Am

Pihak pengurusan hendaklah menentukan dan menyediakan sumber yang diperlukan bagi mewujudkan, melaksanakan, menyelenggarakan, dan menambah baik secara berterusan SPAR.

Pihak pengurusan hendaklah memberi pertimbangan terhadap:

- a) Keupayaan dan kekangan sumber dalaman sedia ada;
- b) Apa yang perlu diperoleh daripada penyedia luar.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>20 / 40</b>

### 7.1.2 **Personel**

Pihak pengurusan hendaklah menentukan dan menyediakan orang yang diperlukan untuk pelaksanaan SPAR yang berkesan dan untuk operasi dan kawalan proses tersebut.

### 7.1.3 **Infrastruktur**

Pihak pengurusan hendaklah menentukan, menyediakan dan mengekalkan infrastruktur yang perlu untuk operasi proses-proses tersebut dan untuk mencapai keakuran produk dan perkhidmatan.

NOTA Prasarana boleh termasuk:

- a) Bangunan dan utiliti yang berkaitan;
- b) Peralatan, termasuk cakera keras dan cakera lembut;
- c) Pengangkutan sumber-sumber;
- d) Maklumat dan komunikasi teknologi.

### 7.1.4 **Persekitaran Proses Operasi**

Pihak pengurusan hendaklah menentukan, menyediakan dan menyelenggarakan persekitaran yang diperlukan untuk operasi prosesnya dan untuk mencapai keakuran produk dan perkhidmatan.

NOTA Alam sekitar yang sesuai boleh merupakan gabungan faktor manusia dan fizikal, seperti:

- a) Sosial (contohnya tanpa diskriminasi, tenang, tiada konfrontasi);
- b) Psikologikal (contohnya pengurangan tekanan, pencegahan kemarahan, perlindungan emosional);
- c) Fizikal (contohnya suhu, haba, kelembapan, cahaya, aliran udara, kebersihan, bunyi bising).

Faktor-faktor ini boleh berbeza dengan ketara bergantung pada produk dan perkhidmatan yang disediakan.

### 7.1.5 **Pemantauan Dan Pengukuran Sumber**

*NOTA: Pengecualian.*

### 7.1.6 **Pengetahuan Organisasi**

CIDB hendaklah menentukan pengetahuan yang diperlukan untuk operasi prosesnya dan bagi mencapai keakuran produk dan perkhidmatan.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>21 / 40</b>

Pengetahuan ini hendaklah diselenggarakan dan tersedia setakat yang perlu.

Apabila menangani perubahan keperluan dan trend, CIDB hendaklah mengambil kira pengetahuan semasanya dan menentukan cara memperoleh atau mengakses apa-apa pengetahuan tambahan dan pengetahuan dikemaskini yang perlu ada.

NOTA 1 Pengetahuan CIDB ialah pengetahuan khusus kepada CIDB; ia diperoleh melalui pengalaman. Ia merupakan maklumat yang digunakan dan dikongsi bagi mencapai objektif CIDB.

NOTA 2 Pengetahuan CIDB boleh berdasarkan kepada:

- a) Sumber dalaman (contohnya harta intelek; pengetahuan yang diperoleh melalui pengalaman; pengajaran daripada kegagalan dan projek yang berjaya; perakaman dan perkongsian pengetahuan dan pengalaman yang tidak didokumentasikan; hasil penambahbaikan dalam proses, produk dan perkhidmatan);
- b) Sumber luaran (contohnya standard; bahan akademik; persidangan; pengumpulan pengetahuan daripada pelanggan atau penyedia luar).

## **7.2 Kekompetenan**

### **7.2.1 Am**

CIDB hendaklah:

- a) Menentukan kekompetenan yang diperlukan oleh staf yang melakukan kerja di bawah kawalannya memberi kesan kepada prestasi dan keberkesanan SPK dan SPAR;
- b) Memastikan bahawa staf tersebut kompeten berdasarkan pendidikan, latihan, atau pengalaman yang mencukupi;
- c) Mengambil tindakan, jika berkenaan, untuk memperoleh kekompetenan yang diperlukan, dan menilai keberkesanan tindakan yang diambil;
- d) Mengekalkan maklumat didokumentasikan yang sesuai sebagai bukti kekompetenan.

NOTA Tindakan yang terpakai boleh termasuk, sebagai contoh, peruntukan latihan, mentor, mengembalikan tugas kepada mereka yang diambil kerja masa ini, atau mengambil atau kontrak mereka yang kompeten.

Keperluan Latihan staf dinilai secara tahunan melalui pengumpulan maklumat-maklumat mengenai butir-butir peribadi, kelayakan akademik, kemahiran, pengalaman kerja dan rekod latihan yang pernah diikuti. Maklumat-maklumat ini yang dikumpulkan daripada Borang Laporan Prestasi Tahunan dan Fail

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>22 / 40</b>

Personel staf akan digunakan sebagai input untuk menyediakan Jadual Perancangan Latihan Tahunan. Jenis latihan yang dirancang untuk staf CIDB adalah meliputi latihan orientasi untuk staf lantikan baru, latihan pengurusan bukan teknikal, latihan teknikal dan latihan pengurusan kualiti. Proses latihan yang dirancang adalah untuk memastikan staf agar dapat meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan keupayaan dalam menjalankan tugas masing-masing.

Unit Latihan & Pembangunan Staf, Bahagian Sumber Manusia, Sektor Pengurusan adalah bertanggungjawab terhadap penyelarasan Program Latihan dengan memfokuskan perhatian kepada staf yang baharu dilantik untuk memberi mereka pendedahan tentang polisi dan objektif CIDB serta aktiviti-aktiviti organisasi.

Kursus induksi juga turut disediakan kepada staf yang akan disahkan dalam jawatan agar pendedahan kepada pelbagai peraturan dan prosedur dalam perjawatan sektor awam dapat diberikan. Unit Latihan & Pembangunan Staf akan mendapatkan maklumbalas daripada staf dan penyelia staf yang terlibat untuk menilai keberkesanan latihan. Unit ini juga bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan rekod-rekod latihan.

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP09: Kompetensi

## 7.2.2 Proses Pengambilan Pekerja

Melaksanakan prosedur berikut terhadap semua staf;

- a) Syarat pelantikan menetapkan semua staf mematuhi dasar antirasuah atau SPAR. Organisasi berhak untuk mendisiplinkan staf sekiranya berlaku ketidakpatuhan;
- b) Dalam tempoh perkhidmatan, staf yang dilantik diberikan latihan dan pendedahan kepada dasar antirasuah serta mendapat salinan atau akses kepada dasar;
- c) Mempunyai prosedur yang membolehkannya mengambil tindakan tatatertib yang sesuai terhadap staf yang melanggar dasar antirasuah atau SPAR;
- d) Staf tidak akan dikenakan hukuman, diskriminasi atau tindakan tatatertib sekiranya;
  - i. Menolak untuk mengambil bahagian atau terlibat apa-apa aktiviti yang mana mempunyai potensi risiko rasuah; atau
  - ii. Laporan yang dibuat ke atas pelanggaran dasar antirasuah, cubaan/disyaki/rasuah (kecuali individu itu terlibat dalam pelanggaran).

Semua perjawatan yang terdedah kepada tahap risiko rasuah yang tinggi, seperti yang ditentukan dalam penilaian risiko rasuah (perenggan 4.5), dan kepada fungsi pematuhan antirasuah, organisasi melaksanakan prosedur yang memperuntukan bahawa:

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>23 / 40</b>

- a) Ketekunan Wajar (perenggan 8.2) dilakukan terhadap bakal staf bagi memastikan kesesuaian diambil bekerja dan sebelum mereka ditempatkan/ ditukarkan/ mendapat kenaikan pangkat supaya mereka mematuhi dasar antirasuah dan keperluan ABMS;
- b) Bonus berdasarkan prestasi, sasaran prestasi dan lain-lain imbuhan dikaji semula secara berkala untuk mencegah mereka daripada terlibat dalam rasuah;
- c) Anggota Lembaga, Pengurusan Tertinggi dan staf perlu membuat pengisytiharan bagi mengesahkan pematuhan mereka terhadap dasar antirasuah.

NOTA 1 Deklarasi pematuhan boleh bersendirian atau sebahagian dari komponen proses deklarasi pematuhan.

NOTA 2 Rujuk Klausula A.8 untuk panduan.

### 7.3 Kesedaran

CIDB hendaklah memastikan bahawa orang yang melakukan kerja di bawah kawalannya mengetahui tentang:

- a) Polisi Antirasuah, Polisi Pemberian & Penerimaan Hadiah, Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat, Manual Prosedur SPAR, lain-lain Polisi, Peraturan/pekeliling, Arahan Perbendaharaan, Tatacara, SOP yang berkuatkuasa dan tugas untuk dipatuhi;
- b) Pengurusan Risiko Rasuah (CRM);
- c) Objektif Antirasuah yang relevan;
- d) Sumbangan mereka kepada keberkesanan SPAR, termasuk manfaat prestasi yang ditambahbaik;
- e) Implikasi jika tidak mengakuri keperluan SPAR.
- f) Risiko rasuah dan kesannya kepada staf dan organisasi yang menjurus kepada penglibatan dalam rasuah;
- g) Keadaan di mana rasuah boleh berlaku berkaitan dengan tugas mereka, dan bagaimana mengenali keadaan ini;
- h) Bagaimana untuk mengenalpasti dan bertindak kepada tawaran merasuah;
- i) Bagaimana staf mengenalpasti ciri-ciri risiko rasuah, mencegah dan mengelak daripadanya;
- j) Sumbangan mereka terhadap keberkesanan ABMS termasuk manfaat yang diperolehi daripada peningkatan prestasi;
- k) Kesan dan implikasi daripada ketidakpatuhan terhadap keperluan Sistem Pengurusan Antirasuah;
- l) Bagaimana dan kepada siapa laporan boleh dikemukakan (perenggan 8.9);



	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>24 / 40</b>

m) Maklumat dan sumber latihan disediakan untuk rujukan.

Staf harus diberi kesedaran dan latihan antirasuah secara berkala, sesuai dengan peranan mereka, risiko rasuah yang mereka hadapi, dan keadaan yang berubah. Program kesedaran dan latihan hendaklah dikemas kini secara berkala jika perlu untuk melihat semula maklumat baru yang berkaitan.

Dengan mengambil kira risiko rasuah yang dikenal pasti (perenggan 4.5), CIDB juga harus melaksanakan prosedur bagi menangani kesedaran dan latihan antirasuah kepada rakan perniagaan yang mempunyai kepentingan kepada CIDB, dan yang boleh menimbulkan risiko rasuah rendah kepada CIDB. Prosedur-prosedur ini harus mengenal pasti rakan perniagaan yang memerlukan latihan dan kesedaran antirasuah yang bersesuaian.

CIDB harus menyimpan maklumat latihan antirasuah yang diberikan secara berdokumen seperti prosedur latihan, kandungan latihan pada bila dan kepada siapa latihan disediakan.

NOTA 1 Keperluan kesedaran dan latihan untuk rakan perniagaan dapat disampaikan melalui syarat kontrak atau serupa, dan dilaksanakan oleh CIDB, rakan perniagaan atau oleh pihak lain yang dilantik untuk tujuan tersebut.

NOTA 2 Rujuk Klausula A.9 untuk panduan.

#### **7.4 Komunikasi**

CIDB hendaklah menentukan komunikasi dalaman dan luaran yang relevan dengan SPAR termasuk:

- a) Perkara yang akan dikomunikasikan;
- b) Bila perlu berkomunikasi;
- c) Dengan siapa untuk berkomunikasi;
- d) Cara untuk berkomunikasi;
- e) Siapa yang berkomunikasi;
- f) Bahasa untuk berkomunikasi.

Pihak pengurusan perlu memastikan keberkesanan komunikasi terjalin di seluruh CIDB bagi memastikan keberkesanan SPAR ini. Pengagihan dokumen-dokumen antirasuah dan latihan-latihan perlu dilaksanakan bagi menerangkan SPAR ini kepada staf CIDB. Komunikasi dalaman kini dikenalpasti di CIDB melalui Mesyuarat Pengurusan Tertinggi, Mesyuarat Bahagian, taklimat, memo, intranet, emel dan lain-lain.

Dasar antirasuah akan disediakan untuk semua staf dan rakan perniagaan CIDB, disampaikan terus kepada staf dan rakan perniagaan yang mempunyai risiko rasuah yang lebih rendah, dan hendaklah dikeluarkan melalui saluran komunikasi dalaman dan luaran CIDB, jika sesuai.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>25 / 40</b>

**7.5 Maklumat Didokumentasikan**

**7.5.1 Am**

SPAR CIDB hendaklah termasuk:

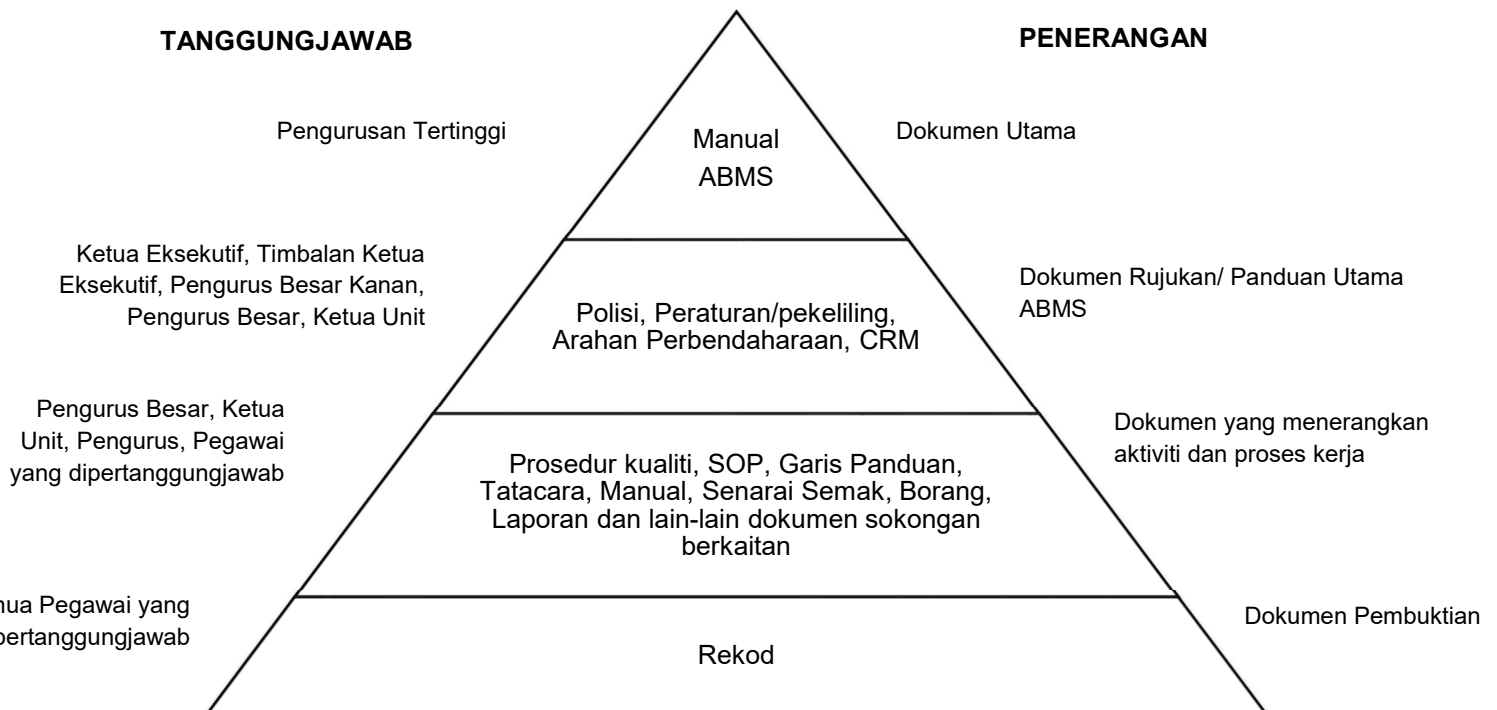
- a) Maklumat didokumentasikan yang diperlukan oleh Standard Antarabangsa;
- b) Maklumat didokumentasikan yang ditentukan perlu oleh organisasi bagi keberkesanan SPAR.


NOTA Tahap maklumat didokumentasikan untuk SPAR boleh berbeza antara CIDB dengan organisasi yang lain disebabkan oleh:

- Saiz organisasi dan jenis aktiviti, proses, produk dan perkhidmatan;
- Kerumitan proses dan saling tindaknya;
- Tahap kompetensi staf.

**TANGGUNGJAWAB**

**PENERANGAN**



	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>26 / 40</b>

### 7.5.2 Mewujudkan dan Mengemaskini

Apabila mewujudkan dan mengemaskini maklumat didokumentasikan, CIDB hendaklah memastikan kesesuaian:

- a) Pengenalpastian dan deskripsi (contohnya tajuk, tarikh, pengarang, atau nombor rujukan);
- b) Format (contohnya bahasa, versi perisian, grafik) dan media (contohnya kertas, elektronik);
- c) Kajian semula dan kelulusan bagi kesesuaian dan kecukupan.

### 7.5.3 Kawalan Maklumat Didokumentasikan

Maklumat didokumentasikan yang diperlukan oleh SPAR dan Standard Antarabangsa hendaklah dikawal bagi memastikan:

- a) Ia tersedia dan sesuai untuk digunakan, jika dan apabila diperlukan;
- b) Ia dilindungi secukupnya (contohnya daripada kehilangan kerahsiaan, penggunaan yang tidak betul, atau kehilangan integriti).

Bagi mengawal maklumat didokumentasikan, CIDB hendaklah menyatakan aktiviti berikut, jika terpakai:

- a) Pengedaran, akses, dapatan semula dan penggunaan;
- b) Penyimpanan dan pemeliharaan, termasuk pemeliharaan kemudahan; dan
- c) Kawalan perubahan (contohnya kawalan versi);
- d) Penyimpanan dan pelupusan.

Maklumat didokumentasikan yang berasal dari luar yang ditentukan penting oleh CIDB bagi perancangan dan operasi SPAR hendaklah dikenalpasti sewajarnya, dan dikawal.

Maklumat didokumentasikan yang disimpan sebagai bukti keakuran hendaklah dilindungi daripada perubahan tidak disengajakan.

**NOTA** Akses boleh bermaksud suatu keputusan mengenai kebenaran untuk melihat maklumat didokumentasikan sahaja, atau kebenaran dan kuasa untuk melihat dan menukar maklumat didokumentasikan.

Dokumen-dokumen utama SPAR CIDB perlu diselenggara dengan baik. Dokumen-dokumen utama ini terdiri daripada Manual Antirasuah, Manual Prosedur dan Dokumen Sokongan.

Urus setia bertanggungjawab terhadap penyeliaan kawalan dokumen ini. Urus setia akan bertindak sebagai sekretariat kepada proses ini. Dokumen dari sumber luar atau dokumen sokongan yang digunakan sebagai Dokumen SPAR hendaklah didaftarkan.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>27 / 40</b>

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP01: Kawalan Dokumen.

## 8.0 OPERASI (ABMS - ISO 37001:2016)

### 8.1 Perancangan Operasi dan Kawalan

CIDB hendaklah merancang, melaksanakan, mengkaji dan mengawal proses yang diperlukan untuk memenuhi keperluan sistem pengurusan antirasuah, dan melaksanakan tindakan yang ditentukan dalam 6.1:

- a) Mewujudkan kriteria untuk proses;
- b) Melaksanakan kawalan proses dan kriteria;
- c) Menyimpan maklumat yang didokumentasikan setakat yang perlu untuk mempercayai bahawa proses telah dijalankan seperti yang dirancang.

Proses-proses ini hendaklah dimasukkan ke dalam kawalan spesifik yang disebut dalam 8.2 hingga 8.10.

CIDB hendaklah mengawal perubahan yang dirancang dan mengkaji semula akibat perubahan yang tidak diingini, mengambil tindakan untuk mengurangkan sebarang kesan buruk, jika perlu.

CIDB hendaklah memastikan bahawa proses penyumberan luar dikawal.

#### **Proses Utama**

Aktiviti-aktiviti yang telah dikenalpasti di bawah proses utama adalah aktiviti utama yang sedang berjalan lancar di setiap Bahagian CIDB Malaysia bagi membangunkan industri pembinaan negara. Ianya terdiri daripada aktiviti-aktiviti yang terdedah dengan aktiviti rasuah ketika memberi perkhidmatan kepada para pelanggan CIDB.

Proses-proses utama terdiri daripada proses:

1. Pendaftaran Kontraktor Tempatan;
2. Pengurusan Levi;
3. Pendaftaran Personel Binaan;
4. Penguatkuasaan

#### **Pendaftaran Kontraktor Tempatan:**

Pendaftaran Kontraktor Tempatan adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Pendaftaran Kontraktor. Bahagian ini bertanggungjawab ke atas segala urusan berkaitan dengan pendaftaran kontraktor tempatan sejajar dengan peruntukan AKTA 520, seksyen 25(1) di mana "tiada seseorang pun boleh mengakukan untuk menjalankan dan menyiapkan apa-apa kerja pembinaan melainkan jika dia berdaftar dengan Lembaga dan memegang suatu perakuan pendaftaran yang sah yang dikeluarkan oleh Lembaga." Peraturan-peraturan Pendaftaran Kontraktor (Industri Pembinaan) 1995

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>28 / 40</b>

menguatkuasakan peruntukan tersebut. Pendaftaran kontraktor di CIDB di bahagikan kepada 7 gred iaitu dari gred G1 hingga G7 dan dibahagikan kepada 3 kategori pendaftaran iaitu bangunan, kejuruteraan awam dan elektrik & mekanikal.

Kesemua permohonan bagi pendaftaran akan diteliti dan dinilai dari segi keupayaan kewangan, sumber kakitangan sepenuh masa, pengalaman melaksanakan projek pembinaan dan prestasi kontraktor. Penilaian ini dibuat bagi memastikan hanya kontraktor yang mempunyai keupayaan dan kemampuan sahaja didaftarkan bagi mewujudkan industri pembinaan yang berkualiti dan berdaya saing. Di antara aktiviti-aktiviti yang terlibat di dalam proses ini adalah pendaftaran baru; pembaharuan pendaftaran, perubahan gred; penambahan kategori dan pengkhususan; perubahan maklumat kontraktor; percetakan perakuan pendaftaran kontraktor; dan tindakan tatatertib ke atas kontraktor.

Sebarang pindaan kepada syarat dan obligasi dalam proses pendaftaran kontraktor perlu dirujuk kepada KE untuk kelulusan.

Rujuk Manual Prosedur:

CIDB-MP15: Pendaftaran Kontraktor Tempatan.

#### **Pengurusan Levi:**

Pengurusan levi adalah berdasarkan peruntukan perundangan yang termaktub di bawah seksyen 34 AKTA 520 dan Peraturan-peraturan Industri Pembinaan (Pungutan Levi) 1996. Levi dikenakan ke atas setiap kontraktor yang menjalankan projek pembinaan yang melebihi RM 500,000.00 yang penyempurnaan kontrak atau permulaan kerja adalah pada/atau selepas 1 Julai 1996.

Tanggungjawab bagi pengurusan levi ini adalah di bawah Bahagian Kontraktor dan Levi. Secara amnya Pengurusan levi ini melibatkan proses pengumpulan maklumat yang lengkap sebelum Levi dikenakan.

Rujuk Manual Prosedur:

CIDB-MP16: Pengurusan Levi.

#### **Pendaftaran Personel Binaan:**

Pendaftaran Personel Binaan adalah berdasarkan Akta 520 (Pindaan 2011) – Seksyen 33 (1) dimana “seseorang tidak boleh terlibat, atau diambil atau mengaku janji untuk terlibat atau diambil sebagai personel binaan melainkan jika dia berdaftar dengan Lembaga dan memegang suatu perakuan pendaftaran yang sah yang dikeluarkan oleh Lembaga di bawah Akta ini”.

Penetapan kelayakan pendaftaran personel binaan adalah berasaskan dasar dan prinsip pendaftaran personel binaan seperti di dalam Garis Panduan Pendaftaran Personel Binaan.

Kategori Pendaftaran Personel Binaan adalah berdasarkan takrifan di Seksyen 2 Akta 520.

Rujuk Manual Prosedur:

CIDB-MP17: Pendaftaran Personel Binaan.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>29 / 40</b>

### **Penguatkuasaan:**

Penguatkuasaan adalah berdasarkan Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994 Akta **520**. Pengerusi boleh, secara bertulis, memberi kuasa mana-mana pegawai Lembaga untuk menjalankan kuasa penguatkuasaan di bawah Akta ini.

**Akta 520** di bawah seksyen 35a. (1) Seseorang pegawai diberi kuasa hendaklah mempunyai segala kuasa yang perlu untuk menjalankan penyiasatan di bawah Akta ini. Seksyen 35a. (2) Apabila selesai penyiasatannya, pegawai diberi kuasa hendaklah serta-merta memberikan segala maklumat yang berhubungan dengan pelakuan mana-mana kesalahan kepada seorang pegawai yang menjaga suatu balai polis dan seorang pegawai polis boleh, dengan waran, menangkap mana-mana orang yang mungkin telah melakukan suatu kesalahan di bawah Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya.

Anggota Penguatkuasa melaksanakan tugas dan tindakan pemeriksaan ke atas premis yang menjalankan aktiviti berkaitan pembinaan. Tindakan pemeriksaan ini merangkumi pemeriksaan ke atas premis/tapak yang menjalankan aktiviti pembinaan dan lain-lain aktiviti yang berkaitan dengan Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994 (Akta 520).

Rujuk Manual Prosedur:  
 CIDB-MP43: Pemeriksaan Premis;  
**Akta 520 CIDB.**

### **Proses Sokongan**


Proses sokongan adalah aktiviti-aktiviti yang telah dikenalpasti bagi menyokong keberkesanan pelaksanaan proses-proses utama. Proses sokongan ini penting bagi memastikan segala objektif dan perancangan yang ditetapkan di bawah proses utama adalah tercapai.

1. Perkhidmatan & Pembangunan Organisasi
2. Latihan & Pembangunan Staf
3. Perolehan
4. Kewangan & Akaun

### **8.2. *Due Diligence* (Ketekunan Wajar)**

Di mana penilaian risiko CIDB dijalankan telah menilai risiko rasuah yang lebih rendah berhubung dengan:

- a) Kategori tertentu transaksi, projek atau aktiviti,
- b) Hubungan yang dirancang atau berterusan dengan kategori tertentu syarikat bersekutu, atau
- c) Kategori staf tertentu dalam jawatan tertentu.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>30 / 40</b>

CIDB hendaklah menilai sifat dan tahap risiko rasuah berhubung dengan urus niaga, projek, aktiviti, rakan niaga perniagaan dan kakitangan yang termasuk dalam kategori tersebut. Penilaian ini hendaklah termasuk sebarang usaha wajar yang perlu untuk mendapatkan maklumat yang mencukupi untuk menilai risiko rasuah. *Due diligence* akan dikemas kini pada kekerapan yang ditentukan, supaya perubahan dan maklumat baru dapat dipertimbangkan dengan betul.

### 8.3 Kawalan Kewangan

CIDB hendaklah melaksanakan kawalan kewangan yang menguruskan risiko rasuah. Keperluan kawalan kewangan bagi aktiviti seperti di dalam skop ABMS yang melibatkan:

- a) Pekhidmat CIDB
  - b) Pembekal, kontraktor & perunding
  - c) Agensi luar/ pihak swasta /orang awam
- Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP38: Kawalan Kewangan;

### 8.4 Kawalan Bukan Kewangan

CIDB akan melaksanakan kawalan bukan kewangan yang menguruskan risiko rasuah berkenaan dengan bidang-bidang seperti perolehan, operasi, penjualan, perdagangan, sumber manusia, aktiviti perundangan dan pengawalseliaan.

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP38: Kawalan Bukan Kewangan;

### 8.5 Pelaksanaan Kawalan Antirasuah oleh CIDB dan oleh Rakan Perniagaan

CIDB hendaklah melaksanakan prosedur yang menghendaki semua organisasi lain yang mana ia mengawal sama ada:

- a) Melaksanakan sistem pengurusan antirasuah CIDB; atau
- b) Melaksanakan kawalan antirasuah mereka sendiri,

dalam setiap kes hanya setakat yang munasabah dan bersesuaian dengan risiko rasuah yang dihadapi oleh CIDB, dengan mengambil kira penilaian risiko rasuah yang dijalankan.

Berhubung dengan rakan-rakan perniagaan yang tidak dikawal oleh CIDB yang mana penilaian risiko rasuah atau usaha wajar telah mengenalpasti risiko rasuah yang lebih rendah, dan di mana kawalan antirasuah dilaksanakan oleh rakan perniagaan akan membantu mengurangkan risiko rasuah yang berkaitan, CIDB akan melaksanakan prosedur seperti berikut:

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>31 / 40</b>

- a) CIDB hendaklah menentukan sama ada rakan perniagaan mempunyai kawalan antirasuah yang menguruskan risiko rasuah yang berkaitan;
- b) Di mana rakan perniagaan tidak mempunyai kawalan antirasuah, atau tidak mungkin untuk mengesahkan sama ada ia ada ditempatnya:
  - 1) Jika praktik, CIDB hendaklah menghendaki rakan perniagaan untuk melaksanakan kawalan antirasuah berhubung dengan transaksi, projek atau aktiviti yang berkaitan; atau
  - 2) Di mana tidak praktikal untuk menghendaki rakan perniagaan untuk melaksanakan kawalan antirasuah, ini adalah faktor yang diambil kira dalam menilai risiko rasuah hubungan dengan rakan perniagaan dan cara di mana CIDB menguruskan risiko tersebut.

#### 8.6. Komitmen Antirasuah

Bagi rakan perniagaan yang menimbulkan lebih daripada risiko rasuah yang rendah, CIDB akan melaksanakan prosedur yang memerlukannya, sejauh yang dapat dilaksanakan:

- a) Rakan perniagaan komited untuk mencegah rasuah oleh, bagi pihak, atau untuk kepentingan rakan perniagaan berkaitan dengan transaksi, projek, aktiviti, atau hubungan yang berkaitan;
- b) CIDB dapat menamatkan hubungan dengan rakan perniagaan sekiranya berlaku rasuah oleh, bagi pihak, atau untuk kepentingan rakan perniagaan berkaitan dengan transaksi, projek, aktiviti atau hubungan yang berkaitan.

Jika tidak praktikal untuk memenuhi keperluan a) atau b) di atas, ini adalah faktor yang diambil kira dalam menilai risiko penyulitan hubungan dengan rakan perniagaan dan cara di mana CIDB menguruskan risiko sedemikian.

#### 8.7. Hadiah, Hospitaliti, Sumbangan dan Faedah yang Serupa


CIDB hendaklah melaksanakan prosedur yang direka untuk mencegah penawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, perhotelan, sumbangan dan faedah yang sama di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan itu, atau boleh dianggap secara wajar sebagai rasuah.

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP40: Polisi Pemberian & Penerimaan Hadiah

#### 8.8. Pengendalian Menguruskan Kekurangan Kawalan Antirasuah

Di mana *due diligence* yang dijalankan ke atas transaksi, projek, aktiviti atau hubungan tertentu dengan rakan perniagaan menetapkan bahawa risiko rasuah tidak dapat diuruskan oleh kawalan antirasuah yang ada, dan CIDB tidak boleh atau tidak ingin melaksanakan tambahan atau kawalan antirasuah yang ditingkatkan atau mengambil langkah-langkah lain yang sesuai (seperti menukar sifat



	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>32 / 40</b>

urus niaga, projek, aktiviti atau hubungan) untuk membolehkan CIDB menguruskan risiko rasuah yang berkaitan, CIDB hendaklah:

- a) Dalam hal urus niaga, projek, aktiviti atau hubungan yang sedia ada, mengambil langkah yang sesuai dengan risiko rasuah dan jenis urus niaga, projek, aktiviti atau perhubungan untuk menamatkan, dihentikan, digantung atau menarik balik daripadanya secepat yang dapat dilaksanakan;
- b) Dalam hal urus niaga, projek, aktiviti atau hubungan baru yang dicadangkan, menanggungkan atau menolak untuk meneruskannya.

### 8.9. Pengendalian Aduan Rasuah (*Raising Concern*)


CIDB hendaklah melaksanakan prosedur yang:

- a) Menggalakkan dan membolehkan orang untuk melaporkan dengan niat yang baik atau berdasarkan kepercayaan yang munasabah, disyaki dan rasuah sebenar, atau apa-apa pelanggaran atau kelemahan dalam sistem pengurusan antirasuah, kepada fungsi pematuhan antirasuah atau sesuai staf (samaada secara langsung atau melalui pihak ketiga yang sesuai);
- b) Kecuali setakat yang diperlukan untuk menjalankan suatu penyiasatan, menghendaki CIDB melayan laporan secara rahsia, untuk melindungi identiti pemberi maklumat dan orang lain yang terlibat atau dirujuk dalam laporan itu;
- c) Membenarkan laporan tanpa nama (surat layang) hendaklah diterima sebagai satu bentuk aduan;
- d) Melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan daripada tindakan balas, selepas mereka dengan ikhlas atau atas dasar kepercayaan yang munasabah, menimbulkan atau melaporkan kekhawatiran mengenai cubaan, rasuah yang sebenarnya atau yang disyaki atau pelanggaran dasar antirasuah atau sistem antirasuah;
- e) Membolehkan staf menerima nasihat daripada orang yang sesuai dengan apa yang perlu dilakukan jika berhadapan dengan kebimbangan atau keadaan yang boleh melibatkan rasuah.

CIDB hendaklah memastikan bahawa semua staf mengetahui prosedur pelaporan dan dapat menggunakannya, dan mengetahui hak dan perlindungan mereka di bawah prosedur.

Rujuk Manual Prosedur:

CIDB-MP41: Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>33 / 40</b>

## 8.10. Menyiasat dan Berurusan dengan Rasuah

CIDB hendaklah melaksanakan prosedur yang:

- a) Menghendaki penilaian dan, jika sesuai, penyiasatan terhadap apa-apa penyuaipan, atau pelanggaran dasar antirasuah atau sistem pengurusan antirasuah, yang dilaporkan, dikesan atau diduga dengan munasabah;
- b) Memerlukan tindakan yang sewajarnya sekiranya siasatan itu mendedahkan sebarang rasuah, atau melanggar dasar antirasuah atau sistem pengurusan antirasuah;
- c) Memberi kuasa dan membolehkan penyiasat;
- d) Memerlukan kerjasama dalam penyiasatan oleh staf yang berkaitan;
- e) Menghendaki status dan hasil siasatan dilaporkan kepada fungsi pematuhan antirasuah dan fungsi pematuhan lain, sebagaimana wajar;
- f) Menghendaki siasatan dijalankan secara rahsia dan bahawa hasil penyiasatan itu sulit.
- g) Pelaporan kepada agensi penguatkuasaan yang lain seperti Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) akan dibuat apabila sesuatu kes melibatkan pelanggaran integriti (jenayah) di luar bidang kuasa Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

Penyiasatan akan dijalankan oleh, dan dilaporkan kepada, staf yang bukan sebahagian daripada peranan atau fungsi yang disiasat CIDB boleh melantik rakan perniagaan untuk menjalankan siasatan dan melaporkan hasil kepada staf yang bukan sebahagian daripada peranan atau fungsi yang disiasat.

## 9.0 PENILAIAN PRESTASI

### 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian

#### 9.1.1 Am

CIDB hendaklah menentukan:

- a) Apa yang perlu dipantau dan diukur;
- b) Siapa yang bertanggungjawab memantau;
- c) Kaedah memantau, mengukur, analisis dan penilaian yang diperlukan untuk memastikan kesahihan keputusan;

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>34 / 40</b>

- d) Bila pemantauan dan pengukuran hendak dijalankan;
- e) Bila keputusan daripada pemantauan hendak dianalisis dan dinilai;
- f) Kepada siapa dan bagaimana maklumat dilaporkan.

CIDB hendaklah menilai prestasi dan keberkesanan sistem pengurusan antirasuah.  
CIDB hendaklah mengekalkan maklumat didokumenkan yang bersesuaian sebagai bukti keputusan.

### 9.1.2 Kepuasan Pelanggan

Organisasi hendaklah memantau persepsi pelanggan ke tahap yang mana keperluan dan jangkaan mereka telah dipenuhi. Organisasi hendaklah menentukan kaedah untuk memperoleh, memantau dan menyemak semula maklumat ini.

NOTA Contoh pemantauan persepsi pelanggan boleh termasuk kaji selidik pelanggan, maklum balas pelanggan mengenai produk dan perkhidmatan yang dihantar serah, mesyuarat dengan pelanggan, analisis bahagian pasaran, pujian, tuntutan waranti dan laporan wakil penjual.

### 9.1.3 Analisis dan Penilaian

CIDB hendaklah menganalisa dan menilai kesesuaian data dan maklumat yang terhasil daripada pemantauan dan pengukuran.

Keputusan analisa hendaklah digunakan untuk menilai:

- a) Keakuran produk dan perkhidmatan;
- b) Tahap kepuasan pelanggan;
- c) Prestasi dan keberkesanan SPAR;
- d) Sama ada perancangan telah dilaksanakan dengan berkesan;
- e) Keberkesanan tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang;
- f) Prestasi penyedia luar;
- g) Keperluan penambahbaikan SPAR.

NOTA Kaedah untuk menganalisa data boleh termasuk teknik statistik.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>35 / 40</b>

Pengurus bertanggungjawab bagi menyelia kawalan aduan pelanggan yang membabitkan sistem SPAR CIDB. Urus setia akan bertindak sebagai sekretariat kepada proses ini. Rekod-rekod aduan hendaklah diselenggara dengan baik. Pengurus juga perlu membuat penilaian dan analisa ke atas aduan-aduan berkenaan untuk dilaporkan kepada Mesyuarat Pengurusan (Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola & Mesyuarat Semakan Pengurusan) agar tindakan pembedahan dan pencegahan dapat diambil secara berkesan.

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP04: Maklumbalas Pelanggan.

## 9.2 Audit Dalaman

CIDB hendaklah menjalankan audit dalaman seperti masa yang dirancang untuk menyediakan maklumat SPAR:

- a) Akur terhadap:
  - 1) Keperluan SPAR CIDB;
  - 2) Keperluan Standard Antarabangsa (MS ISO 37001:2016);
- b) Dilaksana dan dikekalkan secara efektif.

CIDB hendaklah:

- a) Merancang, mewujudkan, melaksanakan dan mengekalkan program audit termasuk kekerapan, kaedah, tanggungjawab, keperluan perancangan dan pelaporan, yang mana hendaklah mengambilkira kepentingan proses berkenaan, perubahan yang menjejaskan CIDB dan keputusan audit sebelum ini;
- b) Menentukan kriteria audit dan skop untuk setiap audit;
- c) Memilih juruaudit dan menjalankan audit untuk memastikan objektiviti dan kesaksamaan proses audit;
- d) Memastikan keputusan audit dilaporkan kepada pengurusan berkaitan;
- e) Membuat pembedahan dan mengambil tindakan pembedahan yang sesuai, tanpa kelewatan;
- f) Mengekalkan maklumat yang didokumenkan sebagai bukti pelaksanaan program dan keputusan audit.

*NOTA Rujuk ISO 37001 untuk panduan.*

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>36 / 40</b>

Audit antirasuah dalaman hendaklah diadakan sekurang-kurangnya setahun sekali bagi memastikan keberkesanan SPAR yang dilaksanakan. Audit antirasuah hendaklah dijalankan oleh mereka yang mempunyai kelayakan dan latihan yang sesuai dan dilantik dari kalangan staf yang tidak terlibat secara langsung dengan sistem antirasuah yang diaudit. Rekod kerja-kerja audit hendaklah didokumen dan dikemukakan kepada pihak pengurusan yang bertanggungjawab untuk diambil pembedulan dan tindakan pembedulan. Pengurus bertanggungjawab bagi menyelia proses ini dan melaporkan kepada Mesyuarat Penyemakan Pengurusan Antirasuah akan hasil audit yang telah dilaksanakan. Urus setia akan bertindak sebagai sekretariat kepada proses ini.

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP05: Audit Dalaman.

Proses audit dalaman dilaksanakan berasaskan kepada penilaian risiko yang munasabah. Proses pengauditan dilaksanakan secara terperinci yang merangkumi semakan terhadap prosedur, kawalan dan sistem pengauditan sedia ada yang berkaitan sekiranya berlaku:

- a) Rasuah atau disyaki rasuah;
- b) Perlanggaran dasar antirasuah atau keperluan SPAR;
- c) Kegagalan rakan perniagaan dalam mematuhi keperluan SPAR;
- d) Wujud kelemahan atau peluang penambahbaikan kepada SPAR.

Bagi memastikan keberkesanan dan objektif program audit, memastikan audit yang dilaksanakan menepati salah satu daripada kriteria berikut:

- a) Dilaksanakan oleh individu yang bebas dan berkecuali atau individu berkelayakan atau individu yang dilantik; atau
- b) Fungsi pematuhan antirasuah (melainkan skop audit merangkumi penilaian SPAR itu sendiri, atau kerja serupa yang bertanggungjawab terhadap fungsi pematuhan antirasuah); atau
- c) Pihak ketiga yang bersesuaian; atau
- d) Kumpulan yang memenuhi mana-mana kriteria a) hingga d) di atas.

CIDB harus memastikan bahawa tidak ada juruaudit yang mengaudit bidang kerjanya sendiri.

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>37 / 40</b>

### 9.3 Penyemakan Pengurusan

#### 9.3.1 Semakan Pengurusan Tertinggi (*Top Management Review*)

Pengurusan atasan hendaklah menyemak SPAR CIDB, sekurang-kurangnya setahun sekali untuk memastikan sentiasa sesuai, mencukupi, berkesan dan keselarasan yang berterusan bersama hala tuju strategik CIDB.

Ahli Jawatankuasa Penyemakan Pengurusan adalah terdiri daripada Ketua Eksekutif CIDB, pegawai-pegawai pengurusan tertinggi seperti Timbalan Ketua Eksekutif I & II, Pengurus Besar Kanan, Pengurus Besar, Pengarah, Pengarah Negeri, Pengurus Cawangan dan Ketua Unit bagi proses-proses terbabit di dalam SPAR MS ISO 37001:2016 dan urus setia selaku sekretariat. Mesyuarat boleh juga menjemput lain-lain pegawai yang terlibat di dalam sesuatu hal. Pengurus dengan dibantu oleh Urus setia akan mengkoordinasikan mesyuarat tersebut.

##### 9.3.1.1 *Input Semakan Pengurusan*

Semakan pengurusan hendaklah dirancang dan dijalankan dengan mengambilkira:

- a) Status tindakan daripada semakan pengurusan sebelum ini;
- b) Perubahan isu luaran dan dalaman yang berkaitan dengan SPAR;
- c) Maklumat prestasi dan keberkesanan SPAR, termasuk tren dalam:
  - 1) Kepuasan pelanggan dan maklumbalas daripada pihak berkepentingan yang relevan;
  - 2) Takat pencapaian objektif kualiti;
  - 3) Prestasi proses dan keakuran terhadap produk dan perkhidmatan;
  - 4) Ketakakuran dan tindakan pembetulan;
  - 5) Keputusan pemantauan dan pengukuran;
  - 6) Keputusan audit;
  - 7) Prestasi penyedia luar;
  - 8) Laporan rasuah;
  - 9) Penyiasatan;
  - 10) Sifat dan jangka masa risiko rasuah yang dihadapi oleh CIDB;

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>38 / 40</b>

- d) Kecukupan sumber;
- e) Keberkesanan tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang (rujuk [6.1](#));
- f) Peluang untuk penambahbaikan SPAR.

### 9.3.1.2 **Output Semakan Pengurusan**

Output semakan pengurusan hendaklah termasuk keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:

- a) Peluang untuk penambahbaikan;
- b) Sebarang keperluan untuk perubahan terhadap SPAR;
- c) Sumber yang diperlukan.

CIDB hendaklah mengekalkan maklumat didokumenkan sebagai bukti keputusan semakan pengurusan.

Rujuk Manual Prosedur:  
CIDB-MP03: Penyemakan Pengurusan.

### 9.3.2 **Semakan Pengurusan CIDB**

Pengurusan CIDB akan membuat semakan berdasarkan maklumat yang dilaporkan sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun melalui Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola (JTK) CIDB.

### 9.3.3 **Mesyuarat Anggota Lembaga**

Anggota Lembaga melaksanakan kajian semula terhadap SPAR berdasarkan fungsi pematuhan antirasuah, maklumat yang disalurkan oleh Mesyuarat Pengurusan Tertinggi dan apa juga maklumat yang diperlukan atau permintaan oleh Anggota Lembaga.

Menyimpan dan memelihara rekod sebagai bukti berkaitan dengan keputusan Mesyuarat Anggota Lembaga.

### 9.4 **Semakan oleh Fungsi Pematuhan Antirasuah**

Fungsi pematuhan antirasuah hendaklah menilai secara berterusan sama ada system pengurusan antirasuah adalah:

- a) Mencukupi untuk menguruskan risiko rasuah yang berkesan yang dihadapi oleh CIDB

	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>39 / 40</b>

b) Dilaksanakan dengan berkesan

Fungsi pematuhan antirasuah hendaklah dilaporkan pada jangka waktu yang dirancang, dan pada dasar 'ad-hoc', sesuai dengan badan pengeloaan (jika ada) dan Pengurusan Tertinggi, atau kepada jawatankuasa yang sesuai dari badan pemerintah atau pihak atas, atas kecukupan dan pelaksanaan sistem pengurusan antirasuah, termasuk hasil penyelidikan dan audit.

Fungsi pematuhan antirasuah dijalankan oleh Bahagian Dasar, Strategi & Tadbir Urus

## 10.0 PENAMBAHBAIKAN

### 10.1. Ketakakuran dan Tindakan Pembedulan

Apabila ketakakuran berlaku, termasuk apa-apa yang timbul daripada aduan, CIDB hendaklah:

- a) Bertindak terhadap ketakakuran itu dan, jika berkenaan:
  - 1) Mengambil tindakan untuk kawalan dan membetulkannya;
  - 2) Menguruskan akibatnya;
- b) Menilai keperluan untuk mengambil tindakan menghapuskan penyebab ketakakuran, supaya tidak berulang atau berlaku di tempat lain, dengan cara:
  - 1) Menyemak semula dan menganalisa ketakakuran;
  - 2) Menentukan penyebab-penyebab ketakakuran;
  - 3) Menentukan jika ketakakuran yang serupa wujud, atau boleh berpotensi berlaku;
- c) Melaksanakan sebarang tindakan yang diperlukan;
- d) Menyemak keberkesanan sebarang tindakan pembedulan yang diambil;
- e) Mengemaskini risiko dan peluang yang ditentukan semasa perancangan, jika perlu;
- f) Membuat perubahan dalam SPAR, jika perlu.

Tindakan pembedulan hendaklah bersesuaian dengan kesan ketakakuran yang dihadapi.



	<b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA</b>		
	<b>MANUAL ANTIRASUAH</b> <b>LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>PEMBINAAN MALAYSIA</b>	NO. MANUAL	<b>CIDB-MAR01</b>
		NO. PINDAAN	4
		TARIKH PINDAAN	28/11/2024
		NO. MUKASURAT	<b>40 / 40</b>

CIDB hendaklah mengekalkan maklumat dokumentasi sebagai bukti terhadap:

- a) Keadaan ketakakuran dan sebarang tindakan susulan yang diambil;
- b) Keputusan sebarang tindakan pembedulan.

Pengurus bertanggungjawab untuk menyelia dan mengkoordinat proses ini dan Urus setia akan bertindak sebagai sekretariat. Pengurus perlu menjalankan analisa akan keberkesanan tindakan pembedulan yang diambil dan melaporkannya kepada Jawatankuasa Pengurusan Antirasuah. Analisa statistik boleh dijalankan bagi menilai keberkesanan bagi tindakan-tindakan yang telah diambil. Semua staf adalah bertanggungjawab untuk mengenalpasti masalah-masalah yang mungkin timbul ekoran pelaksanaan sesuatu prosedur dan melaporkannya kepada pengurus agar tindakan pembedulan dapat diambil dengan segera. Staf juga adalah digalakkan untuk memberi cadangan penyelesaian kepada masalah berkenaan.

Rujuk Manual Prosedur:  
 CIDB-MP07: Ketidakakuran dan Tindakan Pembedulan.

## 10.2 Penambahbaikan Berterusan

CIDB hendaklah melaksanakan penambahbaikan berterusan terhadap kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan SPAR. CIDB hendaklah mempertimbangkan keputusan analisis dan penilaian, dan output daripada semakan pengurusan, untuk menentukan jika terdapat keperluan atau peluang yang mana hendaklah dinyatakan sebagai sebahagian daripada penambahbaikan berterusan.