

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)

CIDB 2021-2025



PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)

CIDB 2021-2025

Diterbitkan oleh

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN (CIDB) MALAYSIA

Bahagian Tadbir Urus & Integriti
Aras 24, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia (WTC)
No. 45, Jalan Tun Ismail
50480 Kuala Lumpur, Malaysia

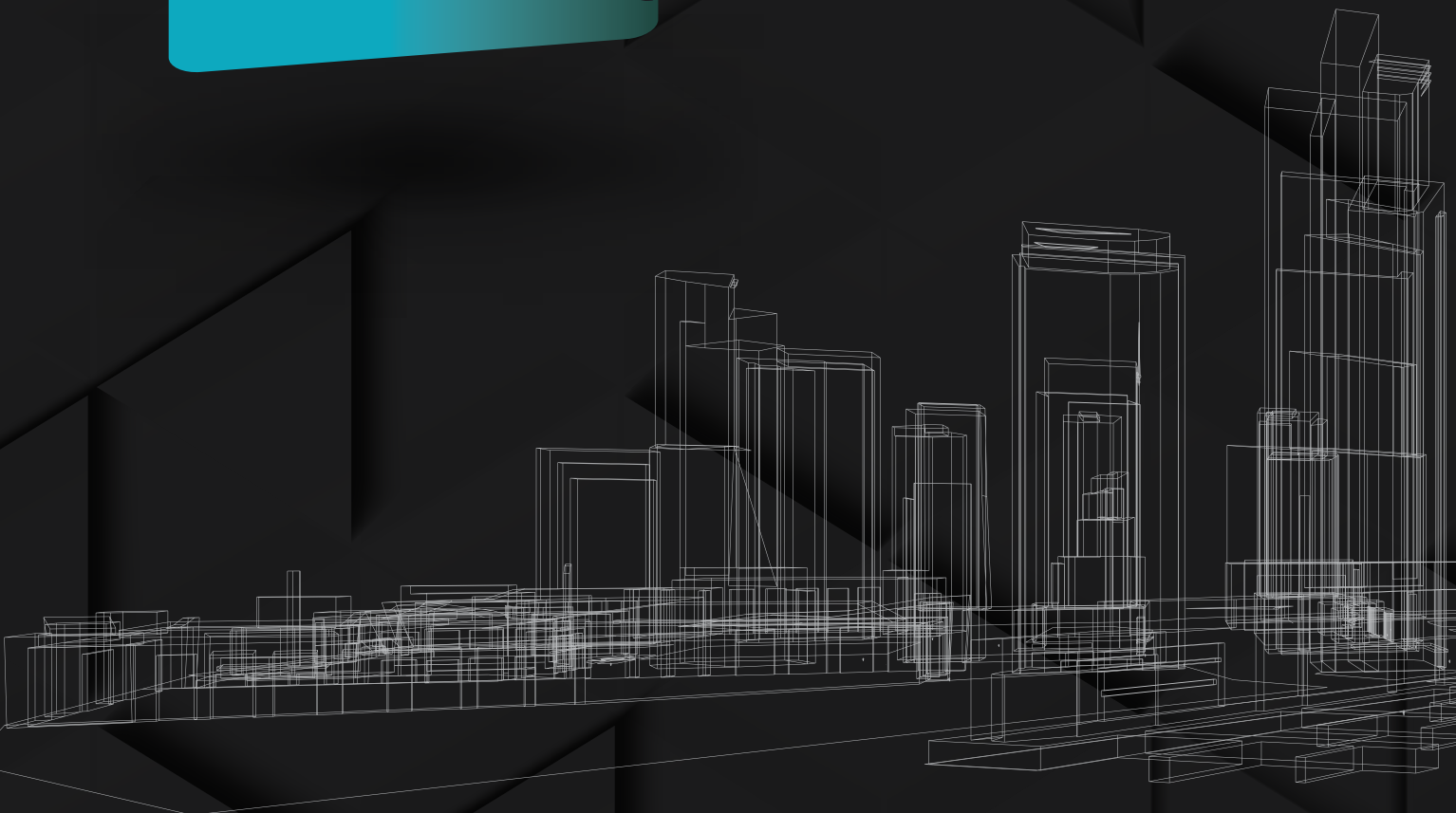
Tel : 603-4047 7000
Faks : 603-4047 7070
Laman Web : www.cidb.gov.my

Cetakan Pertama 2021



PERUTUSAN KETUA EKSEKUTIF CIDB

Datuk Ir. Ahmad 'Asri Abdul Hamid
Ketua Eksekutif
CIDB Malaysia



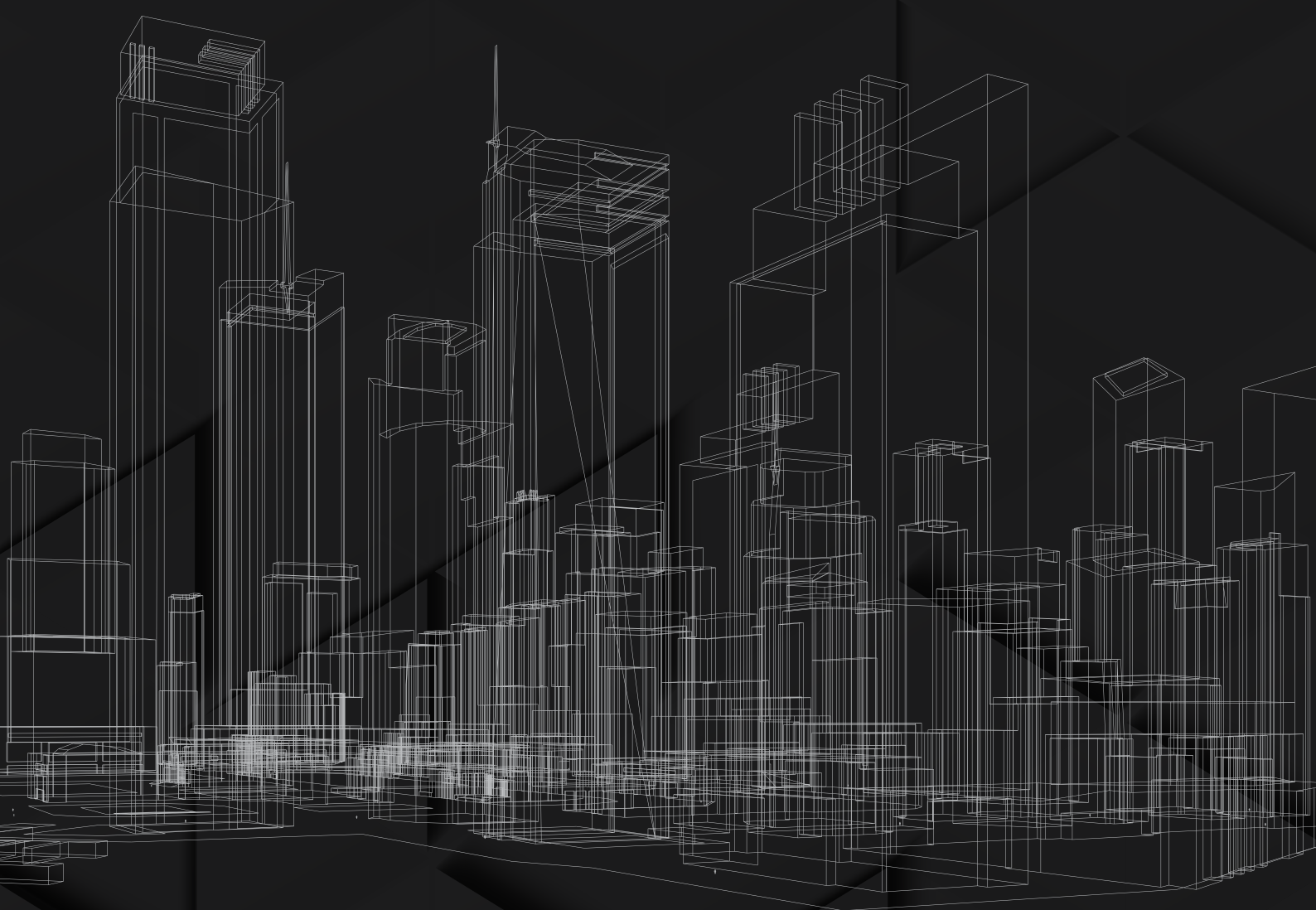
Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Jika saya ditanya apakah aset yang paling berharga bagi sebuah organisasi, jawapan saya adalah sumber manusia yang berintegriti. Ini adalah kerana integriti merangkumi sifat-sifat bersih, telus, amanah, cekap, berwibawa dan bebas dari perlakuan rasuah. Sumber manusia yang mempunyai sifat-sifat ini mampu melonjakkan reputasi dan imej sesebuah organisasi di kalangan pemegang taruh.

Sebagai sebuah badan berkanun yang dipertanggungjawabkan untuk mengawal selia dan membangunkan industri pembinaan negara, CIDB tidak terkecuali daripada berhadapan dengan isu-isu berkaitan salahguna kuasa, penyelewengan, rasuah dan sebagainya.

Dalam hal ini CIDB sememangnya komited dalam usaha memerangi gejala-gejala tersebut. Bagi menyokong inisiatif kerajaan melalui Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023, CIDB juga telah membangunkan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) CIDB 2021-2025. OACP ini merangkumi empat bidang keutamaan, empat Strategi dan 94 inisiatif yang menjurus kepada memperkukuhkan ketelusan, kredibiliti, keberkesanan dan kecekapan CIDB dalam menyampaikan perkhidmatan.

Syabas saya ucapkan kepada semua yang terlibat dalam pembangunan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) ini. Semoga semua warga CIDB menghayati dan menerima pelan ini sebagai satu panduan serta melaksanakan semua inisiatif yang telah ditetapkan untuk mencapai matlamat menjadikan CIDB sebuah organisasi yang cekap, bersih dan berintegriti.



KANDUNGAN

BAB 1 PENGENALAN

	6
Latar Belakang	7
Visi CIDB	8
Misi CIDB	8
Peranan Pembangunan	9
Peranan Mengawal Selia	9
Peranan Penasihat	10
Projek-Projek Pembinaan Seluruh Malaysia Dari 2010-2020	10
Statistik Kontraktor Berdaftar Sehingga Disember 2020	11
Statistik Personel Binaan Aktif Sehingga Disember 2020	11
Bahan Binaan	12
Kapasiti Sumber Manusia CIDB	12
Inisiatif Antirasuah Di Bawah CIDB	14
Senario Masa Hadapan CIDB	15
Polisi Antirasuah CIDB	16
Pembangunan OACP CIDB	17

BAB 2 PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

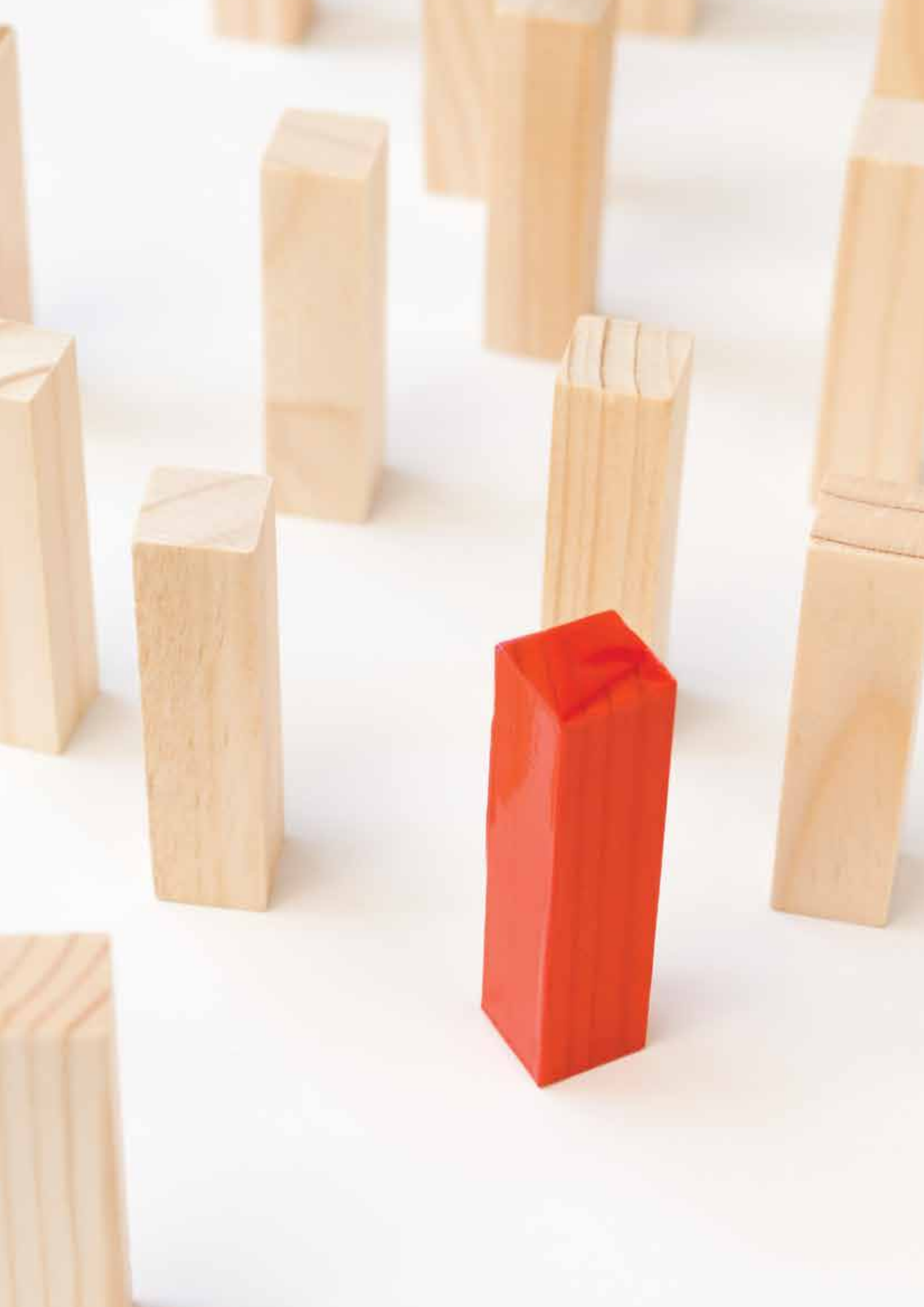
	18
Kerangka Utama OACP CIDB	19
Analisis Kuadran OACP CIDB	20
Keutamaan Strategi	20
Pelan Tindakan Pelaksanaan	27
Bengkel-Bengkel Pembangunan OACP	41

BAB 3 TADBIR URUS

	43
Mekanisme Pelaksanaan	44
Penyediaan Laporan dan Pencapaian Pelaksanaan OACP	45
Pembentangan Laporan Pencapaian Pelaksanaan OACP	45
Struktur Tadbir Urus	46
Mekanisme Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian	47
Mekanisme Penilaian	47
Semakan dan Pembaharuan OACP CIDB	48

BAB 4 KESIMPULAN DAN PENGHARGAAN

	49
Kesimpulan	50
Jawatankuasa Kerja Pembangunan OACP CIDB	51





PENGENALAN

Latar Belakang

Visi CIDB

Misi CIDB

Peranan Pembangunan

Peranan Mengawal Selia

Peranan Penasihat

Projek-Projek Pembinaan Seluruh Malaysia Dari 2010-2020

Statistik Kontraktor Berdaftar Sehingga Disember 2020

Statistik Personel Binaan Aktif Sehingga Disember 2020

Bahan Binaan

Kapasiti Sumber Manusia CIDB

Inisiatif Antirasuah Di Bawah CIDB

Senario Masa Hadapan CIDB

Polisi Antirasuah CIDB

Pembangunan OACP CIDB



BAB 1

Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) adalah sebuah Badan Berkanun Persekutuan yang ditubuhkan pada tahun 1995 di bawah Kementerian Kerja Raya Malaysia menerusi Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia Akta 1994 (Akta 520) untuk membangunkan, mengawalselia, menguatkuasa dan melaksana tugas-tugas dan juga fungsi-fungsi yang berkaitan dengan industri pembinaan seperti berikut :-



LATAR BELAKANG

- Memajukan dan merangsang pembangunan, penambahbaikan dan pengembangan industri pembinaan
- Menasihati dan mengesyorkan kepada Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri mengenai perkara yang menyentuh atau berkaitan dengan industri pembinaan
- Memajukan, merangsang dan mengusahakan penyelidikan mengenai apa-apa perkara yang berhubung dengan industri pembinaan
- Memajukan, merangsang dan membantu dalam pengeksportan perkhidmatan berhubung dengan industri pembinaan
- Mengadakan perkhidmatan perundingan dan nasihat berkenaan dengan industri pembinaan
- Memaju dan menggalakkan jaminan kualiti dalam industri pembinaan
- Mengawalselia pematuhan standard bagi buatan kerja binaan dan bahan binaan
- Mendapatkan, menyiarkan, memulakan dan menyenggara maklumat yang berhubung dengan industri pembinaan termasuklah penubuhan sistem maklumat industri pembinaan
- Mengadakan, memajukan, mengkaji semula dan menyelaraskan latihan dalam industri pembinaan
- Mendaftar dan mengakreditasi kontraktor, mengenakan apa-apa syarat pendaftaran dan akreditasi kontraktor dan membatalkan, menggantung atau mengembalikan semula pendaftaran dan akreditasi kontraktor itu
- Mendaftar, mengakreditasi dan memperakukan personel binaan dan membatalkan, menggantung atau mengembalikan semula pendaftaran, akreditasi dan pemerakuan personel binaan itu
- Mengawal selia pelaksanaan bagi kerja pembinaan yang berkualiti dan selamat
- Mengawal selia pelaksanaan Sistem Binaan Berindustri dalam industri pembinaan
- Menguruskan apa-apa aduan atau laporan yang dibuat berkenaan dengan apa-apa kegagalan kerja pembinaan atau kerja pembinaan yang telah siap yang menyentuh keselamatan awam dan mengambil tindakan yang sesuai untuk menangannya



VISI

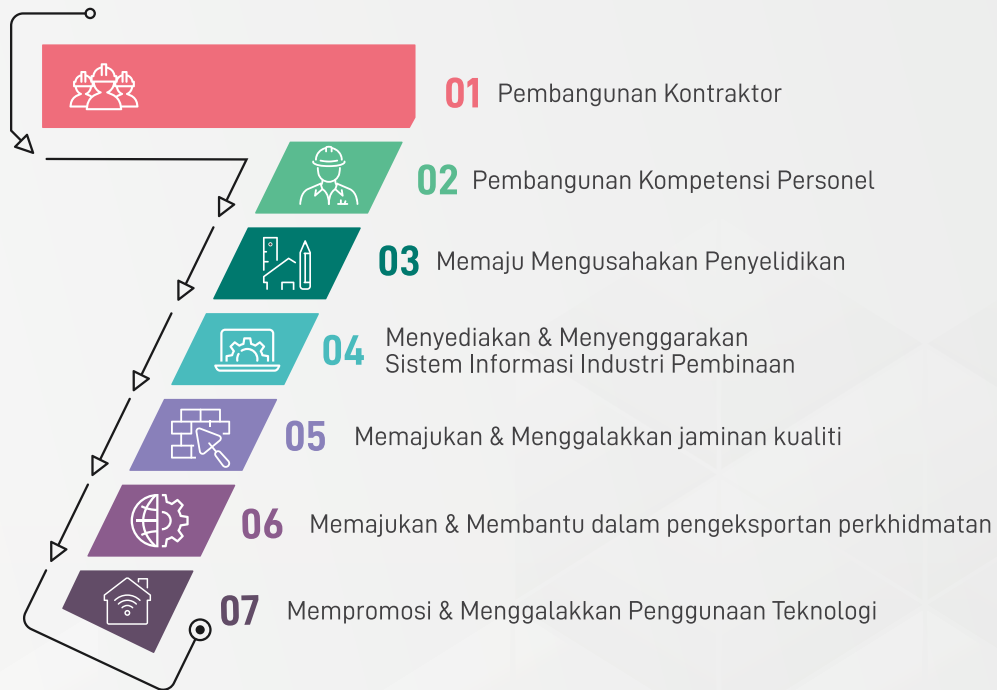
Menjadi pihak berkuasa yang menerajui penyediaan penyelesaian untuk membangunkan industri yang bertanggungjawab secara sosial dan mesra alam

MISI

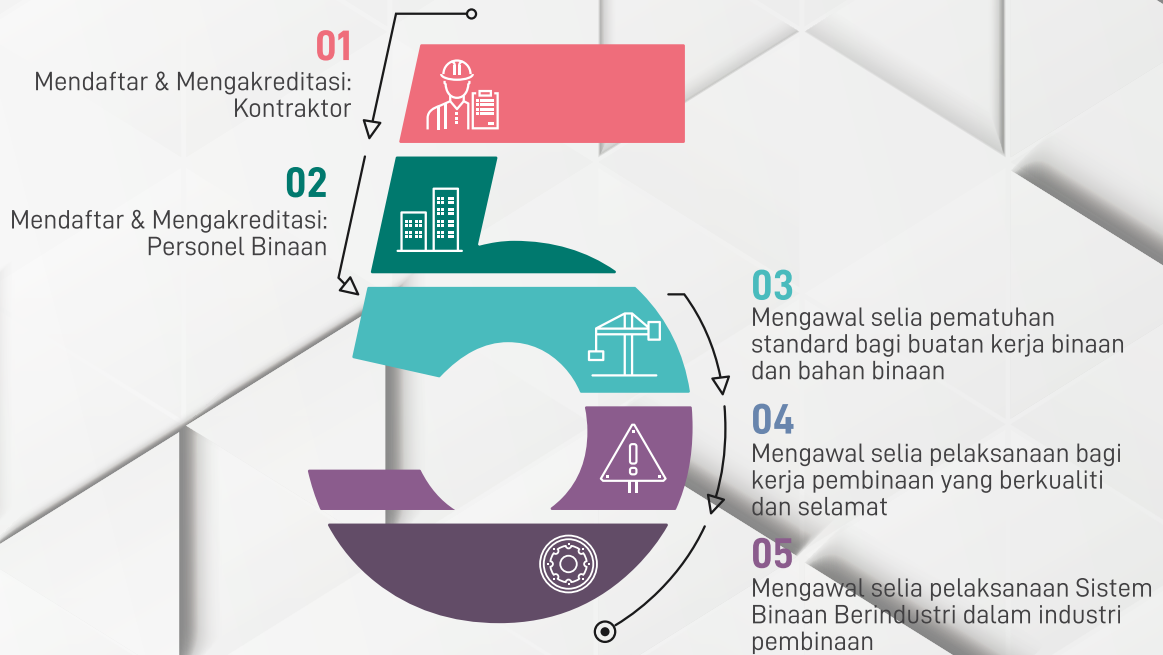
Mengawal selia, membangun dan memudahcara industri pembinaan dengan menerapkan profesionalisme dan memanfaatkan inovasi untuk menghasilkan persekitaran binaan yang berkualiti, produktif dan mampan



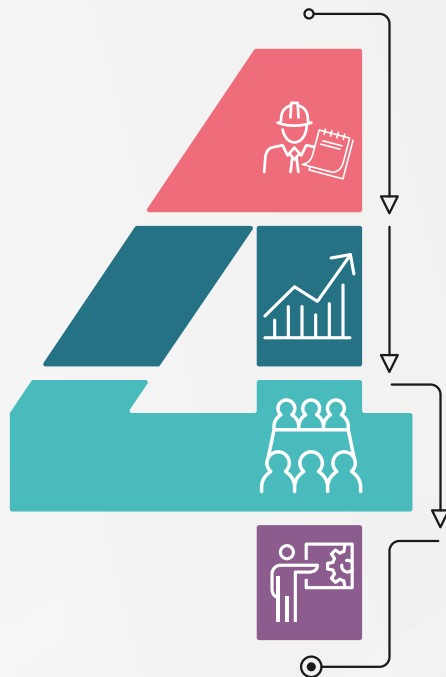
PERANAN PEMBANGUNAN



PERANAN MENGAWAL SELIA



PERANAN PENASIHAT



01

Menguruskan aduan atau laporan yang dibuat berkenaan dengan apa-apa kegagalan kerja pembinaan

02

Memajukan dan merangsang pembangunan penambahbaikan dan pengembangan industri pembinaan

03

Mengadakan perkhidmatan perundingan dan nasihat

04

Menasihati dan mengesyorkan kepada Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri

PROJEK-PROJEK PEMBINAAN

SELURUH NEGARA DARI 2010-2020



STATISTIK KONTRAKTOR BERDAFTAR SEHINGGA DISEMBER 2020

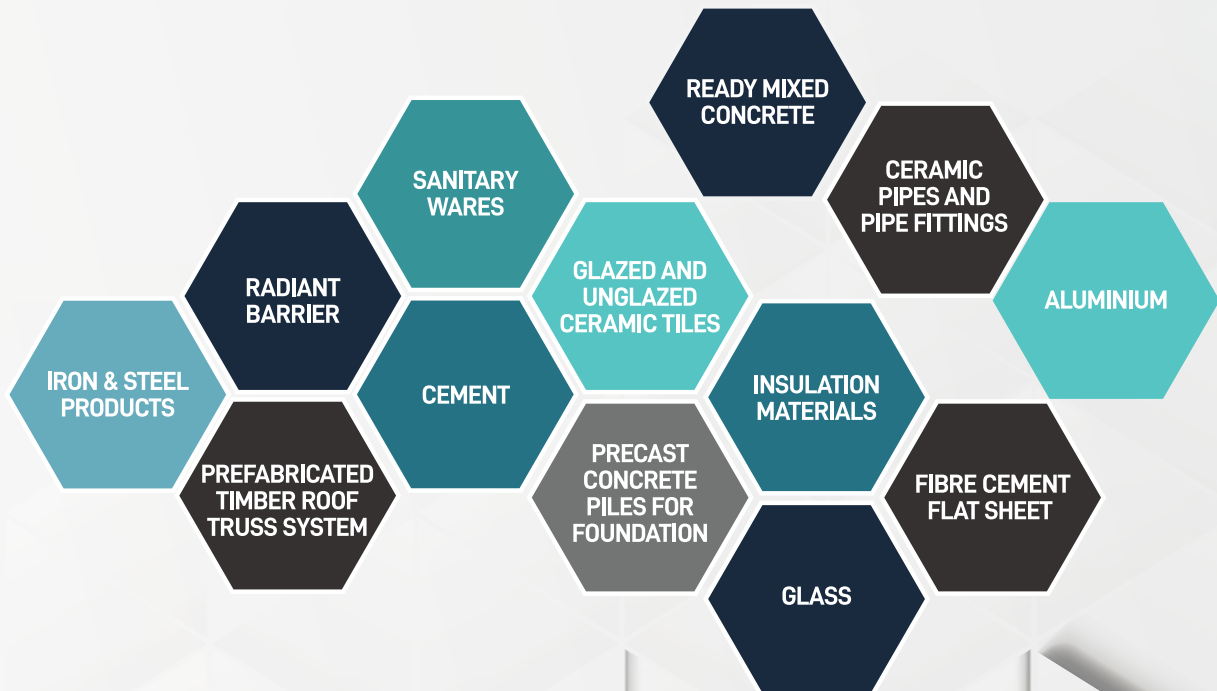
GRES	KONTRAKTOR
Gred 1	56,267
Gred 2	24,300
Gred 3	17,140
Gred 4	5,254
Gred 5	6,339
Gred 6	2,107
Gred 7	8,819
JUMLAH	120,226

STATISTIK PERSONEL BINAAN AKTIF SEHINGGA DISEMBER 2020

KATEGORI	TEMPATAN	ASING	JUMLAH
Pekerja Binaan Am	338,173	136,914	475,087
Pekerja Binaan Mahir	68,726	5,626	74,352
Pelatih Binaan	12,171	0	12,171
Pengurus Projek Binaan	106,892	1,655	108,547
Penyelia Binaan	8,115	164	8,279
Personel Pentadbiran	130,794	1,982	132,776
JUMLAH KESELURUHAN	664,871	146,341	811,212

BAHAN BINAAN

Akta 520 (Pindaan) 2011 telah dikuatkuasakan pada 1 Jun 2015 yang telah memberi kuasa kepada CIDB bagi mengawal selia bahan binaan seperti yang disenaraikan dalam Jadual Keempat Akta tersebut. Jadual Keempat menyenaraikan 13 kategori bahan yang melibatkan lebih 70 jenis produk di mana bahan atau produk tersebut wajib diperakukan dengan Perakuan Pematuhan Standard (PPS) oleh CIDB. Ini adalah bagi memastikan bahan binaan yang digunakan di dalam projek-projek pembinaan mematuhi kualiti dan standard yang ditetapkan.



KAPASITI SUMBER MANUSIA CIDB



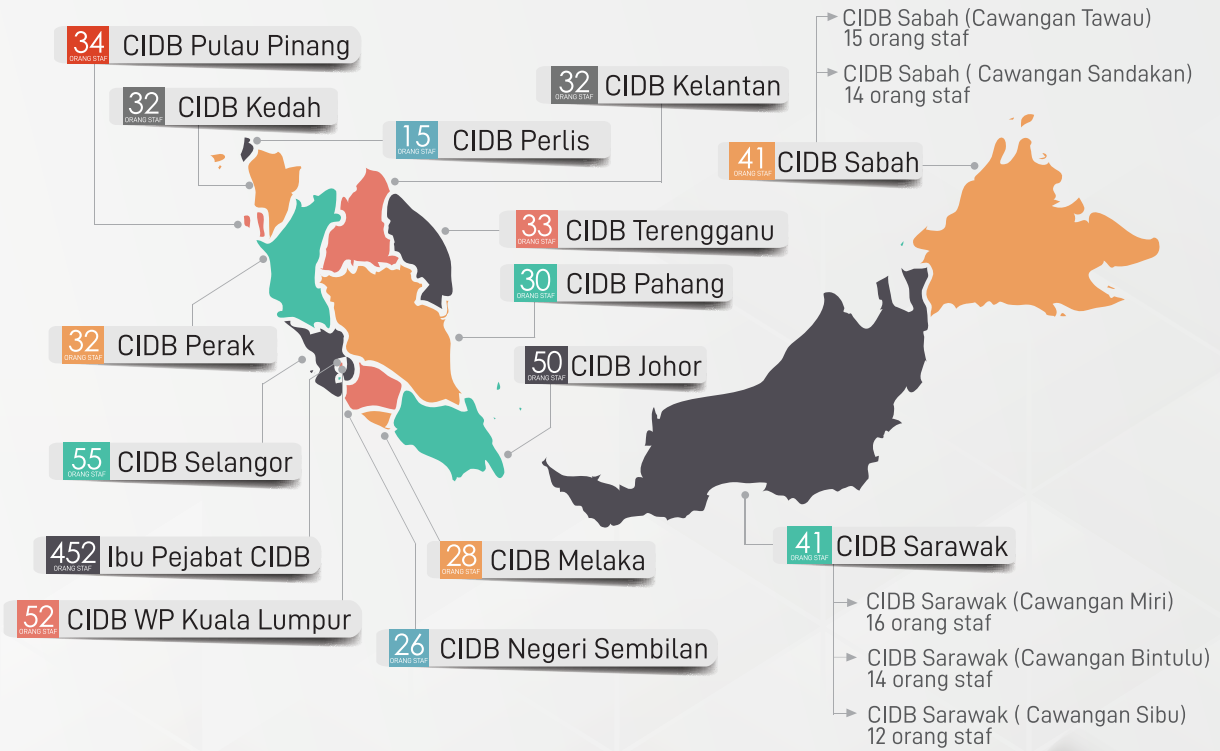
IBU PEJABAT
452 ORANG

**PEJABAT
CIDB NEGERI**
572 ORANG

IBU PEJABAT DAN PEJABAT NEGERI CIDB

14 PEJABAT NEGERI

5 PEJABAT CAWANGAN



INISIATIF-INISIATIF ANTIRASUAH DI BAWAH CIDB

Ikrar Bebas Rasuah

CIDB telah memperkenalkan inisiatif Ikrar Bebas Rasuah (IBR) pada 18 April 2017. IBR ini memberi penekanan kepada ikrar dan janji yang dibuat oleh warga CIDB agar lebih bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan menjauhkan diri daripada sebarang perlakuan rasuah selama memegang jawatan tersebut.

Integrity Pact

Pada asalnya *Integrity Pact* merupakan satu konsep yang diperkenalkan oleh *Transparency International* bagi membantu Kerajaan, Institusi Perniagaan dan Masyarakat Umum dalam usaha membendung rasuah dalam perolehan Kerajaan dan merupakan satu daripada tujuh inisiatif di bawah *National Key Result Area (NKRA) – Corruption*. CIDB turut melaksanakan *Integrity Pact* bagi pegawai-pegawai yang terlibat dalam hal berkaitan perolehan sejak April 2010.

Kursus Integriti Kontraktor & Kod Etika Kontraktor

Kursus Integriti Kontraktor & Kod Etika Kontraktor ini dibangunkan bertujuan untuk memberi kesedaran kepada kontraktor pembinaan terhadap kepentingan dalam mengukuhkan integriti di dalam pelaksanaan projek pembinaan. Kursus ini telah dibangunkan secara usahasama dengan Institut Integriti Malaysia (IIM) dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM). Kursus ini dijadikan sebagai syarat bagi kontraktor-kontraktor baharu untuk memperbaharui Perakuan Pendaftaran Kontraktor CIDB manakala Kos Etika Kontraktor pula merupakan sebagai rujukan kontraktor dan pihak-pihak berkepentingan dalam pelaksanaan projek pembinaan. Ia turut menggariskan amalan serta perilaku murni yang wajar diamalkan oleh semua kontraktor bagi meningkatkan tahap profesionalisma, integriti dan akauntabiliti yang tinggi.

Centralised Information Management System (CIMS)

Sistem Pengurusan Maklumat Setempat (CIMS) dibangunkan pada tahun 2017 bertujuan untuk membolehkan pelbagai jenis transaksi dilakukan tanpa perlu berurusan dengan pegawai-pegawai CIDB.

Construction Industry Transformation Programme (CITP)

Program Transformasi Industri Pembinaan (2016 – 2020) merupakan pelan komprehensif selama 5 (lima) tahun untuk mentransformasi industri pembinaan menjadi lebih moden, berproduktiviti tinggi dan mampan. Inisiatif yang terlibat di bawah Teras 1 CITP berkaitan antirasuah adalah *Enhance Integrity and Increase Governance*.

Sistem Pengurusan Antirasuah

MS ISO 37001:2016 (Sistem Pengurusan Antirasuah) adalah sistem pengurusan yang direkabentuk untuk membantu agensi/organisasi dalam mencegah, mengesan dan bertindak balas terhadap perlakuan rasuah. CIDB telah mendapatkan pensijilan MS ISO 37001:2016 (Sistem Pengurusan Antirasuah) pada 9 Januari 2020 sebagai tanda komitmen dalam memerangi rasuah, salahguna kuasa dan penyelewengan.

SENARIO MASA HADAPAN CIDB

Menurut Akta 520, definisi pembinaan merangkumi ruang lingkup yang amat luas. Pembinaan turut mempunyai hubung kait dengan sektor-sektor lain seperti sektor pembuatan, perkhidmatan, pertanian, perlombongan dan penggalian. Industri pembinaan mempunyai kesan pengganda sebanyak 2.03% yang mana ia menyokong rantai bekalan untuk 196 industri lain dan merangkumi 15% dari jumlah pengeluaran pembuatan. Ini menunjukkan industri pembinaan memberikan impak yang besar kepada ekonomi semasa berdasarkan hubungan yang erat dengan sektor ekonomi lain.

Perubahan-perubahan serta trend yang berlaku di seluruh dunia akan semestinya memberi kesan kepada industri pembinaan negara. Contoh ketara adalah Revolusi Perindustrian Keempat (IR4.0) yang melibatkan teknologi digital, *artificial intelligence* serta *disruptive technology* yang lain yang akan memberi cabaran baharu kepada industri pembinaan negara. Ia memerlukan perubahan seiring dengan transformasi digital untuk industri pembinaan kekal berdaya saing. Penekanan terhadap penggunaan teknologi, peningkatan kemahiran dan pengetahuan asas perlulah seiring dengan peningkatan keupayaan dan kredibiliti dalam penyampaian perkhidmatan yang telus, cekap dan berkesan bagi memastikan keberlangsungan industri pembinaan Negara.

CIDB mempunyai peranan yang besar dalam membangunkan industri pembinaan negara. Oleh itu ia mestilah menjadi sebuah organisasi yang mantap dan kukuh dari segenap aspek.

CIDB telah membangunkan beberapa pelan-pelan strategi bagi 5 (lima) tahun akan datang dalam memperkasakan CIDB untuk meneraju industri pembinaan. Pelan-pelan tersebut adalah :-

- *CIDB Strategic Plan (CSP) 2021-2025*
- *ICT Strategic Plan (ISP) 2020-2025*
- *Construction Revolution (CR) 4.0*

Pelan-pelan ini hanya akan memberi makna sekiranya didokong dan disokong oleh organisasi dan sumber manusia yang berintegriti. Sehubungan itu, amatlah penting sekiranya semua perkhidmatan yang dilaksanakan oleh CIDB dijalankan dengan telus, cekap, bersih dan amanah. Pentadbiran organisasi ini perlulah disokong oleh Prosedur Operasi Standard dan proses yang baik agar tiada ruang untuk perilaku rasuah, salahguna kuasa dan sebagainya. Di sinilah OACP CIDB 2021-2025 memainkan peranan bagi mencapai objektif tersebut.

I POLISI ANTIRASUAH CIDB

Polisi Antirasuah Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) ini diwujudkan bagi menerangkan dasar CIDB mengenai peraturan serta larangan terhadap sebarang aktiviti berbentuk rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa. Polisi ini juga adalah selaras dengan peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan lain-lain akta serta peraturan yang berkaitan dan sedang berkuatkuasa. Melalui Polisi ini, ianya dapat membentuk satu hala tuju yang jelas di kalangan pegawai dan kakitangan CIDB untuk bersama-sama dalam usaha membanteras jenayah rasuah, penyelewengan dan salah guna kuasa dalam industri pembinaan.

Polisi Antirasuah ini juga sebagai tanda komitmen pegawai dan kakitangan CIDB dalam menambahbaik Sistem Pengurusan Antirasuah (SPAR), memantapkan kecekapan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan yang terbaik, telus dan amanah selaras dengan visi "menjadi pihak berkuasa yang menerajui penyediaan penyelesaian untuk membangunkan industri yang bertanggungjawab secara sosial dan mesra alam".

Dengan diterajui oleh Jawatankuasa Antirasuah (JAR) CIDB yang berwibawa, bebas, berautoriti, SPAR dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan dan berupaya untuk menggalakkan pemberian maklumat secara telus pada tahap perlindungan maklumat yang tinggi tanpa kebimbangan yang melampau terhadap tindakan balas.

Sekiranya polisi ini diabaikan atau tidak dipatuhi dengan berkesan, tindakan menurut tata tertib CIDB atau hukuman mengikut undang-undang boleh dikenakan tanpa ragu sebagai peringatan kepada warga kerja CIDB.



I PEMBANGUNAN OACP CIDB

Sebagai sebuah organisasi yang bertanggungjawab untuk membangunkan industri pembinaan di Malaysia, salah satu fungsi CIDB adalah mengawal selia industri pembinaan.

Dalam menjalankan fungsi-fungsi ini, CIDB sentiasa berusaha untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada pemegang taruh. Sepertimana agensi pengawalselia yang lain, CIDB juga berisiko dan terdedah dengan amalan rasuah, salahguna kuasa, penyelewengan dan sebagainya. Di antara cabaran yang dihadapi oleh CIDB di dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik adalah untuk bertindak secara adil, jujur, amanah dan mampu untuk memenuhi kehendak pemegang taruh berdasarkan Akta 520 dengan matlamat bagi memenuhi kepuasan pelanggan.

Pelan tindakan OACP ini akan menjadi rujukan strategik dan komprehensif kepada CIDB dan akan diterjemahkan dalam bentuk pelaksanaan agar memberi impak positif melalui penyampaian perkhidmatan kepada pemegang taruh. Melalui pelan ini, warga CIDB disarankan agar memahami betapa pentingnya usaha Kerajaan dalam memerangi rasuah agar mereka tidak terjebak dengan agenda peribadi.

OACP CIDB ini telah dibangunkan dalam suasana Negara berhadapan dengan pandemik COVID-19. Sepanjang proses pembangunan OACP CIDB, pengurusan CIDB telah mengambil langkah berjaga-jaga dengan mematuhi prosedur operasi standard yang berkuatkuasa agar warga CIDB yang terlibat tidak mendapat kesan negatif daripada wabak ini. Bengkel-bengkel dan sesi diskusi telah diadakan secara fizikal dan dalam talian. Walaupun berdepan dengan kesukaran, OACP CIDB dapat disiapkan hasil komitmen daripada kedua-dua warga CIDB dan pihak pemudahcara.

Dalam tempoh 5 (lima) tahun akan datang, CIDB akan melalui perubahan organisasi yang besar dimana tampuk pentadbiran akan diambil alih oleh generasi baharu. Harapan CIDB agar generasi baharu yang akan meneraju CIDB di masa akan datang haruslah memiliki sifat-sifat amanah, jujur, ikhlas, berdisiplin dan berintegriti agar CIDB kekal sebagai sebuah organisasi yang mempunyai imej yang bersih dan bebas daripada gejala rasuah.





PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

Kerangka Utama OACP CIBB
Analisis Kuadran OACP CIBB
Keutamaan Strategi
Pelan Tindakan Pelaksanaan
Bengkel-Bengkel Pembangunan OACP



BAB 2

KERANGKA UTAMA

PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

VISI



Menjadi peneraju industri pembinaan yang berintegriti dan bebas rasuah

MISI



Mengukuhkan integriti di dalam segala aspek pengurusan dan perkhidmatan CIDB

MATLAMAT



Meningkatkan kredibiliti CIDB di dalam industri pembinaan

BIDANG KEUTAMAAN



Penguatkuasaan Akta dan Pematuhan Industri

Sistem Penyampaian dan Prosedur

Perolehan dan Kewangan

Pentadbiran dan Sumber Manusia

STRATEGI



Memperkuh Kredibiliti Penguatkuasaan Akta & Pemantauan Industri

Memantapkan Kecekapan & Keberkesanan Sistem Penyampaian dan Prosedur

Meningkatkan Keberkesanan dan Ketelusan Dalam Pengurusan Perolehan dan Kewangan CIDB

Memperkuh Sistem Pentadbiran & Sumber Manusia



KEUTAMAAN STRATEGI: PENEKANAN 85 INISIATIF

KOMPLEKSITI :	Kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif
IMPAK :	Kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif



BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
1	Menyemak semula, menambahbaik dan memperkukuhkan pelan perancangan penguatkuasaan secara berterusan mengikut skop keutamaan seperti Levi, Bahan Binaan, Akreditasi, Pendaftaran Kontraktor dan Pendaftaran Personel Binaan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 1
2	Menyemak semula, menambahbaik dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) Penguatkuasaan bagi insiden atau kemalangan terhadap pembentukan penyiasatan berkumpulan.	A	STRATEGI 1
3	Menambahbaik dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) Pemerakuan Pematuhan Standard (PPS) atau <i>Certificate of Approval (COA)</i> dengan mengadakan tapisan semakan dari semasa ke semasa.	B	STRATEGI 1
4	Memperkenalkan mekanisme penyiasatan menerusi <i>Intelligent Driven</i> bagi menjadikan pengurusan levi yang lebih efisien.	B	STRATEGI 1
5	Memobilisasikan pegawai daripada bahagian-bahagian lain untuk mengukuhkan keperluan tugas pemantauan seperti memberi kuasa pemantauan kepada pegawai daripada bahagian lain.	B	STRATEGI 1
6	Memperkemaskan dan memperkasakan Prosedur Operasi Standard (SOP) Semakan Kepatuhan Kontraktor (CCA) dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 1
7	Melaksanakan dan memperluaskan kerjasama dalam melaksanakan tugas-tugas penguatkuasaan dan pemantauan terhadap kepatuhan industri secara bersepadu terhadap bahan binaan di antara Pejabat Negeri/Cawangan/bahagian/agensi secara berterusan.	A	STRATEGI 1
8	Melaksanakan latihan bagi meningkatkan kemahiran atau kompetensi staf baharu atau sedia ada yang melaksanakan tugas penguatkuasaan secara berterusan.	A	STRATEGI 1
9	Mengadakan program libat urus berkenaan perkongsian maklumat di antara pihak berkaitan secara berterusan bagi tugas-tugas penguatkuasaan.	A	STRATEGI 1
10	Menambahbaik dan merancang naziran berkaitan pengenaan levi ke Pejabat CIDB Negeri/Cawangan.	A	STRATEGI 1
11	Membangunkan <i>Compendium</i> nilai kompaun bagi setiap kesalahan yang boleh dikompaun secara berterusan.	B	STRATEGI 1
12	Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kompaun bagi semakan semula kadar kompaun yang dikenakan kepada kontraktor.	B	STRATEGI 1
13	Memperkenalkan dan menggunakan alatan teknologi seperti <i>bodycam</i> , <i>dash cam</i> dan <i>GPS tracking</i> kepada pegawai penguatkuasa & pegawai verifikasi secara berterusan.	B	STRATEGI 1
14	Menyebarkan mesej kesedaran mematuhi Akta SPRM 2009 dan Akta Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 kepada staf CIDB secara berterusan.	A	STRATEGI 1
15	Menyebarkan mesej kesedaran tentang kepentingan penggunaan bahan binaan yang berkualiti kepada staf CIDB secara berterusan.	A	STRATEGI 1
16	Membangunkan dan meningkatkan tahap keselamatan dan kualiti Sijil Pemerakuan Pematuhan Standard (PPS) atau <i>Certificate of Approval (COA)</i> dari semasa ke semasa.	B	STRATEGI 1

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
17	Melaksanakan naziran bahan binaan secara berterusan.	B	STRATEGI 1
18	Melaksanakan pertukaran peranan di dalam struktur penguatkuasa seperti pertukaran peranan antara <i>Enforcement Officer (EO)</i> , <i>Investigation Officer (IO)</i> dan juga pertukaran lokasi pemeriksaan.	B	STRATEGI 1
19	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai bertanggungjawab.	A	STRATEGI 1
20	Membangunkan dan memperkasakan mekanisma permohonan, kelulusan dan pemantauan Pusat Latihan Bertauliah (PLB) secara di dalam talian.	B	STRATEGI 1
21	Memperkasakan peranan Unit Levi dan melahirkan kepakaran pegawai dalam menilai projek secara lebih terperinci.	A	STRATEGI 1
22	Mengadakan taklimat dan latihan kompetensi pemantapan pemahaman terhadap Prosedur Operasi Standard (SOP) dan profesionalisme pemantauan pusat latihan kepada pegawai CIDB yang melaksanakan pemantauan Pusat Latihan Bertauliah (PLB) secara berterusan.	A	STRATEGI 1
23	Memberikan latihan kompetensi dan teknikal berkenaan kepelbagaian produk bahan binaan kepada semua pegawai CIDB yang melaksanakan verifikasi secara berterusan.	A	STRATEGI 1
24	Menyediakan latihan kompetensi berkenaan pengurusan levi kepada semua staf CIDB yang menguruskan levi secara berterusan.	A	STRATEGI 1
25	Memperkemaskan dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) Pematuhan Standard Bahan Binaan.	A	STRATEGI 1
26	Mengadakan taklimat keselamatan dan seminar kesedaran berkenaan bahaya atau risiko yang wujud di tapak bina/kilang/pelabuhan	A	STRATEGI 1
27	Memperkemaskan garis panduan tindakan terhadap pengimport, pengilang, pembekal dan kontraktor yang menggunakan bahan binaan yang tiada Sijil Pemerakuan Pematuhan Standard (PPS).	B	STRATEGI 1
28	Menyediakan latihan kompetensi dan teknikal kepada semua pegawai CIDB yang melaksanakan verifikasi secara berterusan.	B	STRATEGI 1
29	Mengadakan sesi libat urus dan mengadakan bengkel/mesyuarat/perbincangan secara berkala dengan agensi terlibat secara berterusan.	B	STRATEGI 1
30	Memperkemaskan Terma Rujukan (TOR) dan menstrukturkan Jawatankuasa Pentauliahan Pusat Latihan secara berterusan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 1
31	Menyemak semula serta menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) latihan kemahiran sedia ada berdasarkan keperluan semasa.	A	STRATEGI 2
32	Membangunkan serta menyiapkan pelbagai modul latihan tred kemahiran secara <i>E-Learning</i> .	B	STRATEGI 2
33	Memperkemaskan mekanisma pemantauan yang bersesuaian dengan permintaan latihan di Pusat Latihan Bertauliah (PLB) CIDB bagi program-program latihan Penyeliaan dan Pengurusan.	B	STRATEGI 2

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
34	Menyemak semula dan menambahbaik Polisi / Garis Panduan / Prosedur Operasi Standard (SOP) berkaitan pelantikan pegawai CIDB sebagai pengajar <i>Safety Induction Course for Workers (SICW)</i> .	A	STRATEGI 2
35	Memperkasakan pengawalseliaan sendiri (<i>self-regulate</i>) terhadap Pusat Latihan Bertauliah (PLB) dalam melaksanakan sesi temuduga secara fizikal atau maya (<i>online</i>) tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
36	Mewajibkan <i>Construction Competency Instructor (CCI)</i> menyediakan dan mengemaskini pelan pembelajaran dan <i>Construction Internal Verifier (CIV)</i> melaksanakan tugas verifikasi secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
37	Mengenakan tindakan punitif kepada Pusat Latihan Bertauliah (PLB)/Pengajar/ <i>Construction Competency Instructor (CCI)</i> / <i>Construction Competency Assessor (CCA)</i> yang bertanggungjawab.	A	STRATEGI 2
38	Memperkuhkan mekanisma pemantauan penggunaan set soalan penilaian di dalam bank penilaian oleh <i>Construction Competency Assessor (CCA)</i> yang dilantik untuk melaksanakan penilaian kemahiran secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
39	Menyemak semula serta menambahbaik soalan penilaian kemahiran <i>Level 1- Level 3</i> sedia ada berdasarkan kepada <i>Construction Industry Competency Standard (CICS)</i> atau <i>National Occupational Skills Standard (NOSS)</i> secara berterusan tertakluk daripada pindaan dari semasa ke semasa.	B	STRATEGI 2
40	Menyemak semula serta menambahbaik soalan penilaian kemahiran <i>Level 4- Level 6</i> sedia ada berdasarkan kepada <i>Construction Industry Competency Standard (CICS)</i> atau <i>National Occupational Skills Standard (NOSS)</i> secara berterusan tertakluk daripada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
41	Membangunkan pangkalan data bank soalan bagi penilaian kompetensi penyeliaan dan pengurusan yang mempunyai ciri-ciri sekuriti data yang kukuh.	B	STRATEGI 2
42	Memperkenalkan dan melaksanakan pilihan penilaian bertulis atau peperiksaan bagi penilaian kompetensi penyeliaan dan pengurusan secara <i>E-exam</i> tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
43	Membangunkan peraturan terhadap Pusat Latihan Bertauliah (PLB) atau Pengajar yang menerima dan menguruskan <i>Performance Assessment (PA)</i> peserta agar menggunakan <i>plagiarism tool</i> untuk semakan PA.	B	STRATEGI 2
44	Menyemak semula dan memperkuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) perlaksanaan penilaian kaedah bertulis dan kaedah temuduga secara berterusan tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
45	Melaksanakan dan menguatkuasakan semua <i>Construction Competency Assessor (CCA)</i> untuk melaksanakan penilaian mengikut Prosedur Operasi Standard (SOP) yang telah ditetapkan secara berterusan tertakluk daripada pindaan mengikut SOP yang telah ditetapkan secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
46	Memperkasakan kaedah pemantauan terhadap mekanisma pelaksanaan program-program pembangunan kontraktor CIDB secara berterusan tertakluk daripada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
47	Memperkasakan kaedah permohonan dan pemantauan pelaksanaan program pembangunan kontraktor melalui kaedah pendekatan pendigitalan.	B	STRATEGI 2
48	Menyemak dan menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) Pentauliahan Tred secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	B	STRATEGI 2
49	Mewajibkan setiap Pusat Latihan yang ditauliahkan supaya membangun dan mengemaskini prosedur keselamatan yang sedia ada tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
50	Mewajibkan agar <i>Construction Internal Verifier (CIV)</i> dan <i>Construction Competency Instructor (CCI)</i> memastikan dan mengamalkan prosedur keselamatan yang telah ditetapkan di dalam <i>Job Safety Analysis (ISA)</i> dipatuhi tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	B	STRATEGI 2
51	Mewajibkan Pusat Latihan Bertauliah (PLB) melantik staf pegawai pengurusan fasiliti untuk mengurus dan menyelia inventori dan logistik.	B	STRATEGI 2
52	Mengemaskini buku kod tatalaku (<i>Code of Conduct</i>) penilai dan menyemak semula Prosedur Operasi Standard (SOP) perlantikan penilai.	A	STRATEGI 2
53	Menyediakan serta melaksanakan proses dan prosedur audit untuk skim QCLASSIC dan SHASSIC secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 2
54	Membangunkan serta menambahbaik Terma Rujukan (TOR) dan Prosedur Operasi Standard (SOP) proses berkaitan kelulusan, rayuan sokongan Ekspatriat dan pelaksanaan naziran.	A	STRATEGI 2
55	Memperkasakan mekanisma semakan ke atas dokumen yang dikemukakan oleh kontraktor di dalam permohonan pendaftaran kontraktor, pengisytiharan projek dan levi.	A	STRATEGI 2
56	Memperkuh sistem penggiliran kerja tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan dalam Manual Staf CIDB yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.	B	STRATEGI 2
57	Memperkasakan program latihan/ <i>refresher course</i> berkenaan permohonan pendaftaran kontraktor & projek kepada staf CIDB yang melaksanakan pemprosesan.	B	STRATEGI 2
58	Menambahbaik dan memperkuhkan <i>Centralised Information Management System (CIMS)</i> :- <ul style="list-style-type: none"> i. Integrasi dalaman antara modul Personel Binaan dan <i>Competency Management System (CMS)</i>. ii. Menyediakan proses semakan dokumen bagi pemerakuan akreditasi daripada agensi pentauliahan luar. iii. Integrasi dua hala di antara CIDB dan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM). 	B	STRATEGI 2

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
59	Membangunkan proses integrasi luaran antara modul Personel Binaan dengan agensi pentauliahan luar (seperti Jabatan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan, Suruhanjaya Tenaga, Suruhanjaya Pengurusan Air Negara).	B	STRATEGI 2
60	Membangunkan Polisi dan Garis Panduan terhadap kesalahan pemalsuan dokumen bagi tujuan pendaftaran Personel Binaan dan pemerakuan akreditasi Personel Binaan.	B	STRATEGI 2
61	Mengeluarkan sijil secara maya (<i>online</i>) melalui <i>Competency Management System (CMS)</i> .	A	STRATEGI 2
62	Membangunkan mekanisma pemantauan terhadap proses pengeluaran surat sokongan Ekspatriat (<i>Employment Pass - EP</i>)/ Kuota Pekerja Asing / (Pas Lawatan Kerja Sementara -PLKS).	A	STRATEGI 2
63	Mempertingkatkan kemahiran staf CIDB yang melaksanakan proses permohonan dan pendaftaran personel binaan, pekerja asing/ ekspatriat secara berterusan.	A	STRATEGI 2
64	Menyemak semula, menambahbaik dan menguatkuasa Prosedur Perolehan dan penambahbaikan proses kerja secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 3
65	Membangunkan Sistem Pengurusan dan Pemantauan Vendor yang efektif dan telus secara berterusan.	B	STRATEGI 3
66	Melaksanakan audit perolehan secara berkala.	B	STRATEGI 3
67	Menyemak semula serta menambahbaik Dokumen Pelawaan/ Tawaran Sebutharga/Tender.	B	STRATEGI 3
68	Mewujudkan mekanisma penghargaan dan pengiktirafan kepada Pusat Tanggungjawab Kos (PTJ) sebagai penanda aras untuk pengkongsian amalan perolehan terbaik.	B	STRATEGI 3
69	Menambahbaik Sistem Bayaran (<i>Account Payable-SAP</i>) dengan menambah fungsi ' <i>pop-up message</i> ' sebagai peringatan kepada kesahihan nombor akaun di peringkat Penyedia, Pelulus 1 dan Pelulus 2.	B	STRATEGI 3
70	Memperkasakan Polisi Tanpa Tunai kepada semua pelanggan CIDB secara berterusan bagi mengelakkan kehilangan wang hasil.	B	STRATEGI 3
71	Memberi peringatan dan meningkatkan kesedaran mengenai Pekeliling Penutupan Akaun CIDB dan Subsidiari kepada semua Pusat Tanggungjawab Kos (PTJ) dan Subsidiari secara berterusan.	A	STRATEGI 3
72	Menyebarkan mesej kesedaran dan memperkukuhkan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) Tuntutan Bayaran yang betul secara dalam talian kepada semua staf CIDB secara berterusan.	A	STRATEGI 3
73	Penambahbaikan Sistem PMS-CIMS dengan mewujudkan hanya satu <i>landing page</i> di PMS bagi mengurangkan bayaran melebihi sekali.	B	STRATEGI 3
74	Menambahbaik sistem pengurusan cuti sedia ada bagi mengelakkan staf bercuti melebihi kelayakan.	A	STRATEGI 4
75	Memperkukuh pelaksanaan Polisi Antirasuah sedia ada di seluruh peringkat di dalam organisasi secara berterusan.	A	STRATEGI 4

BIL	INISIATIF	KUADRAN	STRATEGI
76	Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) dan prosedur kerja semasa selari dengan arahan terkini kerajaan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.	A	STRATEGI 4
77	Memperkasakan pematuhan Polisi, Manual Prosedur Kerja (MPK), Prosedur Operasi Standard (SOP), garis panduan dan peraturan yang berkuatkuasa bagi proses kerja yang berisiko.	A	STRATEGI 4
78	Melaksanakan program pembudayaan kerja yang cemerlang melalui penerapan <i>change management</i> di peringkat organisasi secara berterusan.	B	STRATEGI 4
79	Mewujudkan <i>grievance procedure</i> bagi staf CIDB untuk menyalur aduan berkaitan ketidakpuasan hati.	A	STRATEGI 4
80	Menambahbaik dan memperkukuhkan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) atau pelan tindakan yang lebih teratur dan berkesan mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak berwajib bagi mencegah dan membendung penularan penyakit berjangkit seperti penyediaan peruntukan yang mencukupi.	A	STRATEGI 4
81	Mengadakan program kesedaran kepada staf CIDB berkenaan penyakit berjangkit secara berterusan.	A	STRATEGI 4
82	Melaksanakan pemeriksaan aset alih secara mengejut di pejabat CIDB.	B	STRATEGI 4
83	Memperketatkan kawalan pergerakan aset alih secara berterusan.	A	STRATEGI 4
84	Menyemak semula dan menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) pengurusan di dalam Manual Staf berkenaan kriteria penilaian dan pemilihan penceramah atau jurulatih.	A	STRATEGI 4
85	Mengadakan program berbentuk kesedaran dan memberi latihan prosedur kerja mengikut bahagian secara berterusan.	A	STRATEGI 4



1

BIDANG KEUTAMAAN

PENGUATKUASAAN AKTA DAN PEMATUHAN INDUSTRI



STRATEGI 1

MEMPERKUKUH KREDIBILITI PENGUATKUASAAN
AKTA & PEMATUHAN INDUSTRI

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1**MENAMBAHBAIK KEBERKESANAN PELAKSANAAN
PENGUATKUASAAN DI LAPANGAN**

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.1.1	Menyemak semula, menambahbaik dan memperkukuhkan pelan perancangan penguatkuasaan secara berterusan mengikut skop keutamaan seperti Levi, Bahan Binaan, Akreditasi, Pendaftaran Kontraktor dan Pendaftaran Personel Binaan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
1.1.2	Menyemak semula, menambahbaik dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) Penguatkuasaan bagi insiden atau kemalangan terhadap pembentukan penyiasatan berkumpulan.	Bahagian Penguatkuasaan	1 Tahun (2021)
1.1.3	Menambahbaik dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) Pemerakuan Pematuhan Standard (PPS) atau <i>Certificate of Approval (COA)</i> dengan mengadakan tapisan semakan dari semasa ke semasa.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.1.4	Memperkenalkan mekanisme penyiasatan menerusi <i>Intelligent Driven</i> bagi menjadikan pengurusan levi yang lebih efisien.	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	5 Tahun (2021-2025)
1.1.5	Memobilisasikan pegawai daripada bahagian-bahagian lain untuk mengukuhkan keperluan tugas pemantauan seperti memberi kuasa pemantauan kepada pegawai daripada bahagian lain.	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
1.1.6	Memperkemaskan dan memperkasakan Prosedur Operasi Standard (SOP) Semakan Kepatuhan Kontraktor (CCA) dari semasa ke semasa	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	5 Tahun (2021-2025)
1.1.7	Melaksanakan dan memperluaskan kerjasama dalam melaksanakan tugas-tugas penguatkuasaan dan pemantauan terhadap kepatuhan industri secara bersepadu terhadap bahan binaan di antara Pejabat Negeri/Cawangan/bahagian/agensi secara berterusan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.1.8	Melaksanakan latihan bagi meningkatkan kemahiran atau kompetensi staf baharu atau sedia ada yang melaksanakan tugas penguatkuasaan secara berterusan.	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
1.1.9	Mengadakan program libat urus berkenaan perkongsian maklumat di antara pihak berkaitan secara berterusan bagi tugas-tugas penguatkuasaan.	Pejabat Penasihat Undang-Undang	5 Tahun (2021-2025)
1.1.10	Menambahbaik dan merancang naziran berkaitan pengenalan levi ke Pejabat CIDB Negeri/Cawangan.	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	2 Tahun (2021-2022)

OBJEKTIF STRATEGIK 1.2**MENINGKATKAN PROFESIONALISME, AKAUNTABILITI DAN INTEGRITI STAF DALAM PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG DAN AKTA 520**

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.2.1	Membangunkan <i>Compendium</i> nilai kompaun bagi setiap kesalahan yang boleh dikompaun secara berterusan.	Pejabat Penasihat Undang-Undang	5 Tahun (2021-2025)
1.2.2	Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kompaun bagi semakan semula kadar kompaun yang dikenakan kepada kontraktor.	Pejabat Penasihat Undang-Undang	5 Tahun (2021-2025)
1.2.3	Memperkenalkan dan menggunakan alatan teknologi seperti <i>bodycam</i> , <i>dash cam</i> dan <i>GPS tracking</i> kepada pegawai penguatkuasa & pegawai verifikasi secara berterusan.	Bahagian Penguatkuasaan	5 Tahun (2021-2025)
1.2.4	Menyebarkan luas mesej kesedaran mematuhi Akta SPRM 2009 dan Akta Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 kepada staf CIDB secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
1.2.5	Menyebarkan luas mesej kesedaran tentang kepentingan penggunaan bahan binaan yang berkualiti kepada staf CIDB secara berterusan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.2.6	Membangunkan dan meningkatkan tahap keselamatan dan kualiti Sijil Pemerakuan Pematuhan Standard (PPS) atau <i>Certificate of Approval (COA)</i> dari semasa ke semasa.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.2.7	Melaksanakan naziran bahan binaan secara berterusan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.2.8	Melaksanakan pertukaran peranan di dalam struktur penguatkuasaan seperti pertukaran peranan antara <i>Enforcement Officer (EO)</i> , <i>Investigation Officer (IO)</i> dan juga pertukaran lokasi pemeriksaan.	Bahagian Penguatkuasaan	1 Tahun (2021)

OBJEKTIF STRATEGIK 1.3**MEMANTAPKAN KECEKAPAN DAN AKAUNTABILITI STAF DALAM PENGURUSAN PENTAULIAHAN DAN PEMANTAUAN PUSAT LATIHAN**

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.3.1	Membangunkan dan memperkasakan mekanisme permohonan, kelulusan dan pemantauan Pusat Latihan Bertauliah (PLB) secara di dalam talian.	Bahagian Pentauliahan Latihan	5 Tahun (2021-2025)
1.3.2	Memperkasakan peranan Unit Levi dan melahirkan kepakaran pegawai dalam menilai projek secara lebih terperinci.	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	5 Tahun (2021-2025)
1.3.3	Mengadakan taklimat dan latihan kompetensi pemantapan pemahaman terhadap Prosedur Operasi Standard (SOP) dan profesionalisme pemantauan pusat latihan kepada pegawai CIDB yang melaksanakan pemantauan Pusat Latihan Bertauliah (PLB) secara berterusan.	Bahagian Pentauliahan Latihan	5 Tahun (2021-2025)

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.3.4	Memberikan latihan kompetensi dan teknikal berkenaan kepelbagaian produk bahan binaan kepada semua pegawai CIDB yang melaksanakan verifikasi secara berterusan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.3.5	Menyediakan latihan kompetensi berkenaan pengurusan levi kepada semua staf CIDB yang menguruskan levi secara berterusan.	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	5 Tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 1.4

MEMPERTINGKATKAN KECEKAPAN DAN AKAUNTABILITI STAF DALAM PELAKSANAAN PROSES DI CIDB

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
1.4.1	Memperkemaskan dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) Pematuhan Standard Bahan Binaan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	3 Tahun (2021-2023)
1.4.2	Mengadakan taklimat keselamatan dan seminar kesedaran berkenaan bahaya atau risiko yang wujud di tapak bina/kilang/pelabuhan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	1 Tahun (2021)
1.4.3	Memperkemaskan garis panduan tindakan terhadap pengimport, pengilang, pembekal dan kontraktor yang menggunakan bahan binaan yang tiada Sijil Pemerakuan Pematuhan Standard (PPS).	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.4.4	Menyediakan latihan kompetensi dan teknikal kepada semua pegawai CIDB yang melaksanakan verifikasi secara berterusan	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.4.5	Mengadakan sesi libat urus dan mengadakan bengkel/mesyuarat/perbincangan secara berkala dengan agensi terlibat secara berterusan.	Bahagian Standard & Bahan Binaan	5 Tahun (2021-2025)
1.4.6	Memperkemas Terma Rujukan (TOR) dan menstrukturkan Jawatankuasa Pentauliahan Pusat Latihan secara berterusan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pentauliahan Latihan	5 Tahun (2021-2025)



2

BIDANG KEUTAMAAN

SISTEM PENYAMPAIAN & PROSEDUR



STRATEGI 2

MEMANTAPKAN KECEKAPAN & KEBERKESANAN
SISTEM PENYAMPAIAN & PROSEDUR

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1
MENAMBAHBAIK SISTEM DAN PROSEDUR BISNES TERAS DI CIDB

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
2.1.1	Menyemak semula serta menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) latihan kemahiran sedia ada berdasarkan keperluan semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	1 Tahun (2021)
2.1.2	Membangunkan serta menyiapkan pelbagai modul latihan tred kemahiran secara <i>E-Learning</i> .	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.3	Memperkemaskan mekanisma pemantauan yang bersesuaian dengan permintaan latihan di Pusat Latihan Bertauliah (PLB) CIDB bagi program-program latihan Penyeliaan dan Pengurusan.	Bahagian Pentauliahian Latihan	2 Tahun (2021-2022)
2.1.4	Menyemak semula dan menambahbaik Polisi / Garis Panduan/ Prosedur Operasi Standard (SOP) berkaitan pelantikan pegawai CIDB sebagai pengajar <i>Safety Induction Course for Workers (SICW)</i> .	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	5 Tahun (2021-2025)
2.1.5	Memperkasakan pengawalseliaan sendiri (<i>self-regulate</i>) terhadap Pusat Latihan Bertauliah (PLB) dalam melaksanakan sesi temuduga secara fizikal atau maya (<i>online</i>) tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.6	Mewajibkan <i>Construction Competency Instructor (CCI)</i> menyediakan dan mengemaskini pelan pembelajaran dan <i>Construction Internal Verifier (CIV)</i> melaksanakan tugas verifikasi secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.7	Mengenakan tindakan punitif kepada Pusat Latihan Bertauliah (PLB)/Pengajar/ <i>Construction Competency Instructor (CCI)</i> / <i>Construction Competency Assessor (CCA)</i> yang bertanggungjawab.	Bahagian Pentauliahian Latihan	5 Tahun (2021-2025)
2.1.8	Memperkukuhkan mekanisma pemantauan penggunaan set soalan penilaian di dalam bank penilaian oleh <i>Construction Competency Assessor (CCA)</i> yang dilantik untuk melaksanakan penilaian kemahiran secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.9	Menyemak semula serta menambahbaik soalan penilaian kemahiran <i>Level 1- Level 3</i> sedia ada berdasarkan kepada <i>Construction Industry Competency Standard (CICS)</i> atau <i>National Occupational Skills Standard (NOSS)</i> secara berterusan tertakluk daripada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.10	Menyemak semula serta menambahbaik soalan penilaian kemahiran <i>Level 4- Level 6</i> sedia ada berdasarkan kepada <i>Construction Industry Competency Standard (CICS)</i> atau <i>National Occupational Skills Standard (NOSS)</i> secara berterusan tertakluk daripada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	5 Tahun (2021-2025)
2.1.11	Membangunkan pangkalan data bank soalan bagi penilaian kompetensi penyeliaan dan pengurusan yang mempunyai ciri-ciri sekuriti data yang kukuh.	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	3 Tahun (2021-2023)

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
2.1.12	Memperkenalkan dan melaksanakan pilihan penilaian bertulis atau peperiksaan bagi penilaian kompetensi penyeliaan dan pengurusan secara <i>E-exam</i> tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	2 Tahun (2021-2022)
2.1.13	Membangunkan peraturan terhadap Pusat Latihan Bertauliah (PLB) atau Pengajar yang menerima dan menguruskan <i>Performance Assessment (PA)</i> peserta agar menggunakan <i>plagiarism tool</i> untuk semakan PA.	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	5 Tahun (2021-2025)
2.1.14	Menyemak semula dan memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) pelaksanaan penilaian kaedah bertulis dan kaedah temuduga secara berterusan tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	5 Tahun (2021-2025)
2.1.15	Melaksanakan dan menguatkuasakan semua <i>Construction Competency Assessor (CCA)</i> untuk melaksanakan penilaian mengikut Prosedur Operasi Standard (SOP) yang telah ditetapkan secara berterusan tertakluk daripada pindaan mengikut SOP yang telah ditetapkan secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.16	Memperkasakan kaedah pemantauan terhadap mekanisme pelaksanaan program-program pembangunan kontraktor CIDB secara berterusan tertakluk daripada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pentauliah Latihan	5 Tahun (2021-2025)
2.1.17	Memperkasakan kaedah permohonan dan pemantauan pelaksanaan program pembangunan kontraktor melalui kaedah pendekatan pendigitalan.	Bahagian Pembangunan Kontraktor	3 Tahun (2021-2023)
2.1.18	Menyemak dan menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) Pentauliah Tred secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pentauliah Latihan	2 Tahun (2021-2022)
2.1.19	Mewajibkan setiap Pusat Latihan yang ditauliahkan supaya membangun dan mengemaskini prosedur keselamatan yang sedia ada tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.20	Mewajibkan agar <i>Construction Internal Verifier (CIV)</i> dan <i>Construction Competency Instructor (CCI)</i> memastikan dan mengamalkan prosedur keselamatan yang telah ditetapkan di dalam <i>Job Safety Analysis (JSA)</i> dipatuhi tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	5 Tahun (2021-2025)
2.1.21	Mewajibkan Pusat Latihan Bertauliah (PLB) melantik staf pegawai pengurusan fasiliti untuk mengurus dan menyelia inventori dan logistik.	Bahagian Pembangunan Kompetensi & Kemahiran	1 Tahun (2021)
2.1.22	Mengemaskini buku kod tatalaku (<i>Code of Conduct</i>) penilai dan menyemak semula Prosedur Operasi Standard (SOP) perlantikan penilai.	Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan	2 Tahun (2021-2022)
2.1.23	Menyediakan serta melaksanakan proses dan prosedur audit untuk skim QLASSIC dan SHASSIC secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian SHEQ	5 Tahun (2021-2025)
2.1.24	Membangunkan serta menambahbaik Terma Rujukan (TOR) dan Prosedur Operasi Standard (SOP) proses berkaitan kelulusan, rayuan sokongan Ekspatriat dan pelaksanaan naziran.	Bahagian Pendaftaran Personel Binaan	2 Tahun (2021-2022)

OBJEKTIF STRATEGIK 2.2

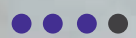
MEMANTAPKAN KECEKAPAN DAN AKAUNTABILITI STAF DALAM PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN, PENDAFTARAN KONTRAKTOR, PENGISYTIHARAN PROJEK, PENGURUSAN PENTAULIAHAN, AKREDITASI DAN PERMOHONAN PEKERJA ASING/EKSPATRIAT

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
2.2.1	Memperkasakan mekanisma semakan ke atas dokumen yang dikemukakan oleh kontraktor di dalam permohonan pendaftaran kontraktor, pengisytiharan projek dan levi.	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	5 Tahun (2021-2025)
2.2.2	Memperkuh sistem penggiliran kerja tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan dalam Manual Staf CIDB yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
2.2.3	Memperkasakan program latihan/ <i>refresher course</i> berkenaan permohonan pendaftaran kontraktor & projek kepada staf CIDB yang melaksanakan pemprosesan.	Bahagian Pendaftaran Kontraktor & Levi	2 Tahun (2021-2022)
2.2.4	Menambahbaik dan memperkuhkan <i>Centralised Information Management System (CIMS)</i> :- i. Integrasi dalaman antara modul Personel Binaan dan <i>Competency Management System (CMS)</i> . ii. Menyediakan proses semakan dokumen bagi pemerakuan akreditasi daripada agensi pentauliahan luar. iii. Integrasi dua hala di antara CIDB dan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).	Bahagian Pendaftaran Personel Binaan	2 Tahun (2021-2022)
2.2.5	Membangunkan proses integrasi luaran antara modul Personel Binaan dengan agensi pentauliahan luar (seperti Jabatan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan, Suruhanjaya Tenaga, Suruhanjaya Pengurusan Air Negara)	Bahagian Pendaftaran Personel Binaan	5 Tahun (2021-2025)
2.2.6	Membangunkan Polisi dan Garis Panduan terhadap kesalahan pemalsuan dokumen bagi tujuan pendaftaran Personel Binaan dan pemerakuan akreditasi Personel Binaan.	Bahagian Pendaftaran Personel Binaan	2 Tahun (2021-2022)
2.2.7	Mengeluarkan sijil secara maya (<i>online</i>) melalui <i>Competency Management System (CMS)</i> .	Bahagian Pembangunan Kompetensi Kemahiran	1 Tahun (2021)
2.2.8	Membangunkan mekanisma pemantauan terhadap proses pengeluaran surat sokongan Ekspatriat (<i>Employment Pass - EP</i>)/ Kuota Pekerja Asing / (Pas Lawatan Kerja Sementara -PLKS).	Bahagian Pendaftaran Personel Binaan	2 Tahun (2021-2022)
2.2.9	Mempertingkatkan kemahiran staf CIDB yang melaksanakan proses permohonan dan pendaftaran personel binaan, pekerja asing/ekspatriat secara berterusan.	Bahagian Pendaftaran Personel Binaan	5 Tahun (2021-2025)



3

BIDANG KEUTAMAAN PEROLEHAN & KEWANGAN



STRATEGI 3

MENINGKATKAN KEBERKESANAN DAN KETELUSAN
DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN & KEWANGAN CIDB

OBJEKTIF STRATEGIK 3.1

MENINGKATKAN KETELUSAN PEROLEHAN, PENGURANGAN RISIKO RASUAH, PENYELEWENGAN PASARAN, ANTI PERSAINGAN DAN AKAUNTABILITI

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3.1.1	Menyemak semula, menambahbaik dan menguatkuasa Prosedur Perolehan dan penambahbaikan proses kerja secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
3.1.2	Meningkatkan kompetensi staf yang terlibat dalam proses perolehan melalui latihan secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
3.1.3	Menguatkuasa Surat Akuan Antirasuah & Akauntabiliti (<i>Integrity Pact</i>) kepada semua staf CIDB yang terlibat di dalam proses perolehan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
3.1.4	Menyebarkan mesej kesedaran berkaitan integriti, Akta SPRM 2009, pengurusan aduan dan saluran pemberi maklumat kepada semua staf CIDB secara berterusan.	Bahagian Strategi & Tadbir Urus	5 Tahun (2021-2025)
3.1.5	Membangunkan Sistem Pengurusan dan Pemantauan Vendor yang efektif dan telus secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	2 Tahun (2021-2022)
3.1.6	Melaksanakan audit perolehan secara berkala.	Bahagian Audit & Risiko	5 Tahun (2021-2025)
3.1.7	Memperkasakan Prosedur Operasi Standard (SOP) Perolehan mengenai larangan telefon pintar semasa proses buka, nilai dan pertimbangan Jawatankuasa Perolehan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 3.2

MEMPERTINGKATKAN PENGETAHUAN, KECEKAPAN DAN KEMAHIRAN DALAM PENGURUSAN PEROLEHAN CIDB

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3.2.1	Menyemak semula serta menambahbaik Dokumen Pelawaan /Tawaran Sebutharga/Tender.	Bahagian Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
3.2.2	Mewujudkan mekanisma penghargaan dan pengiktirafan kepada Pusat Tanggungjawab Kos (PTJ) sebagai penanda aras untuk pengkongsian amalan perolehan terbaik.	Bahagian Audit & Risiko	1 Tahun (2021)

OBJEKTIF STRATEGIK 3.3

MEMPERKUKUHKAN PENTADBIRAN DENGAN MEMFOKUS KEPADA PEMANTAPAN INTEGRITI & AKAUNTABILITI STAF CIDB

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3.3.1	Menambahbaik Sistem Bayaran (<i>Account Payable-SAP</i>) dengan menambah fungsi ' <i>pop-up message</i> ' sebagai peringatan kepada kesahihan nombor akaun di peringkat Penyedia, Pelulus 1 dan Pelulus 2.	Bahagian Pengurusan Maklumat	2 Tahun (2021-2022)
3.3.2	Memperkasakan Polisi Tanpa Tunai kepada semua pelanggan CIDB secara berterusan bagi mengelakkan kehilangan wang hasil.	Bahagian Kewangan & Akaun	5 Tahun (2021-2025)
3.3.3	Memberi peringatan dan meningkatkan kesedaran mengenai Pekeliling Penutupan Akaun CIDB dan Subsidiari kepada semua Pusat Tanggungjawab Kos (PTJ) dan Subsidiari secara berterusan.	Bahagian Kewangan & Akaun	5 Tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 3.4

MEMPERKUKUHKAN PENTADBIRAN DENGAN MEMFOKUSKAN KEPADA PEMANTAPAN INTEGRITI & AKAUNTABILITI STAF CIDB

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
3.4.1	Menyebarkan luas mesej kesedaran dan memperkukuhkan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP). Tuntutan bayaran yang betul secara dalam talian kepada semua staf CIDB secara berterusan.	Bahagian Kewangan & Akaun	5 Tahun (2021-2025)
3.4.2	Menganjurkan program berkenaan pengurusan kewangan kepada staf CIDB secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
3.4.3	Penambahbaikan Sistem PMS-CIMS dengan mewujudkan hanya satu <i>landing page</i> di PMS bagi mengurangkan bayaran melebihi sekali.	Bahagian Pengurusan Maklumat	2 Tahun (2021-2022)



4

BIDANG KEUTAMAAN

PENTADBIRAN & SUMBER MANUSIA



STRATEGI 4

MEMPERKUKUH SISTEM PENTADBIRAN &
SUMBER MANUSIA

OBJEKTIF STRATEGIK 4.1**MEREKAYASA PERKHIDMATAN AWAM KE ARAH TADBIR URUS BAIK**

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4.1.1	Menambahbaik sistem pengurusan cuti sedia ada bagi mengelakkan staf bercuti melebihi kelayakan.	Bahagian Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
4.1.2	Memperkuh pelaksanaan Polisi Antirasuah sedia ada di seluruh peringkat di dalam organisasi secara berterusan.	Bahagian Strategi & Tadbir Urus	5 Tahun (2021-2025)
4.1.3	Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) dan prosedur kerja semasa selari dengan arahan terkini kerajaan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.1.4	Memperkasakan pematuhan Polisi, Manual Prosedur Kerja (MPK), Prosedur Operasi Standard (SOP), garis panduan dan peraturan yang berkuatkuasa bagi proses kerja yang berisiko.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.1.5	Melaksanakan program pembudayaan kerja yang cemerlang melalui penerapan <i>change management</i> di peringkat organisasi secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.1.6	Mewujudkan <i>grievance procedure</i> bagi staf CIDB untuk menyalur aduan berkaitan ketidakpuasan hati.	Bahagian Sumber Manusia	3 Tahun (2021-2023)
4.1.7	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai yang bertanggungjawab.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.1.8	Menambahbaik dan memperkuhkan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) atau pelan tindakan yang lebih teratur dan berkesan mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak berwajib bagi mencegah dan membendung penularan penyakit berjangkit seperti penyediaan peruntukan yang mencukupi.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.1.9	Mengadakan program kesedaran kepada staf CIDB berkenaan penyakit berjangkit secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.1.10	Melaksanakan pemeriksaan aset alih secara mengejut di pejabat CIDB.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	5 Tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 4.2**MENGUKUHKAN INTEGRITI & AKAUNTABILITI STAF**

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4.2.1	Memperketatkan kawalan pergerakan aset alih secara berterusan.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	5 Tahun (2021-2025)
4.2.2	Membangunkan dan menyebarkan video ringkas berkenaan kepentingan penjagaan aset CIDB kepada semua staf CIDB.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	2 Tahun (2021-2022)
4.2.3	Membuat hebahan peringatan secara berterusan berkaitan Arahan Pentadbiran Bil 5/2017 telah menjelaskan mengenai garis panduan penggunaan media sosial.	Bahagian Sumber Manusia	1 Tahun (2021)

OBJEKTIF STRATEGIK 4.3

MENAMBAHBAIK KEBERKESANAN PENDIDIKAN DAN PEMBANGUNAN PROFESIONAL BERTERUSAN DALAM KALANGAN STAF

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4.3.1	Menyemak semula dan menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) pengurusan di dalam Manual Staf berkenaan kriteria penilaian dan pemilihan penceramah atau jurulatih.	Bahagian Sumber Manusia	1 Tahun (2021)
4.3.2	Melaksanakan kaji selidik dan analisa keberkesanan latihan selepas 3 (tiga) sehingga 6 (enam) bulan peserta menghadiri program atau latihan secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
4.3.3	Mengadakan program berbentuk kesedaran dan memberi latihan prosedur kerja mengikut bahagian secara berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 4.4

MENGGALAKKAN MERIT DAN INTEGRITI DALAM PROSES PENGAMBILAN, PEMILIHAN DAN PELANTIKAN MANA-MANA JAWATAN

BIL	INISIATIF / TINDAKAN	PENERAJU / PELAKSANA	TEMPOH MASA PELAKSANAAN
4.4.1	Memperkukuhkan peraturan atau tatacara yang bersesuaian bagi mengelakkan daripada berlakunya <i>conflict of interest</i> sewaktu proses pengambilan dilakukan.	Bahagian Sumber Manusia	2 Tahun (2021-2022)

BENGGEL-BENGGEL PEMBANGUNAN OACP (SECARA FIZIKAL DAN MAYA)

Bengkel Analisa Data

13 Oktober 2020
Sunway Putra Hotel,
Kuala Lumpur

Bengkel Scenario Planning

2 - 4 November 2020
Zoom Meeting

Bengkel Pemurnian

7 - 8 Disember 2020
Zoom Meeting

Pemantauan & Penilaian OACP

21 Januari 2021
Zoom Meeting





Zoom Meeting





TADBIR URUS

Mekanisme Pelaksanaan

Penyediaan Laporan dan Pencapaian Pelaksanaan OACP

Pembentangan Laporan Pencapaian Pelaksanaan OACP

Struktur Tadbir Urus

Mekanisme Penyelarasan, Pemantauan dan Penilaian

Mekanisme Penilaian

Semakan dan Pembaharuan OACP CIDB



BAB 3

MEKANISME PELAKSANAAN

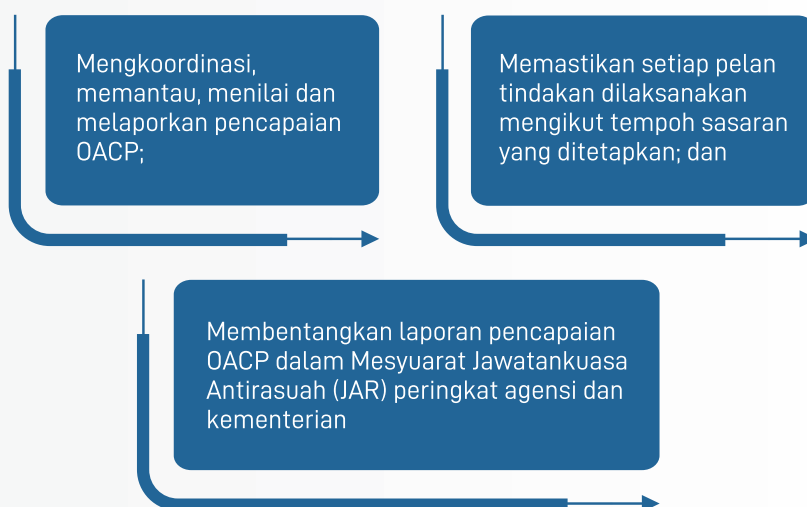


OACP hendaklah dilaksanakan secara menyeluruh dengan melibatkan kerjasama antara pihak pengurusan tertinggi agensi dan warga agensi dan pemegang taruh (*Stakeholder*) untuk memastikan inisiatif antirasuah dilaksanakan secara cekap dan sistematik. Jawatankuasa Kerja Pembangunan Pelan Antirasuah (OACP) CIDB 2021-2025 ditubuhkan pada 23 September 2020 selaras dengan Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2018, Siri 2 No.1 Tahun 2019 – Pemantapan Governans, Integriti dan Antirasuah dalam Pengurusan Pentadbiran Kerajaan Malaysia.

Struktur pentadbiran tersebut mengandungi 2 (dua) tahap :-



Pengurusan Tertinggi CIDB hendaklah memastikan kebolehlaksanaan OACP di agensi diperkukuh dengan tindakan berikut :



PENYEDIAAN LAPORAN PENCAPAIAN PELAKSANAAN OACP



Jawatankuasa OACP menyediakan laporan pencapaian pelaksanaan OACP kepada pengurusan tertinggi 3 (tiga) kali setahun dengan mengambil tindakan berikut :-

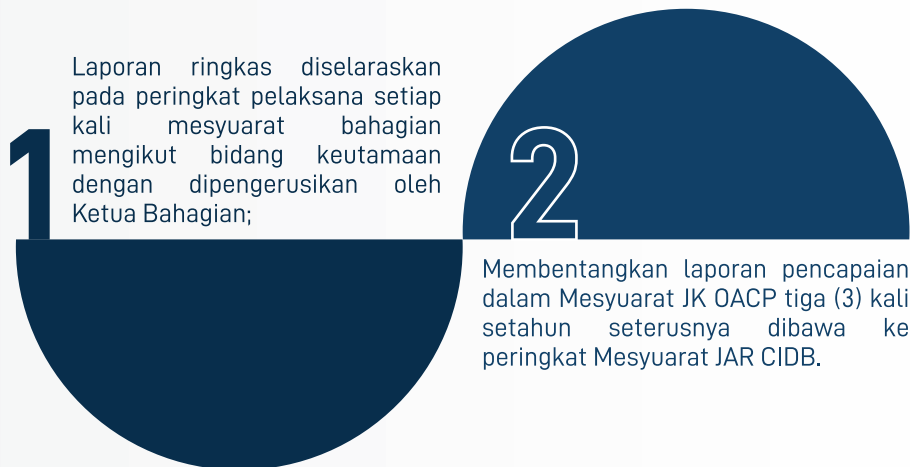
Menyediakan carta perbatuan setiap inisiatif dan dilaksanakan mengikut tempoh ditetapkan;

Mengemaskini dan memantau inisiatif yang dilaksanakan pada peringkat bahagian;

Menyelaras dan menyediakan Laporan Pencapaian inisiatif

Membentangkan Laporan Pencapaian OACP dalam Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah (JAR) peringkat kementerian.

PEMBENTANGAN LAPORAN PENCAPAIAN PELAKSANAAN OACP





STRUKTUR TADBIR URUS

JAWATANKUASA OACP CIDB

Pengerusi :

Timbalan Ketua Eksekutif I

Ahli :

- Pengurus Besar Kanan, Sektor Dasar & Korporat
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Pembangunan Teknologi
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Kontraktor & Levi
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Personel Binaan
- Semua Pengurus Besar

Urus Setia :

Unit Integriti

- Melantik pegawai pelaksana tetap untuk memantau pelaksanaan pelan tindakan pada peringkat bahagian masing-masing
- Melaksana program berkaitan yang telah ditetapkan dan membuat pemantauan terhadap pelaksanaan program tersebut
- Mengenal pasti penyelesaian terbaik
- Memantau prestasi pelaksanaan inisiatif
- Mendapatkan penjelasan daripada pihak pelaksana
- Menyediakan laporan ringkas pada setiap suku tahun dan laporan penuh pencapaian
- Mengesyorkan dasar
- Mengemukakan laporan pelaksanaan OACP untuk setiap suku tahun dan laporan penuh pencapaian kepada Jawatankuasa Pelaksanaan, Pemantauan dan Penilaian

JAWATANKUASA ANTIRASUAH (JAR) CIDB

Pengerusi :

Ketua Eksekutif

Ahli :

- Timbalan Ketua Eksekutif I
- Timbalan Ketua Eksekutif II
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Dasar & Korporat
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Pembangunan Teknologi
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Kontraktor & Levi
- Pengurus Besar Kanan, Sektor Personel Binaan
- Semua Pengurus Besar

Urus Setia :

Unit Integriti

- Menerima Laporan Pemantauan dan Penilaian OACP daripada Unit Integriti
- Mendapatkan penjelasan daripada pelaksana pelan tindakan
- Mengabsahkan dasar
- Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan agensi
- Mengenal pasti penyelesaian terbaik
- Memperakukan isu dan laporan untuk dikemukakan kepada JAR Kementerian jika diperlukan

**PELAPORAN DI ANGKAT KE JAWATANKUASA ANTIRASUAH (JAR)
KEMENTERIAN KERJA RAYA**

MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN



MEKANISME PENILAIAN





PENILAIAN

Inisiatif pelan OACP dinilai sekali pada akhir tahun. Namun demikian, ia tertakluk kepada keupayaan Bahagian melaksanakan inisiatif tersebut berdasarkan kepada perkembangan yang dilaporkan setiap kali dalam Mesyuarat Jawatankuasa Antirasuah (JAR) CIDB. Menerusi laporan ini juga, pelaksana boleh mengemukakan masalah dan halangan yang perlu diatasi untuk tujuan penilaian semula dan dipersetujui di peringkat Jawatankuasa OACP.

Penilaian keseluruhan pencapaian inisiatif perlu mengambil kira matlamat berikut :-

- Meminimumkan salah laku yang melibatkan integriti dan rasuah dalam kalangan warga CIDB dengan menyediakan alternatif
- Laporan statistik salah laku pegawai dipantau dan dilaporkan dalam mesyuarat pemantauan
- Senarai alternatif yang telah dilaksanakan meliputi semua bidang
- Meningkatkan keyakinan dan kesedaran awam berhubung penyampaian perkhidmatan CIDB demi kesejahteraan dan kemakmuran bersama
- Membuat semakan semula terhadap OACP agensi



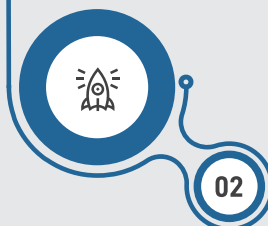
SEMAKAN DAN PEMBAHARUAN CIDB

Pelan tindakan yang dirangka hendaklah dilaksanakan secara bersungguh-sungguh supaya berjaya menangani masalah rasuah. Impak pelaksanaan OACP dapat diukur dengan melakukan penilaian dan semakan semula terhadap inisiatif yang ditawarkan.



01

Tindakan pembaharuan OACP perlu dilaksanakan pada akhir tahun ke 4 (empat) dan dikeluarkan pada tahun berikutnya



02

Setiap visi dan misi OACP CIDB perlu berkesinambungan pada tahun-tahun berikutnya



03



KESIMPULAN DAN PENGHARGAAN

Kesimpulan

Jawatankuasa Kerja Pembangunan OACP CIDB

A wooden figure of a person standing on a stack of wooden blocks, symbolizing achievement and progress. The figure is made of light-colored wood and has its arms and legs spread out.

BAB 4



KESIMPULAN



Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) CIDB 2021-2025 telah dibangunkan seiring dengan komitmen kerajaan ke atas Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023 bagi mencapai aspirasi negara dalam memantapkan integriti secara menyeluruh.

Bagi memperlihatkan CIDB menyokong usaha-usaha Kerajaan terhadap pengukuhan integriti, tadbir urus dan anti rasuah, Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) CIDB 2021 - 2025 telah menggariskan sebanyak 94 inisiatif yang perlu dilaksanakan dalam tempoh 5 (lima) tahun berdasarkan kepada 4 (empat) bidang keutamaan iaitu Penguatkuasaan Akta dan Pematuhan Industri, Sistem Penyampaian dan Prosedur, Perolehan dan Kewangan serta Pentadbiran dan Sumber Manusia. Melalui 4 (empat) Bidang Keutamaan tersebut, OACP CIDB akan

bertindak sebagai pelan strategik dalam segala langkah dan usaha bagi membendung dan menangani gejala rasuah berjaya direalisasikan.

Pelan tindakan yang holistik ini akan dapat dijadikan sebagai panduan agar usaha-usaha pencegahan rasuah secara berterusan melalui pemantauan, penilaian dan penambahbaikan ke atas OACP kekal relevan dengan perubahan semasa dan keperluan strategik Negara.

Secara keseluruhannya, kejayaan dan keberkesanan OACP ini amat bergantung penuh kepada komitmen dan kesepakatan keseluruhan warga CIDB. Hanya dengan kesepakatan inilah, OACP CIDB akan mencapai matlamatnya dan diteruskan oleh generasi akan datang.

JAWATANKUASA KERJA

PEMBANGUNAN OACP CIDB



Datuk Ir. Elias Ismail	Timbalan Ketua Eksekutif I (Pengerusi JK OACP CIDB)
En. Ahmad Farrin Mokhtar	Pengurus Besar Kanan Sektor Dasar & Korporat
En. Abdul Razak Husin	Pengurus Besar Pejabat Penasihat Undang-Undang
Pn. Noryani Ismail	Pengurus Besar Bahagian Komunikasi Korporat
Ir. Ramuseran Muthu	Pengurus Besar Bahagian SHEQ
Dr. Ir. Gerald Sundaraj	Pengurus Besar Bahagian IBS & IBM
En. Sazali Che Amat	Pengurus Besar Bahagian Standard & Bahan Binaan
Pn. Che Saliza Che Soh	Pengurus Besar Bahagian Bisnes
En. Mohd Idrus Din	Pengurus Besar Bahagian Dasar & Strategi
En. Suhaimi Mansor	Pengurus Besar Bahagian Pembangunan Kontraktor
En. Azhar Abdullah	Pengurus Besar Bahagian Penguatkuasaan
Sr. Azizah Mohd Yusoff	Pengurus Besar Bahagian Pembangunan Kontraktor
En. Annis Othman	Pengurus Besar Bahagian Pembangunan Kompetensi Kemahiran
Pn. Heryanti Hilmi	Pengurus Besar Bahagian Kompetensi Penyeliaan & Pengurusan
En. Saini Saidi	Pengurus Besar Bahagian Pendaftaran Personel Binaan
En. Ibrahim Mohammad Yusoff	Pengurus Besar Bahagian Pentauliahan Latihan
Pn. Marina Puteh	Pengurus Besar Bahagian Sumber Manusia
Pn. Fadiah Hamed	Pengurus Besar Bahagian Kewangan & Akaun
Pn. Nazeriah Md Kassim	Pengurus Besar Bahagian Pengurusan Maklumat
Pn. Naidatul Mazidah Latif	Pengurus Besar Bahagian Pengurusan Fasiliti
En. Shahrulizam Zainal Abidin	Pengurus Besar Bahagian Audit & Risiko
Pn. Zainora Zainal	Pengarah CIDB Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
En. Mohd Noor Ab. Rahman	Pengarah CIDB Negeri Selangor

JAWATANKUASA KERJA

PEMBANGUNAN OACP CIDB



En. Mohd Raif Razman	En. Sulaiman Mohamad
Cik. Lily Surani Hanapi	En. Faizal Fakaruddin Md Aziz
Pn. Amira Md Zain	Pn. Haidah Mustafa
Pn. Noraini Mohd Fadzil	En. Mohamad Jazlan Mohamad Raffee
Pn. Noor Elizwati Mohd Nor	Pn. Puteri Nurliayana Hazwani Mohd Iskandar
En. Muhammad Fariq Abd Hamid	En. Mohd Shahrir Abd Samad
En. Mohd Firdauz Mukhzanee Mohamed Ghazali	Pn. Wan Nor Hazwani Wan Zaki
Pn. Mazurah Ismail	En. Rosman Isa
En. Mohamad Norsani Katap	Pn. Norharlindar Haider @ Abdul Rahman
En. Mohd Rizal Norman	Pn. Razinani Razali
En. Mohd Rizzal Abd Ghani	Pn. Helwina Hadini Ramli
Pn. Nor Hamiza Zahar	Pn. Norizatul Syima Ahmad Nazri
En. Mohd Hafiz Zahar	En. Nik Arif Nik Shukri
En. Aljuffry Mohd Ariffin	Pn. Nur Ezza Hanum Abdullah
Pn. Zalina Mat	En. Mohd Hasry Dalib
En. Erwan Brow	Pn. Shafinas Sarip
En. Khairul Za'im Abdul Razak	Pn. Farah Hanani Mat Lazim
En. Ammar Fikree Ahmad Jofree	En. Dessri Amri Dahlan
En. Roswadi Muhammad	En. Shaikh Abd Rahim Hassan
Pn. Faeeza Fadzil	Pn. Nur Suhana Ahmad Suhaimi
En. Shahrizal Omar	En. Mohamad Razif Mohd Abidi
Cik. Nisrinah Mat Kail	En. Khairul Azhar Shahrudin
Pn. Surani Yusof	Pn. Rafidah Yusop
Pn. Nurul Hidayah Abdul Ghani	En. Mohd Rashdan Mohd Zaki @ Mansor
En. Wan Ezril Wan Ibnurushdi	Pn. Wan Nurul Sharmila Wan Hanafi
En. Zahidi Hashim	Pn. Nadia Ilyani Shaari
En. Muhammad Nazmi Zakaria	En. Mohd Rafi Mohd Din
Pn. Siti Rafidah Baharom	Pn. Suhailah Sulaiman
Pn. Shuhada Abd Rahman	Pn. Azah Razak

URUSETIA OACP



Pn. Haslina Abdul Halim

Pengurus Besar Bahagian Tadbir Urus & Integriti

Pn. Nur Hafizah Mohd Nor

Pengurus

Pn. Nurul Natasha Md Yazid

Penolong Pengurus

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN (CIDB) MALAYSIA

Bahagian Tadbir Urus & Integriti
Aras 24, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia (WTC)
No. 45, Jalan Tun Ismail
50480 Kuala Lumpur, Malaysia

Tel : 603-4047 7000
Faks : 603-4047 7070
Laman Web : www.cidb.gov.my

Cetakan Pertama 2021