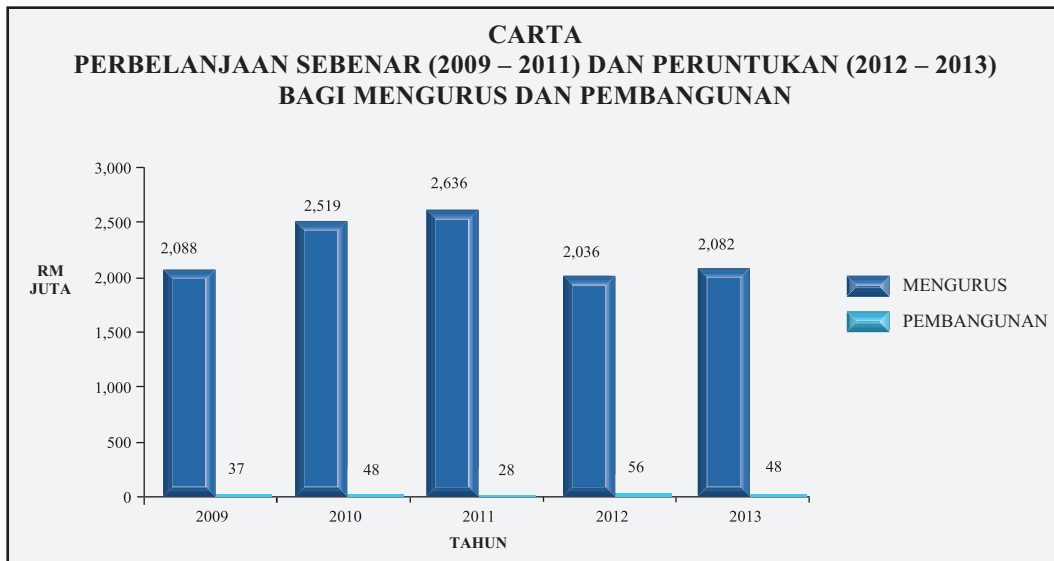


JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

Maksud Bekalan/Pembangunan 7



Mengurus RM	Pembangunan RM		Jumlah RM
	Cara Langsung	Pinjaman	
2,081,973,000	48,455,000	0	2,130,428,000

OBJEKTIF

Menjadi agensi personel sektor awam yang berprestasi tinggi dalam penyediaan sumber tenaga manusia yang berupaya memberi perkhidmatan yang cemerlang melalui penggubalan dasar dan pengurusan sumber manusia dengan menepati ciri-ciri kualiti seperti berikut :

- (i) Cepat dalam semua tindakan;
- (ii) Layanan mesra kepada pelanggan;
- (iii) Menepati masa yang dijanjikan;
- (iv) Telus dalam semua peringkat pengurusan;
- (v) Adil dan saksama dalam pertimbangan;
- (vi) Menentukan perkhidmatan dan maklumat mudah diperolehi dan boleh dipercayai; dan
- (vii) Menepati undang-undang, dasar dan peraturan.

PELANGGAN

- (i) Agensi awam termasuk Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan;
- (ii) Anggota Perkhidmatan Awam;
- (iii) Pesara-pesara Perkhidmatan Awam;
- (iv) Pelajar;
- (v) Orang awam;
- (vi) Anggota sektor swasta;
- (vii) Badan antarabangsa; dan
- (viii) Pegawai negara asing.

STRATEGI

- (i) Merangka dan menyelaraskan rancangan sederhana dan jangka panjang bagi menepati keperluan tenaga manusia sektor awam selaras dengan dasar pembangunan negara;
- (ii) Mengkaji semula dasar pengurusan dan pembangunan sumber manusia Perkhidmatan Awam bersesuaian dengan perkembangan dan perubahan semasa;
- (iii) Menilai semula pencapaian pelaksanaan program/aktiviti tahunan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) dan memantau tindakan susulan yang perlu dilaksanakan sesuai dengan perubahan semasa;
- (iv) Merancang, melaksana dan memantau aktiviti imej JPA sebagai agensi pusat dalam sektor awam; dan
- (v) Mengenal pasti kelemahan dalam penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan JPA dan mencadangkan langkah-langkah penambahbaikan untuk meningkatkan imej JPA.

PROGRAM 1 : PENGURUSAN AM

Objektif – Mengkoordinasi dan menyelaraskan urusan perancangan pembangunan dan pengurusan sumber manusia di antara pengurusan tertinggi JPA dengan bahagian-bahagian di JPA.

Aktiviti 1 : Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Objektif – Bertindak sebagai pemudah cara (*facilitator*) antara pengurusan tertinggi JPA dengan bahagian-bahagian di JPA dan agensi-agensi Kerajaan dengan memberikan khidmat

korporat yang cekap dan cepat serta membantu tugas-tugas Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) dengan melaksanakan pemantauan ke atas arahan-arahan dan keputusan-keputusan penting daripada pengurusan tertinggi kepada bahagian-bahagian, di samping menyelaraskan maklum balas mesyuarat utama yang dihadiri oleh KPPA.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. panduan dan prosedur dikeluarkan	15	20	20
Bil. maklum balas mesyuarat utama	60	60	60
Bil. lawatan dalam negeri	12	12	12
Bil. lawatan luar negeri	2	4	4
Bil. maklum balas bahagian ke atas pelaksanaan arahan dan keputusan penting	80	80	80

PROGRAM 2 : PERANCANGAN SUMBER MANUSIA DAN HAL EHWAL KORPORAT

Objektif – Menetapkan hala tuju strategik pengurusan sumber manusia perkhidmatan awam melalui perancangan sumber manusia yang sistematik dan berstruktur serta pembangunan dasar organisasi yang berprestasi tinggi.

Aktiviti 1 : Perancangan, Penyelidikan dan Korporat

Objektif – Meningkatkan pengurusan sumber manusia melalui perancangan dasar, penyelidikan dan pembangunan sistem serta meningkatkan imej korporat JPA melalui pelbagai medium pengurusan komunikasi.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. kajian keperluan tenaga manusia sektor awam	2	3	3
Bil. keurusetiaan mesyuarat-mesyuarat pengurusan utama JPA	51	19	55
Bil. pengurusan soalan dan jawapan parlimen	249	210	200
Bil. pengurusan aduan	11	13	20
Bil. penyelidikan berkaitan pengurusan sumber manusia	17	12	15

PROGRAM 3 : PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

Objektif – Melaksanakan dasar pembangunan organisasi, skim perkhidmatan, pembangunan kerjaya, faedah-faedah persaraan dan perhubungan antara majikan dengan pekerja dengan cekap dan berkesan.

Aktiviti 1 : Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pembangunan Sumber Manusia)

Objektif – Bertindak sebagai pemudah cara (*facilitator*) antara pengurusan tertinggi JPA dengan bahagian-bahagian dan agensi-agensi Kerajaan dengan memberikan khidmat korporat yang cekap dan cepat, serta membantu tugas-tugas KPPA melalui pemantauan ke atas

arahan-arahan dan keputusan-keputusan penting daripada pengurusan tertinggi kepada bahagian-bahagian, di samping menyelaras maklum balas mesyuarat utama yang dihadiri oleh KPPA.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. panduan dan prosedur dikeluarkan	15	20	20
Bil. maklum balas mesyuarat utama	60	60	60
Bil. lawatan dalam negeri	12	12	12
Bil. lawatan luar negeri	2	4	4
Bil. maklum balas bahagian ke atas pelaksanaan arahan dan keputusan penting	80	80	80

Aktiviti 2 : Pembangunan Organisasi

Objektif – Memastikan agensi-agensi awam mempunyai struktur organisasi yang sesuai, bilangan perjawatan yang optimum dan terancang bagi membolehkan organisasi menjalankan fungsinya dengan cekap dan berkesan. Di samping itu, menjadi rujukan utama untuk maklumat perjawatan dan skim perkhidmatan bagi 722 agensi sektor awam.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. kajian perskiman iaitu aktiviti penggubalan, penambahbaikan dan pengurusan penskiman	80	81	81
Bil. kajian perjawatan iaitu aktiviti penubuhan agensi baru, penyusunan semula pengukuhan perjawatan dan kajian dasar	248	293	293
Bil. kajian dasar perjawatan dan aktiviti pengurusan maklumat sektor awam	92	95	95

Aktiviti 3 : Perkhidmatan

Objektif – Menentukan agar Perkhidmatan Awam mempunyai anggota yang cemerlang melalui penggubalan dan pelaksanaan dasar perkhidmatan dan kerjaya yang strategik dan berkesan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. pengambilan pegawai guna sama	5,500	5,000	5,000
Bil. urusan kenaikan pangkat guna sama/bukan guna sama	333	500	500
Bil. dasar perkhidmatan digubal	15	20	20
Bil. peperiksaan perkhidmatan	210	210	210

Aktiviti 4 : Saraan

Objektif – Memastikan sistem saraan yang dapat menarik, membangun, mengekalkan anggota sektor awam dan menjamin hubungan majikan-pekerja yang harmonis.

PRESTASI AKTIVITI			
Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. kajian/laporan dasar saraan yang disediakan	174	165	165
Bil. khidmat nasihat yang diberikan kepada anggota sektor awam	5,500	5,000	5,000
Bil. taklimat mengenai pelarasan gaji dan pertukaran pelantikan dan taklimat Perintah Am Bab B,C,F dan G	83	75	80
Bil. pekeliling/surat pekeliling/surat edaran yang disediakan	8	15	15
Bil. urus setia Jawatankuasa Kabinet Mengenai Perjawatan dan Gaji Sektor Awam (JKK-MPGSA), Hari Pekerja Sektor Awam, Majlis Bersama Kebangsaan dan Majlis Bersama Jabatan	11	12	12

Aktiviti 5 : Pembangunan Modal Insan

Objektif – Menyediakan kemudahan tajaan biasiswa kepada anggota sektor awam yang mengikuti program peningkatan kemahiran (*skill upgrading*) di dalam dan luar negara ke arah meningkatkan kecekapan perkhidmatan awam. Kemudahan tajaan biasiswa kepada pelajar-pelajar yang mengikut program siswazah di dalam dan luar negara turut disediakan bagi memenuhi keperluan sumber manusia dan keperluan kritikal negara.

PRESTASI AKTIVITI			
Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. pelajar yang tamat diploma, ijazah, sarjana dan profesional dalam negara	5,690	7,981	9,197
Bil. pelajar yang tamat ijazah luar negara	1,557	1,549	2,391
Bil. pelajar yang tamat pengajian bagi program diploma (Jepun dan Korea) dan Program Ijazah Jepun	374	403	417
Bil. pegawai yang tamat pengajian dalam dan luar negara	340	411	337

Aktiviti 6 : Perkhidmatan Am

Objektif – Memastikan urusan pentadbiran, sumber manusia dan kewangan bagi pegawai-pegawai/kakitangan yang diletakkan di bawah Perkhidmatan Kumpulan dijalankan dengan cekap dan sempurna.

PRESTASI AKTIVITI			
Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. pegawai yang terlibat dengan produktiviti peringkat JPA	5	5	5
Bil. pegawai yang diuruskan pembayaran gaji	600	700	700

Aktiviti 7 : Jawatan-jawatan Berpencen di Negeri-Negeri

Objektif – Menyediakan jawatan berpencen bagi perkhidmatan di negeri-negeri.

PRESTASI AKTIVITI			
Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. pegawai yang terlibat	443	443	443

PROGRAM 4 : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Objektif – Memastikan khidmat sokongan dalam pengurusan sumber manusia, latihan, kerjaya, faedah-faedah persaraan dan perkhidmatan psikologi dapat diberikan dengan cekap dan berkesan.

Aktiviti 1 : Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pengurusan Sumber Manusia)

Objektif – Bertindak sebagai pemudah cara (*facilitator*) antara pengurusan tertinggi JPA dengan bahagian-bahagian di JPA dan agensi-agensi Kerajaan dengan memberikan khidmat korporat yang cekap dan cepat, serta membantu tugas-tugas KPPA dengan melaksanakan pemantauan ke atas arahan-arahan dan keputusan-keputusan penting daripada pengurusan tertinggi kepada bahagian-bahagian, di samping menyelaras maklum balas mesyuarat utama yang dihadiri oleh KPPA.

PRESTASI AKTIVITI

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. panduan dan prosedur dikeluarkan	15	20	20
Bil. maklum balas mesyuarat utama	60	60	60
Bil. lawatan dalam negeri	12	12	12
Bil. lawatan luar negeri	2	4	4
Bil. maklum balas bahagian ke atas pelaksanaan arahan dan keputusan penting	80	80	80

Aktiviti 2 : Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)

Objektif – Membangunkan potensi sumber manusia sektor awam menuju ke arah kecemerlangan dalam Perkhidmatan Awam melalui latihan.

PRESTASI AKTIVITI

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. kursus	906	788	800
Bil. penerbitan buku	44	15	15
Bil. kajian/penyelidikan	7	12	12
Bil. keupayaan sistem teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) untuk latihan INTAN	12,070	15,000	15,000

Aktiviti 3 : Pasca Perkhidmatan

Objektif – Menguruskan proses persaraan dan pembayaran faedah persaraan dan terbitan kepada pesara dan penerima pencen yang layak menerimanya dengan cekap dan berkesan.

PRESTASI AKTIVITI

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. penerimaan, pendaftaran dan penyemakan serta surat persaraan	72,974	50,000	50,000
Bil. proses dan kelulusan faedah persaraan	26,246	30,000	30,000
Bil. tuntutan kemudahan rawatan perubatan dan perjalanan	24,630	20,000	20,000
Bil. perkhidmatan ICT	21	12	12
Bil. penggubalan, pelaksanaan dan pemantauan dasar	1	1	1

Aktiviti 4 : Pengurusan Psikologi

Objektif – Memberikan perkhidmatan psikologi kepada Anggota Perkhidmatan Awam agar dapat mempertingkatkan produktiviti dengan menggunakan sepenuhnya potensi diri dengan cekap dan berkesan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. ujian psikologi dibangunkan	4	4	4
Bil. ujian psikologi yang digubal	20	20	20
Bil. program peningkatan kemahiran kaunseling	50	50	50
Bil. sesi program kaunseling yang dijalankan	1,000	1,000	1,000
Bil. siri program pembangunan insan yang dijalankan	30	30	30

Aktiviti 5 : Khidmat Pengurusan

Objektif – Memastikan pengurusan sumber manusia dan khidmat pengurusan Jabatan dijalankan dengan berkesan dan sempurna.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. aktiviti peningkatan kualiti dan produktiviti peringkat JPA	22	22	22
Bil. pesanan tempatan/sebut harga/tender yang diproses dan dipohon	3,068	4,200	4,200
Bil. latihan dalam dan luar Jabatan yang dianjurkan	74	80	80
Bil. laporan perubahan gaji dan baucar-baucar bayaran yang dikeluarkan	32,520	25,000	25,000

Aktiviti 6 : Pengurusan Maklumat

Objektif – (a) Menjadi sumber rujukan utama bagi maklumat sumber manusia sektor awam; (b) Merancang, membangun dan melaksanakan sistem aplikasi dalam membantu pihak pengurusan membuat keputusan; (c) Menyediakan prasarana ICT berasaskan teknologi terkini yang sesuai; (d) Menjadi model dalam penggunaan ICT yang mematuhi dasar dan peraturan yang telah ditetapkan; dan (e) Membentuk sumber manusia ICT yang mahir dan berdaya saing.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. aktiviti pelaksanaan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS) di semua agensi sektor awam	151	170	150
Bil. proses pembangunan dan pengurusan perubahan perhubungan pelanggan bagi pengguna HRMIS dan agensi yang dihasilkan	168	120	170
Bil. laporan pengurusan maklumat sumber manusia sektor awam	24,297	12,000	12,500
Bil. sistem aplikasi teras yang diselenggarakan dan ditambah baik	31	33	16
Bil. perolehan peralatan	6	12	10

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI TAHUN 2013

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2012 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2013 RM</i>
10000	Emolumen	179,038,400	189,816,400
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	348,495,000	338,410,900
30000	Aset	4,891,900	900,000
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	1,503,936,500	1,552,739,700
50000	Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	106,100	106,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS		2,036,467,900	2,081,973,000

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN BAGI TAHUN 2013 MENGIKUT OBJEK AM

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2012 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2013 RM</i>
30000	Aset	56,280,000	48,455,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN		56,280,000	48,455,000

RINGKASAN - 2013

Anggaran Perbelanjaan Mengurus	2,081,973,000
Anggaran Perbelanjaan Pembangunan (Cara Langsung)	48,455,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	2,130,428,000

Maksud Bekalan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

B.7

Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Butiran	Program Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran 2012	Anggaran 2013	Bil. Jawatan	
			RM	RM	2012	2013
010000 PENGURUSAN AM		...	1,708,700	1,603,200		
		10000	1,498,700	1,413,200	<u>19</u>	<u>19</u>
		20000	210,000	190,000		
010100	Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam	...	1,708,700	1,603,200		
		10000	1,498,700	1,413,200	19	19
		20000	210,000	190,000		
020000 PERANCANGAN SUMBER MANUSIA DAN HAL EHWA KORPORAT		...	3,428,600	2,966,000		
		10000	2,183,100	2,355,000	<u>75</u>	<u>75</u>
		20000	977,900	611,000		
		30000	267,600	0		
020100	Perancangan, Penyelidikan dan Korporat	...	3,428,600	2,966,000		
		10000	2,183,100	2,355,000	75	75
		20000	977,900	611,000		
		30000	267,600	0		
030000 PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA		...	1,594,136,300	1,581,613,900		
		10000	81,890,000	81,195,100	<u>3,139</u>	<u>3,139</u>
		20000	37,527,300	25,716,800		
		30000	16,000	0		
		40000	1,474,596,900	1,474,596,000		
		50000	106,100	106,000		
030100	Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pembangunan Sumber Manusia)	...	441,200	443,000		
		10000	416,200	423,000	4	4
		20000	25,000	20,000		
030200	Pembangunan Organisasi	...	9,960,800	9,818,000		
		10000	9,082,500	9,127,000	203	203
		20000	873,300	691,000		
		30000	5,000	0		
030300	Perkhidmatan	...	30,958,800	25,243,000		
		10000	13,681,200	15,423,000	413	413
		20000	17,277,600	9,820,000		
030400	Saraan	...	6,662,900	6,389,000		
		10000	5,481,400	5,467,000	115	115
		20000	1,026,500	778,000		
		30000	11,000	0		
		40000	144,000	144,000		
030500	Pembangunan Modal Insan	...	1,509,121,600	1,504,288,800		
		10000	16,379,400	15,464,000	315	315
		20000	18,183,200	14,266,800		
		40000	1,474,452,900	1,474,452,000		
		50000	106,100	106,000		
030600	Perkhidmatan Am	...	36,990,900	35,432,000		
		10000	36,849,200	35,291,000	2,089	2,089
		20000	141,700	141,000		
030700	Jawatan-jawatan Berpencen di Negeri-negeri	...	100	100		
		10000	100	100	0	0
040000 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		...	427,462,600	433,609,800		
		10000	93,466,600	104,853,100	<u>2,155</u>	<u>2,155</u>
		20000	307,048,100	306,418,700		
		30000	4,608,300	0		
		40000	22,339,600	22,338,000		

Maksud Bekalan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

B.7

Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Butiran	Program Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2012	2013	2012	2013
			RM	RM		
040100	Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pengurusan Sumber Manusia)	...	441,200	444,000		
		10000	416,200	424,000	4	4
		20000	25,000	20,000		
040200	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)	...	80,707,900	79,738,000		
		10000	34,404,800	35,069,000	1,009	1,009
		20000	44,608,100	44,605,000		
		30000	1,630,000	0		
		40000	65,000	64,000		
040300	Pasca Perkhidmatan	...	228,183,100	227,459,000		
		10000	18,658,500	18,527,000	569	569
		20000	187,832,500	187,282,000		
		30000	41,500	0		
		40000	21,650,600	21,650,000		
040400	Pengurusan Psikologi	...	2,952,400	2,886,000		
		10000	2,276,900	2,290,000	55	55
		20000	595,500	596,000		
		30000	80,000	0		
040500	Khidmat Pengurusan	...	89,858,300	101,021,800		
		10000	26,392,900	37,058,100	287	287
		20000	62,724,600	63,339,700		
		30000	116,800	0		
		40000	624,000	624,000		
040600	Pengurusan Maklumat	...	25,319,700	22,061,000		
		10000	11,317,300	11,485,000	231	231
		20000	11,262,400	10,576,000		
		30000	2,740,000	0		
050000 PROGRAM KHUSUS		...	9,731,700	9,731,000		
		20000	2,731,700	2,731,000		
		40000	7,000,000	7,000,000		
050100	Bertugas ke Luar Negara	...	500,000	500,000		
		20000	500,000	500,000		
050200	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	731,700	731,000		
		20000	731,700	731,000		
050300	Program Pencarian Bakat	...	1,500,000	1,500,000		
		20000	1,500,000	1,500,000		
050400	Razak School Of Government (RSOG)	...	7,000,000	7,000,000		
		40000	7,000,000	7,000,000		
060000 DASAR BARU		...	0	34,249,100		
		20000	0	1,943,400		
		40000	0	32,305,700		
060100	Penajaan Biasiswa Dalam Negara	...	0	32,305,700		
		40000	0	32,305,700		
060200	Keperluan Kampus INTAN Sarawak	...	0	943,400		
		20000	0	943,400		
060300	Pembaharuan Lesen Perisian Peralatan Rangkaian dan Antivirus	...	0	1,000,000		
		20000	0	1,000,000		

Maksud Bekalan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

B.7

Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Butiran	Program Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2012	2013	2012	2013
			RM	RM		
070000 "ONE OFF"		...	0	18,200,000		
		20000	0	800,000		
		30000	0	900,000		
		40000	0	16,500,000		
070100	Razak School Of Government - Talent Acceleration Programs (TAPS)	...	0	16,500,000		
		40000	0	16,500,000		
070200	Pertukaran Pegawai di Pejabat Penasihat Pendidikan dan Latihan (PPL)	...	0	800,000		
		20000	0	800,000		
070300	Perolehan Peningkatan Infrastruktur ICT - Pasca Perkhidmatan	...	0	500,000		
		30000	0	500,000		
070400	Harta Modal Yang Lain	...	0	400,000		
		30000	0	400,000		
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS			2,036,467,900	2,081,973,000	<u>5,388</u>	<u>5,388</u>
Jawatan Dipindah - Simpanan					<u>21,298</u>	<u>21,298</u>

Maksud Pembangunan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

P.7

Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Butiran (Projek)	Tajuk	Jumlah Anggaran	Anggaran Bagi Tahun	Perbelanjaan Sebenar	Anggaran Dipinda	Anggaran Tahun 2013	
		Harga Projek	2012-2013	2011	2012	Cara Langsung	Pinjaman
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		RM	RM	RM	RM	RM	RM
00100	Institut Tadbiran Awam Negara	126,359,983	71,335,000	16,016,983	36,900,000	34,435,000	0
00200	Komputer Induk JPA	82,170,000	26,770,000	2,743,786	12,750,000	14,020,000	0
JUMLAH PEMBANGUNAN		208,529,983	98,105,000	18,760,769	49,650,000	48,455,000	0