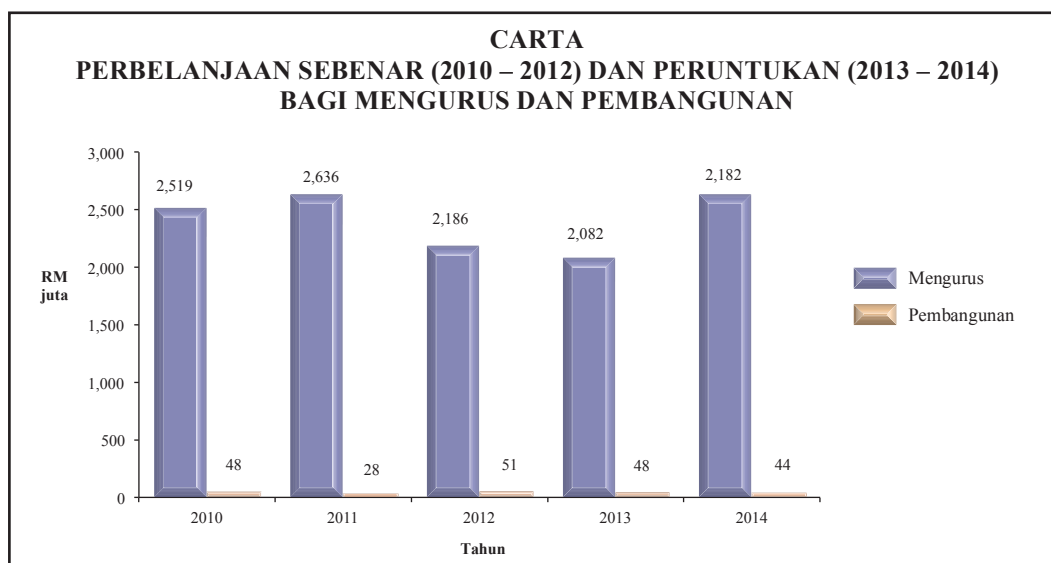


JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

Maksud Bekalan/Pembangunan 7



Mengurus RM	Pembangunan RM		Jumlah RM
	Cara Langsung	Pinjaman	
2,181,617,000	43,923,600	0	2,225,540,600

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 lain di JPA.

Aktiviti 1 : Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA)

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		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (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		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. kajian keperluan tenaga manusia sektor awam	4	4	3
Bil. keurusetiaan mesyuarat-mesyuarat pengurusan utama JPA	7	34	32
Bil. pengurusan soalan dan jawapan parlimen	184	200	210
Bil. pengurusan aduan	4	4	4
Bil. penyelidikan berkaitan pengurusan sumber manusia	7	6	7

PROGRAM 3 : PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

Objektif – Melaksanakan dasar berkaitan dengan pembangunan organisasi, skim perkhidmatan, pembangunan kerjaya, faedah-faedah persaraan dan perhubungan antara majikan dan pekerja serta pengurusan biasiswa pendidikan 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		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (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, Bahagian Pembangunan Organisasi (BPO) juga menjadi rujukan utama untuk maklumat perjawatan dan skim perkhidmatan bagi 722 agensi sektor awam.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. kajian penskiman iaitu aktiviti penggubalan, penambahbaikan dan pengurusan penskiman	82	139	139
Bil. kajian perjawatan iaitu aktiviti penubuhan agensi baru, penyusunan semula, pengukuhan perjawatan dan kajian dasar	227	207	207
Bil. kajian dasar perjawatan dan aktiviti pengurusan maklumat sektor awam	111	99	99

Aktiviti 3 : Perkhidmatan

Objektif – Menentukan agar perkhidmatan awam mempunyai anggota yang cemerlang menerusi penggubalan dan pelaksanaan dasar perkhidmatan dan kerjaya yang strategik dan berkesan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (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 dan mengekalkan Anggota Perkhidmatan Awam serta menjamin hubungan majikan-pekerja yang harmonis.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. kajian/laporan dasar saraan yang disediakan	253	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,E,F dan G	61	70	70
Bil. pekeliling/surat pekeliling/surat edaran yang disediakan	8	10	10
Bil. urus setia Jawatankuasa Kabinet Mengenai Perjawatan dan Gaji Sektor Awam (JKK-MPGSA), Hari Pekerja Sektor Awam, Majlis Bersama Kebangsaan dan Majlis Bersama Jabatan	10	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.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. pelajar yang tamat diploma, ijazah, sarjana dan profesional dalam negara	6,678	7,981	9,197
Bil. pelajar yang tamat ijazah luar negara	2,443	2,706	2,391
Bil. pelajar yang tamat pengajian bagi Program Diploma (Jepun dan Korea) dan Program Ijazah Jepun	397	426	417
Bil. pegawai yang tamat pengajian dalam dan luar negara	287	429	437

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.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. pegawai yang terlibat dengan produktiviti peringkat JPA	5	5	5
Bil. pegawai yang diuruskan pembayaran gaji	600	700	700

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 menyelaraskan maklum balas mesyuarat utama yang dihadiri oleh KPPA.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (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.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. kursus	731	734	734
Bil. penerbitan buku	36	31	31
Bil. kajian/penyelidikan	13	18	18
Bil. keupayaan sistem teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) untuk latihan INTAN – (Bilangan transaksi pembelajaran e-pembelajaran Sektor Awam (EPSA) yang direkodkan)	69,291	50,000	50,000

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.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. penerimaan, pendaftaran dan penyemakan serta surat persaraan	42,899	50,000	50,000
Bil. proses dan kelulusan faedah persaraan	18,654	30,000	30,000

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. tuntutan kemudahan rawatan perubatan dan perjalanan	22,410	20,000	20,000
Bil. perkhidmatan ICT	21	24	24
Bil. penggubalan, pelaksanaan dan pemantauan dasar	3	3	3

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		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (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 – Menguruskan sumber manusia dan memberi khidmat pengurusan jabatan dijalankan dengan berkesan dan sempurna.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. aktiviti peningkatan kualiti dan produktiviti peringkat JPA	22	22	22
Bil. pesanan tempatan/sebut harga/tender yang diproses dan dipohon	2,963	3,200	3,200
Bil. latihan dalam dan luar Jabatan yang dianjurkan	126	130	130
Bil. laporan perubahan gaji dan baucar-baucar bayaran yang dikeluarkan	25,026	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		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
Bil. aktiviti pelaksanaan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS) di semua agensi sektor awam	151	170	150

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2012 (Sebenar)	2013 (Anggaran)	2014 (Anggaran)
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 MENURUS BADI TAHUN 2014

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2013 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2014 RM</i>
10000	Emolumen	189,816,400	198,271,700
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	338,410,900	339,345,200
30000	Aset	900,000	1,200,000
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	1,552,739,700	1,642,644,100
50000	Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	106,000	156,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS		2,081,973,000	2,181,617,000

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN BADI TAHUN 2014 MENGIKUT OBJEK AM

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2013 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2014 RM</i>
30000	Aset	48,455,000	43,923,600
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN		48,455,000	43,923,600

RINGKASAN - 2014

Anggaran Perbelanjaan Mengurus	2,181,617,000
Anggaran Perbelanjaan Pembangunan (Cara Langsung)	43,923,600
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	2,225,540,600

Maksud Bekalan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

B.7

Pegawai Pengawal: KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran 2013 RM	Anggaran 2014 RM	Bil. Jawatan 2013 2014	
010000 PENGURUSAN AM		...	1,603,200	1,934,600		
		10000	1,413,200	1,718,600	48	48
		20000	190,000	216,000		
010100	Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam	...	1,603,200	1,934,600		
		10000	1,413,200	1,718,600	48	48
		20000	190,000	216,000		
020000 PERANCANGAN SUMBER MANUSIA DAN HAL EHWAL KORPORAT		...	2,966,000	3,548,800		
		10000	2,355,000	2,903,800	104	104
		20000	611,000	645,000		
020100	Perancangan, Penyelidikan dan Korporat	...	2,966,000	3,548,800		
		10000	2,355,000	2,903,800	104	104
		20000	611,000	645,000		
030000 PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA		...	1,614,719,600	1,627,208,600		
		10000	81,195,100	108,408,000	3,029	3,029
		20000	26,516,800	25,542,900		
		40000	1,506,901,700	1,493,101,700		
		50000	106,000	156,000		
030100	Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pembangunan Sumber Manusia)	...	443,000	397,200		
		10000	423,000	377,200	4	4
		20000	20,000	20,000		
030200	Pembangunan Organisasi	...	9,818,000	11,972,600		
		10000	9,127,000	11,228,500	208	208
		20000	691,000	744,100		
030300	Perkhidmatan	...	25,243,000	28,782,600		
		10000	15,423,000	18,480,600	385	385
		20000	9,820,000	10,302,000		
030400	Saraan	...	6,389,000	6,779,900		
		10000	5,467,000	5,785,900	112	112
		20000	778,000	850,000		
		40000	144,000	144,000		
030500	Pembangunan Modal Insan	...	1,537,394,500	1,526,329,500		
		10000	15,464,000	19,669,000	300	300
		20000	15,066,800	13,546,800		
		40000	1,506,757,700	1,492,957,700		
		50000	106,000	156,000		
030600	Perkhidmatan Am	...	35,432,000	52,946,800		
		10000	35,291,000	52,866,800	2,020	2,020
		20000	141,000	80,000		
030700	Jawatan-jawatan Berpencen di Negeri-negeri	...	100	0		
		10000	100	0		

Maksud Bekalan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

B.7

Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran 2013 RM	Anggaran 2014 RM	Bil. Jawatan 2013 2014	
040000 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		...	452,953,200	416,372,000		
		10000	104,853,100	85,241,300	<u>1,996</u>	<u>1,996</u>
		20000	308,362,100	305,438,700		
		30000	900,000	0		
		40000	38,838,000	25,692,000		
040100	Pejabat Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Pengurusan Sumber Manusia)	...	444,000	395,500		
		10000	424,000	375,500	4	4
		20000	20,000	20,000		
040200	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)	...	80,881,400	86,148,100		
		10000	35,069,000	40,447,200	938	938
		20000	45,548,400	45,636,900		
		30000	200,000	0		
		40000	64,000	64,000		
040300	Pasca Perkhidmatan	...	227,959,000	231,449,400		
		10000	18,527,000	19,891,400	520	520
		20000	187,282,000	186,564,000		
		30000	500,000	0		
		40000	21,650,000	24,994,000		
040400	Pengurusan Psikologi	...	2,886,000	3,260,900		
		10000	2,290,000	2,530,800	54	54
		20000	596,000	730,100		
040500	Khidmat Pengurusan	...	117,721,800	75,767,700		
		10000	37,058,100	10,810,000	263	263
		20000	63,339,700	64,323,700		
		30000	200,000	0		
		40000	17,124,000	634,000		
040600	Pengurusan Maklumat	...	23,061,000	19,350,400		
		10000	11,485,000	11,186,400	217	217
		20000	11,576,000	8,164,000		
050000 PROGRAM KHUSUS		...	9,731,000	10,002,600		
		20000	2,731,000	3,002,600		
		40000	7,000,000	7,000,000		
050100	Bertugas ke Luar Negara	...	500,000	700,000		
		20000	500,000	700,000		
050200	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	731,000	810,000		
		20000	731,000	810,000		
050300	Program Pencarian Bakat	...	1,500,000	1,492,600		
		20000	1,500,000	1,492,600		
050400	Razak School Of Government (RSOG)	...	7,000,000	7,000,000		
		40000	7,000,000	7,000,000		

Maksud Bekalan 7 - JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

B.7

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2013	2014	2013	2014
			RM	RM		
060000 DASAR BARU			0	116,850,400		
		40000	0	116,850,400		
060100 Biasiswa			0	112,744,400		
		40000	0	112,744,400		
060200 Bantuan Mengurus Jenazah			0	4,106,000		
		40000	0	4,106,000		
070000 "ONE-OFF"			0	5,700,000		
		20000	0	4,500,000		
		30000	0	1,200,000		
070100 Pertukaran Pegawai Penasihat Pendidikan dan Latihan (PPL)			0	1,500,000		
		20000	0	1,500,000		
070200 Harta Modal			0	200,000		
		30000	0	200,000		
070300 Kursus Kadet PTD			0	3,000,000		
		20000	0	3,000,000		
070400 Pembaikan Dan Penyelenggaraan Bangunan/ Kemudahan INTAN			0	1,000,000		
		30000	0	1,000,000		
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENURUS			2,081,973,000	2,181,617,000	<u>5,177</u>	<u>5,177</u>
Jawatan Dipindah - Simpanan					<u>7,165</u>	<u>7,165</u>

Maksud Pembangunan 7 - **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

P.7

Pegawai Pengawal: **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

<i>Butiran (Projek)</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Jumlah</i>	<i>Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran Tahun 2014</i>	
		<i>Anggaran Harga Projek</i>	<i>Sebenar 2011-2012</i>	<i>Dipinda 2013</i>	<i>Cara Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3) RM</i>	<i>(4) RM</i>	<i>(5) RM</i>	<i>(6) RM</i>	<i>(7) RM</i>
00100	Institut Tadbiran Awam Negara	80,828,949	16,120,496	19,435,000	21,923,600	0
00200	Komputer Induk JPA	74,150,000	7,455,303	13,000,000	22,000,000	0
JUMLAH PEMBANGUNAN		154,978,949	23,575,799	32,435,000	43,923,600	0