PERBENDAHARAAN MALAYSIA

MANUAL PENGGUNA

MODUL
1PEKELILING PERBENDAHARAAN

(1PP)

DISEDIAKAN OLEH : SEKRETARIAT 1PEKELILING PERBENDAHARAAN

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1.	Pengenalan	1
2.	Pendahuluan Pekeliling	2
3.	Carian Pekeliling A. Kaedah Secara Terus B. Kaedah Menggunakan Enjin Carian	3
4.	Muat Turun Pekeliling A. Muat Turun Pekeliling Mengikut Topik B. Muat Turun Semua Pekeliling	5
5.	Pindaan Pekeliling	6
6.	Arkib Pekeliling	7
7.	Pertanyaan Mengenai Pekeliling	8
8.	Soalan Lazim	10
9.	Manual Pengguna	11
10.	Direktori & Indeks	12
11.	Makluman Terkini	13

PENGENALAN

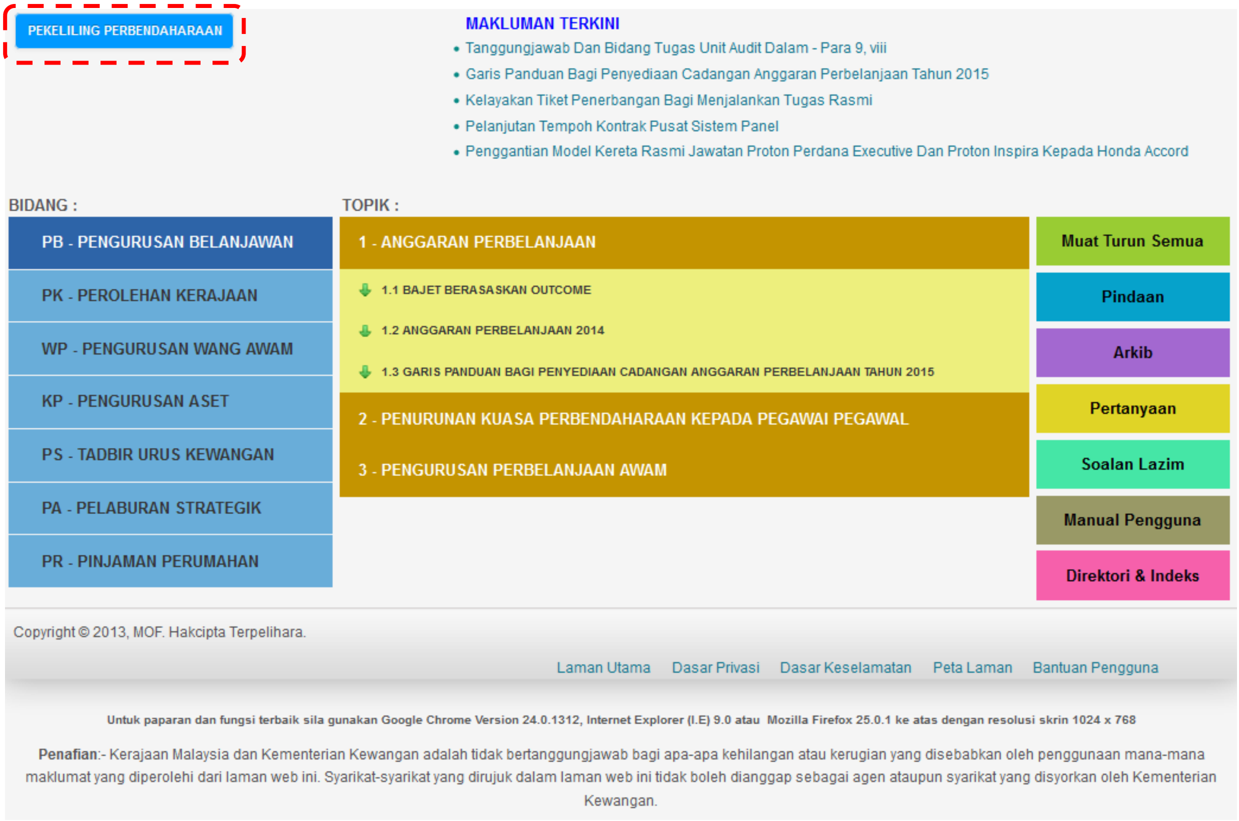
Modul 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) diwujudkan bagi membantu pengguna dengan mudah mencari maklumat pekeliling.

‘Manual Pengguna Modul 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP)’ ini bertujuan memberi panduan kepada pengguna mengakses modul 1PP dengan mudah dan mesra pengguna. Proses mengakses 1PP ditunjukkan langkah demi langkah supaya pengguna dengan mudah dapat melayari Modul 1Pekeliling Perbendaharaan.

1Pekeliling Perbendaharaan boleh dilayari melalui laman web ***www.treasury.gov.my***.

PENDAHULUAN PEKELILING

Pendahuluan Pekeliling dipaparkan di Modul 1Pekeliling Perbendaharaan adalah bagi memaklumkan kepada pengguna mengenai penguatkuasaan pemakaian **1Pekeliling Perbendaharaan (1PP)** yang baharu bagi menggantikan semua Pekeliling Perbendaharaan/ Surat Pekeliling Perbendaharaan/ Surat Arahan Perbendaharaan/ Pekeliling Kontrak Perbendaharaan (PP/SPP/SAP/PKP) yang lama.

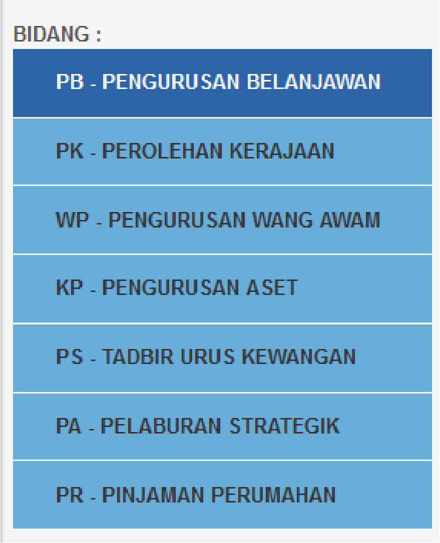


CARIAN PEKELILING

Pekeliling boleh dicapai melalui dua kaedah iaitu :

A. Kaedah Secara Terus

i. Melalui antaramuka utama Modul 1Pekeliling Perbendaharaan, pengguna hanya perlu klik pada ruangan Bidang yang berkenaan.

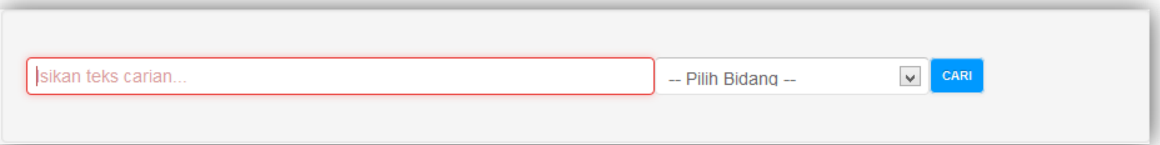


ii. Seterusnya, Topik dan Sub-Topik bagi Bidang yang telah dipilih akan dipaparkan di sebelah Bidang tersebut.

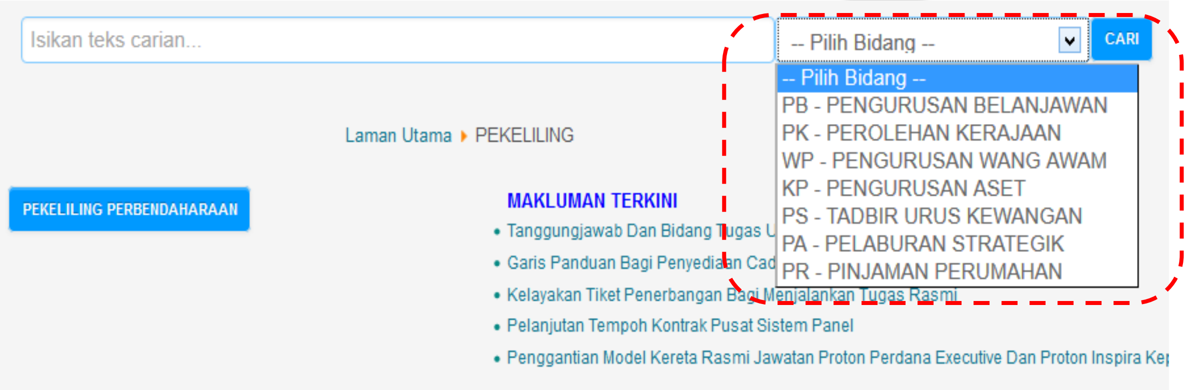
CARIAN PEKELILING

B. Kaedah Menggunakan Enjin Carian

i. Pengguna hanya perlu memasukkan kata kunci bagi carian pekeliling yang dikehendaki dan 'klik' butang CARI .



ii. Atau bagi meminimakan carian, pengguna boleh memilih bidang yang berkaitan dengan kata kunci yang telah dimasukkan (jika pengguna mengetahui bidang tersebut). Kemudian 'klik' butang CARI .

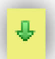


iii. Hasil carian pekeliling akan dipaparkan seperti antaramuka di bawah.

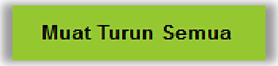
MUAT TURUN PEKELILING

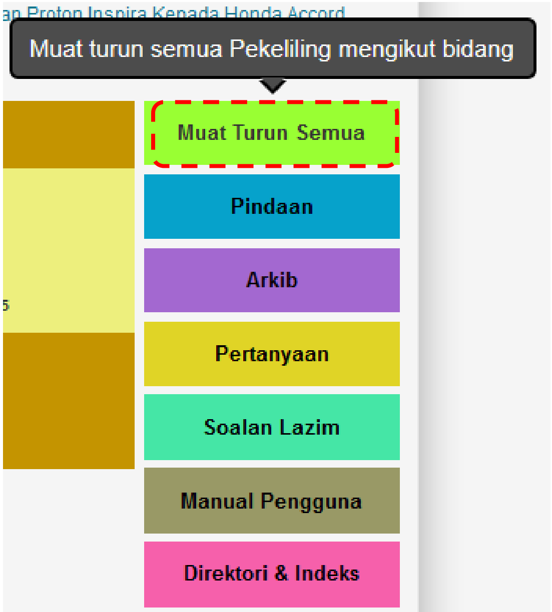
Pekeliling boleh dimuat turun melalui dua kaedah iaitu :

A. Muat Turun Pekeliling Mengikut Topik

- Pengguna hanya perlu klik pada *icon*  untuk memuat turun pekeliling mengikut sub-topik yang dipilih.

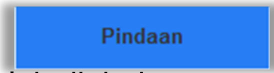
B. Muat Turun Semua Pekeliling

- Pengguna hanya perlu klik pada butang  untuk memuat turun keseluruhan pekeliling bagi Bidang yang telah dipilih sebelumnya.

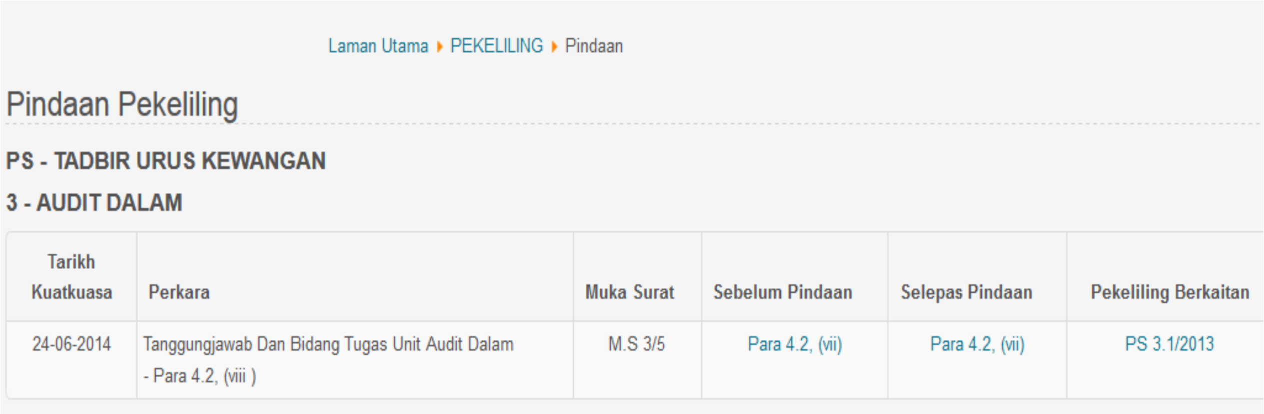


PINDAAN PEKELILING

Setiap pekeliling yang telah dipinda, juga akan dikemaskini di dalam paparan 1Pekeliling Perbendaharaan. Pemberitahuan mengenai pindaan pekeliling akan dimasukkan di dalam antaramuka butang **Pindaan** dan di ruangan **Makluman**.

i. Pengguna hanya perlu klik pada butang  untuk melihat pemakluman mengenai pekeliling yang telah dipinda.

ii. Contoh antaramuka untuk Pindaan Pekeliling seperti di bawah.



Laman Utama ▸ PEKELILING ▸ Pindaan

Pindaan Pekeliling

PS - TADBIR URUS KEWANGAN

3 - AUDIT DALAM

Tarikh Kuatkuasa	Perkara	Muka Surat	Sebelum Pindaan	Selepas Pindaan	Pekeliling Berkaitan
24-06-2014	Tanggungjawab Dan Bidang Tugas Unit Audit Dalam - Para 4.2, (viii)	M.S 3/5	Para 4.2, (vii)	Para 4.2, (vii)	PS 3.1/2013

Setiap makluman dalam senarai **Pindaan** ini akan dipaparkan selama tempoh 3 bulan dari tarikh dimuat naik.

ARKIB PEKELILING

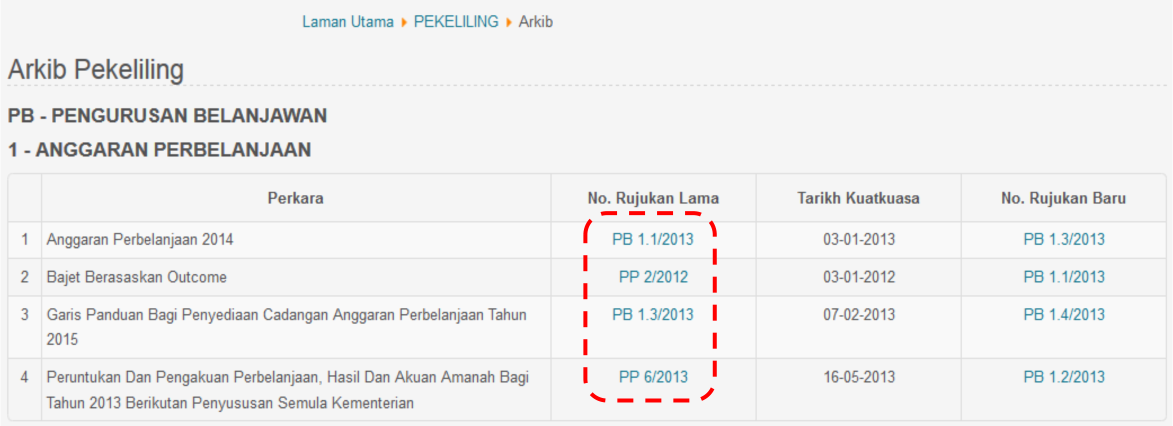
Selepas Pemurnian Pekeliling dijalankan, semua Pekeliling Perbendaharaan/ Surat Pekeliling Perbendaharaan/ Surat Arahan Perbendaharaan/ Pekeliling Kontrak Perbendaharaan (PP/SPP/SAP/PKP) lama yang berkaitan masih disimpan dan pengguna boleh membuat rujukan melalui **Arkib**.

i. Pengguna hanya perlu klik pada butang

untuk melihat senarai pekeliling terdahulu.

ii. Pautan Arkib Pekeliling

- Pengguna boleh membuat rujukan pekeliling terdahulu melalui pautan di "No. Rujukan Lama".



Laman Utama ▸ PEKELILING ▸ Arkib

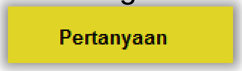
Arkib Pekeliling

PB - PENGURUSAN BELANJAWAN

1 - ANGGARAN PERBELANJAAN

	Perkara	No. Rujukan Lama	Tarikh Kuatkuasa	No. Rujukan Baru
1	Anggaran Perbelanjaan 2014	PB 1.1/2013	03-01-2013	PB 1.3/2013
2	Bajet Berasaskan Outcome	PP 2/2012	03-01-2012	PB 1.1/2013
3	Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2015	PB 1.3/2013	07-02-2013	PB 1.4/2013
4	Peruntukan Dan Pengakuan Perbelanjaan, Hasil Dan Akuan Amanah Bagi Tahun 2013 Berikutan Penyusunan Semula Kementerian	PP 6/2013	16-05-2013	PB 1.2/2013

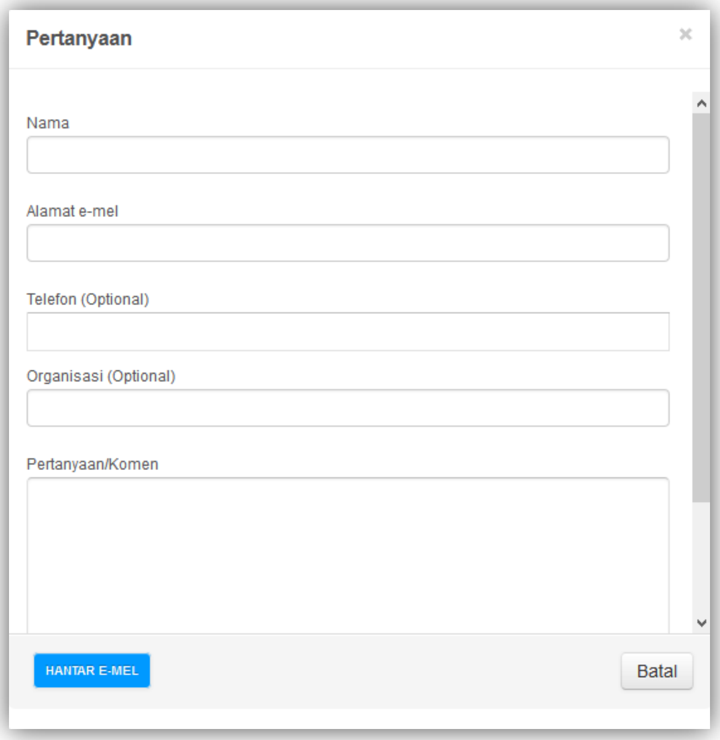
PERTANYAAN MENGENAI PEKELILING

Sebarang pertanyaan mengenai 1Pekeliling Perbendaharaan boleh diajukan kepada Sekretariat melalui butang 

.

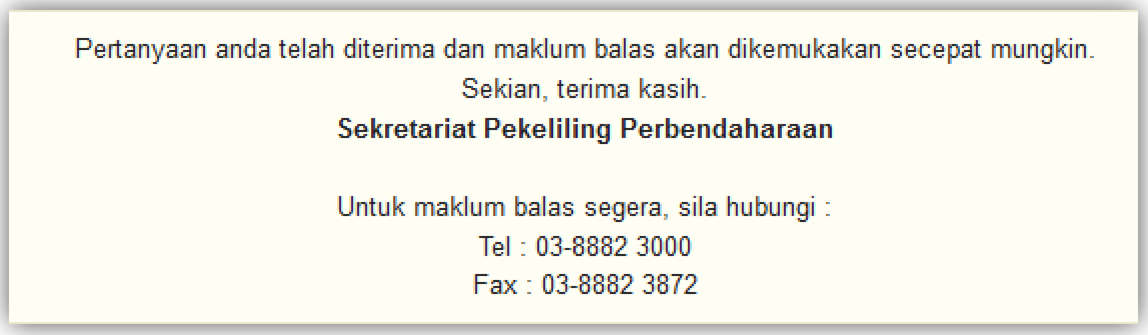
i. Pengguna hanya perlu klik pada butang **Pertanyaan.**

ii. Antaramuka Pertanyaan perlu diisi oleh pengguna sebelum 'klik' pada butang **HANTAR E-MEL**.



PERTANYAAN MENGENAI PEKELILING

iii. Makluman seperti di bawah akan dipaparkan di antaramuka Modul Pekeliling Perbendaharaan selepas pengguna menghantar pertanyaan.



SOALAN LAZIM

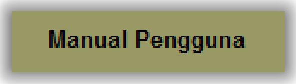
Antaramuka Soalan Lazim disediakan untuk pengguna membuat rujukan bagi soalan-soalan yang kerap diajukan kepada Sekretariat 1Pekeliling Perbendaharaan.

i. Pengguna hanya perlu ‘klik’ pada butang

untuk melihat soalan yang kerap diajukan dan berserta jawapan.

MANUAL PENGGUNA

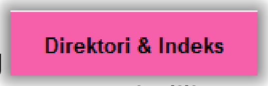
Manual Pengguna adalah panduan untuk pengguna melayari Modul 1Pekeliling Perbendaharaan.

i. Pengguna perlu klik pada butang 

untuk melihat manual pengguna.

DIREKTORI & INDEKS

Direktori dan Indeks di Modul 1Pekeliling Perbendaharaan adalah sebagai rujukan direktori Pegawai Penyelia/Perhubungan bagi setiap pekeliling dan senarai susunan Pekeliling Perbendaharaan.

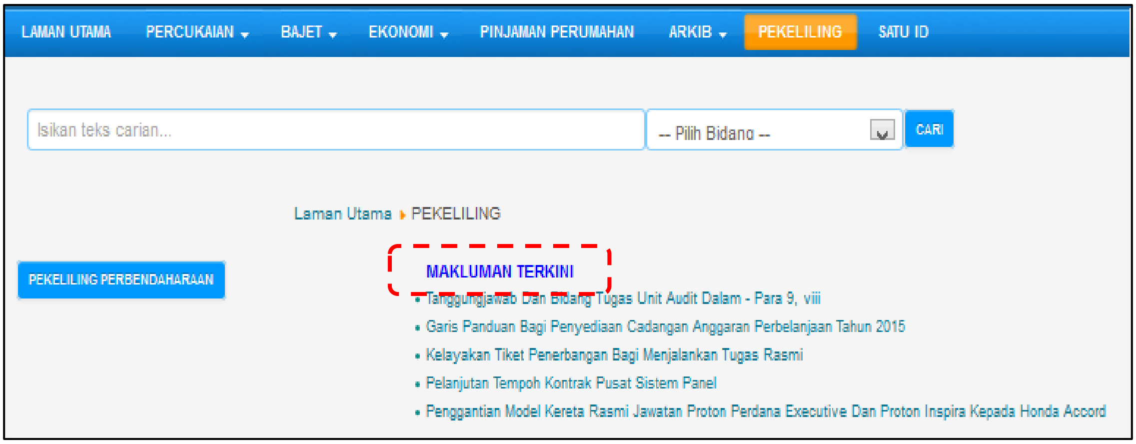
i. Pengguna perlu klik pada butang 

untuk melihat direktori pegawai penyelia dan senarai susunan Pekeliling Perbendaharaan.

MAKLUMAN TERKINI

Ruangan Makluman Terkini diwujudkan sebagai makluman kepada pengguna sekiranya terdapat pindaan terkini dan sebarang makluman yang berkaitan dengan 1Pekeliling Perbendaharaan.

Setiap makluman dalam senarai ini akan dipaparkan selama tempoh 3 bulan dari tarikh dimuat naik.



SELAMAT MELAYARI MODUL 1PEKELILING PERBENDAHARAAN

~TERIMA KASIH~