



كِرَاءَان نَغَرِي كَدَاه دَارُ الْاَمَانِ

KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN

NEGERI KEDAH DARUL AMAN

ARAS 3, BLOK E, WISMA DARUL AMAN

05503 ALOR SETAR, KEDAH DARUL AMAN

Telefon : 04-702 7795

Laman Web : pkpk.kedah.gov.my

E-mail : pkpk@kedah.gov.my



Ruj. Kami : PPNK.BN100 - 1/ 9 /4(55)

Tarikh : 02 Jamadilakhir 1444H
26 Disember 2022

**SEMUA PEGAWAI PENGAWAL / KETUA JABATAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

YB Dato'/ SS Dato' Paduka/ YAA Dato'/ YBhg.Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT ARAHAN OPERASI BIL. 5 TAHUN 2022
PENGHANTARAN KIRA-KIRA WANG TUNAI (KKWT) BULANAN**

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Selaras dengan pelaksanaan Sistem iHasil Kerajaan Negeri Kedah di semua Jabatan/PTJ, Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Kedah telah menetapkan dokumen-dokumen yang dikehendaki dalam penghantaran Kira-kira Wang Tunai (KKWT) Bulanan kepada pentadbiran ini.
3. Sehubungan dengan itu, bagi resit Kew 38E yang dijana dari **Sistem iHasil dan platform iBayaq**, Jabatan/PTJ **tidak perlu** menghantar resit **salinan Kew 38E** untuk diaudit. Jabatan/PTJ hanya perlu mencetak kepada pembayar sahaja. Resit rasmi salinan tersebut tidak perlu dicetak oleh Jabatan/PTJ dan hanya perlu disimpan secara salinan elektronik (*softcopy*). Data *softcopy* butiran terimaan tersebut hendaklah disimpan dalam format/bentuk yang bersesuaian.
4. Manakala, bagi resit Kew 38E yang dijana dari **Sistem iSPEKS**, Jabatan/PTJ **hendaklah mencetak** dan menghantar resit **salinan Kew 38E** tersebut semasa penghantaran KKWT.
5. Selain daripada itu, Jabatan/PTJ yang telah menggunakan Sistem iHasil sepenuhnya bagi terimaan hasil, **laporan-laporan di Sistem iSPEKS tidak perlu dihantar**. Manakala, bagi Jabatan/PTJ yang masih menerima hasil di Sistem iSPEKS, laporan-laporan di Sistem iSPEKS hendaklah **dihantar seperti biasa**.

(2)

Ruj. Kami: PPNK.BN100 - 1/9/4(55)

6. Bersama-sama ini disertakan **Lampiran A** iaitu senarai laporan-laporan yang dikehendaki semasa penghantaran Kira-kira Wang Tunai (KKWT) Bulanan kepada Unit Pengurusan Tunai.

7. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh merujuk dengan **Unit Pengurusan Tunai** di talian 04-7027785/7786/7787 atau email **pkpk_pengurusantunai@kedah.gov.my**.

8. Kerjasama dan perhatian YB Dato'/SS Dato' Paduka/YAA Dato'/YBhg.Dato'/Tuan/Puan amatlah dihargai.

Sekian terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KEDAH SEJAHTERA-NIKMAT UNTUK SEMUA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ABDUL MAJID BIN SALLEH, C.A(M), CPA(M))
Bendahari Negeri
b.p. Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman

s.k. YB Dato' Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman

LAMPIRAN A

Bil	Dokumen Kira-kira Wang Tunai (KKWT) Bulanan
1.	Surat Iringan
2.	Kira-kira Diserahkan Untuk Di Audit (Kew. 253-Pin 2/86)
3.	Penyata Mengenai Borang Hasil Yang dikawal (Kew. 68-Pin 2/87)
4.	<p>Sistem iHasil Kerajaan Negeri Kedah:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Salinan Resit Kew 38 (Manual) ii) Buku Tunai Pungutan/Terimaan iii) Laporan Terimaan Harian iv) Laporan Terimaan Harian Mengikut Jenis (Bulanan) v) Penyata Pemungut vi) Laporan Penyata Pemungut Bulanan vii) Senarai Resit Yang Dibatalkan (Sekiranya Ada) viii) Resit Perbendaharaan (perlu dicetak di Sistem iSPEKS)
5.	<p>Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (iSPEKS):</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Salinan Resit Rasmi Kew 38 (Manual) ii) Salinan Resit Rasmi Kew 38E iii) Resit Perbendaharaan iv) Penyata Pemungut v) Laporan Penyata Pemungut (Bulanan) vi) Laporan Terimaan Harian vii) Laporan Terimaan Harian Mengikut Jenis (Bulanan) viii) Buku Tunai Pungutan/Terimaan (Bulanan) ix) Senarai Resit Yang Dibatalkan (Sekiranya Ada)
6.	<p>iPendaftaran Laporan Kutipan (Harian)</p>
7.	Salinan Audit – Borang 4A (Seksyen 67) Lesen Pendudukan Sementara
8.	Salinan Audit – Borang 4C (Seksyen 72) Permit Mengambil Bahan-Bahan Batu
9.	Surat Memo: Jika terdapat perbezaan pada jumlah resit dan jumlah pembayaran kepada Perbendaharaan pada buku tunai pungutan/terimaan dan apa-apa permasalahan berkaitan KKWT