



MAJLIS PERBANDARAN KLUANG

PANDUAN PENGGUNA

**SISTEM SEMAKAN KELULUSAN PELAN
(APLAS)**

KANDUNGAN

KANDUNGAN	i
1. PENGENALAN	ii
2. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM.....	1
2.1. Halaman Utama.....	1
2.1.1. Log Masuk dan Lupa Kata Laluan.....	1
2.2. Pendaftaran Akaun Pengguna.....	4
2.2.1. Daftar Akaun Ejen / Principal Submitting Person (PSP)	4
2.3. Pengurusan Profil	9
2.3.1. Kemaskini Maklumat Akaun dan Profil	9
2.4. Daftar <i>Principal Submitting Person (PSP)</i>	10
2.5. Permohonan Ubahan Tambahan	11
2.5.1. Pendaftaran Permohonan	11
2.5.2. Kemaskini Permohonan	16
2.5.3. Penyelesaian Bayaran Permohonan	18
2.5.4. Semakan Status Permohonan.....	19

1. PENGENALAN

Sistem Semakan Kelulusan Pelan Majlis Perbandaran Kluang (APLAS) dibangunkan bagi memudahkan urusan permohonan secara dalam talian oleh pengguna. Melalui sistem ini, pengguna boleh melaksanakan beberapa fungsi utama iaitu pendaftaran akaun pengguna, pengurusan profil, pendaftaran permohonan, pembayaran permohonan, dan semakan status permohonan.

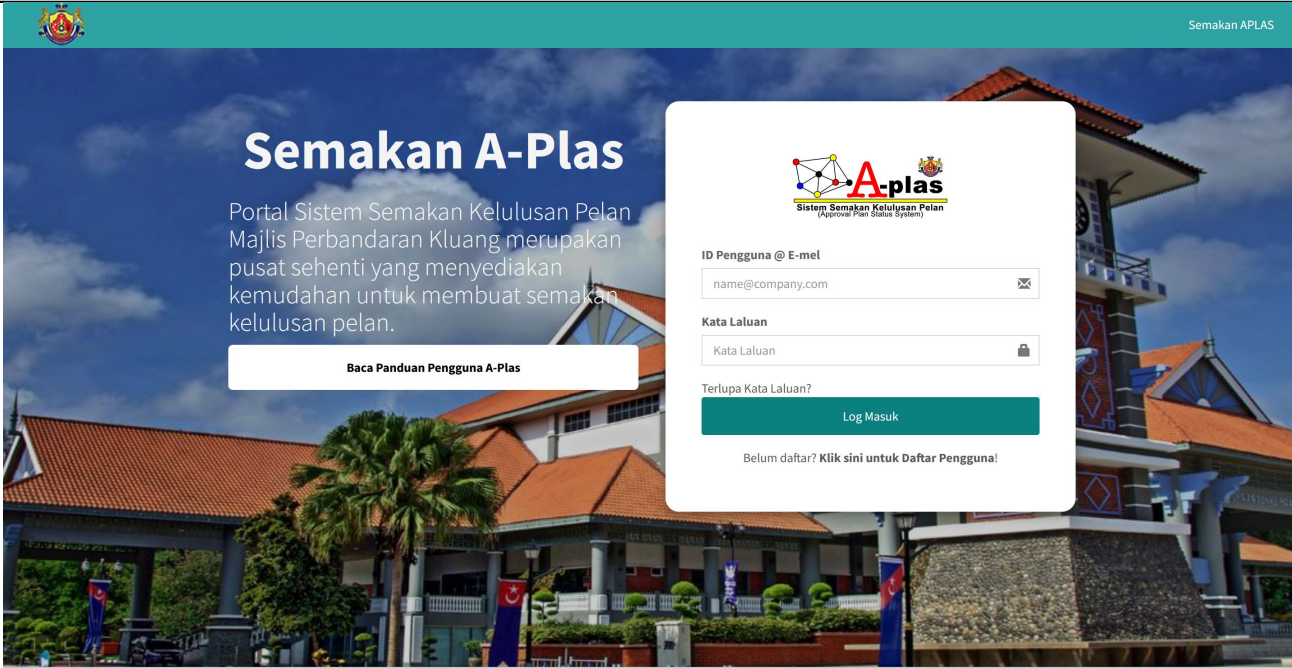
Manual pengguna ini disediakan sebagai panduan untuk membantu pengguna mengakses dan menggunakan sistem dengan lebih cepat, mudah, dan mesra pengguna.

Sistem ini boleh diakses melalui pautan berikut: <http://aplas.mpkluang.gov.my>

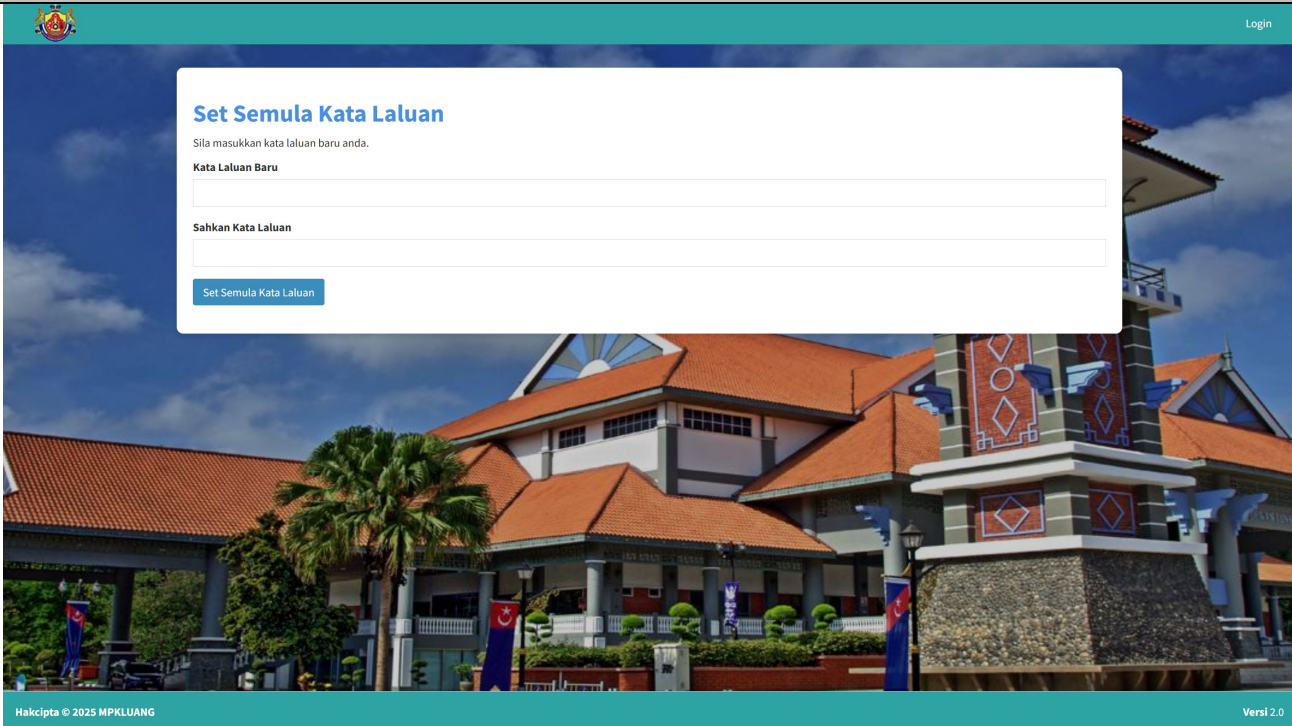
2. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM

2.1. Halaman Utama

2.1.1. Log Masuk dan Lupa Kata Laluan

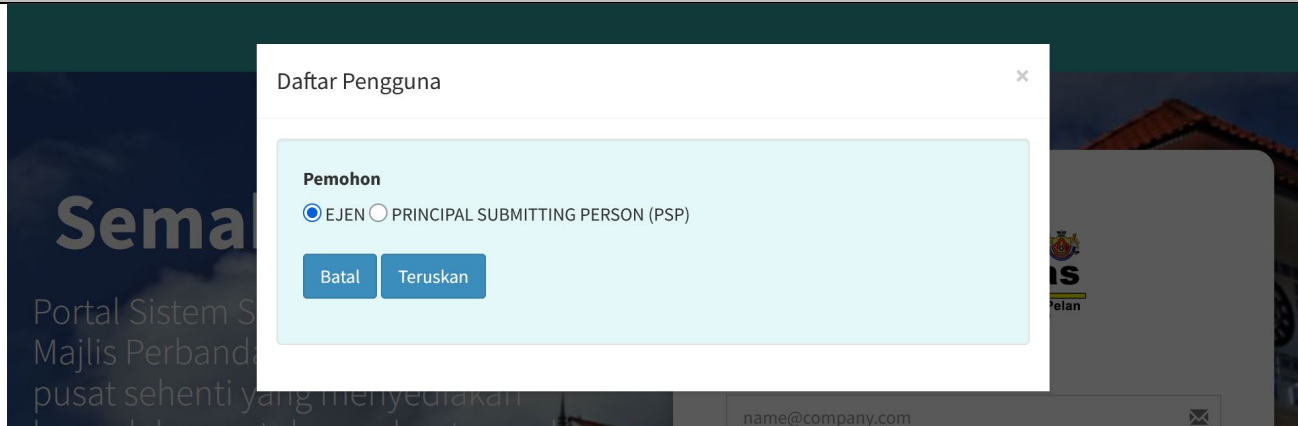
ID	Aktiviti	Paparan
1	- Rajah di sebelah merupakan paparan halaman utama sistem APLAS. - Sekiranya pengguna telah mempunyai akaun, masukkan maklumat ID Pengguna @ E-mel dan Kata Laluan yang telah didaftarkan. - Kemudian, klik Log Masuk. - Sekiranya terlupa kata laluan dan ingin menetapkan semula kata laluan klik pada Terlupa Kata Laluan?. - Bagi yang belum mempunyai akaun pengguna, klik pada Belum daftar? Klik sini untuk Daftar Pengguna! untuk mendaftar akaun pengguna. Nota: Rujuk perkara 2.2	

ID	Aktiviti	Paparan
1.1	- Rajah di sebelah merupakan paparan menetapkan semula kata laluan. - Masukkan e-mel yang didaftarkan, kemudian klik Teruskan.	
1.2	- Selepas klik Teruskan, sistem secara automatik menghantar notifikasi e-mel seperti rajah di sebelah. - Klik Klik Di Sini Untuk Memulihkan Kata Laluan Anda untuk menetapkan semula kata laluan.	

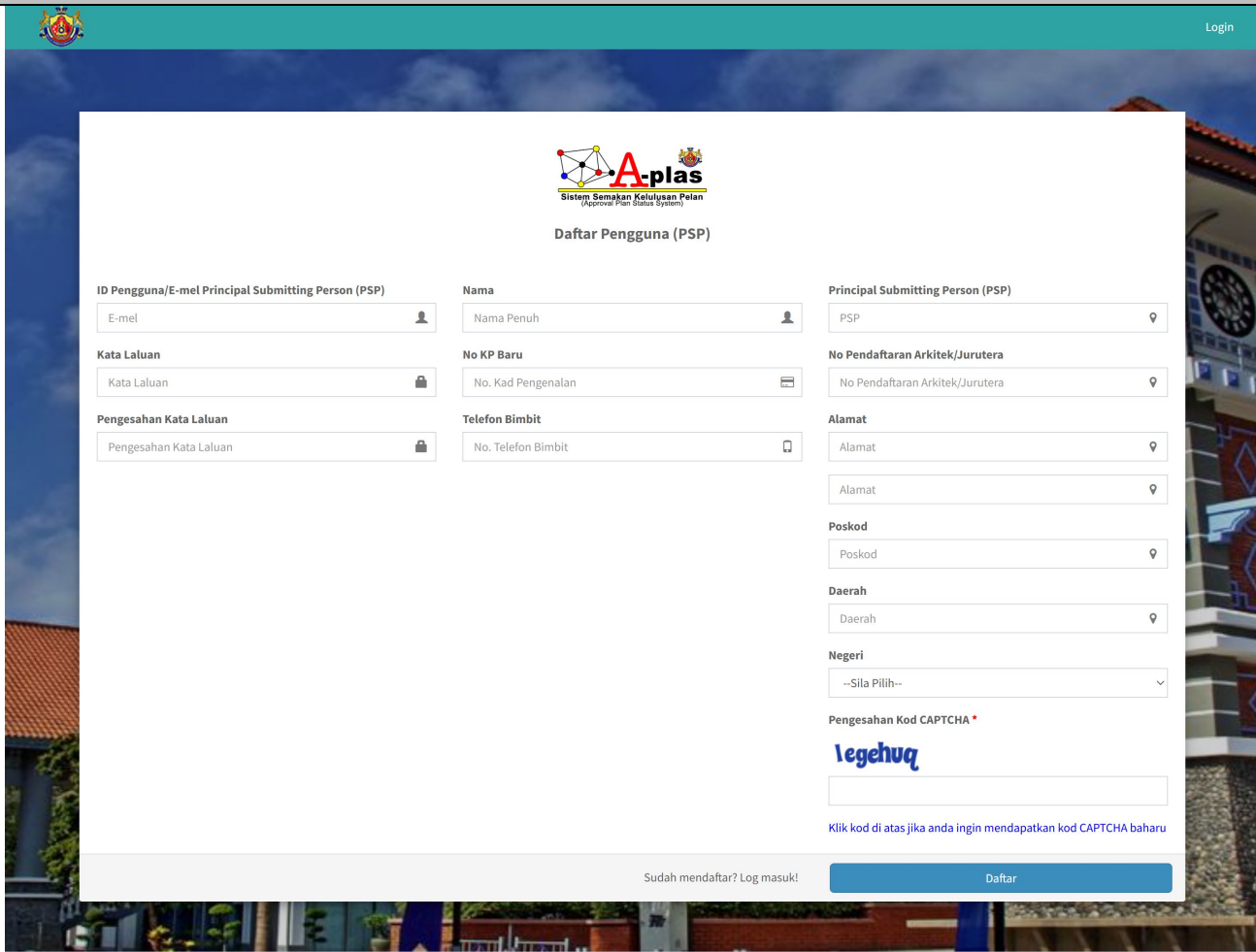
ID	Aktiviti	Paparan
1.3	- Rajah di sebelah memaparkan paparan penetapan semula kata laluan. - Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan. - Seterusnya, klik Set Semula Kata Laluan. Setelah kata laluan berjaya ditetapkan semula, pengguna boleh log masuk ke dalam sistem.	

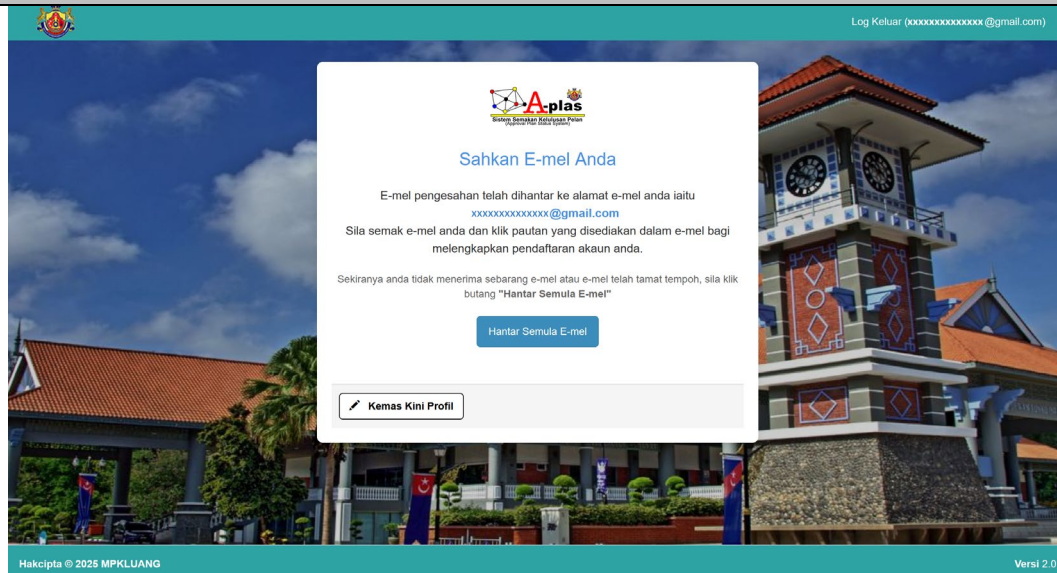
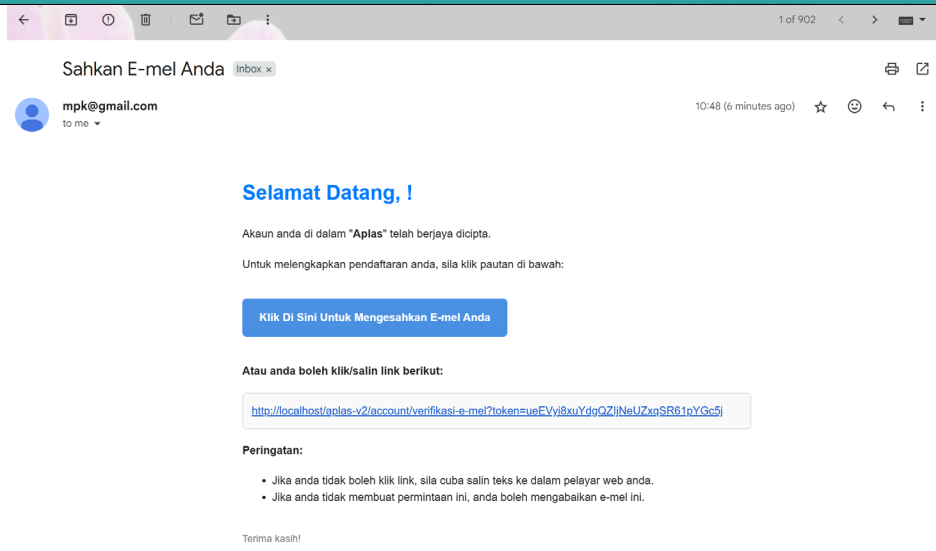
2.2. Pendaftaran Akaun Pengguna

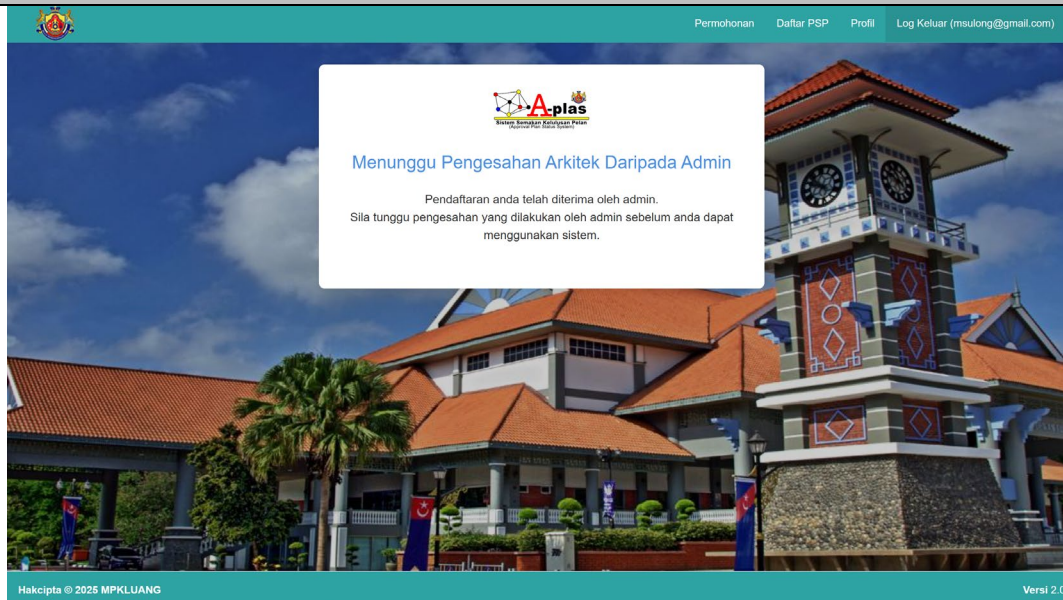
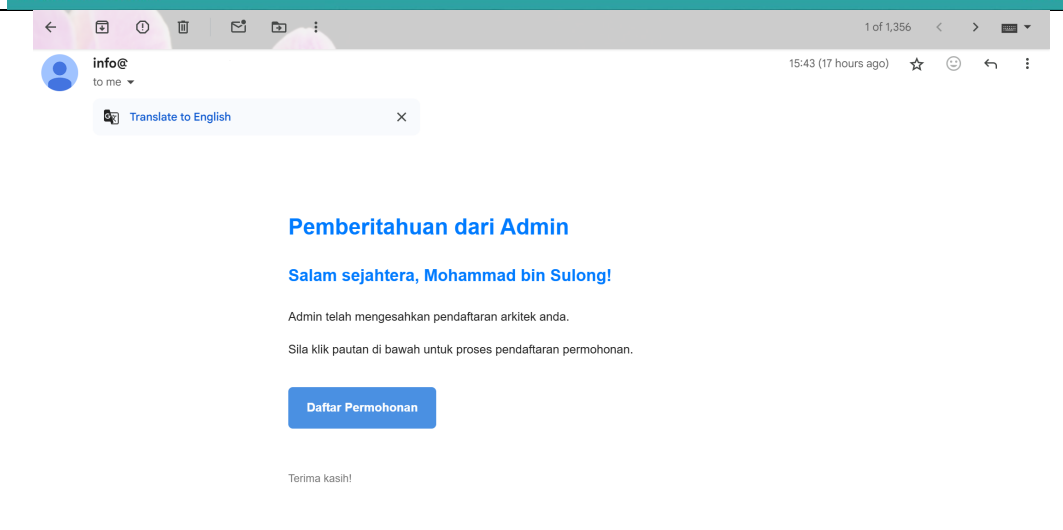
2.2.1. Daftar Akaun Ejen / Principal Submitting Person (PSP)

ID	Aktiviti	Paparan
1	- Rajah di sebelah menunjukkan paparan untuk mendaftar akaun pengguna. - Pilih pemohon sebagai Ejen atau Principal Submitting Person (PSP) - Kemudian, klik Teruskan.	

ID	Aktiviti	Paparan
1.1	<u>Pemohon : Ejen</u> - Rajah di sebelah menunjukkan paparan daftar pemohon sebagai Ejen. - Masukkan maklumat pemohon yang diperlukan. - Kemudian, klik Daftar.	

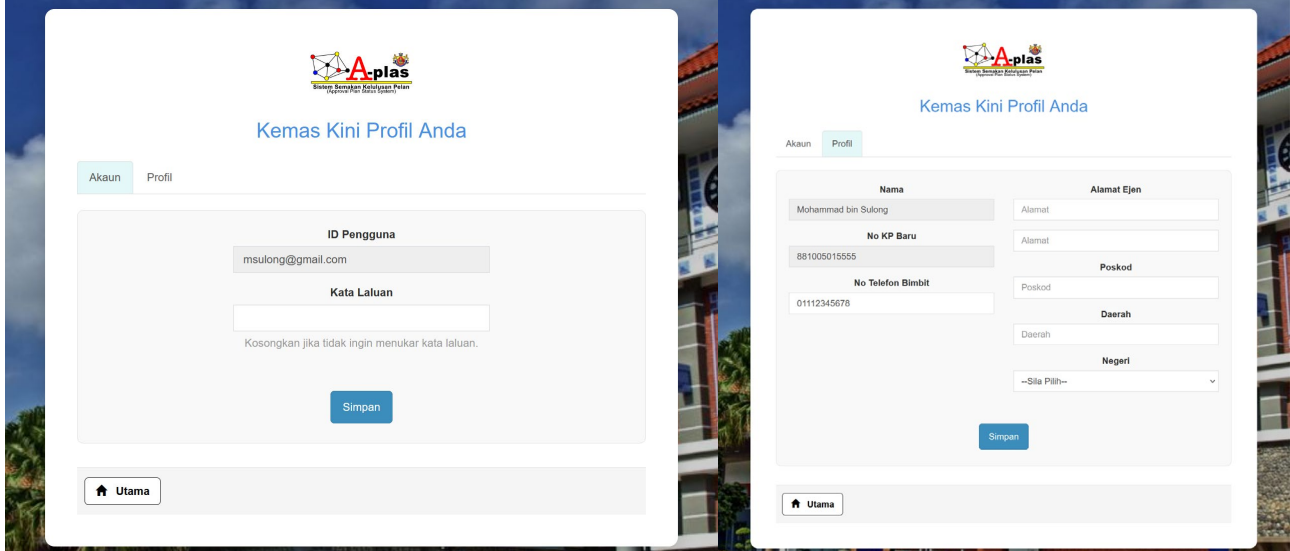
ID	Aktiviti	Paparan
1.2	<u>Pemohon : Principal Submitting Person (PSP)</u> - Rajah di sebelah menunjukkan paparan daftar pemohon sebagai PSP. - Masukkan maklumat pemohon yang diperlukan. - Kemudian, klik Daftar.	

ID	Aktiviti	Paparan
1.3	- Rajah di sebelah merupakan paparan selepas mendaftar akaun. - Pengguna akan menerima e-mel pengesahan akaun mengikut alamat e-mel yang didaftarkan. - Sekiranya e-mel tidak di terima, klik Hantar Semula E-mel atau klik Kemas Kini Profil untuk mengemaskini alamat e-mel.	 The screenshot shows the APLAS user interface. At the top, there's a header with the APLAS logo and a 'Log Keluar' button. The main content area has a large white box with the title 'Sahkan E-mel Anda'. Inside this box, it says 'E-mel pengesahan telah dihantar ke alamat e-mel anda iaitu xxxxxxxxxxxx@gmail.com'. It then asks the user to click the link in the email to complete registration. Below this, it says 'Sekiranya anda tidak menerima sebarang e-mel atau e-mel telah tamat tempoh, sila klik butang "Hantar Semula E-mel"'. There are two buttons: 'Hantar Semula E-mel' and 'Kemas Kini Profil'. The footer shows 'Hakcipta © 2025 MPKLUANG' and 'Versi 2.0'.
1.4	- Rajah di sebelah menunjukkan paparan e-mel yang diterima. - Klik pada Klik Di Sini Untuk Mengesahkan E-mel Anda untuk mengesahkan pendaftaran akaun.	 The screenshot shows an email interface. The email is from 'mpk@gmail.com' with the subject 'Sahkan E-mel Anda'. The body of the email says 'Selamat Datang, !' and 'Akaun anda di dalam "Aplas" telah berjaya dicipta. Untuk melengkapkan pendaftaran anda, sila klik pautan di bawah:'. There is a button 'Klik Di Sini Untuk Mengesahkan E-mel Anda'. Below this, it says 'Atau anda boleh klik/salin link berikut:' followed by a long URL. At the bottom, there's a 'Peringatan:' section with two bullet points: 'Jika anda tidak boleh klik link, sila cuba salin teks ke dalam pelayar web anda.' and 'Jika anda tidak membuat permintaan ini, anda boleh mengabaikan e-mel ini.' The email ends with 'Terima kasih!'.

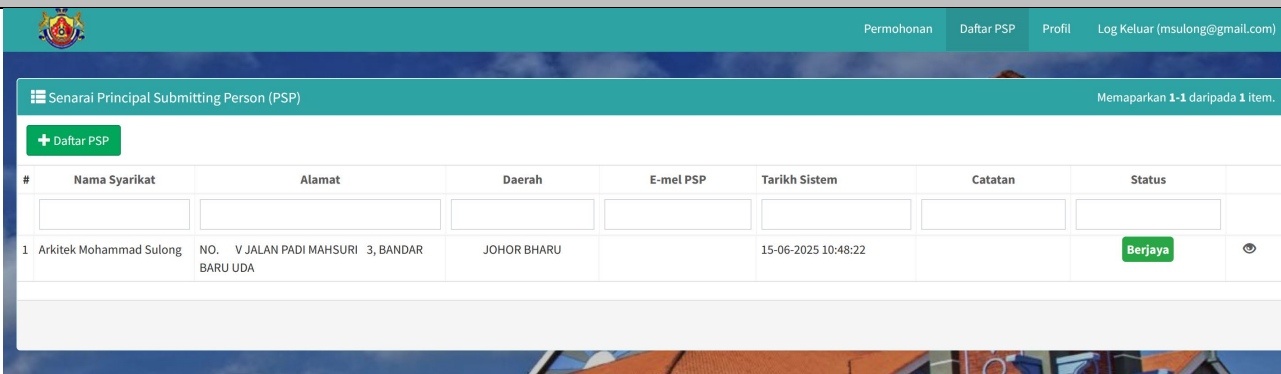
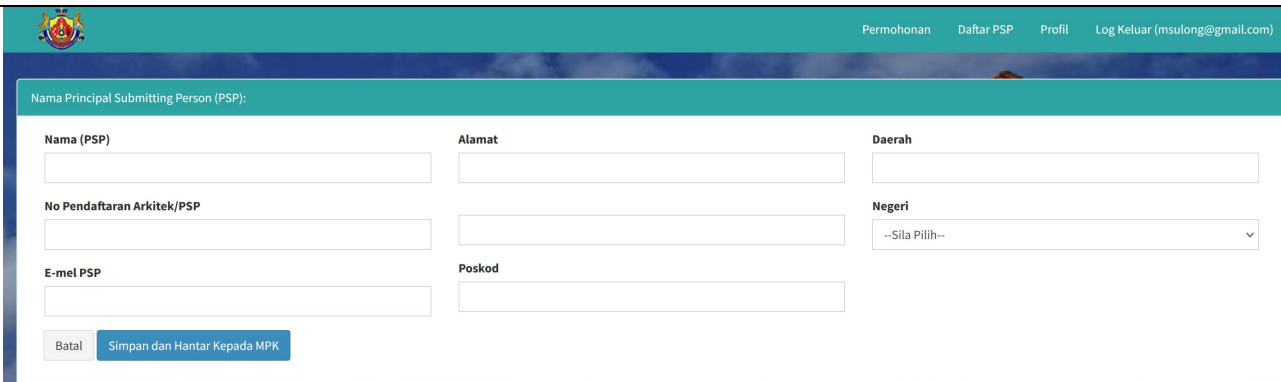
ID	Aktiviti	Paparan
1.5	- Rajah di sebelah menunjukkan paparan setelah pengesahan e-mel dilakukan. - Pengguna perlu menunggu pengesahan daripada Admin sebelum membuat permohonan. - Pengguna akan menerima notifikasi melalui e-mel sekiranya pengesahan oleh Admin telah berjaya.	
1.6	Rajah di sebelah menunjukkan paparan e-mel yang diterima oleh pemohon sebagai makluman pengesahan pendaftaran.	

2.3. Pengurusan Profil

2.3.1. Kemaskini Maklumat Akaun dan Profil

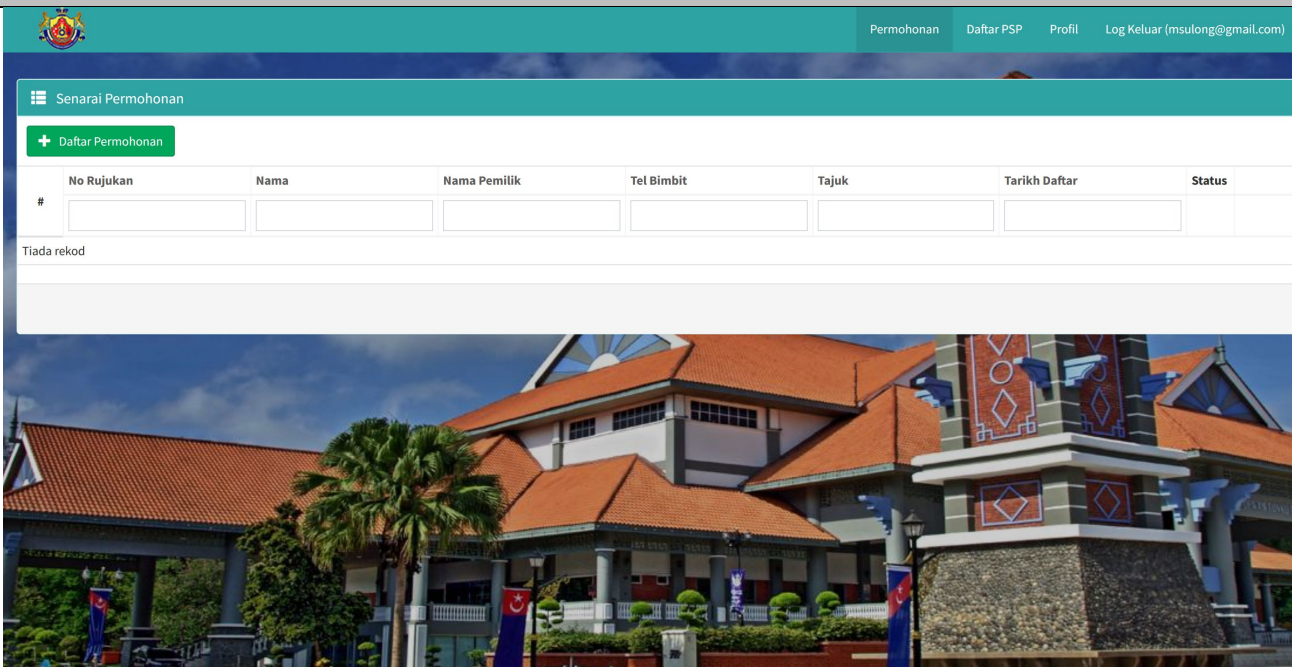
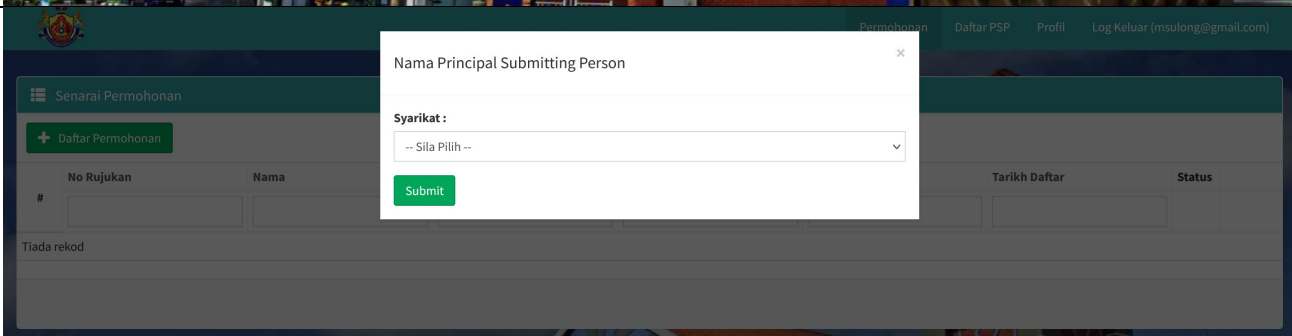
ID	Aktiviti	Paparan
1	- Klik pada menu Profil. - Rajah di sebelah memaparkan maklumat akaun dan profil. - Pengguna boleh mengemaskini maklumat akaun dan profil sekiranya ada perubahan. - Kemudian, klik Simpan.	

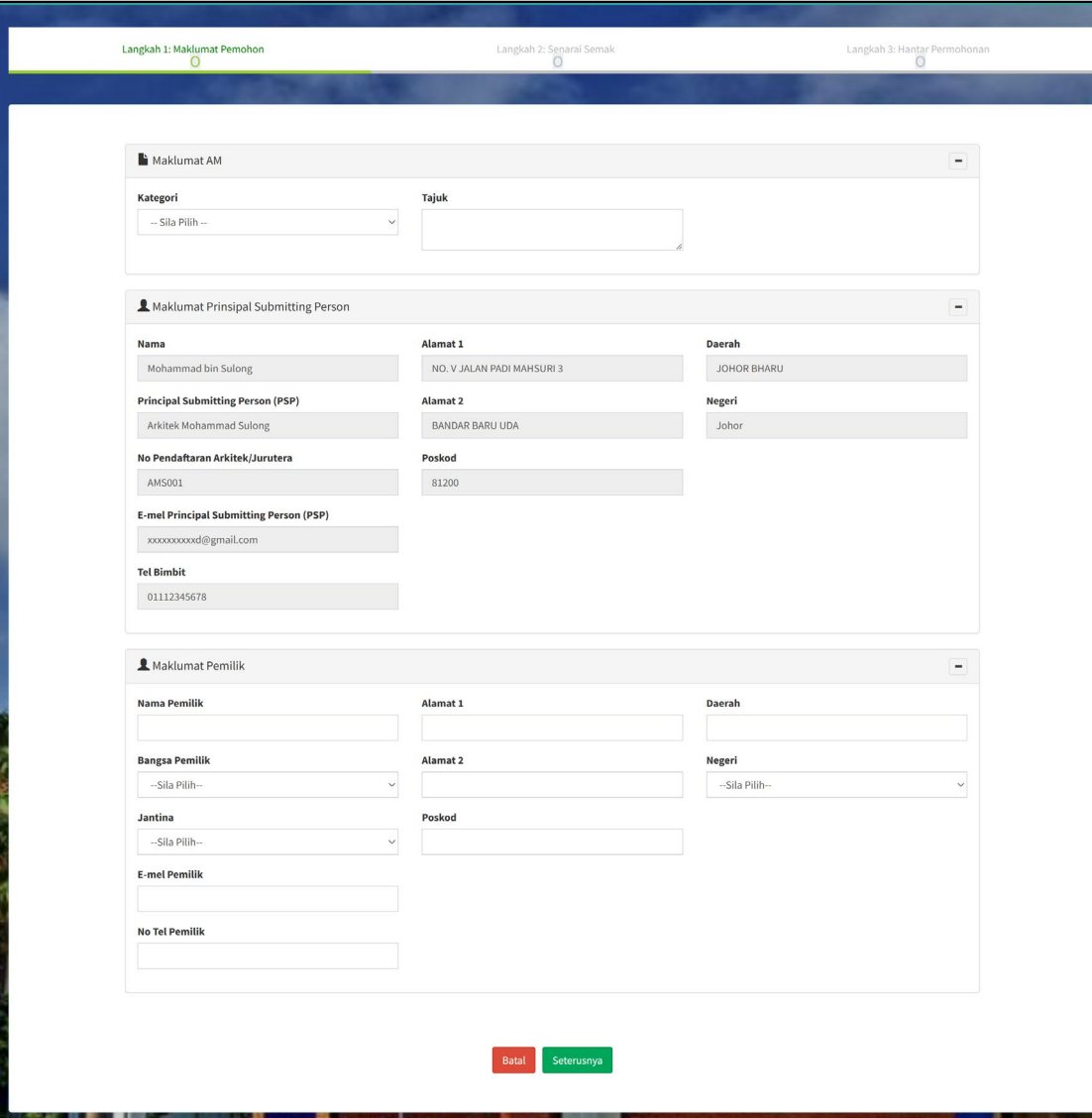
2.4. Daftar *Principal Submitting Person (PSP)*

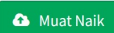
ID	Aktiviti	Paparan
1	- Klik pada menu Daftar PSP. - Rajah di sebelah menunjukkan senarai PSP yang telah berdaftar. - Klik + Daftar PSP untuk mendaftar PSP baru. - Klik  untuk melihat maklumat PSP secara terperinci. - Status pendaftaran PSP yang telah dihantar boleh dilihat pada ruangan Status sama ada Dalam Proses, Berjaya atau Tolak.	
1.1	- Rajah di sebelah menunjukkan paparan maklumat daftar PSP. - Masukkan maklumat lengkap PSP yang ingin didaftarkan. - Kemudian, klik Simpan dan Hantar Kepada MPK. - Maklumat pendaftaran PSP yang dihantar akan disemak dan disahkan oleh Admin.	

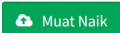
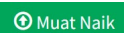
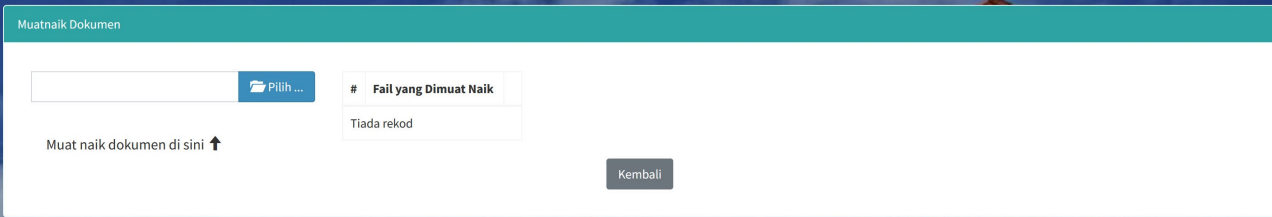
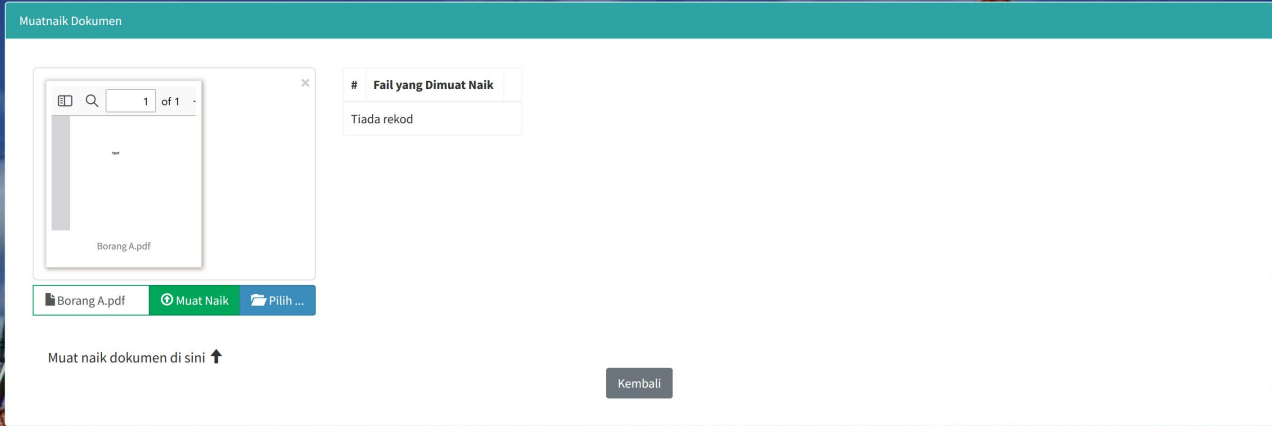
2.5. Permohonan Ubahan Tambahan

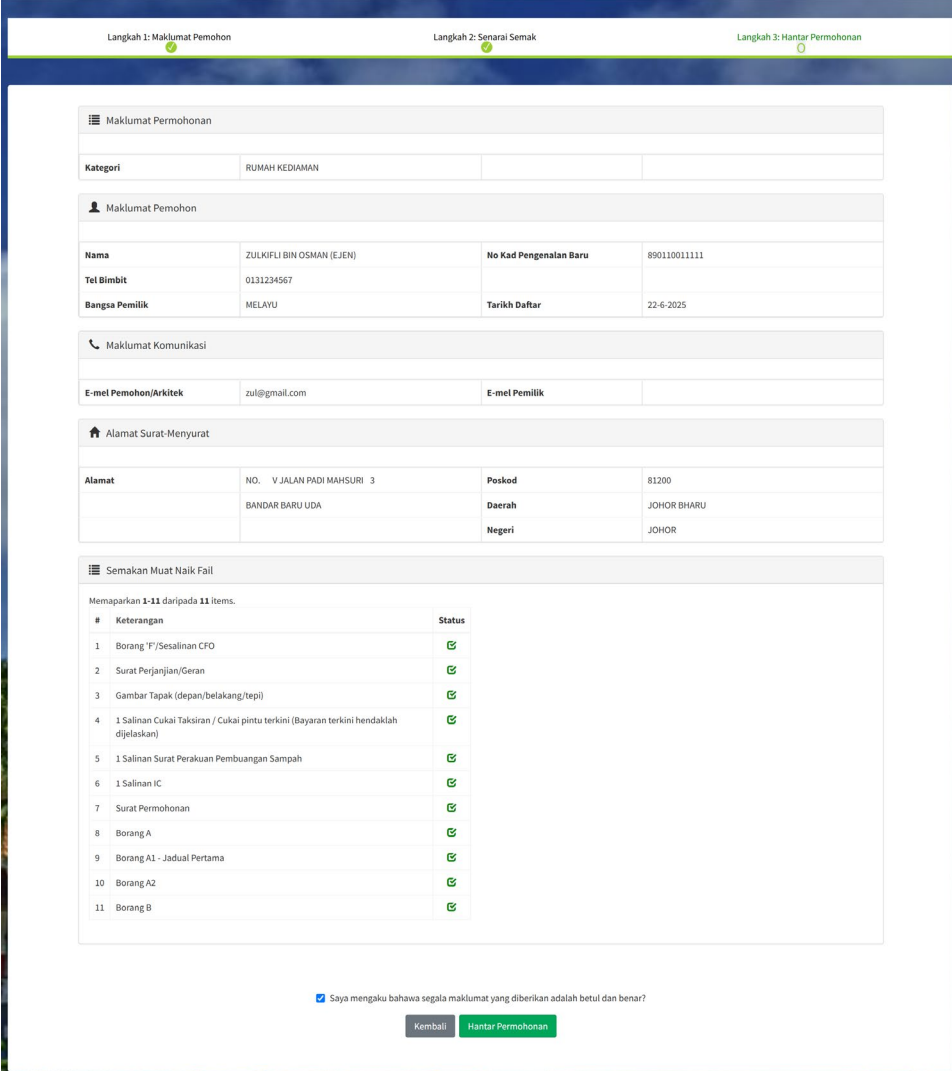
2.5.1. Pendaftaran Permohonan

ID	Aktiviti	Paparan
1	- Klik pada menu Permohonan untuk mendaftar permohonan. - Rajah di sebelah menunjukkan paparan senarai permohonan. - Klik  untuk mendaftar permohonan.	
1.1	- Rajah di sebelah muncul setelah klik . - Pilih syarikat untuk permohonan yang ingin didaftarkan, sekiranya terdapat lebih daripada satu PSP yang berdaftar. - Kemudian, klik .	

ID	Aktiviti	Paparan
1.2	- Rajah di sebelah merupakan langkah pertama untuk mendaftar permohonan iaitu Maklumat Pemohon. - Masukkan maklumat am dan maklumat pemilik yang diperlukan dengan lengkap. - Kemudian, klik Seterusnya. - Klik Batal sekiranya ingin membatalkan permohonan.	

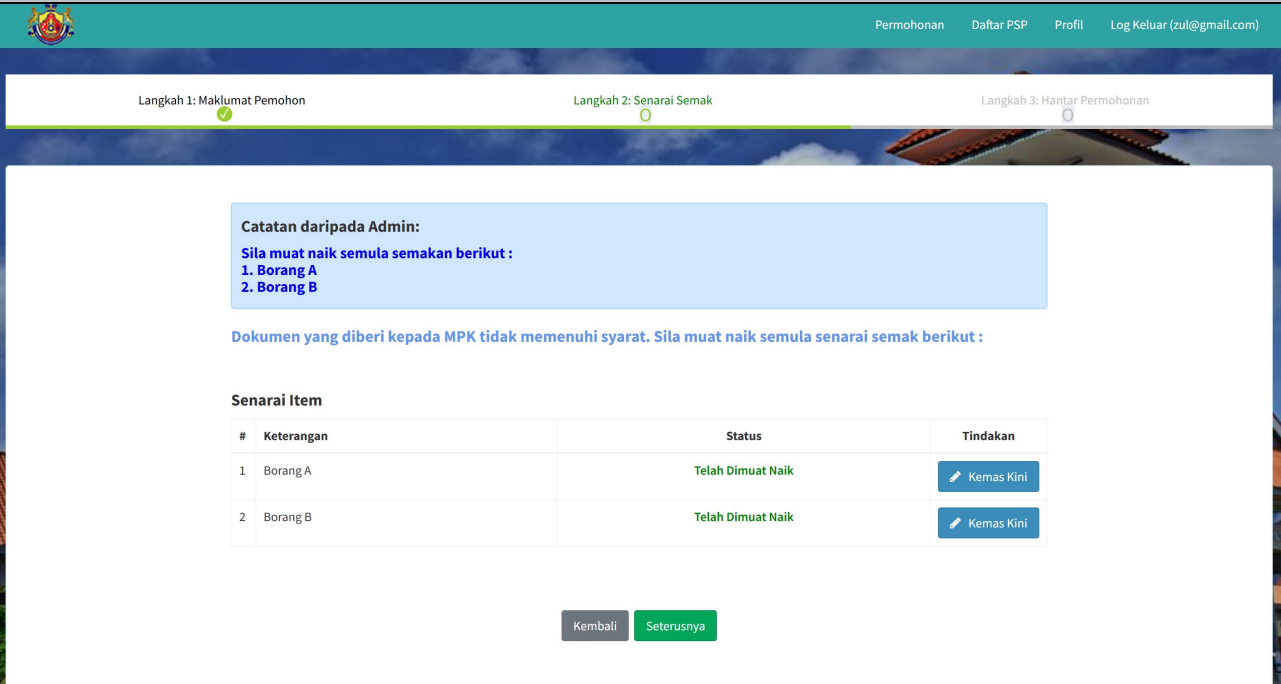
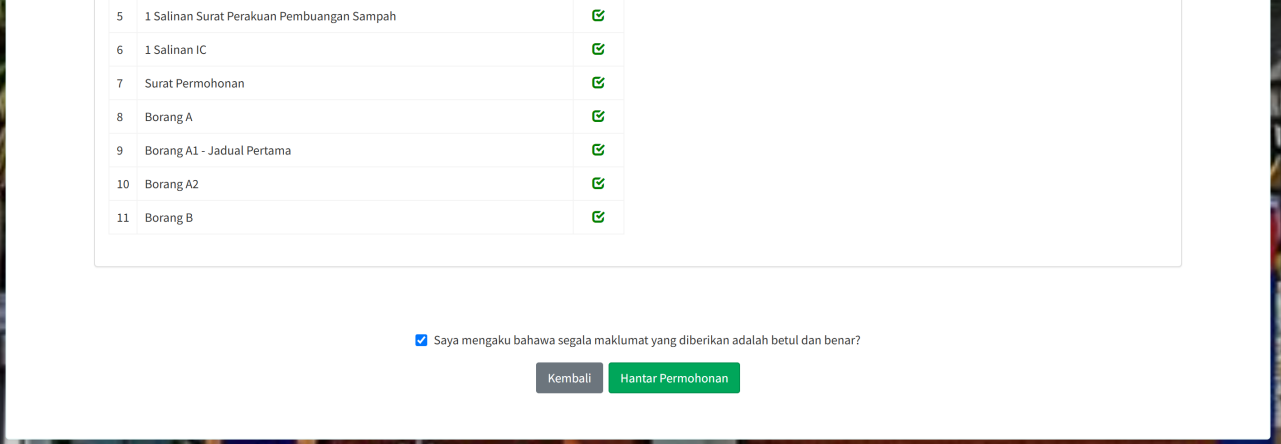
ID	Aktiviti	Paparan																																																
1.3	- Rajah di sebelah memaparkan langkah kedua mendaftar permohonan iaitu Senarai Semak. - Muat naik senarai semak yang diperlukan. - Klik  untuk muat naik senarai yang diperlukan. - Selepas memuat naik semua senarai wajib, klik butang .	Langkah 1: Maklumat Pemohon Langkah 2: Senarai Semak Langkah 3: Hantar Permohonan Senarai Item <table><thead><tr><th>#</th><th>Keterangan</th><th>Status</th><th>Tindakan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Borang 'F'/Salinan CFO</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Surat Perjanjian/Geran</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Gambar Tapak (depan/belakang/tepi)</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>1 Salinan Cukai Taksiran / Cukai pintu terkini (Bayaran terkini hendaklah dijelaskan)</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>1 Salinan Surat Perakuan Pembuangan Sampah</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>1 Salinan IC</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Surat Permohonan</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Borang A</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Borang A1 - Jadual Pertama</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Borang A2</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Borang B</td><td>Belum Muat Naik</td><td></td></tr></tbody></table> Kembali Seterusnya	#	Keterangan	Status	Tindakan	1	Borang 'F'/Salinan CFO	Belum Muat Naik		2	Surat Perjanjian/Geran	Belum Muat Naik		3	Gambar Tapak (depan/belakang/tepi)	Belum Muat Naik		4	1 Salinan Cukai Taksiran / Cukai pintu terkini (Bayaran terkini hendaklah dijelaskan)	Belum Muat Naik		5	1 Salinan Surat Perakuan Pembuangan Sampah	Belum Muat Naik		6	1 Salinan IC	Belum Muat Naik		7	Surat Permohonan	Belum Muat Naik		8	Borang A	Belum Muat Naik		9	Borang A1 - Jadual Pertama	Belum Muat Naik		10	Borang A2	Belum Muat Naik		11	Borang B	Belum Muat Naik	
#	Keterangan	Status	Tindakan																																															
1	Borang 'F'/Salinan CFO	Belum Muat Naik																																																
2	Surat Perjanjian/Geran	Belum Muat Naik																																																
3	Gambar Tapak (depan/belakang/tepi)	Belum Muat Naik																																																
4	1 Salinan Cukai Taksiran / Cukai pintu terkini (Bayaran terkini hendaklah dijelaskan)	Belum Muat Naik																																																
5	1 Salinan Surat Perakuan Pembuangan Sampah	Belum Muat Naik																																																
6	1 Salinan IC	Belum Muat Naik																																																
7	Surat Permohonan	Belum Muat Naik																																																
8	Borang A	Belum Muat Naik																																																
9	Borang A1 - Jadual Pertama	Belum Muat Naik																																																
10	Borang A2	Belum Muat Naik																																																
11	Borang B	Belum Muat Naik																																																

ID	Aktiviti	Paparan
1.3.1	- Rajah di sebelah muncul setelah klik pada . - Klik  untuk memilih dokumen yang diperlukan. - Kemudian, klik . - Klik  setelah berjaya untuk muat naik dokumen seterusnya.	 

ID	Aktiviti	Paparan
1.4	- Rajah di sebelah memaparkan langkah ketiga mendaftar permohonan iaitu Hantar Permohonan. - Tanda pada ☐ untuk membuat pengakuan permohonan yang akan dihantar. - Kemudian, klik Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan. - Permohonan yang berjaya dihantar akan disemak oleh pihak Admin. - Selepas proses semakan selesai, Admin akan memaklumkan tindakan seterusnya kepada pengguna melalui e-mel.	

2.5.2. Kemaskini Permohonan

ID	Aktiviti	Paparan																																													
1	- Rajah di sebelah menunjukkan senarai permohonan yang telah dihantar kepada Admin. - Pengguna boleh melihat status permohonan yang telah dihantar pada ruangan Status. - Klik  untuk melihat status permohonan. - Klik  untuk cetak permohonan. - Klik  untuk kemas kini permohonan. - Klik  untuk padam permohonan.	 Permohonan Daftar PSP Profil Log Keluar (zul@gmail.com) Senarai Permohonan Memaparkan 1-3 daripada 3 items. + Daftar Permohonan <table><thead><tr><th></th><th>No Rujukan</th><th>Nama</th><th>Nama Pemilik</th><th>Tel Bimbit</th><th>Tajuk</th><th>Tarikh Daftar</th><th>Status</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>#</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025</td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Mohd Rosyam bin Zulhilmilmi</td><td>0131234567</td><td>PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN</td><td>26-05-2025</td><td>Kemaskini Senarai Semak</td><td>  </td></tr><tr><td>2</td><td>SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025</td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Mohd Khairul bin Azman</td><td>0131234567</td><td>PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN</td><td>26-05-2025</td><td>Dalam Proses Semakan</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Aminah binti Razak</td><td>0131234567</td><td>-</td><td>26-05-2025</td><td>Permohonan baru dibuat dan belum dihantar</td><td>  </td></tr></tbody></table>		No Rujukan	Nama	Nama Pemilik	Tel Bimbit	Tajuk	Tarikh Daftar	Status		#									1	SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Rosyam bin Zulhilmilmi	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Kemaskini Senarai Semak	  	2	SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Khairul bin Azman	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Dalam Proses Semakan		3		Zulkifli bin Osman (ejen)	Aminah binti Razak	0131234567	-	26-05-2025	Permohonan baru dibuat dan belum dihantar	  
	No Rujukan	Nama	Nama Pemilik	Tel Bimbit	Tajuk	Tarikh Daftar	Status																																								
#																																															
1	SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Rosyam bin Zulhilmilmi	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Kemaskini Senarai Semak	  																																							
2	SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Khairul bin Azman	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Dalam Proses Semakan																																								
3		Zulkifli bin Osman (ejen)	Aminah binti Razak	0131234567	-	26-05-2025	Permohonan baru dibuat dan belum dihantar	  																																							

ID	Aktiviti	Paparan
1.1	- Bagi permohonan yang berstatus 'Kemaskini Senarai Semak', pemohon perlu mengemaskini semula permohonan tersebut. - Rajah di sebelah merupakan paparan kemas kini permohonan yang telah dihantar semula oleh Admin. - Permohonan yang tidak lengkap perlu dikemas kini dan dihantar semula. - Muat naik semula senarai yang diperlukan. - Kemudian, klik Seterusnya.	
1.2	- Setelah selesai kemas kini, permohonan perlu dihantar semula. - Tanda pada ☐ untuk membuat pengakuan permohonan yang akan dihantar. - Kemudian, klik Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan.	

2.5.3. Penyelesaian Bayaran Permohonan

ID	Aktiviti	Paparan																																								
1	- Rajah di sebelah menunjukkan senarai permohonan yang telah dihantar. - Status permohonan boleh dilihat pada ruangan Status. Sekiranya permohonan berstatus Jelaskan Bayaran pengguna perlu menjelaskan bayaran bagi permohonan tersebut. - Klik  untuk membuat pembayaran. Nota: Pengguna akan menerima notifikasi pembayaran melalui e-mel (sekiranya ada).	Senarai Permohonan Memaparkan 1-3 daripada 3 items. + Daftar Permohonan <table><tr><th>No Rujukan</th><th>Nama</th><th>Nama Pemilik</th><th>Tel Bimbit</th><th>Tajuk</th><th>Tarikh Daftar</th><th>Status</th><th></th></tr><tr><td>#</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025</td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Mohd Rosyam bin Zulhimi</td><td>0131234567</td><td>PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN</td><td>26-05-2025</td><td>Jelaskan Bayaran   </td></tr><tr><td>2</td><td>SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025</td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Mohd Khairul bin Azman</td><td>0131234567</td><td>PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN</td><td>26-05-2025</td><td>Dalam Proses Semakan </td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Aminah binti Razak</td><td>0131234567</td><td>-</td><td>26-05-2025</td><td>Permohonan baru dibuat dan belum dihantar   </td></tr></table>	No Rujukan	Nama	Nama Pemilik	Tel Bimbit	Tajuk	Tarikh Daftar	Status		#								1	SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Rosyam bin Zulhimi	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Jelaskan Bayaran   	2	SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Khairul bin Azman	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Dalam Proses Semakan 	3		Zulkifli bin Osman (ejen)	Aminah binti Razak	0131234567	-	26-05-2025	Permohonan baru dibuat dan belum dihantar   
No Rujukan	Nama	Nama Pemilik	Tel Bimbit	Tajuk	Tarikh Daftar	Status																																				
#																																										
1	SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Rosyam bin Zulhimi	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Jelaskan Bayaran   																																			
2	SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Khairul bin Azman	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Dalam Proses Semakan 																																			
3		Zulkifli bin Osman (ejen)	Aminah binti Razak	0131234567	-	26-05-2025	Permohonan baru dibuat dan belum dihantar   																																			
1.1	- Rajah di sebelah merupakan paparan permohonan bayaran yang perlu diselesaikan. - Klik  untuk menjana bil. Sistem akan menghubungkan pautan ke cetak bil sistem PBTPay. - Klik  untuk melihat manual pengguna sebagai rujukan bagi membuat pembayaran di PBTPay. - Klik  untuk membuat pembayaran. Sistem akan menghubungkan pautan ke sistem PBTPay. Nota: Sistem akan memproses permohonan secara automatik setelah bayaran berjaya diterima.	Catatan daripada Admin: Sila Jelaskan Bayaran Permohonan Peringatan untuk Buat Pembayaran: Anda mempunyai baki 6 hari, 22 jam, dan 58 minit lagi untuk membuat pembayaran. Sila pastikan pembayaran dibuat sebelum tarikh dan masa berikut: 30 Jun 2025 (11:26AM) . Sila gunakan No Akaun di bawah untuk membuat pembayaran melalui laman PBT-Pay. Sistem akan memproses permohonan anda secara automatik setelah bayaran berjaya diterima. Senarai Bayaran yang Perlu Dibayar (Bayaran Proses / Bayaran Tambahan) <table><tr><th>#</th><th>Jenis</th><th>No Akaun (No Bil)</th><th>Bayaran</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>Deposit</td><td>BPL890110011111 (BPEL2025365260)</td><td>450.00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Deposit</td><td>BPL890110011111 (BPEL2025365260)</td><td>100.00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Proses</td><td>BPL890110011111 (BPEL2025365260)</td><td>155.00</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Jumlah Bayaran</td><td>705.00</td><td></td></tr></table> Senarai Item <table><tr><th>#</th><th>Keterangan</th><th>Status</th><th>Tindakan</th></tr><tr><td>1</td><td>Bayaran Proses</td><td>Belum Jelas</td><td> </td></tr></table>	#	Jenis	No Akaun (No Bil)	Bayaran		1	Deposit	BPL890110011111 (BPEL2025365260)	450.00			Deposit	BPL890110011111 (BPEL2025365260)	100.00			Proses	BPL890110011111 (BPEL2025365260)	155.00		Jumlah Bayaran			705.00		#	Keterangan	Status	Tindakan	1	Bayaran Proses	Belum Jelas	 							
#	Jenis	No Akaun (No Bil)	Bayaran																																							
1	Deposit	BPL890110011111 (BPEL2025365260)	450.00																																							
	Deposit	BPL890110011111 (BPEL2025365260)	100.00																																							
	Proses	BPL890110011111 (BPEL2025365260)	155.00																																							
Jumlah Bayaran			705.00																																							
#	Keterangan	Status	Tindakan																																							
1	Bayaran Proses	Belum Jelas	 																																							

2.5.4. Semakan Status Permohonan

ID	Aktiviti	Paparan																																								
1	- Rajah di sebelah merupakan senarai permohonan yang telah didaftarkan. - Pengguna boleh melihat status permohonan yang didaftar pada ruangan Status. - Klik pada  untuk melihat pergerakan status permohonan.	Senarai Permohonan Memaparkan 1-3 daripada 3 items. + Daftar Permohonan <table><tr><th>No Rujukan</th><th>Nama</th><th>Nama Pemilik</th><th>Tel Bimbit</th><th>Tajuk</th><th>Tarikh Daftar</th><th>Status</th><th></th></tr><tr><td>#</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025</td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Mohd Rosyam bin Zulhilmi</td><td>0131234567</td><td>PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN</td><td>26-05-2025</td><td>Permohonan lulus</td></tr><tr><td>2</td><td>SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025</td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Mohd Khairul bin Azman</td><td>0131234567</td><td>PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN</td><td>26-05-2025</td><td>Dalam Proses Semakan</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Zulkifli bin Osman (ejen)</td><td>Aminah binti Razak</td><td>0131234567</td><td>-</td><td>26-05-2025</td><td>Permohonan baru dibuat dan belum dihantar</td></tr></table>	No Rujukan	Nama	Nama Pemilik	Tel Bimbit	Tajuk	Tarikh Daftar	Status		#								1	SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Rosyam bin Zulhilmi	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Permohonan lulus	2	SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Khairul bin Azman	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Dalam Proses Semakan	3		Zulkifli bin Osman (ejen)	Aminah binti Razak	0131234567	-	26-05-2025	Permohonan baru dibuat dan belum dihantar
No Rujukan	Nama	Nama Pemilik	Tel Bimbit	Tajuk	Tarikh Daftar	Status																																				
#																																										
1	SIKAB/PRA DAFTAR/R/176/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Rosyam bin Zulhilmi	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Permohonan lulus																																			
2	SIKAB/PRA DAFTAR/R/177/2025	Zulkifli bin Osman (ejen)	Mohd Khairul bin Azman	0131234567	PELAN CADANGAN MEMBINA UBAHAN DAN TAMBAHAN	26-05-2025	Dalam Proses Semakan																																			
3		Zulkifli bin Osman (ejen)	Aminah binti Razak	0131234567	-	26-05-2025	Permohonan baru dibuat dan belum dihantar																																			
1.1	- Rajah di sebelah memaparkan status permohonan secara terperinci. - Klik pada  Cetak Surat untuk muat turun surat. - Klik pada  Lihat Lokasi Peti (RAK SERAMBI) untuk melihat kedudukan fail dalam peti.	STATUS PERMOHONAN [JUMLAH HARI PERMOHONAN DIPROSES : 1 HARI] June 24, 2025 09:25 AM TAHNIAH! Permohonan Pelan Ubaahan dan Tambahan (Tidak Berisiko) Tuan/Puan Telah Diluluskan Pada 24-06-2025 . Prinsipal Submitting Person (PSP) Diminta Untuk Mengambil Pelan Kelulusan dan Sticker di RAK SERAMBI yang Telah Ditetapkan. Cetak Surat June 24, 2025 09:04 AM Bayaran Telah Dijelaskan oleh Pemohon Pada 24-06-2025 June 24, 2025 08:53 AM Sila Jelaskan Bayaran Wang Amanah Pematuhan (Ubaahan dan Tambahan) yang Ditetapkan dalam Tempoh 7 (Tujuh) Hari dari Tarikh Bil Dikeluarkan. Bayaran Boleh Dijelaskan di Pautan semakan.mpkluang.gov.my June 24, 2025 08:36 AM Semakan Laporan Pemeriksaan Tapak B3(UT) dan B3(UT)-P oleh Unit Teknikal ZON C pada 24-06-2025 June 23, 2025 05:07 PM Fail Permohonan Didaftarkan Pada 23-06-2025 June 23, 2025 12:53 PM Bayaran Telah Dijelaskan oleh Pemohon Pada 23-06-2025 June 23, 2025 11:26 AM Sila Jelaskan Bayaran Permohonan dalam Tempoh 7 (Tujuh) Hari dari Tarikh Bil Dikeluarkan. Bayaran Boleh Dijelaskan di Pautan semakan.mpkluang.gov.my Lihat Lokasi Peti (RAK SERAMBI)																																								

ID	Aktiviti	Paparan
1.1.1	- Rajah di sebelah merupakan paparan kedudukan fail dalam peti di sistem serambi setelah klik pada Lihat Lokasi Peti (RAK SERAMBI). - Pengguna boleh mengambil fail berkaitan pada Peti seperti yang ditunjukkan dalam rajah di sebelah. Nota: Paparan warna pada peti adalah berdasarkan keadaan berikut: - Putih: Tiada dokumen - Merah: Terdapat dokumen - Hijau: Dokumen telah diambil dalam tempoh 3 hari	
2	- Semakan permohonan boleh dilakukan tanpa perlu log masuk ke dalam sistem. - Pada paparan utama, klik pada pautan Semakan APLAS di bahagian atas sebelah kanan sistem.	

ID	Aktiviti	Paparan
2.1	- Rajah di sebelah merupakan paparan semakan status permohonan. - Pengguna perlu memilih jenis No KP atau Lot /No Rumah. - Masukkan maklumat yang diperlukan seperti No. KP, Lot/PTD, No. Rumah serta Kod Pengesahan. - Seterusnya, klik pada butang Cari. - Keterangan status permohonan secara terperinci akan terpapar. - Klik pada Lihat Lokasi Peti (RAK SERAMBI) untuk melihat kedudukan fail dalam peti.	