



سیستم ای-تانه نگری ترنگانو

SISTEM e-TANAH

NEGERI TERENGGANU



MANUAL PENGGUNA

CONSENT

KLTL – Kebenaran Lembaga Tanah Ladang

09 600 6000 (PTG)
09 627 6417 (e-Tanah Helpdesk)



<https://ptg.terengganu.gov.my>



etanh_helpdesk@terengganu.gov.my (Helpdesk)
etanh@terengganu.gov.my (Notifikasi)



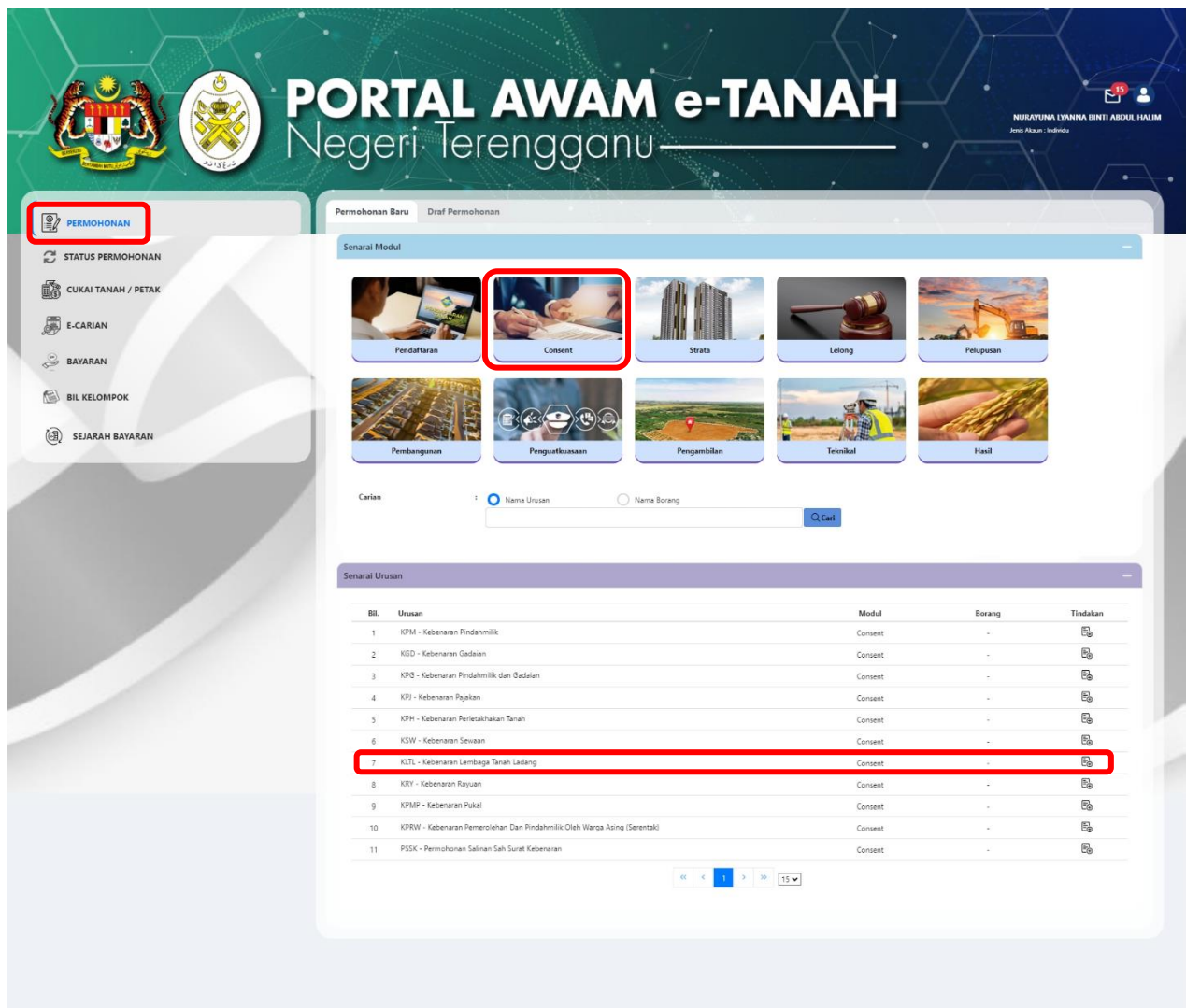
Pejabat Tanah dan Galian Terengganu

Powered by
PuncakTegap

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



- Isi NAMA PENGGUNA dan KATA LALUAN.



- Klik butang PERMOHONAN.
- Klik modul CONSENT dan pilih urusan yang berkaitan.

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :-

*Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Negeri : TERENGGANU

Daerah * : ⓘ

Bandar/Pekan/Mukim * : ⓘ

Jenis Hakmilik * : ⓘ

Nombor Hakmilik * : ⓘ

[Isi Semula](#) [Tambah](#)

Sila dapatkan **Contoh Hakmilik**.
Bagi pemohon yang memiliki dokumen hakmilik tidak seperti dalam contoh, sila hadir ke pejabat yang mengeluarkan hakmilik untuk mendapatkan hakmilik baru.

[Contoh Hakmilik](#)

- Isi **MAKLUMAT HAKMILIK**. Maklumat yang bertanda ***merah** adalah wajib diisi.
- Klik butang **TAMBAH**.

Senarai Hakmilik

<input type="checkbox"/>	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
<input type="checkbox"/>	1	TERENGGANU	Daerah : Besut Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Lubuk Kawah Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 9020	Lot 2916	130.00000 Meter Persegi	-

<< < 1 > >> 5 ▾

[Hapus](#) [Teruskan Permohonan](#)

- Sila klik butang **TERUSKAN PERMOHONAN**.

2. MAKLUMAT PEMOHON

1 Maklumat Hakmilik 2 **Maklumat Pemohon** 3 Maklumat Tanah 4 Maklumat Penerima Pindahmilik 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

Maklumat Pemohon :-

Senarai Pemohon: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Pemohon	Syer/Keperentingan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.							
Isi Maklumat		Hapus					

- Klik butang **ISI MAKLUMAT**.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat pemohon seperti di bawah :-

Jenis Pemohon * : - Sila Pilih -

Pemohon Adalah * : - Sila Pilih -

Syer / Keperentingan * : / ⓘ

Maklumat Pemilik

Nama * :

Jenis/Nombor Pengenalan * : - Sila Pilih -

Alamat Surat Menyurat * :
:
:
:
:

Poskod * :

Negeri * : - Sila Pilih -

Bandar * : - Sila Pilih -

No. Telefon Bilimbit * : Contoh: 0123456789

No. Telefon Pejabat : Samb.:

No. Telefon Rumah : Contoh: 0323456789

Emel : Contoh: namapengguna@domain.com

Justifikasi Permohonan * :

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Isi **MAKLUMAT PEMOHON**.
- Kemudian klik butang **SIMPAN dan TUTUP**.

MAKLUMAT PEMEGANG SURATKUASA WAKIL

Maklumat Pemegang SuratKuasa Wakil (Jika berkaitan):-

Senarai Pemegang Suratkuasa Wakil: 0					
<input type="checkbox"/>	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
Isi Maklumat		Hapus			

- Klik butang **ISI MAKLUMAT**.

Maklumat Pemegang SuratKuasa Wakil

Sila isi maklumat seperti di bawah :-

Medan Wajib Diisi

No. Pserahan * :

Sila masukkan maklumat

No. Jilid :

No. Folio :

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil

Nama Pemegang Suratkuasa Wakil * :

Jenis dan No. Pengenalan * :

Alamat Surat Menyurat * :

:

:

:

Poskod * :

Negeri * :

Bandar * :

No. Telefon Bimbit : Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat : Samb.:

Nombor Faks :

Emel : Contoh : rabiha@email.com

Surat Untuk :

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan
<input type="checkbox"/>	1	FAIZAR BIN SALDI	Individu	Kad Pengenalan Baru / 931015-11-5203

Maklumat Surat Kuasa Wakil Tambahan (Jika Berkenaan)

No. Pserahan :

No. Jilid :

No. Folio :


[Simpan dan Tutup](#) [Simpan dan Tambah](#) [Isi Semula](#)

- Isi **MAKLUMAT PEMEGANG SURATKUASA WAKIL**.
- Kemudian klik butang **SIMPAN dan TUTUP**.

1 Maklumat Hakmilik 2 **Maklumat Pemohon** 3 Maklumat Tanah 4 Maklumat Penerima Pindahmilik 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

Maklumat Pemohon :-

Senarai Pemohon: 1

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Pemohon	Syer/Keperluan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	FAIZAR BIN SALDI	Kad Pengenalan Baru / 931015-11-5203	KAMPUNG RAJA , 22200, BESUT, TERENGGANU	Pemilik	1 / 2	

[Tambah](#) [Hapus](#)

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil (Jika berkaitan):-

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					

[Isi Maklumat](#) [Hapus](#)

[Keluar](#) [Sebelum](#) [Seterusnya](#)

- Kemudian klik butang **SETERUSNYA**.

3. MAKLUMAT TANAH

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon **3 Maklumat Tanah** 4 Maklumat Penerima Pindahmilik 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

Maksud pindahmilik :

Umur pokok :

Jumlah bilangan kakitangan sekarang :

Jumlah bilangan buruh sekarang :

Jumlah bilangan kakitangan yang tinggal di estet :

Jumlah unit rumah buruh :

Jumlah bilangan buruh yang tinggal di estet :

Kemudahan-kemudahan pendidikan bagi pekerja-pekerja pada masa sekarang :

Kemudahan-kemudahan perubatan bagi pekerja-pekerja pada masa sekarang :

Lain-lain kemudahan :

Jika pekerja-pekerja dikurangkan, berapakah jumlah ganjaran dibayar kepada tiap-tiap seorang pekerja itu :

Kedudukan akibat-akibat yang mungkin berlaku dari Pindahmilik, Pemindahmilikan atau Pelupusan tanah itu atas

Pekerja-pekerja sekarang :

Masalah-masalah pengangguran :

Kemudahan-kemudahan pendidikan, perubatan dan lain-lain yang ada sekarang :

Apa-apa maklumat lain yang relevan :

- Lengkapi **MAKLUMAT TANAH**.
- Kemudian klik butang **SETERUSNYA**.

4. MAKLUMAT PENERIMA PINDAHMILIK

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Tanah 4 **Maklumat Penerima Pindahmilik** 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

Jenis Permohonan * : Pindahmilik

Maklumat Penerima Pindahmilik :-

Senarai Penerima: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Penerima	Syer/ Kepentingan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.							

Isi Maklumat Hapus

- Klik butang **ISI MAKLUMAT**.

Maklumat Penerima

Sila isi maklumat penerima di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Jenis Penerima * : - Sila Pilih -

Penerima Adalah * : - Sila Pilih -

Kategori Penerima : Penerima Pindahmilik

Nama * :

Jenis/Nombor Pengenalan * : - Sila Pilih -

Syer/Kepentingan * :

Alamat Surat Menyurat * :
:
:
:

Poskod * :

Negeri * : - Sila Pilih -

Bandar * : - Sila Pilih -

No. Telefon Bimbit : Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat : Samb.:

No. Telefon Rumah : Contoh : 0323456789

Emel : Contoh : rabiha@email.com

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Isi **MAKLUMAT PENERIMA**.
- Kemudian klik butang **SIMPAN dan TUTUP**.

MAKLUMAT PEMEGANG SURATKUASA WAKIL

Maklumat Pemegang SuratKuasa Wakil (Jika berkaitan):-

Senarai Pemegang Suratkuasa Wakil: 0					
<input type="checkbox"/>	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
<input type="button" value="Isi Maklumat"/>		<input type="button" value="Hapus"/>			

- Klik butang **ISI MAKLUMAT**.

Maklumat Pemegang SuratKuasa Wakil

Sila isi maklumat seperti di bawah :-

Medan Wajib Diisi

No. Perserahan * :

Sila masukkan maklumat

No. Jilid :

No. Follo :

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil

Nama Pemegang Suratkuasa Wakil * :

Jenis dan No. Pengenalan * :

Alamat Surat Menyurat * :

:

:

:

Poskod * :

Negeri * :

Bandar * :

No. Telefon Bimbit : Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat : Samb.:

Nombor Faks :

Emel : Contoh : rabiha@email.com

Surat Untuk :

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan
<input type="checkbox"/>	1	FAIZAR BIN SALDI	Individu	Kad Pengenalan Baru / 931015-11-5203

Maklumat Surat Kuasa Wakil Tambahan/Jika Berkenaan)

No. Perserahan :

No. Jilid :

No. Follo :


- Isi **MAKLUMAT PEMEGANG SURATKUASA WAKIL**.
- Kemudian klik butang **SIMPAN dan TUTUP**.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Tanah 4 **Maklumat Penerima Pindahmilik** 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

Jenis Permohonan * : Pindahmilik

Maklumat Penerima Pindahmilik :-

Senarai Penerima: 1

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Penerima	Syer/ Kepentingan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	FAIZAR BIN SALDI	Kad Pengenalan Baru / 931015-11-5330	KAMPUNG RAJA , 22200, BESUT, TERENGGANU	Wasi	1 / 2	

[Tambah](#) [Hapus](#)

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil (Jika berkaitan):-

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					

[Isi Maklumat](#) [Hapus](#)

[Keluar](#) [Sebelum](#) [Isi Semula](#) [Seterusnya](#) [Simpan](#)

- Kemudian klik butang **SETERUSNYA**.

5. BORANG PERMOHONAN

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Tanah 4 Maklumat Penerima Pindahmilik **5 Borang Permohonan** 6 Dokumen Disertakan

Draf Borang Permohonan

1 of 2 Automatic Zoom

KANUN TANAH NEGARA
BORANG 14D
(Seksyen 214A)

PERMOHONAN UNTUK PERAKUAN KELULUSAN BAGI
PINDAHMILIK, PEMINDAHKAN ATAU PELUPUSAN

Kepada,
Setiausaha,
Lembaga Tanah Estet,
Negeri Terengganu

Saya, FAIZAR BIN SALDI (Kad Pengenalan Baru : 931015-11-5203) yang beralamat di
KAMPUNG RAJA, 22200 BESUT, TERENGGANU tuan punya tanah yang berikut -

*Bandar/Pekan/Mukim	Mukim Lubuk Kawah	No. Lot	LOT 2916
Jenis dan No. Hakmilik	GRN 9020	Luas	130.0000 METER PERSEGI

dengan ini memohon untuk suatu Perakuan Kelulusan bagi pindahmilik, pemindahhakan atau pelupusan tanah kepada FAIZAR BIN SALDI (Kad Pengenalan Baru : 931015-11-5330) orang, sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang dikepilkan.

Jana Semula

Keluar Sebelum **Seterusnya**

- **BORANG PERMOHONAN** akan dipaparkan, sila pastikan maklumat adalah tepat.
- Sila muat turun borang permohonan. Borang permohonan yang telah disemak perlu **DITANDATANGANI SEBELUM DIMUATNAIK KEMBALI**.
- Kemudian klik butang **SETERUSNYA**.

6. DOKUMEN DISERTAKAN

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Tanah 4 Maklumat Penerima Pindahmilik 5 Borang Permohonan 6 **Dokumen Disertakan**

Nota:
Bagi dokumen yang tidak dinyatakan secara spesifik format yang dibenarkan untuk dimuatnaik, hanya dokumen dalam format pdf, tiff, png, jpeg, atau jpg sahaja diterima untuk dimuatnaik.
*Medan Wajib Diisi

Senarai Dokumen Disertakan

Dokumen Disertakan				
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Sijil Carian Rasmi Terkini (Tempoh Sah Laku Carian Rasmi haruslah 3 Bulan dari Tarikh Cetakan Carian) *		Tidak disertakan.	
2	Salinan Kad Pengenalan (Sekiranya Permohonan atas Nama Individu) *		Tidak disertakan.	
3	Salinan Hakmilik *		Tidak disertakan.	
4	Pelan 8 Rantai 1 Inchi dan 1 Batu Inchi (Pelan Tapak Dan Pelan Kunci) Ⓜ Sila hantar ke kaunter sebanyak 10 salinan *		Tidak disertakan.	
5	Borang 14D (Nama Dan Tandatangan Dua Orang Pengarah Common Seal) *		Tidak disertakan.	
6	Memorandum Artikel Pertubuhan Syarikat		Tidak disertakan.	
7	Borang 24 dan Borang 49		Tidak disertakan.	

- Muat naik **DOKUMEN** yang diperlukan dengan format pdf, png, jpeg atau jpg sahaja.
- Dokumen yang bertanda **merah** adalah medan wajib dimuat naik.

SENARAI DOKUMEN TAMBAHAN

Senarai Dokumen Tambahan

Dokumen Tambahan					
<input type="checkbox"/>	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
<input type="checkbox"/>	1	Lain-lain		Tidak disertakan.	

- Lampiran **DOKUMEN TAMBAHAN** sekiranya ada.

CARA BAYARAN (KAUNTER)

The screenshot shows a form titled 'Cara Bayaran'. Under the 'Bayaran *' field, the 'Kaunter' radio button is selected and highlighted with a red square. Below this is a 'Perakuan' section with a text box containing a disclaimer: 'Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar. Pihak Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Terengganu berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar.' At the bottom right, there are five buttons: 'Keluar', 'Sebelum', 'Isi Semula', 'Simpan' (highlighted with a red square), and 'Hantar'.

- Pilih **CARA BAYARAN: KAUNTER**.
- Tandakan pada kotak **PERAKUAN**, kemudian klik butang **HANTAR**.

(Untuk cara bayaran kaunter, pemohon akan membuat bayaran ketika membuat perserahan di Kaunter Pejabat Tanah)

CARA BAYARAN (ONLINE)

The screenshot shows the same 'Cara Bayaran' form, but now the 'Online' radio button is selected and highlighted with a red square. The 'Perakuan' section is not visible. At the bottom right, there are five buttons: 'Keluar', 'Sebelum', 'Isi Semula', 'Seterusnya' (highlighted with a red square), and 'Simpan'.

- Pilih **CARA BAYARAN: ONLINE**.
- Kemudian klik butang **SETERUSNYA**.

7. PENGESAHAN DOKUMEN

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Tanah 4 Maklumat Penerima Pindahmilik 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

7 Pengesahan Dokumen 8 Bayaran

Borang Permohonan

Arahan

1. Pastikan borang permohonan yang telah ditandatangani dimuatnaik dengan jelas
2. Sila pastikan borang yang dimuatnaik dan dipaparkan di bawah adalah sama.
3. Jika ingin memuatnaik semula borang permohonan, sila ke tab sebelum iaitu Tab Dokumen Disertakan

Bil	Dokumen	Status	Tindakan
1	Borang 14D (Nama Dan Tandatangan Dua Orang Pengarah & Common Seal)	Baru	

1 of 1 Automatic Zoom

- Sistem akan memaparkan **BORANG PERMOHONAN**.

Info
Maklumat Berjaya Disimpan

Peringatan !

Sila pastikan borang yang dimuatnaik telah ditandatangani dengan jelas.

X Tutup

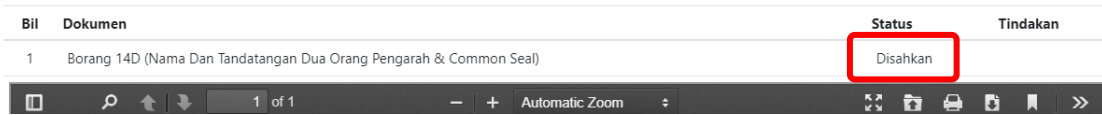
Keluar Sebelum Seterusnya

- **PERINGATAN:** Sila pastikan borang yang dimuat naik telah ditandatangani dengan jelas.




Arahan

1. Pastikan borang permohonan yang telah ditandatangani dimuatnaik dengan jelas
2. Sila pastikan borang yang dimuatnaik dan dipaparkan di bawah adalah sama.
3. Jika ingin memuatnaik semula borang permohonan, sila ke tab sebelum iaitu Tab Dokumen Disertakan

Bil	Dokumen	Status	Tindakan
1	Borang 14D (Nama Dan Tandatangan Dua Orang Pengarah & Common Seal)	Disahkan	



 Sahkan

 Keluar  Sebelum  Seterusnya

- Klik butang **SAHKAN** untuk sahkan dokumen yang dilampirkan.
- Sila Semak **BORANG PERMOHONAN** yang telah disahkan.
- Kemudian klik butang **SETERUSNYA**.

8. BAYARAN

- 1 Maklumat Hakmilik
- 2 Maklumat Pemohon
- 3 Maklumat Tanah
- 4 Maklumat Penerima Pindahmilik
- 5 Borang Permohonan
- 6 Dokumen Disertakan
- 7 Pengesahan Dokumen
- 8 **Bayaran**

Senarai Urusan

Senarai Urusan					
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Bilangan	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Kebenaran Lembaga Tanah Ladang	100603PM00000424		100.00	100.00
Jumlah Bayaran (RM)					100.00

Perakuan


Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.
Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Selangor berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar.
Saya bersetuju dengan fi yang dinyatakan dan akan membuat bayaran penuh secara atas talian.

[Keluar](#) [Sebelum](#) [Simpan Bayaran](#) [Bayar](#)

- Skrin akan memaparkan jumlah bayaran.
- Klik butang **SETERUSNYA**.
- Kemudian klik butang **BAYAR**.

Bayaran

Sila pilih salah satu daripada cara bayaran :

 FPX

PANDUAN PEMBAYARAN :

1. Pastikan anda tidak menutup laman web semasa transaksi pembayaran sedang dilakukan.
2. Selepas membuat pembayaran melalui laman Bank yang dipilih, pastikan anda klik pada butang 'Continue' untuk kembali kepada laman portal e-Tanah.
3. Cetak Resit hanya boleh dilakukan setelah anda selesai melakukan transaksi pembayaran dan kembali kepada laman portal e-Tanah.
4. Hanya cetakan salinan Resit daripada portal e-Tanah boleh dijadikan sebagai bukti pembayaran.
Sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk 03-55205613/ 03-55205612 atau emel kepada etanah_helpdesk@selangor.gov.my untuk bantuan berserta bukti pembayaran jika transaksi pembayaran berjaya dibuat tetapi Resit tidak dijana.

[Seterusnya](#)

- Pilih cara **BAYARAN**.
- Klik butang **SETERUSNYA**.

Transaksi telah berjaya, terima kasih.

Perihal Transaksi / Transaction Description	:	Kebenaran Lembaga Tanah Ladang
No. Rujukan / Reference No.	:	00KLTL2024000005
ID Transaksi / Transaction ID	:	2401171040300918
Bank	:	SBI Bank A
Tarikh & Masa / Date & Time	:	17/01/2024 10:40:41
Status	:	Transaksi berjaya.
Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM)	:	100.00

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk 03-55205613/ 03-55205612

Cetak Resit Bayaran

- **RESIT PEMBAYARAN** akan dipaparkan dan klik butang cetak sekiranya ingin mencetak.

Paparan Borang

NEGERI TERENGGANU
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN TERENGGANU
NO. TEL.: 09-848 1616 | FAKS: 09-845 2217 | EMEL: ptd@terengganu.gov.my
RESIT RASMI (KEW38E): SALINAN

SILA BAWA RESIT INI KETIKA BERURUSAN

NO. RESIT	: 240923BSAT00013	
TARIKH/MASA	: 23 SEPTEMBER 2024 15:37:02	
DITERIMA DARIPADA	: WAN MUHAMMAD BIN SULAIMAN (770807-07-2434) PEMOHON (870910-10-1011) NO.43, JALAN DUA, TAMAN JAYA, PERSIARAN SATU, 56000 BANDAR HULU KELANG, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	
NO TELEFON/EMEL	: 09-848 1616 / individu_content@gmail.com	

- **RESIT RASMI** akan dipaparkan, **SILA KLIK BUTANG** di atas sama ada untuk mencetak atau memuat turun untuk simpanan.

PERMOHONAN

STATUS PERMOHONAN

CUKAI TANAH / PETAK

E-CARIAN


BAYARAN

BIL KELOMPOK

SEJARAH BAYARAN

Status Permohonan / Penerimaan

Perhatian:
Sila pastikan permohonan tidak dihapuskan selepas mencetak Slip Pra Permohonan bagi memastikan tiada masalah berlaku semasa berurusan di kaunter.

No.	ID Transaksi Online (ID Permohonan) ↑↓	Tarikh Kemasukan ↑↓	Urusan ↑↓	ID Hakmilik ↑↓	Status ↑↓	Tindakan
1					Sedang Diproses	
2			KITL - Kebenaran Lembaga Tanah Ladang		Sedang Diproses	

<< < 1 > >> 10 ▾

- Klik **STATUS PERMOHONAN** untuk menyemak status permohonan semasa.