



SISTEM e-TANAH

NEGERI SELANGOR



MANUAL PENGGUNA

STRATA

PMM6 – Permohonan Untuk Memecah Petak

Sebarang pertanyaan sila hubungi :



03 5520 5513 (e-Tanah)
03 5534 7000 (PMM6)



<http://pmg.selangor.gov.my>



e-tanah_helpdesk@pselangor.gov.my

Pusat Tapis

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

UTAMA FAQ SEMAK STATUS PEMBAYARAN CUKAI PANDUAN PENGGUNA MEJA BANTUAN

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Selangor

E-MAIL

KATALALUAN

Lupa Kata Laluan?

LOG MASUK ISI SEMULA

Belum mempunyai akaun? [Daftar di sini](#)

Hak Cipta Terpelihara © 2023, Pentadbiran Tanah Negeri Selangor.
Paparan terbaik menggunakan pelayar Mozilla Firefox dengan resolusi skrin 1280x768

- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.
- Klik Log Masuk.

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Selangor

chaenunwoo
Jenis Akaun : Firma Guaman - Pentadbir

PERMOHONAN

STATUS PERMOHONAN

CUKAI TANAH / PETAK

E-CARIAN

BAYARAN

BIL KELOMPOK

PENGURUSAN WAKIL

SEJARAH BAYARAN

Permohonan Baru Draf Permohonan

Senarai Modul

Pendaftaran Consent **Strata** Lelong Pelupusan

Pembangunan Penguatkuasaan Pengambilan Teknikal

Carian : ☐ Nama Urusan ☐ Nama Borang [Cari](#)

- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik menu **Strata**.

Senarai Urusan

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
1	PGSP - Permohonan Penggantian Sijil dan Permit	Strata	-	
2	PMMP6 - Permohonan Untuk Memecah Petak	Strata	-	
3	PMMP7 - Permohonan Untuk Penyatuan Petak	Strata	7	
4	PPBB - Permohonan Pecah Bahagi Bangunan, Bangunan dan Tanah, atau Tanah	Strata	-	
5	PPHSYB - Permohonan Untuk Pengeluaran Hakmilik Strata Yang Berasingan Berkenaan Dengan Hakmilik Strata Sementara	Strata	5	
6	PPLRUS - Permohonanan Menyerah Hak Permit Ruang Udara Strata	Strata	-	
7	PPPP - Permohonan Perakuan Perbadanan Pengurusan	Strata	-	
8	PPPPS - Permohonan Perakuan Perbadanan Pengurusan Subsidiari	Strata	-	
9	PPRU - Pembatalan Permit Ruang Udara Strata	Strata	-	
10	PPRUS - Permohonan Permit Ruang Udara (Pembangunan Berstrata)	Strata	-	

- Senarai urusan akan dipaparkan.

Senarai Urusan

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
11	PSIFUS - Permohonan Pindaan Sijil Formula Unit Syer	Strata	-	
12	PSNT - Permohonan Pindaan Syarat Nyata Tanah	Strata	-	
13	PSS - Pemberitahuan Mengenai Cadangan Penamatan Pecah Bahagian Bangunan atau Tanah Yang Dipecah Bahagi	Strata	8	
14	PTHS1 - Permohonan Perlanjutan Tempoh Memohon Hakmilik Strata (Borang 1)	Strata	-	
15	PTHS5 - Permohonan Perlanjutan Tempoh Memohon Hakmilik Strata Sementara (Borang 5)	Strata	-	
16	SIFUS - Permohonan Sijil Formula Unit Syer	Strata	-	
17	PKSTR - Penguatkuasaan Strata	Penguatkuasaan	-	

- Klik pada ikon  di bahagian **Tindakan** untuk teruskan permohonan.

PMM6 – Permohonan Untuk Memecah Petak

Maklumat Hakmilik Terlibat

[Strata](#) > [Permohonan Untuk Memecah Petak \(PMMP6\)](#)

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :- *Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Jenis Petak	:	☐ Petak Tanah ☒ Petak	
Negeri	:	SELANGOR	
Daerah *	:	- Sila Pilih -	i
Bandar/Pekan/Mukim *	:	- Sila Pilih -	i
Jenis Hakmilik *	:	- Sila Pilih -	i
Nombor Hakmilik *	:		i
Bangunan *	:		i
Tingkat *	:		i
Petak *	:		i

[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 diperlukan. Sila pastikan medan wajib diisi bertukar menjadi hijau selepas diisi.
- Klik butang **Tambah** untuk paparan maklumat.

☐	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
☐	1	SELANGOR	Daerah : Bandar / Pekan / Mukim : Jenis Hakmilik : Nombor Hakmilik : Bangunan : Tingkat : Petak :	Lot 387	56 Meter Persegi	Hakmilik ini mempunyai tunggakan cukai RM108.1. Sila jelaskan terlebih dahulu untuk meneruskan permohonan

<< < 1 > >> 5 ▼

- Klik butang **Teruskan Permohonan**

Maklumat Pemohon

Permohonan Untuk Memecah Petak

- 1 Maklumat Hakmilik
 2 **Maklumat Pemohon**
 3 Maklumat Asas Permohonan
 4 Maklumat Penyata Unit Syer
 5 Borang Permohonan
- 6 Dokumen Disertakan
 7 Pengesahan Dokumen
 8 Perakuan

Maklumat Pemilik Asal :-

Senarai Pemohon: 0					
☐	Bil	Nama	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
Hapus		Tambah			

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil :-

Senarai Pemohon: 0					
☐	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
Hapus		Tambah			

- Isi **Maklumat Pemohon** – Pengguna perlu memasukan Maklumat Pemilik Asal.
- Klik butang **Tambah** untuk membuat pengisian.

Maklumat Pemilik Asal

Sila isi maklumat pemohon di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Jenis Pemohon * : - Sila Pilih -

No. Pendaftaran * : - Sila Pilih -

Nama Pemilik Asal * : Individu
Pemerintah Luar Negara
Agensi Kerajaan/Perbadanan /Badan Berkanun
Syarikat/Badan-badan Ditubuhkan/Institusi Kewangan

Status Syarikat * :

Alamat Berdaftar * :

- Pastikan Medan Wajib Diisi bertukar menjadi hijau.

Maklumat Pemilik Asal

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

Isi Semula Tambah **Simpan**

- Klik butang **Simpan** setelah selesai pengisian.

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil :-

Senarai Pemohon: 0

☐	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
Hapus Tambah					

Maklumat Pelikuidasi :-

Senarai Pemohon: 0

Bil

Nama

Jenis & No Pengenalan

Alamat

Tindakan

Tiada rekod yang dijumpai.

Hapus

Tambah

Keluar

Sebelum

Seterusnya

- **Maklumat Pelidikuasi** – Sekiranya pemohon adalah bankrap / gulung, maklumat pelidikuasi perlu diisi.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Asas Permohonan

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemohon	3 Maklumat Asas Permohonan	4 Maklumat Penyata Unit Syer	5 Borang Permohonan
6 Dokumen Disertakan	7 Pengesahan Dokumen	8 Perakuan		

Maklumat Asas Permohonan

Bilangan Petak Baru *

:

Surat Keizinan (Gadaian/Pajakan /Lien)

☐

Bil

Nama Pemberi Surat Izin (Gadaian/Pajakan/Lien)

Tiada rekod yang dijumpai.

Hapus

Tambah

Harta Bersama Baru *

:

(cth : Lajuan)

Bangunan Khas *

:

☐ Ya

☐ Tidak

No. Sijil Bangunan Khas

:

- Pemohon perlu mengisi **Maklumat Juruukur Tanah Berlesen.**

Maklumat Juruukur Tanah Berlesen

Butiran Juruukur Tanah Berlesen

Nama Syarikat *

:

No. Pendaftaran Syarikat

:

Nama Juruukur *

:

No. Lesen *

:

Tarikh Luput Lesen *

:

dd/MM/yyyy

Alamat Surat Menyurat *

:

:

:

:

:

:

:

- Pemohon perlu mengisi **Maklumat Arkitek Berdaftar.**

Maklumat Arkitek Berdaftar

Butiran Arkitek Berdaftar

Nama Syarikat *

:

No. Pendaftaran Syarikat

:

Nama Arkitek/Jurutera *

:

No. Lesen *

:

No. Telefon Bimbit

:

Emel

:

Maklumat Pengesahan Arkitek Berdaftar

No. Rujukan Surat *

:

Tarikh Surat *

:

dd/MM/yyyy

Maklumat Pengesahan Arkitek Berdaftar

No. Rujukan Surat * :

Tarikh Surat * :

Pihak Berkuasa Tempatan * :

Rujukan Pelan-Pelan Bangunan :

☐	No. Rujukan Pelan Bangunan *	Tarikh *
☐		dd/MM/yyyy

Perakuan Arkitek Berdaftar * : ☐ Memperakui bahawa bangunan ini telah siap dibina mengikut pelan yang diluluskan oleh -.

 **Keluar**

 **Sebelum**

 **Isi Semula**

 **Seterusnya**

 **Simpan**

- Maklumat yang bertanda merah adalah wajib di isi oleh pemohon.
- Setelah selesai, klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Penyata Unit Syer

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Asas Permohonan

4 Maklumat Penyata Unit Syer

5 Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

7 Pengesahan Dokumen

8 Perakuan

Sila isi maklumat seperti di bawah :-

Maklumat Penyata Unit Syer Medan Wajib Diisi

Formula Unit Syer * :

- Sila Pilih -

Muat Naik Penyata Unit Syer

Nota:-

1. Sila muatturun semua fail dibawah.
2. Sila isi jadual strata menggunakan template dan mengikut garis panduan yang telah dimuatturun.
3. Sila muatnaik kembali jadual strata yang telah lengkap di ruangan muatnaik jadual strata.

Muatturun template dan garis panduan jadual strata

Petak

Muatnaik * :

Choose

Keluar

Sebelum

Isi Semula

Seterusnya

Simpan

- (A) Formula Unit Syer – Formula Biasa
- Formula biasa adalah permohonan yang mengikut standard yang ditetapkan oleh Pejabat Tanah
- Maklumat yang bertanda merah adalah wajib di isi oleh pemohon.
- Isi **Maklumat Tambahan**.
- (B) Formula Unit Syer – Formula Lain
- Sekiranya pemohon memilih formula lain, pemohon perlu memuat naik dua jadual strata iaitu jadual strata mengikut formula biasa dan jadual strata mengikut formula lain. Ini adalah untuk Pejabat Tanah menyemak dan membuat perbandingan antara dua formula yang diberikan.

Nota:-

1. Sila muat turun semua fail dibawah.
2. Sila isi jadual strata menggunakan template dan mengikut garis panduan yang telah dimuat turun.
3. Sila muatnaik kembali jadual strata yang telah lengkap di ruangan muatnaik jadual strata.

Muat turun template dan garis panduan jadual strata 

Petak

Muatnaik * : [Sample Jadual Strata Selangor \(Petak B angunan\) PMMP6.xlsx](#)
 Choose

M1

RINGKASAN

Menara	Tingkat	Petak	Keluasan (ST)(m ²)	Keluasan(m ²)	Kegunaan	JP	F1	F2	(Ax F1 x F2)	Petak Aksesori (PA)	Keluasan(m ²) PA	Kegunaan PA	Lokasi PA	JP PA	F3	Bx F3	UNIT SYER (Ax F1 x F2 + Σ(B x F3))
NA	2	51	0	79	Kediaman	140525-170	1	1	79	A1	12	TLK	Luar Bangunan	140535-01	0.25	3	82
		52	0	79	Kediaman	140525-171	1	1	79	A2	12	TLK	Luar Bangunan	140535-02	0.25	3	82

 Keluar Sebelum Isi Semula Seterusnya Simpan

- Klik butang **Seterusnya**.

Borang Permohonan

 > Strata > [Permohonan Untuk Memecah Petak \(PMMP6\)](#)

Permohonan Untuk Memecah Petak



1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Asas Permohonan

4 Maklumat Penyata Unit Syer

5 Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

7 Pengesahan Dokumen

8 Perakuan

Draf Borang Permohonan





1 of 4


Automatic Zoom






AKTA HAKMILIK STRATA 1985

BORANG 6

[Seksyen 28]

PERMOHONAN UNTUK MEMECAH PETAK

Kepada Pentadbir Tanah Daerah, **Petaling**

- * Potong mana-mana yang tidak berkenaan
- + Bagi maksud mengenal pasti petak aksesori, tambah huruf A kepada nombor petak aksesori
- ++ Jika petak aksesori ditempatkan dalam suatu bangunan, tunjukkan lokasi itu dengan membuat rujukan kepada nombor bangunan dan nombor tingkatnya
- # NOTA HURAIAN
Keizinan secara bertulis dikehendaki daripada tiap-tiap orang atau badan yang berhak mendapat faedah daripada suatu pajakan keseluruhan atau mana-mana bahagian tanah selain bahagian yang betul-betul menepati, atau termasuk keseluruhannya dalam, salah satu daripada petak yang dicadangkan.”;

Jana Semula

Keluar

Sebelum

Seterusnya

- **Draf Borang Permohonan** akan dipaparkan.
- Cetak dan Tandatangan pada Borang.
- Klik Seterusnya sesudah diteliti dan tiada perubahan yang hendak dilakukan.

Dokumen Disertakan

- 1 Maklumat Hakmilik
- 2 Maklumat Pemohon
- 3 Maklumat Asas Permohonan
- 4 Maklumat Penyata Unit Syer
- 5 Borang Permohonan
- 6 **Dokumen Disertakan**
- 7 Pengesahan Dokumen
- 8 Perakuan

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	Bilangan Yang Perlu Diserahkan Di Kaunter	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Carian Rasmi Hakmilik Tanah (tempoh tidak lebih 3 bulan dari tarikh permohonan) *	1		Tidak disertakan.	
2	Carian Rasmi bagi petak atau petak-petak yang terlibat (tempoh tidak lebih dari 3 bulan dari tarikh permohonan) *	1		Tidak disertakan.	
3	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHK/DHKK) dan pelan bagi petak atau petak-petak dan bagi blok-blok sementara yang terlibat *	1		Tidak disertakan.	

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan
- Klik ikon pada ruang Lampiran untuk memuat naik dokumen yang diperlukan.

• 4	Jadual Petak (Penyata Bilangan Unit Syer Petak / Petak-Petak Baru) *	1		Sample Jadual Strata Selangor (Petak Bangunan) PMMP6.xlsx ↓	
• 5	Lampiran Borang 6 iaitu senarai jadual petak dan senarai petak aksesori (jika ada) bagi setiap petak yang dicadangkan *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 6	Pelan Bangunan / Pelan Bangunan pindaan yang diluluskan oleh pihak Berkuasa Tempatan (Jika Berkenaan) *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 7	Pelan strata yang diperakui dengan sempurnanya oleh Jurukur Tanah dan menunjukkan segala detail mengenai pecahan atau penyatuan petak *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 8	Permohonan Pecah/Penyatuan Petak (Borang 6 / Borang 7) *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 9	Salinan Carian Rasmi SSM (Jika Syarikat) (tempoh tidak lebih 3 bulan dari tarikh permohonan) Salinan Kad Pengenalan (Jika Perseorangan) *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 10	Salinan Cukai Taksiran semasa bagi petak atau petak-petak terlibat yang telah dijelaskan *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 11	Salinan Resit Cukai Tanah atau Cukai Petak-petak semasa dan bagi blok-blok sementara yang telah dijelaskan *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 12	Surat Perakuan daripada Arkitek Berdaftar atau Jurutera Professional Berdaftar *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 13	Surat Perlantikan Jurukur Tanah Berlesen daripada pemilik petak *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 14	Surat keizinan bertulis daripada Perbadanan Pengurusan dan surat kelulusan daripada pihak berkuasa berkaitan (COB) mengenai pembuatan permohonan itu jika mengakibatkan pewujudan harta bersama tambahan atau harta bersama baru *	1	↑	Tidak disertakan.	
• 15	Surat permohonan daripada pemohon *	1	↑	Tidak disertakan.	
16	Permit Ruang Udara Strata	1	↑	Tidak disertakan.	

Dokumen Tambahan

☐	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
--------------------------	------	--------------	----------	--------------------	---------

Tiada rekod yang dijumpai.

Hapus

Tambah

Keluar

Sebelum

Isi Semula

Seterusnya

Simpan

- Klik butang **Seterusnya**.

Peringatan !

Sila pastikan borang yang dimuatnaik telah ditandatangani dengan jelas.

Tutup

Pengesahan Dokumen

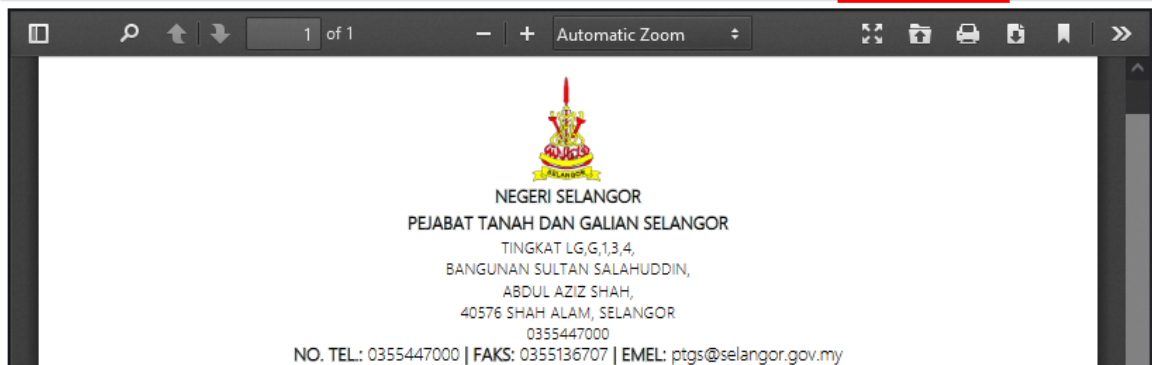
1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemohon	3 Maklumat Asas Permohonan	4 Maklumat Penyata Unit Syer	5 Borang Permohonan
6 Dokumen Disertakan	7 Pengesahan Dokumen	8 Perakuan		

Borang Permohonan

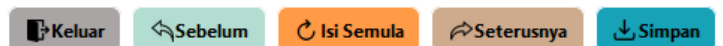
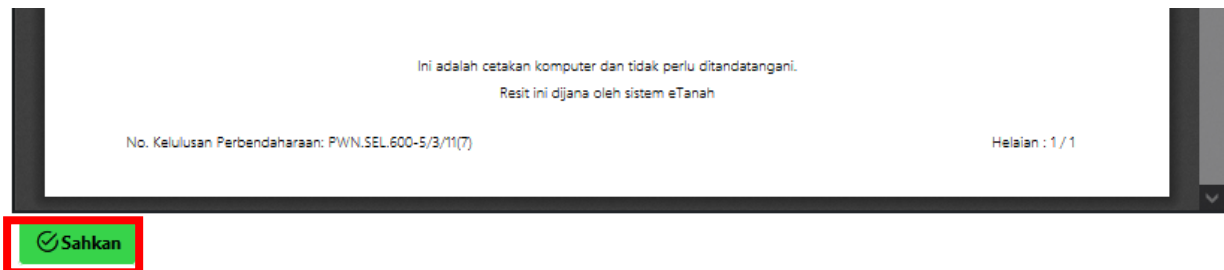
Arahan

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	Permohonan Pecah/Penyatuan Petak (Borang 6 / Borang 7)	Baru	



- Borang Permohonan akan dipaparkan dengan status **Baru**



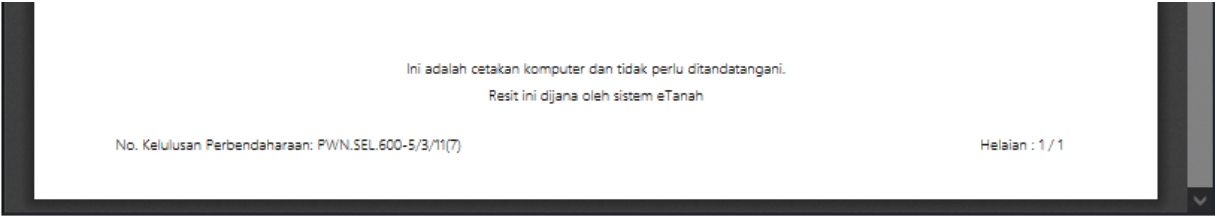
- Klik butang **Sahkan**

Borang Permohonan

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

Bil	Dokumen	Status	Tindakan
1	Permohonan Pecah/Penyatuan Petak (Borang 6 / Borang 7)	Disahkan	

- Borang Permohonan akan bertukar status – Disahkan



- Klik butang **Seterusnya**.

Perakuan

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Asas Permohonan

4 Maklumat Penyata Unit Syer

5 Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

7 Pengesahan Dokumen

8 Perakuan

Senarai Urusan

Senarai Urusan					
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Bilangan	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Permohonan untuk memecah petak			200.00	200.00
				Jumlah Bayaran (RM)	200.00

Nota: Bayaran perlu dibuat selepas pengesahan daripada Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor

Perakuan

☐ Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.
Pihak Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Selangor berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat **palsu dan tidak benar**.

Keluar

Sebelum

Hantar

- Senarai Urusan akan terpapar.

Senarai Urusan

Senarai Urusan					
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Bilangan	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Permohonan untuk memecah petak			200.00	200.00
				Jumlah Bayaran (RM)	200.00

Nota: Bayaran perlu dibuat selepas pengesahan daripada Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor

Perakuan

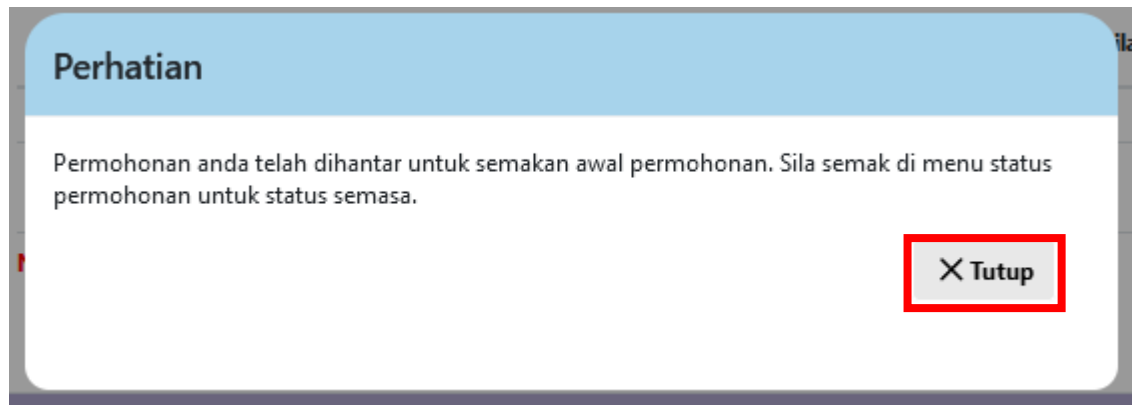
☒ Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.
Pihak Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Selangor berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat **palsu dan tidak benar**.

Keluar

Sebelum

Hantar

- Klik pada petak **Perakuan** and tekan **Hantar**.



- Notifikasi permohonan telah dihantar akan dipaparkan.

Status Permohonan

PERMOHONAN

STATUS PERMOHONAN

CUKAI TANAH / PETAK

E-CARIAN

BAYARAN

BIL KELOMPOK

PENGURUSAN WAKIL

Status Permohonan / Perserahan

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	00PMMP62023000001	08/11/2023 12:25:10	PMMP6 - Permohonan Untuk Memecah Petak		Dalam Semakan (Pra)	
2	00PTHS12023000001	08/11/2023 11:04:22	PTHS1 - Permohonan Perlanjutan Tempoh Memohon Hakmilik Strata (Borang 1)		Dalam Semakan (Pra)	

- Klik menu **Status Permohonan** untuk melihat status permohonan yang dibuat.