



SISTEM e-TANAH

NEGERI SELANGOR

MANUAL PENGGUNA

STRATA

***PTHS1 – Permohonan Perlanjutan Tempoh
Memohon Hakmilik Strata (Borang 1)***



03-5520 5813 (e-Tanah)
03-5544 7000 (PTHS1)



ptpg.selangor.gov.my



enarah_telp@ecp.selangor.gov.my

Halaman 1

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



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



- 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 - Permohonan 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.

PTHS1 – Permohonan Perlanjutan Tempoh Memohon Hakmilik Strata (Borang 1)

Maklumat Hakmilik Terlibat

[Strata](#) > [Permohonan Perlanjutan Tempoh Memohon Hakmilik Strata \(Borang 1\) \(PTHS1\)](#)

Maklumat Hakmilik Terlibat

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

Maklumat Hakmilik

Negeri : SELANGOR

Daerah * : - Sila Pilih -

Bandar/Pekan/Mukim * : - Sila Pilih -

Jenis Hakmilik * : - Sila Pilih -

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

Senarai Hakmilik						
☐	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
☐	1	SELANGOR	Daerah : Bandar / Pekan / Mukim : Jenis Hakmilik : Nombor Hakmilik :	Lot 100151	40720 Meter Persegi	
<< < 1 > >> 5						
Hapus Teruskan Permohonan						

- Klik butang **Teruskan Permohonan**

Maklumat Pemohon

- [1 Maklumat Hakmilik](#)
[2 Maklumat Pemohon](#)
[3 Maklumat Urusan](#)
[4 Dokumen Disertakan](#)
[5 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
Tiada rekod yang dijumpai.				
Hapus Tambah				

Maklumat Pelikuidasi :-

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

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

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

The screenshot shows the 'Maklumat Pemilik Asal' form. The 'Jenis Pemohon' dropdown menu is open, displaying the following options:

- Sila Pilih -
- Sila Pilih -
- Individu
- Kerajaan Luar Negara
- Agensi Kerajaan/Petadbiran / Badan Berkanun
- Syarikat/Badan-Badan Diubuhkan/Institusi Kawangan

The form includes fields for:

- Jenis Pemohon *
- No. Pendaftaran *
- Nama Pemilik Asal *
- Status Syarikat *
- Alamat Bendatar *
- Postkod *
- Negeri *

- Pastikan Medan Wajib Diisi bertukar menjadi hijau.

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

Maklumat Pelikuidasi :-

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

Maklumat Urusan

Permohonan Perlanjutan Tempoh Memohon Hakmilik Strata (Borang 1)



1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Urusan

4 Dokumen Disertakan

5 Perakuan

Maklumat Asas Permohonan

Maklumat Asas

Nama Pemaju * :

Nama Skim * :

Jenis Kos Rendah * : ☐ Bercampur ☐ Tidak ☐ Ya

Nombor Sijil Kos Rendah :

Tarikh Sijil Kos Rendah :

Nombor Sijil CPSP * :

Tarikh Sijil CPSP * :

Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) : ☐ No. Sijil CCC Tarikh CCC

Tiada rekod yang dijumpai.

Hapus

Tambah

- Pemohon perlu mengisi **Maklumat Urusan**.
- Maklumat yang bertanda merah adalah wajib di isi oleh pemohon.

Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC)

☐

No. Sijil CCC

Tarikh CCC

Tiada rekod yang dijumpai.

Hapus

Tambah

Perakuan Menduduki Bangunan (CFO)

☐

No. Sijil CFO

Tarikh CFO

Tiada rekod yang dijumpai.

Hapus

Tambah

Tarikh Dilanjutkan Sehingga

07/01/2024

Sebab-Sebab Pelanjutan Tempoh *

Sila masukkan maklumat

- Setelah selesai, klik butang **Seterusnya**.

Dokumen Disertakan

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Urusan

4 Dokumen Disertakan

5 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	Surat Rayuan *	1		Tidak disertakan.	
2	Salinan CPSP/CCC *	1		Tidak disertakan.	

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

Senarai Dokumen Tambahan

Dokumen Tambahan					
☐	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.					
 Hapus  Tambah					

 Keluar
  Sebelum
  Isi Semula
  Seterusnya
  Simpan

- Klik butang **Seterusnya**.

Perakuan

1 Maklumat Hakmilik
 2 Maklumat Pemohon
 3 Maklumat Urusan
 4 Dokumen Disertakan
 5 **Perakuan**

Senarai Urusan

Senarai Urusan					
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Bilangan	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Tiada Fi			0.00	0.00
Jumlah Bayaran (RM)					0.00

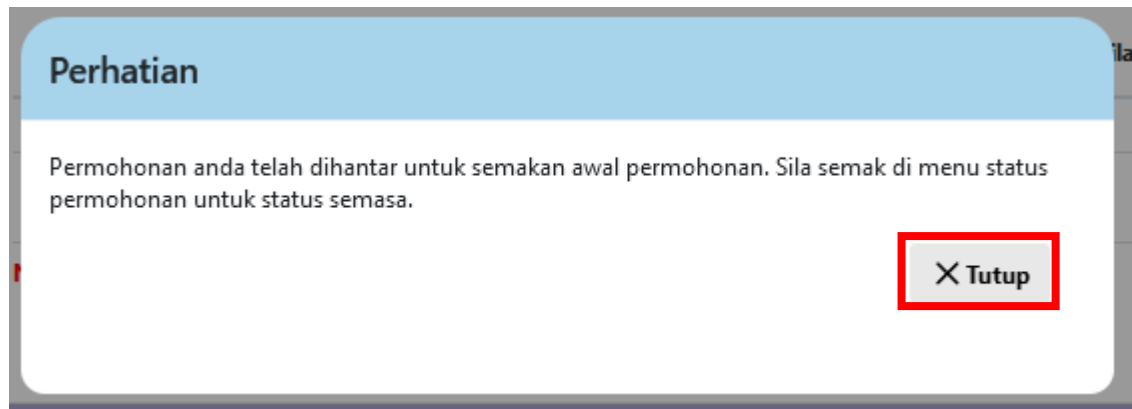
Nota: Bayaran perlu dibuat selepas pengesahan daripada Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor

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



- Notifikasi permohonan telah dihantar akan dipaparkan.

Status Permohonan



- Klik menu **Status Permohonan** untuk melihat status atau muat turun Surat Keputusan permohonan.