

PROSEDUR PENSIJILAN MyGAP

- 1. Terima Borang Permohonan beserta dokumen sokongan dari pemohon.*
- 2. Lantik seorang pegawai bagi menjalankan audit dokumen.*
- 3. Pegawai Audit Dokumen periksa dan semak borang permohonan yang diterima bagi memastikan isi kandungan dan dokumen sokongan bagi setiap butiran di dalam borang permohonan mematuhi keperluan minima MyGAP.*
- 4. Sekretariat Skim Pensijilan DVS akan menghubungi pemohon sekiranya memerlukan maklumat atau dokumen tambahan yang berkaitan.*
- 5. Lantik 2 (dua) Pegawai Audit bagi menjalankan audit pematuhan.*
- 6. Audit keakuran dijalankan merangkumi audit dokumen, QAP, GAHP dan audit lapangan.*
- 7. Pegawai Audit menyedia dan bentang laporan kepada Jawatankuasa Teknikal Skim Pensijilan DVS untuk pertimbangan.*
- 8. Jawatankuasa Penganugerahan Skim Pensijilan DVS buat keputusan setelah meneliti laporan daripada Jawatankuasa Teknikal Skim Pensijilan DVS.*
- 9. Pemohon yang lulus akan dimaklumkan melalui surat pemberitahuan kelulusan, No. MyGAP dan syarat-syarat yang perlu dipatuhi.*