

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 SALT.
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.