



# Manual Pensijilan GMP (Pemohon)



© 2021 Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (PKKM). Hak Cipta Terpelihara.

Manual ini tidak boleh disalin, dihasilkan semula, diterjemah atau ditukarkan kepada sebarang format berelektronik yang boleh dibaca tanpa mendapat kelulusan bertulis daripada Kerajaan.

Manual Pensijilan GMP (Pemohon)

Food Safety Information System of Malaysia (FoSIM)

Edisi Pertama: 17 Februari 2021

ID Dokumen: PMP-18049

Versi: A

# ISI KANDUNGAN

---

<b>ISI KANDUNGAN</b> .....	<b>III</b>
<b>SENARAI JADUAL</b> .....	<b>V</b>
<b>SENARAI GAMBARAJAH</b> .....	<b>VI</b>
<b>1 PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 SUSUNAN MANUAL PENGGUNA.....	1
<b>2 PENGENALAN MODUL</b> .....	<b>2</b>
2.1 LATAR BELAKANG .....	2
2.2 PERANAN PENGGUNA DAN TANGGUNGJAWAB.....	2
<b>3 PERMOHONAN BARU GMP</b> .....	<b>3</b>
3.1 PRASYARAT PERMOHONAN .....	3
3.2 ALIRAN PROSES .....	3
3.2.1 Membuat Permohonan.....	4
3.2.2 Carian Permohonan .....	23
3.2.3 Maklum Balas Permohonan.....	26
3.2.4 Membuat Bayaran .....	33
3.2.5 Audit Kecukupan .....	34
3.2.6 Audit Pematuhan.....	35
3.2.7 Kelulusan Permohonan.....	35
<b>4 AUDIT PENGAWASAN GMP</b> .....	<b>36</b>
4.1 ALIRAN PROSES .....	36
4.1.1 Membuat Bayaran .....	36
4.1.2 Audit Pengawasan.....	38
<b>5 PERMOHONAN PEMBAHARUAN GMP</b> .....	<b>39</b>
5.1 PRASYARAT PERMOHONAN .....	39
5.2 ALIRAN PROSES .....	39
5.2.1 Membuat Permohonan.....	40
5.2.2 Membuat Bayaran .....	53
5.2.3 Audit Pembaharuan.....	54
5.2.4 Kelulusan Permohonan.....	55
<b>6 PERMOHONAN CETAKAN SEMULA SIJIL GMP</b> .....	<b>56</b>
6.1 PRASYARAT PERMOHONAN .....	56

6.2	ALIRAN PROSES .....	56
6.2.1	Membuat Permohonan.....	56
6.2.2	Membuat Bayaran .....	61
<b>7</b>	<b>PERMOHONAN PINDAAN SIJIL GMP .....</b>	<b>64</b>
7.1	PRASYARAT PERMOHONAN .....	64
7.2	ALIRAN PROSES .....	64
7.2.1	Membuat Permohonan.....	65
7.2.2	Audit Verifikasi .....	79
7.2.3	Membuat Bayaran .....	80
<b>8</b>	<b>LAIN-LAIN .....</b>	<b>81</b>
8.1	SEMAK PENSIJILAN .....	81
	<b>GLOSARI.....</b>	<b>83</b>
	<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>84</b>

# SENARAI JADUAL

---

Jadual 1: Aktiviti Pensijilan GMP.....	2
Jadual 2: Peranan Pengguna dan Tanggungjawab.....	2
Jadual 3: Permohonan Baru GMP - Maklumat Syarikat & Premis – Panduan Masalah Permohonan .....	6
Jadual 4: Permohonan Baru GMP – Senarai Dokumen.....	18
Jadual 5: Panduan Jenis Pencetus .....	24
Jadual 6: Panduan Status Permohonan.....	24
Jadual 7: Panduan Status Sijil.....	82

## SENARAI GAMBARAJAH

---

Gambarajah 1: Aliran Proses Permohonan Baru GMP .....	3
Gambarajah 2: Skrin - Menu Permohonan Baru GMP .....	4
Gambarajah 3: Permohonan Baru GMP – Syarat Permohonan .....	4
Gambarajah 4: Permohonan Baru GMP – Maklumat Syarikat & Premis (1) .....	5
Gambarajah 5: Permohonan Baru GMP - Maklumat Syarikat & Premis (2) .....	8
Gambarajah 6: Permohonan Baru GMP – Maklumat Premis Pemprosesan .....	9
Gambarajah 7: Permohonan Baru GMP – Alamat Pemprosesan (sama seperti alamat premis) .....	10
Gambarajah 8: Permohonan Baru GMP – Alamat Pemprosesan (berlainan alamat premis) .....	10
Gambarajah 9: Panduan Isi Alamat.....	10
Gambarajah 10: Permohonan Baru GMP – Pilih Tujuan Permohonan.....	11
Gambarajah 11: Permohonan Baru GMP – Pilih Eksport ke Negara .....	11
Gambarajah 12: Permohonan Baru GMP - Maklumat Produk & OEM.....	12
Gambarajah 13: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Pilih Produk .....	13
Gambarajah 14: Permohonan Baru GMP – Pilihan Jenis Pemprosesan Utama.....	14
Gambarajah 15: Permohonan Baru GMP - Jenis Pemprosesan Utama - Lain-lain.....	14
Gambarajah 16: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Senarai Produk .....	15
Gambarajah 17: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Tambah OEM .....	16
Gambarajah 18: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM .....	16
Gambarajah 19: Permohonan Baru GMP – Maklumat Dokumen .....	17
Gambarajah 20: Permohonan Baru GMP – Maklumat Dokumen – Pilih Nama Dokumen .....	18
Gambarajah 21: Permohonan Baru GMP – Muat Naik Dokumen.....	18
Gambarajah 22: Permohonan Baru GMP – Muat Naik Dokumen Berjaya .....	18
Gambarajah 23: Permohonan Baru GMP – Semakan Kandungan Minimum Manual .....	20
Gambarajah 24: Permohonan Baru GMP - Pengesahan .....	21
Gambarajah 25: Permohonan Baru GMP – Permohonan Berjaya .....	22
Gambarajah 26: Permohonan Baru GMP – Senarai Permohonan .....	22
Gambarajah 27: Permohonan GMP – Senarai Permohonan.....	23
Gambarajah 28: Permohonan GMP – Maklumat Permohonan .....	25
Gambarajah 29: Menu Maklum Balas Permohonan.....	26
Gambarajah 30: Senarai Maklum Balas Permohonan .....	27
Gambarajah 31: Maklumat Maklum Balas Permohonan.....	27
Gambarajah 32: Maklum Balas Permohonan – Kemaskini Permohonan (1).....	28
Gambarajah 33: Maklum Balas Permohonan – Semakan Kandungan Minimum Manual .....	29
Gambarajah 34: Maklum Balas Permohonan – Muat Naik Dokumen .....	29
Gambarajah 35: Maklum Balas Permohonan - Pengesahan .....	31
Gambarajah 36: Senarai Bayaran.....	33
Gambarajah 37: Maklumat Bayaran .....	34
Gambarajah 38: Aliran Proses Audit Pengawasan.....	36
Gambarajah 39: Audit Pengawasan – Senarai Bayaran .....	37
Gambarajah 40: Audit Pengawasan - Maklumat Bayaran .....	37
Gambarajah 41: Aliran Proses Pembaharuan GMP .....	39
Gambarajah 42: Skrin - Menu Permohonan Pembaharuan GMP .....	40
Gambarajah 43: Pembaharuan – Pilih Rekod Permohonan.....	40
Gambarajah 44: Pembaharuan – Maklumat sijil yang diperbaharui.....	41
Gambarajah 45: Pembaharuan – Langkah 1 : Syarat Permohonan.....	42
Gambarajah 46: Pembaharuan – Langkah 2 : Maklumat Syarikat & Premis .....	43
Gambarajah 47: Pembaharuan – Langkah 3 : Maklumat Premis Pemprosesan .....	44
Gambarajah 48: Pembaharuan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM .....	45
Gambarajah 49: Pembaharuan – Maklumat Produk & OEM – Tambah Produk.....	46
Gambarajah 50: Pembaharuan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM.....	47
Gambarajah 51: Pembaharuan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Tambah OEM.....	47
Gambarajah 52: Permohonan Pembaharuan GMP – Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM .....	48

Gambarajah 53: Pembaharuan – Langkah 5 : Maklumat Dokumen.....	48
Gambarajah 54: Pembaharuan – Muat Naik Dokumen – Pilih Nama Dokumen .....	49
Gambarajah 55: Pembaharuan – Muat Naik Dokumen – Lampirkan Dokumen.....	49
Gambarajah 56: Pembaharuan – Muat Naik Dokumen – Senarai Dokumen .....	50
Gambarajah 57: Pembaharuan – Langkah 6 : Pengesahan .....	51
Gambarajah 58: Permohonan Pembaharuan GMP – Permohonan Berjaya.....	52
Gambarajah 59: Pembaharuan – Senarai Permohonan.....	52
Gambarajah 60: Permohonan Pembaharuan - Senarai Bayaran .....	53
Gambarajah 61: Permohonan Pembaharuan - Maklumat Bayaran .....	54
Gambarajah 62: Aliran Proses Permohonan Cetakan Semula .....	56
Gambarajah 63: Skrin - Menu Permohonan Cetakan Semula .....	57
Gambarajah 64: Permohonan Cetakan Semula – Senarai Permohonan .....	57
Gambarajah 65: Permohonan Cetakan Semula.....	58
Gambarajah 66: Permohonan Cetakan Semula – Langkah 1 .....	58
Gambarajah 67: Permohonan Cetakan Semula – Maklumat Sijil .....	59
Gambarajah 68: Permohonan Cetakan Semula – Alasan Cetakan Semula .....	59
Gambarajah 69: Permohonan Cetakan Semula - Pengesahan.....	60
Gambarajah 70: Permohonan Cetakan Semula – Permohonan Berjaya .....	60
Gambarajah 71: Permohonan Cetakan Semula – Senarai Permohonan .....	61
Gambarajah 72: Audit Pengawasan – Senarai Bayaran .....	62
Gambarajah 73: Audit Pengawasan - Maklumat Bayaran .....	62
Gambarajah 74: Aliran Proses Permohonan Pindaan.....	64
Gambarajah 75: Skrin - Menu Permohonan Pindaan GMP.....	65
Gambarajah 76: Permohonan Pindaan – Pilih permohonan untuk dipinda.....	65
Gambarajah 77: Permohonan Pindaan – Maklumat Sijil yang dipinda .....	66
Gambarajah 78: Permohonan Pindaan – Langkah 1 : Syarat Permohonan .....	67
Gambarajah 79: Permohonan Pindaan – Langkah 2 : Maklumat Syarikat & Premis .....	68
Gambarajah 80: Permohonan Pindaan – Langkah 3 : Maklumat Premis Pemprosesan .....	69
Gambarajah 81: Permohonan Pindaan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM.....	70
Gambarajah 82: Permohonan Pindaan – Maklumat Produk & OEM – Tambah Produk.....	71
Gambarajah 83: Permohonan Pindaan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM.....	72
Gambarajah 84: Permohonan Pindaan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Tambah OEM.....	72
Gambarajah 85: Permohonan Pindaan – Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM .....	73
Gambarajah 86: Permohonan Pindaan – Langkah 5 : Maklumat Dokumen.....	74
Gambarajah 87: Permohonan Pindaan – Muat Naik Dokumen – Pilih Nama Dokumen .....	75
Gambarajah 88: Permohonan Pindaan – Muat Naik Dokumen – Lampirkan Dokumen.....	75
Gambarajah 89: Permohonan Pindaan – Muat Naik Dokumen – Senarai Dokumen .....	76
Gambarajah 90: Permohonan Pindaan – Langkah 6 : Pengesahan .....	78
Gambarajah 91: Permohonan Pindaan GMP – Permohonan Berjaya .....	79
Gambarajah 92: Permohonan Pindaan – Senarai Permohonan.....	79

# 1 PENDAHULUAN

---

Manual ini mengandungi penerangan mengenai tatacara permohonan pensijilan GMP, juga menerangkan tentang fungsi butang, ikon serta langkah dan arahan untuk setiap skrin permohonan.

## 1.1 SUSUNAN MANUAL PENGGUNA

Manual ini disusun seperti berikut:

- **Bab 1: Pendahuluan** menerangkan tentang tujuan dan isi kandungan manual.
- **Bab 2: Pengenalan Modul** menerangkan tentang Modul Pensijilan GMP, peranan pengguna dan tanggungjawab mereka serta aliran proses yang terlibat.
- **Bab 3: Permohonan Baru GMP** menerangkan langkah-langkah yang terlibat dalam proses permohonan baru pensijilan GMP.
- **Bab 4: Audit Pengawasan GMP** menerangkan langkah-langkah yang terlibat dalam audit pengawasan ke atas sijil GMP.
- **Bab 5: Permohonan Pembaharuan GMP** menerangkan langkah-langkah yang terlibat dalam proses permohonan untuk membaharui sijil GMP.
- **Bab 6: Permohonan Cetakan Semula Sijil GMP** menerangkan langkah-langkah yang terlibat dalam proses permohonan untuk cetakan semula sijil GMP.
- **Bab 7: Permohonan Pindaan Sijil GMP** menerangkan langkah-langkah yang terlibat dalam proses permohonan untuk meminda sijil GMP.
- **Bab 8: Lain-lain** menerangkan cara akses sijil.



## 2 PENGENALAN MODUL

### 2.1 LATAR BELAKANG

Modul Pensijilan GMP menawarkan pensijilan kepada premis yang ingin mendapatkan GMP (KMM).

Aktiviti-aktiviti yang terlibat adalah seperti berikut:

Sebelum Mendapat Pensijilan	Selepas Mendapat Pensijilan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Baru GMP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan GMP</li> <li>Permohonan Pembaharuan GMP</li> <li>Permohonan Pindaan GMP</li> <li>Permohonan Cetakan Semula Sijil</li> <li>Permohonan Pertukaran Pemilik Sijil</li> </ul>

Jadual 1: Aktiviti Pensijilan GMP

### 2.2 PERANAN PENGGUNA DAN TANGGUNGJAWAB

Peranan dan juga tanggungjawab pengguna adalah seperti berikut:

 **Nota:** Senarai peranan pengguna adalah bergantung kepada profil pengguna yang ditetapkan

No	Peranan Pengguna	Tanggungjawab
1	Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat permohonan seperti yang disenaraikan di Jadual 1: Aktiviti Pensijilan GMP</li> <li>Membuat bayaran jika permohonan melibatkan bayaran</li> <li>Menyemak status permohonan</li> <li>Menyemak status sijil</li> </ol> <p><b>Jika melibatkan audit kecukupan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menghantar maklum balas ke atas ketidakcukupan Manual GMP sekiranya ada.</li> </ol> <p><b>Jika melibatkan audit lapangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menghantar perancangan dan bukti pembetulan untuk setiap <i>Corrective Action Request</i> (CAR) yang dikeluarkan oleh juruaudit.</li> </ol>

Jadual 2: Peranan Pengguna dan Tanggungjawab

## 3 PERMOHONAN BARU GMP

### 3.1 PRASYARAT PERMOHONAN

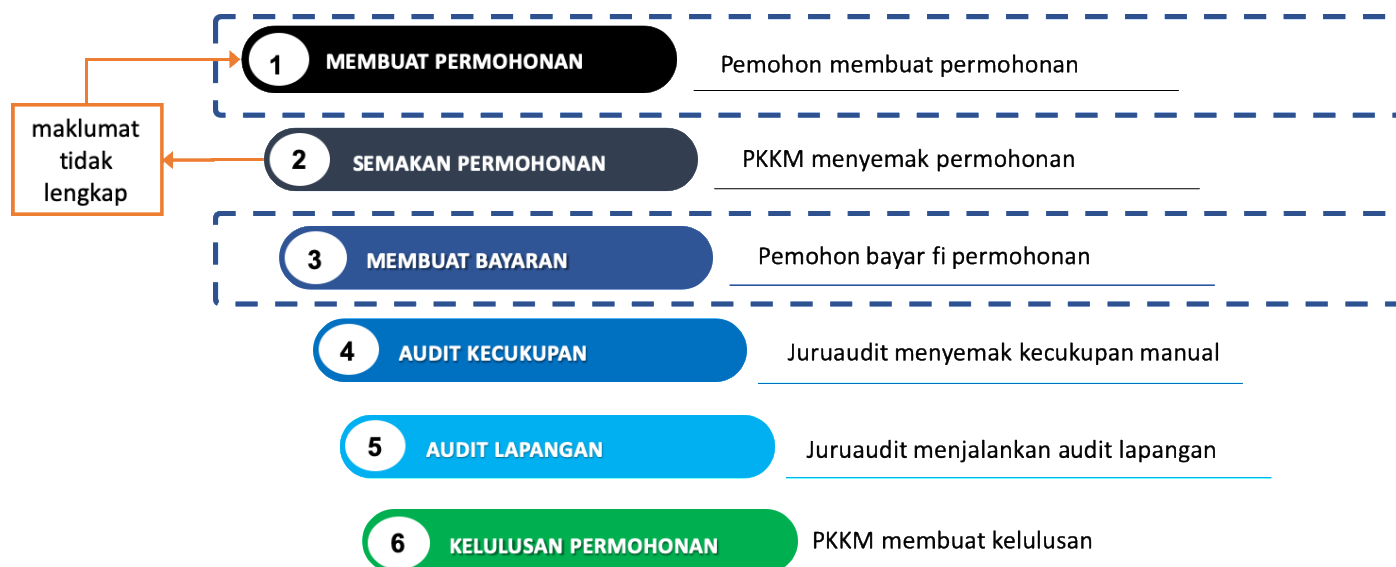
Pengguna yang ingin membuat permohonan baru GMP perlu memenuhi prasyarat seperti berikut dalam sistem FoSIM:

- Pemohon perlu mendaftarkan syarikat/koperasi/agensi
- Pemohon perlu mendaftarkan premis dan mengisi maklumat produk bagi premis tersebut.
- Pemohon perlu mengaitkan premis tersebut dengan syarikat/koperasi/agensi yang telah didaftarkan.
- Pemohon tidak pernah membuat permohonan GMP bagi syarikat/koperasi/agensi & premis tersebut.

Rujuk *PMP-18037\_Manual\_Pendaftaran\_Syarikat\_&\_Premis* untuk membuat pendaftaran syarikat dan premis.

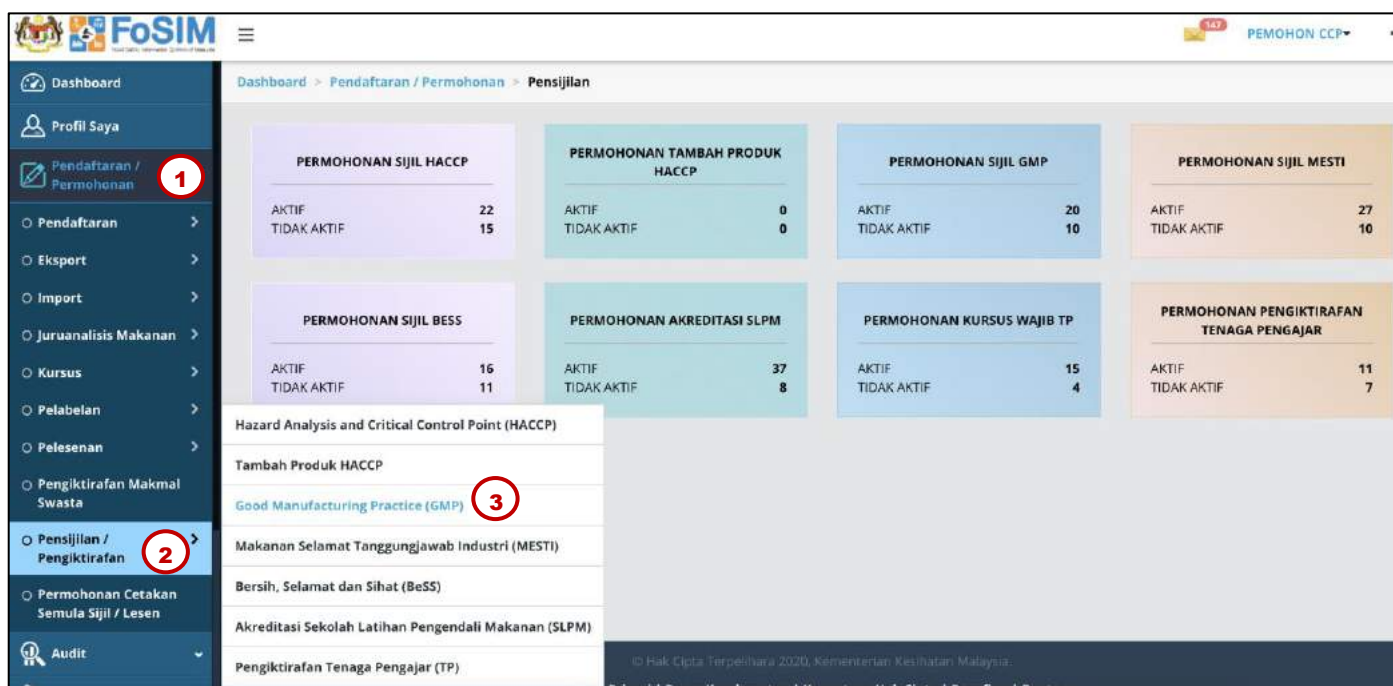
### 3.2 ALIRAN PROSES

Berikut adalah aliran proses permohonan baru GMP:



Gambarajah 1: Aliran Proses Permohonan Baru GMP

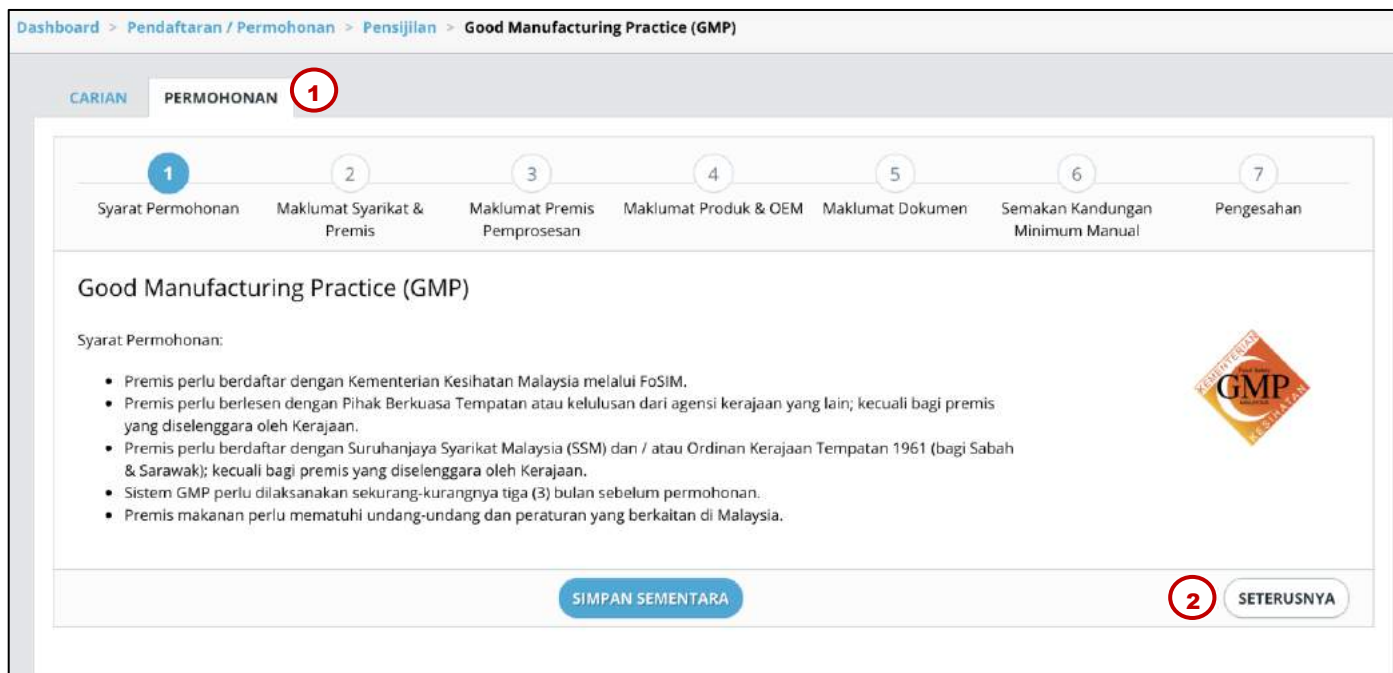
### 3.2.1 Membuat Permohonan



Gambarajah 2: Skrin - Menu Permohonan Baru GMP

#### ARAHAN

1. Klik menu **Pendaftaran/Permohonan**
2. Klik sub menu **Pensijilan**
3. Klik **Good Manufacturing Practice (GMP)**.



Gambarajah 3: Permohonan Baru GMP – Syarat Permohonan

#### ARAHAN

1. Klik pada tab **Permohonan**
2. Klik butang **Seterusnya** jika anda memenuhi semua prasyarat permohonan.

**⚠ Perhatian:** Jika butang **Seterusnya** tidak boleh diklik, ini bermaksud anda belum daftarkan premis dalam sistem.

**CARIAN** PERMOHONAN

1 2 3 4 5 6 7

Syarat Permohonan Maklumat Syarikat & Premis Maklumat Industri Maklumat Produk & OEM Maklumat Dokumen Semakan Kandungan Minimum Manual Pengesahan

**Maklumat Premis**

\* Nama Premis SILA PILIH

**Maklumat Pemohon**

Nama Penuh PEMOHON 17

No. Identiti 707070-70-7086 (NO. KAD PENGENALAN)

Alamat ALAMAT PREMIS 001, 47100 PUCHONG,

Alamat Emel pemohon17@yopmail.com

No. Telefon Bimbit (+6)

SEBELUM SIMPAN SEMENTARA SETERUSNYA

Gambarajah 4: Permohonan Baru GMP – Maklumat Syarikat & Premis (1)

#### ARAHAN



1. Klik dan pilih **Nama Premis (\*)**.

**⚠ Perhatian:** Medan yang bertanda \* (Asterik) adalah medan mandatori, bermakna medan ini mesti diisi. Jika medan ini dibiarkan kosong, sistem tidak akan membenarkan pengguna melakukan aktiviti seterusnya.

**📝 Nota:**

- Pastikan anda memilih premis yang ingin mendapat pensijilan GMP
- Jika nama premis tiada di dalam senarai pilihan, pemohon perlu daftar premis tersebut di dalam sistem terdahulu. Sila rujuk PMP-18037\_Manual\_Pendaftaran\_Syarikat\_&\_Premis.

Berikut adalah panduan masalah berkenaan pilihan **Nama Premis**:

Paparan Mesej	Masalah	Penyelesaian
	Premis yang dipilih tidak mempunyai syarikat	Pilih premis yang mempunyai syarikat ATAU kemaskini profil premis untuk mengaitkan syarikat
	Premis yang dipilih mempunyai permohonan GMP yang tengah diproses	Pilih premis yang tidak mempunyai permohonan GMP
	Premis yang dipilih mempunyai pensijilan GMP	Pilih premis yang tidak mempunyai pensijilan GMP
	Premis yang dipilih mempunyai permohonan HACCP yang tengah diproses.	Pilih premis yang tidak mempunyai permohonan HACCP. Premis akan diberi pensijilan GMP jika permohonan HACCP diluluskan.
	Premis yang dipilih tidak mendaftarkan maklumat produk dalam profil premis	Kemaskini profil premis dan mengisi maklumat produk

**Jadual 3: Permohonan Baru GMP - Maklumat Syarikat & Premis – Panduan Masalah Permohonan**



**Maklumat Premis** ▼

**\* Nama Premis** [FSSM121900003-01] PREMIS ABC

**No. Pendaftaran Premis** FSSM121900003-01

**Alamat Premis** JALAN ABC, TAMAN ABC, 47100 PUCHONG, SEPANG SELANGOR

**Koordinat Premis**

**Kategori Premis** P1-PREMIS MAKANAN YANG TERLIBAT DALAM PENGILANGAN MAKANAN

**Sub-Kategori Premis** P1-1 PREMIS MAKANAN YANG TERLIBAT DALAM PENGILANGAN MAKANAN

**No. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)** PBT-SYKT-ABC

**No. Lesen Lain-Lain**

**Program Jaminan Keselamatan Makanan**

Nama Program	Dikeluarkan Oleh	No. Sijil	Tarikh Dikeluarkan
HALAL	JAKIM (JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA)	SIJIL-ABC-123	05-08-2019

---

**Maklumat Pemilik Premis**

**Nama Pemilik** PEMILK SYARIKAT ABC

**No. Identiti** 800102-02-2020

**Alamat**

**Alamat Emel** syarikatabc@yopmail.com

**No. Telefon Bimbit** (+6012) 444 3333

---

**Maklumat Syarikat** ▼

**Nama Syarikat** SYARIKAT ABC

**No. Pendaftaran Syarikat** SSM-SYKT-ABC

**Alamat Syarikat** JALAN ABC TAMAN ABC 47100 PUCHONG SEPANG SELANGOR

---

**Maklumat Pemohon** ▼

**Nama Penuh** PEMOHON 17

**No. Identiti** 707070-70-7086 (NO. KAD PENGENALAN)

**Alamat** ALAMAT PREMIS 001, 47100 PUCHONG,

**Alamat Emel** pemohon17@yopmail.com

**No. Telefon Bimbit** (+6)

SEBELUM
SIMPAN SEMENTARA
3
SETERUSNYA

Gambarajah 5: Permohonan Baru GMP - Maklumat Syarikat & Premis (2)

2. Profil syarikat dan premis dipaparkan.
3. Klik butang **Seterusnya**.

The screenshot displays the 'Maklumat Premis Pemprosesan' form within a multi-step navigation system. The steps are: 1. Syarat Permohonan, 2. Maklumat Syarikat & Premis, 3. Maklumat Premis Pemprosesan (current step), 4. Maklumat Produk & OEM, 5. Maklumat Dokumen, 6. Semakan Kandungan Minimum Manual, and 7. Pengesahan. The form contains several required fields marked with an asterisk (\*):

- \* Alamat Pemprosesan**: Includes radio buttons for 'SAMA SEPERTI ALAMAT PREMIS' and 'BERLAINAN ALAMAT PREMIS' (selected). Below are input fields for ALAMAT 1, ALAMAT 2, ALAMAT 3, POSKOD, BANDAR, PILIH NEGERI, and PILIH DAERAH.
- \* Nama Koordinator**: Input field.
- Jawatan Koordinator**: Input field.
- \* E-mel Koordinator**: Input field.
- \* No. Telefon Bimbit Koordinator**: Input field with a pre-filled number (+6012) 123 45678.
- \* Tarikh Pelaksanaan Sistem GMP**: Input field.
- \* Bilangan Pekerja**: Input field with the value 110.
- \* Pulangan Tahunan Syarikat (RM)**: Dropdown menu with 'SILA PILIH' selected.
- \* Tujuan Permohonan**: Dropdown menu with 'SILA PILIH' selected.

Navigation buttons at the bottom are 'SEBELUM', 'SIMPAN SEMENTARA', and 'SETERUSNYA'. A red circle with the number 5 is positioned next to the 'SETERUSNYA' button.

Gambarajah 6: Permohonan Baru GMP – Maklumat Premis Pemprosesan

#### ARAHAN

1. Masukkan maklumat di setiap medan (\*).

**Perhatian:** Anda bolen klik ikon untuk panduan kemasukkan maklumat.

2. Masukkan **Alamat Pemprosesan** (\*).

**Perhatian:** Alamat pemprosesan akan dicetak dalam sijil.

- Jika alamat pemprosesan **sama** dengan alamat premis, pilih **Sama Seperti Alamat Premis** dan alamat premis akan dipaparkan.

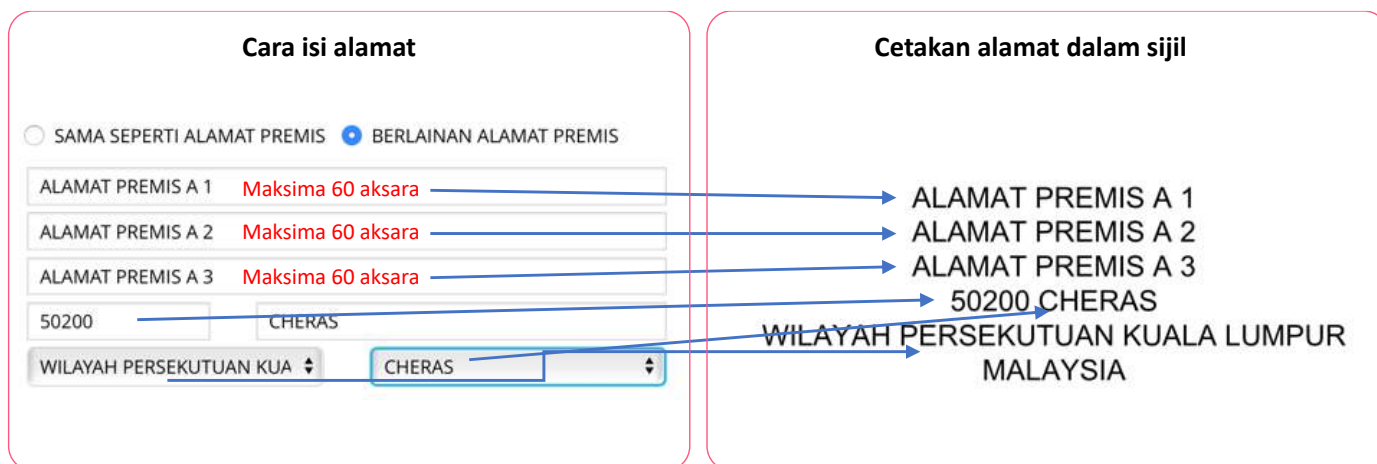


Gambarajah 7: Permohonan Baru GMP – Alamat Pemrosesan (sama seperti alamat premis)

- b. Jika alamat pemrosesan **berlainan** daripada alamat premis, pilih **Berlainan Alamat Premis** dan masukkan **alamat 1 (\*)**, **alamat 2** (jika ada), **alamat 3** (jika ada), **poskod (\*)**, **bandar (\*)**, **negeri (\*)** & **daerah (\*)**.

Gambarajah 8: Permohonan Baru GMP – Alamat Pemrosesan (berlainan alamat premis)

**⚠ Perhatian:** Pastikan anda mengisi alamat 1, 2 & 3 seperti mana yang dikehendaki dalam cetakan sijil.



Gambarajah 9: Panduan Isi Alamat

- 3. Klik dan pilih **Pulangan Tahunan Syarikat (RM) (\*)**.

**📌 Nota:** Kategori Industri dipaparkan berdasarkan pulangan tahunan syarikat yang dipilih

4. Klik dan pilih **Tujuan Permohonan** (\*).

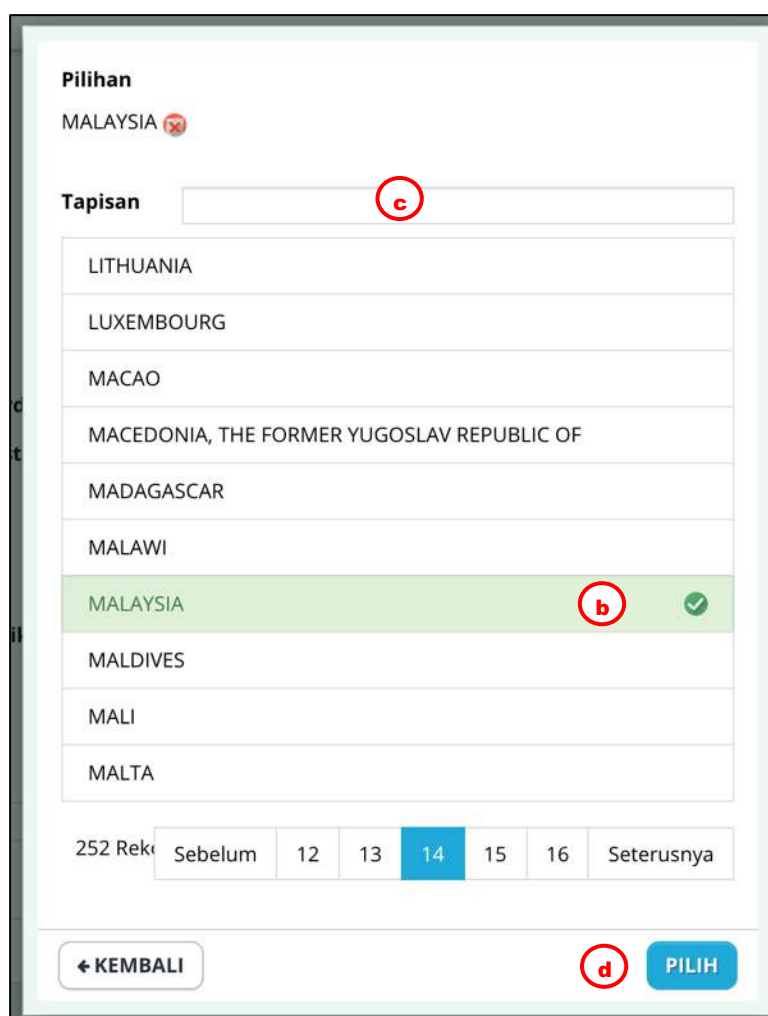
a. Jika tujuan permohonan adalah **Prasyarat Eksport**, klik pada ruangan **Eksport ke Negara**



\* Tujuan Permohonan PRASYARAT EKSPORT  
Eksport ke Negara SILA PILIH

**Gambarajah 10: Permohonan Baru GMP – Pilih Tujuan Permohonan**

b. Pilih senarai negara yang hendak eksport kepada. Pengguna boleh pilih lebih daripada 1 negara.



**Pilihan**  
MALAYSIA ✕

**Tapisan** c

- LITHUANIA
- LUXEMBOURG
- MACAO
- MACEDONIA, THE FORMER YUGOSLAV REPUBLIC OF
- MADAGASCAR
- MALAWI
- MALAYSIA** b ✓
- MALDIVES
- MALI
- MALTA

252 Rek Sebelum 12 13 **14** 15 16 Seterusnya

d ← KEMBALI PILIH

**Gambarajah 11: Permohonan Baru GMP – Pilih Eksport ke Negara**

c. Masukkan nama negara di ruangan **Tapisan** untuk membuat carian.

d. Klik butang **Pilih** dan negara yang dipilih dipaparkan pada ruangan **Eksport ke Negara**.

5. Klik butang **Seterusnya**.

1 Syarat Permohonan    2 Maklumat Syarikat & Premis    3 Maklumat Premis Pemrosesan    4 Maklumat Produk & OEM    5 Maklumat Dokumen    6 Semakan Kandungan Minimum Manual    7 Pengesahan

**Maklumat Produk**

TAMBAH PRODUK 1

Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemrosesan Utama	Carta Alir Pemrosesan Produk	Jenama Produk
Tiada Maklumat					

\*Untuk penambahan produk baru, sila kemaskini profil pendaftaran premis anda terlebih dahulu.

**Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)**

TAMBAH OEM 3

Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk
Tiada Maklumat			

SEBELUM    SIMPAN SEMENTARA    5    SETERUSNYA

Gambarajah 12: Permohonan Baru GMP - Maklumat Produk & OEM

#### ARAHAN

##### **Bahagian Maklumat Produk (\*)**

**⚠ Perhatian:** Bahagian ini WAJIB diisi

1. Klik butang **Tambah Produk** untuk memasukkan butiran produk yang dihasilkan oleh premis tersebut.


Gambarajah 13: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Pilih Produk

a. Klik dan pilih **Jenis Produk (\*)** yang didaftarkan dalam profil premis.

**⚠ Perhatian:** Pastikan anda mengisi jenis produk dalam profil premis terlebih dahulu.

**🔑 Nota:** Anda perlu mengemaskini profil premis jika ingin menambah jenis produk.

b. Kategori Produk dipaparkan berdasarkan Jenis Produk yang dipilih.

c. Isi maklumat **Produk (\*)** dan klik butang  di sebelah kanan. Ulangi langkah ini untuk menambah produk berikutnya.


d. Klik dan pilih **Jenis Pemrosesan Utama (\*)** yang sesuai bagi jenis produk yang dipilih. Pengguna boleh pilih lebih daripada 1 jenis pemrosesan.

**Gambarajah 14: Permohonan Baru GMP – Pilihan Jenis Pemprosesan Utama**

- i. Masukkan jenis pemprosesan di ruangan **Tapisan** untuk membuat carian.
- ii. Jika jenis pemprosesan anda tidak dijumpai dalam senarai pilihan, pilih 'Lain-Lain'.
- iii. Klik butang **Pilih** dan pilihan anda dipaparkan pada ruangan **Jenis Pemprosesan Utama**.
- iv. Jika anda memilih **Lain-Lain**, sila masukkan maklumat jenis pemprosesan utama yang berkenaan.

**Gambarajah 15: Permohonan Baru GMP - Jenis Pemprosesan Utama - Lain-lain**



- e. Masukkan maklumat **Jenama Produk**.

 **Nota:** Jika lebih daripada 1 jenama,asingkan dengan “,”.



- f. Klik dan pilih fail **Carta Alir Pemprosesan Produk (\*)** untuk dimuat naik.
- g. Klik butang **Simpan**.

2. Ulangi langkah 1 untuk menambah jenis produk berikutnya yang dihasilkan oleh premis tersebut.

**⚠ Perhatian:** Pemohon wajib masukkan semua maklumat produk yang dihasilkan oleh premis.

Maklumat Produk						
Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemprosesan Utama	Carta Alir Pemprosesan Produk	Jenis Produk	
LEMAK MAKAN DAN MINYAK MAKAN	MINYAK BIJAN	1. SESAME OIL 2. REFINED SESAME OIL	1. PROCESSED 2. EMULSIFYING	<a href="#">carta_alir_pemprosesan_makanan.pdf</a>	ABC SESAME OIL, ABC REFINED SESAME OIL	 

**Gambarajah 16: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Senarai Produk**

- Klik butang  untuk kemaskini maklumat produk.
- Klik butang  untuk hapuskan rekod produk.


### **Bahagian Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)**

Sila masukkan maklumat syarikat yang menggunakan perkhidmatan OEM (Original Equipment Manufacturer).

**📌 Nota:** Bahagian ini **TIDAK WAJIB** diisi

3. Klik butang **Tambah OEM** untuk memasukkan butiran OEM bagi produk yang telah dimasukkan di bahagian **Maklumat Produk**.



Gambarajah 17: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Tambah OEM

- a. Klik dan pilih **Jenis Produk** (\*) yang telah dimasukkan di **Bahagian Maklumat Produk**.
- b. Masukkan **Nama Syarikat** (\*).
- c. Masukkan **Alamat Syarikat** (\*), termasuk alamat, poskod, bandar, negeri dan daerah.
- d. Isi maklumat **Jenama Produk** dan klik butang  di sebelah kanan. Ulangi langkah ini untuk menambah jenama produk berikutnya.
- e. Klik butang **Simpan**.

4. Ulangi langkah 3 untuk menambah maklumat OEM berikutnya.

Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)				
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk	
SYARIKAT EFG	JALAN 001, TAMAN 001, BANDAR 001, 52000 PUCHONG, BATU PAHAT JOHOR.	HASIL IKAN	1. JENAMA BEBOLA IKAN EFG	 

Gambarajah 18: Permohonan Baru GMP – Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM

- a. Klik butang  untuk kemaskini maklumat OEM.
- b. Klik butang  untuk hapuskan rekod OEM.

5. Klik butang **Seterusnya**.

The screenshot displays the 'Maklumat Dokumen' (Document Information) section of the FoSIM portal. At the top, a progress bar shows seven steps: 1. Syarat Permohonan, 2. Maklumat Syarikat & Premis, 3. Maklumat Industri, 4. Maklumat Produk & OEM, 5. Maklumat Dokumen (highlighted), 6. Semakan Kandungan Minimum Manual, and 7. Pengesahan. The 'Maklumat Dokumen Syarikat' section is expanded, showing a document titled 'SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT' with a file named 'Perakuan\_SSM.pdf' (0.40 MB). Below this, a note states: '\*Sila pastikan Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia / Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah & Sarawak) yang masih dalam tempoh sah laku dilampirkan di profil syarikat anda.' The 'Maklumat Dokumen Premis' section is also expanded, showing a document titled 'LESEN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)' with a file named 'Lesen\_PBT.pdf' (0.75 MB). Below this, a note states: '\*Sila pastikan dokumen yang dimuat naik masih dalam tempoh sah laku.' The 'Muat Naik Dokumen' section features a dropdown menu for 'Nama Dokumen' with the value 'SILA PILIH'. At the bottom, there are three buttons: 'SEBELUM', 'SIMPAN SEMENTARA', and 'SETERUSNYA'.

Gambarajah 19: Permohonan Baru GMP – Maklumat Dokumen

## ARAHAN

### Bahagian Maklumat Dokumen Syarikat

1. Salinan pendaftaran syarikat yang dilampirkan dalam profil syarikat dipaparkan.

**⚠ Perhatian:** Jika tiada fail dipaparkan, sila kemaskini profil syarikat dan lampirkan salinan pendaftaran syarikat.

### Bahagian Maklumat Dokumen Premis

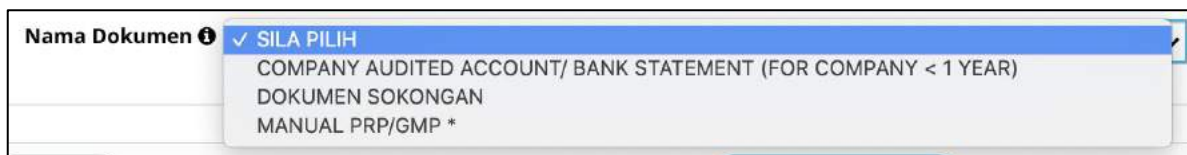
2. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dilampirkan dalam profil premis dipaparkan.

**⚠ Perhatian:** Jika tiada fail dipaparkan, sila kemaskini profil premis dan lampirkan salinan lesen PBT.

### Bahagian Muat Naik Dokumen

3. Klik dan pilih Nama Dokumen.

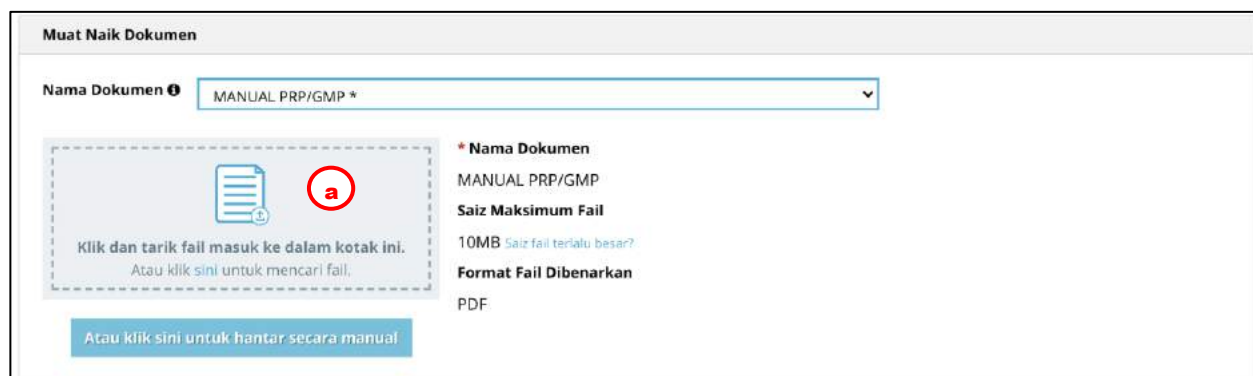




Gambarajah 20: Permohonan Baru GMP – Maklumat Dokumen – Pilih Nama Dokumen

Nama Dokumen	Panduan
Company Audit Account/ Bank Statement (for company < 1 year)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wajib dilampirkan</b> bagi premis berdaftar Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau agensi pendaftaran yang setara.</li> <li>• <b>Tidak perlu</b> bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan, contoh: hospital kerajaan.</li> </ul>
Manual PRP/GMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wajib dilampirkan</b></li> </ul>
Dokumen Sokongan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tidak wajib dilampirkan</b></li> </ul>

Jadual 4: Permohonan Baru GMP – Senarai Dokumen





Gambarajah 21: Permohonan Baru GMP – Muat Naik Dokumen


a. Klik dan pilih dokumen untuk dilampirkan.



Gambarajah 22: Permohonan Baru GMP – Muat Naik Dokumen Berjaya

b. Jika dokumen yang dipilih melebihi saiz maksimum yang ditetapkan, pengguna perlu memisahkan dokumen tersebut kepada beberapa sub-dokumen dan klik butang  untuk melampirkan semua sub-dokumen.

c. Klik butang  untuk masukkan ulasan ke atas dokumen.



- d. Klik butang  untuk hapuskan dokumen.
4. Ulangi langkah 3 (a sehingga c) untuk melampirkan dokumen berikutnya. Pengguna perlu melampirkan semua dokumen yang disenaraikan dalam *Jadual 4: Permohonan Baru GMP – Senarai Dokumen*.
5. Klik butang **Seterusnya**.

1	2	3	4	5	6	7
Syarat Permohonan	Maklumat Syarikat & Premis	Maklumat Premis Pemrosesan	Maklumat Produk & OEM	Maklumat Dokumen	Semakan Kandungan Minimum Manual	Pengesahan
<b>*Semakan Kandungan Minimum Manual</b>						
Establishment: Design and Facilities						<input type="checkbox"/>
Location						<input type="checkbox"/>
Premises and rooms						<input type="checkbox"/>
Equipment						<input type="checkbox"/>
Facilities						<input type="checkbox"/>
Control of Operation						<input type="checkbox"/>
Control of Food Hazards						<input type="checkbox"/>
Key aspects of hygiene control systems						<input type="checkbox"/>
Incoming Materials requirements						<input type="checkbox"/>
Recall procedures and traceability						<input type="checkbox"/>
Supplier assurance programme						<input type="checkbox"/>
Packaging and storage						<input type="checkbox"/>
Water, steam and ice						<input type="checkbox"/>
Management and supervision						<input type="checkbox"/>
Documentation and records						<input type="checkbox"/>
Customer feedback and complaints						<input type="checkbox"/>

Gambarajah 23: Permohonan Baru GMP – Semakan Kandungan Minimum Manual

#### ARAHAN

1. Pastikan **Manual GMP** yang telah dilampirkan mengandungi elemen-elemen kandungan minimum manual yang disenaraikan.
2. Tandakan pada  di tepi semua elemen (\*).
3. Klik butang **Seterusnya**

1	2	3	4	5	6	7	
Syarat Permohonan	Maklumat Syarikat & Premis	Maklumat Premis Pemrosesan	Maklumat Produk & OEM	Maklumat Dokumen	Semakan Kandungan Minimum Manual	Pengesahan	
<b>Maklumat Premis</b>							
<b>Nama Premis</b>	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)						
<b>No. Pendaftaran Premis</b>	FSSM102000004-2						
<b>Alamat Premis</b>	ALAMAT PREMIS A 1, ALAMAT PREMIS A 2, ALAMAT PREMIS A 3, 50200 CHERAS, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR						
<b>Maklumat Syarikat</b>							
<b>Nama Syarikat</b>	SYKT-1005						
<b>No. Pendaftaran Syarikat</b>	SYKT-1005						
<b>Alamat Syarikat</b>	ALAMAT 1005, 50200 B, KUALA NERUS, TERENGGANU						
<b>Nama Pemilik Syarikat</b>	PEMOHON CCP						
<b>Maklumat Premis Pemrosesan</b>							
<b>Alamat Pemrosesan</b>	ALAMAT PROSES 1, ALAMAT PROSES 2, 50200 BANDAR BARU ABC, LEMBAH PANTAI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.						
<b>Nama Koordinator</b>	KOORDINATOR						
<b>Jawatan Koordinator</b>	JAWATAN						
<b>E-mel Koordinator</b>	e@e.com						
<b>No. Telefon Bimbit Koordinator</b>	(+6015) 151 515						
<b>Tarikh Perlaksanaan Sistem GMP</b>	01-09-2020						
<b>Bilangan Pekerja</b>	110						
<b>Pulangan Tahunan Syarikat (RM)</b>	ANTARA RM 250,000 DAN RM 25 JUTA						
<b>Kategori Industri</b>	INDUSTRI KECIL SEDERHANA						
<b>Tujuan Permohonan</b>	PRASARAT EKSPORT						
<b>Eksport ke Negara</b>	VIET NAM						
<b>Maklumat Produk</b>							
<b>Kategori Produk</b>	<b>Jenis Produk</b>	<b>Produk</b>	<b>Jenis Pemrosesan Utama</b>	<b>Carta Alir Pemrosesan Produk</b>	<b>Jenama Produk</b>		
SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN DAN HASIL SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. BIRD NEST ESSENCE 2. BIRD NEST GEL 3. BIRD NEST DRINK	1. HEAT TREATMENT	 carta_alir_pemrosesan_makanan.pdf	41.27 KB		
<b>Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)</b>							
<b>Nama Syarikat</b>	<b>Alamat Syarikat</b>	<b>Jenis Produk</b>	<b>Jenama Produk</b>				
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM				
<b>Maklumat Dokumen Syarikat</b>							
Tiada Maklumat							
<b>Maklumat Dokumen Premis</b>							
Tiada Maklumat							
<b>Maklumat Dokumen Permohonan</b>							
<b>MANUAL PRP/GMP</b>	 GMP_Manual_v1.pdf					50.44 KB	
<b>Pengesahan</b>							
<input type="checkbox"/> Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah tepat dan benar.							
<b>1</b>	<b>SEBELUM</b>				<b>SIMPAN SEMENTARA</b>	<b>2</b>	<b>HANTAR</b>

Gambarajah 24: Permohonan Baru GMP - Pengesahan

ARAHAN

1. Semak butiran yang dipaparkan dan klik pada kotak **Pengesahan (\*)**.
2. Klik butang **Hantar**.



Gambarajah 25: Permohonan Baru GMP – Permohonan Berjaya

3. Klik butang **OK**.
4. Permohonan yang berjaya dihantar atau disimpan akan tersenarai di tab Carian (Senarai Permohonan).

**Perhatian:** Sila simpan No. Permohonan sebagai rujukan. Nombor tersebut akan dipakai untuk sebarang rujukan atau pertanyaan dengan pihak PKKM.

Dashboard > Pendaftaran / Permohonan > Pensijilan > Good Manufacturing Practice (GMP)

CARIAN **4** PERMOHONAN

Carian

Senarai Permohonan

Papar 20 rekod EKSPORT

Jenis Pencetus	No. Permohonan	No. Fail	No. Pendaftaran Premis	Nama Premis	No. Pendaftaran Syarikat	Nama Syarikat	Tarikh Mohon	Status Rekod	Status Permohonan
PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU	GM1020003-0		FSSM102000004-2	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)	SYKT-1005	SYKT-1005	07-10-2020	DIHANTAR	SEDANG DIPROSES

Papar 1 - 1 daripada 1 rekod

SEBELUM 1 SETERUSNYA

Gambarajah 26: Permohonan Baru GMP – Senarai Permohonan

Permohonan akan dihantar ke Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (**PKKM**) untuk diproses.

### 3.2.2 Carian Permohonan

Permohonan yang berjaya dihantar atau disimpan akan tersenarai di tab Carian (Senarai Permohonan).

The screenshot shows the 'Carian' (Search) section of the system. At the top, there is a tab labeled 'CARIAN' with a red circle '3' next to it. Below the tab is a search form with the following fields: 'No. Pendaftaran Premis', 'Nama Premis', 'No. Pendaftaran Syarikat', 'Nama Syarikat', 'No. Permohonan', 'No. Fail', 'Status Rekod' (with a dropdown menu showing 'SILA PILIH'), and 'Status Permohonan' (with a dropdown menu showing 'SILA PILIH'). A red circle '4' is placed next to the 'Nama Syarikat' field. Below the search form are two buttons: 'SET SEMULA' and 'CARI'. Below the search form is a section titled 'Senarai Permohonan'. It includes a 'Papar' dropdown set to '20' and a 'rekod' button. There is an 'EKSPORT' button with a download icon. Below this is a table with the following columns: 'Jenis Pencetus', 'No. Permohonan', 'No. Fail', 'No. Pendaftaran Premis', 'Nama Premis', 'No. Pendaftaran Syarikat', 'Nama Syarikat', 'Tarikh Mohon', 'Status Rekod', and 'Status Permohonan'. A red circle '5' is next to the 'Jenis Pencetus' dropdown, and a red circle '6' is next to the 'Status Permohonan' column. The first row of the table contains the following data: 'PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU', 'GM1020003-0', an empty cell, 'FSSM102000004-2', 'PREMIS SYARIKAT 1005 (B)', 'SYKT-1005', 'SYKT-1005', '07-10-2020', 'DIHANTAR', and 'SEDANG DIPROSES'. A red circle '7' is next to the 'No. Permohonan' value. Below the table, it says 'Papar 1 - 1 daripada 1 rekod'. At the bottom right, there are 'SEBELUM' and 'SETERUSNYA' buttons with a page number '1' in between.

Gambarajah 27: Permohonan GMP – Senarai Permohonan

#### ARAHAN


1. Klik menu **Pendaftaran/Permohonan**
2. Klik sub menu **Pensijilan**
3. Klik **Good Manufacturing Practice (GMP)** dan tab **Carian** dipaparkan.
4. Isi mana-mana medan dalam bahagian **Carian** dan klik butang **Cari**. Hasil carian dipaparkan.
5. Panduan **Jenis Pencetus**

Jenis Pencetus	Diskripsi
Permohonan/ Pendaftaran Baru	Permohonan baru sijil GMP
Pindaan	Permohonan pindaan sijil GMP
Pembaharuan	Permohonan pembaharuan sijil GMP
Cetakan Semula	Permohonan cetakan semula sijil GMP

Jenis Pencetus	Diskripsi
Fast-Track	Sijil GMP yang dikeluarkan secara fast track dari pensijilan HACCP


Jadual 5: Panduan Jenis Pencetus

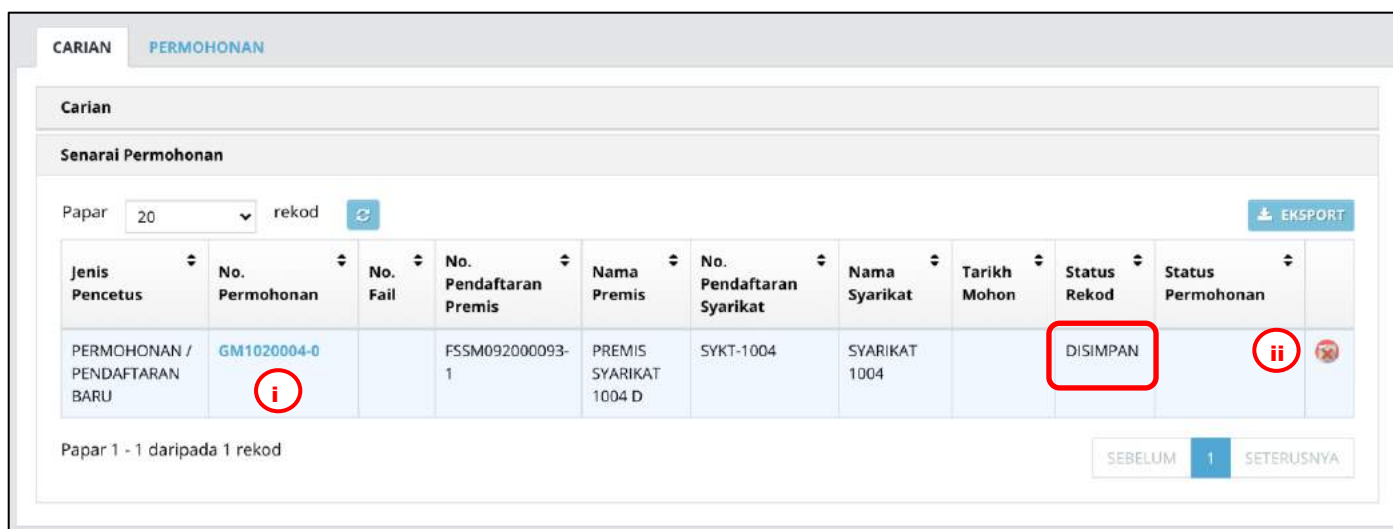
6. Panduan Status Permohonan.

Status Permohonan	Diskripsi
Sedang Diproses	Permohonan tengah diproses oleh pihak PKKM.
Tidak Lengkap	Permohonan didapati Tidak Lengkap dan dikembalikan semula kepada pemohon untuk pembedulan.
Ditolak	Permohonan ditolak.
Diluluskan	Permohonan diluluskan dan sijil dikeluarkan.
Tidak Lulus	Permohonan tidak diluluskan.
Maklumbalas	Permohonan dalam proses maklum balas.
Tangguh	Kelulusan permohonan ditangguh.  Sila hubungi pihak PKKM untuk pertanyaan lanjut.
Dibatalkan	Permohonan dibatalkan.

Jadual 6: Panduan Status Permohonan

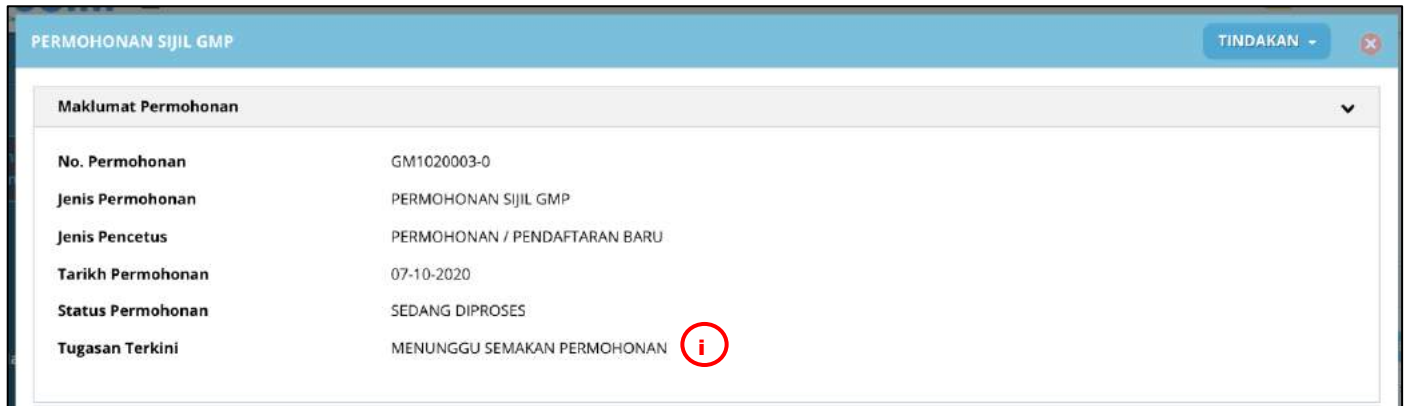
7. Klik pada No. Permohonan

- a. Bagi status rekod 'Disimpan', pemohon boleh mengemaskini butiran permohonan atau hapuskan permohonan.
  - i. Klik pada **No. Permohonan** untuk kemaskini permohonan, atau;
  - ii. Klik butang  untuk hapuskan permohonan.




The screenshot shows a web interface for searching applications. At the top, there are tabs for 'CARIAN' and 'PERMOHONAN'. Below is a search bar and a table titled 'Senarai Permohonan'. The table has columns for 'Jenis Pencetus', 'No. Permohonan', 'No. Fail', 'No. Pendaftaran Premis', 'Nama Premis', 'No. Pendaftaran Syarikat', 'Nama Syarikat', 'Tarikh Mohon', 'Status Rekod', and 'Status Permohonan'. The first row shows a 'PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU' with 'No. Permohonan' GM1020004-0 (circled in red), 'No. Pendaftaran Premis' FSSM092000093-1, 'Nama Premis' PREMIS SYARIKAT 1004 D, 'No. Pendaftaran Syarikat' SYKT-1004, and 'Nama Syarikat' SYARIKAT 1004. The 'Status Rekod' is 'DISIMPAN' (circled in red). The 'Status Permohonan' column contains an information icon (i) and a delete icon (trash). At the bottom, there are navigation buttons 'SEBELUM', '1', and 'SETERUSNYA'.

- b. Bagi status rekod 'Dihantar', pemohon boleh terlibat butiran permohonan yang dihantar serta menyemak status terkini permohonan.




The screenshot shows a web application window titled "PERMOHONAN SIJIL GMP". The window has a blue header bar with the title and a "TINDAKAN" button with a dropdown arrow and a close icon. Below the header is a section titled "Maklumat Permohonan" with a dropdown arrow. The main content area displays the following information:

No. Permohonan	GM1020003-0
Jenis Permohonan	PERMOHONAN SIJIL GMP
Jenis Pencetus	PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU
Tarikh Permohonan	07-10-2020
Status Permohonan	SEDANG DIPROSES
Tugasan Terkini	MENUNGGU SEMAKAN PERMOHONAN 

**Gambarajah 28: Permohonan GMP – Maklumat Permohonan**

- i. **Tugasan Terkini** memaparkan proses terkini bagi permohonan tersebut.

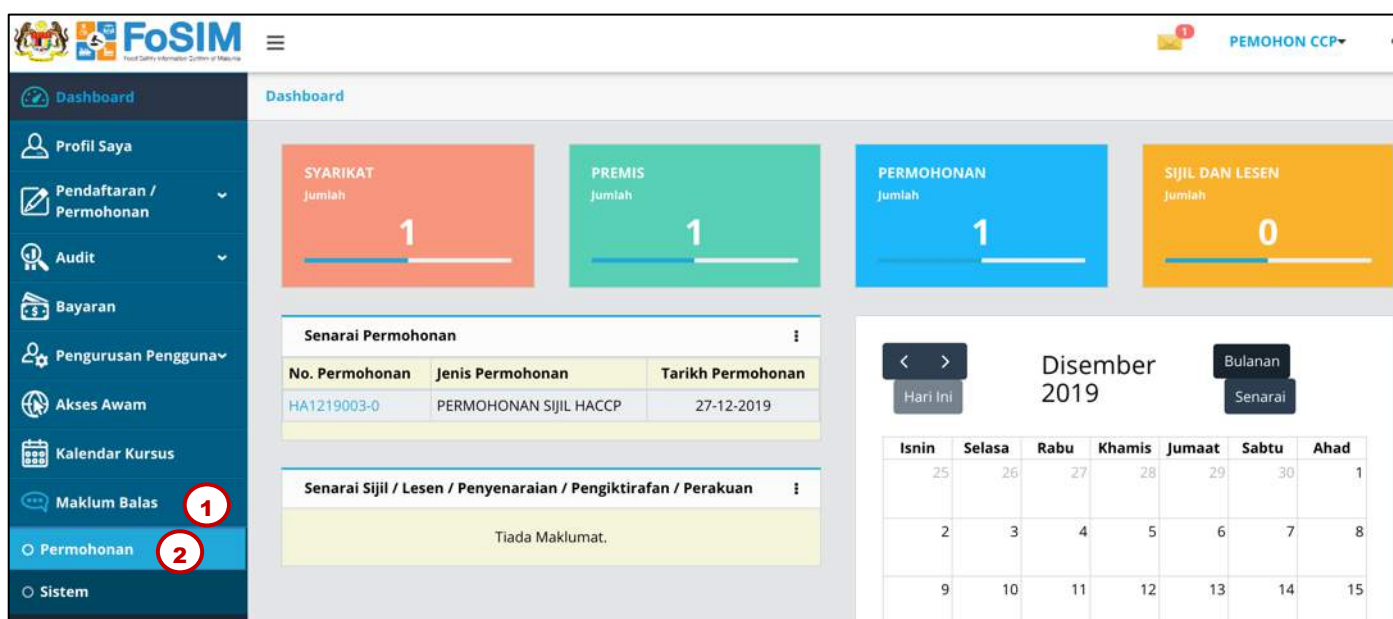
 **Perhatian:** Sila simpan **No. Permohonan** sebagai rujukan. Nombor tersebut akan dipakai untuk sebarang rujukan atau pertanyaan dengan pihak PKKM.



### 3.2.3 Maklum Balas Permohonan

- Penyemak akan kembalikan rekod permohonan kepada pemohon jika mendapati maklumat permohonan tidak lengkap.
- Pemohon perlu kemukakan maklumbalas dan kemaskini maklumat permohonan (jika perlu) berdasarkan komen penyemak.
- Pemohon perlu menghantar permohonan tersebut kepada pegawai PKKM untuk semakan semula.

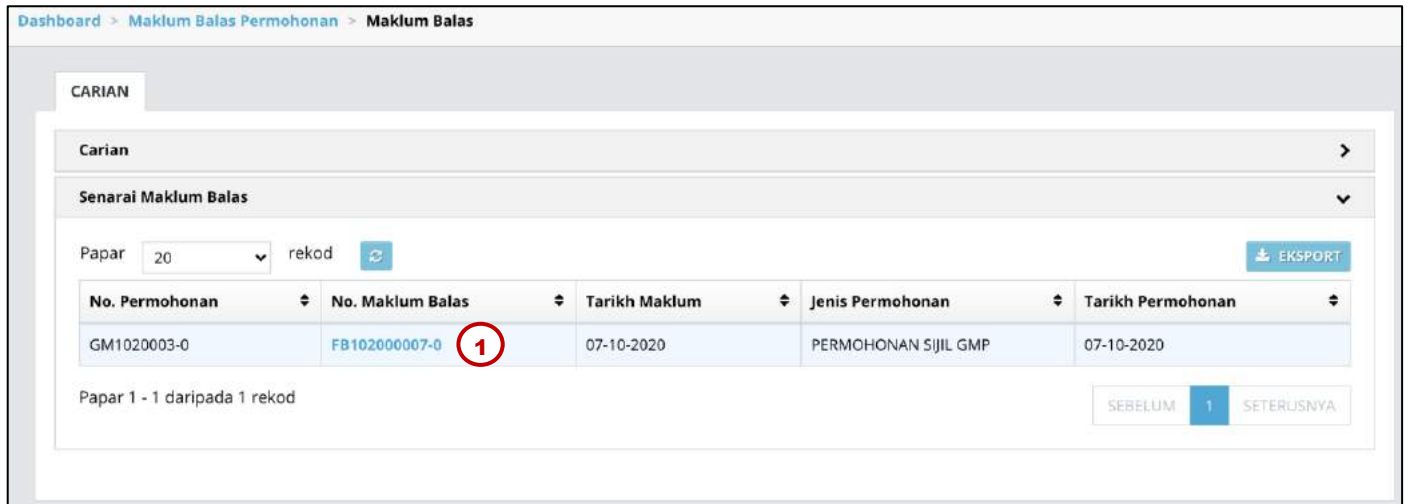
**⚠ Perhatian:** Jika pemohon gagal mengemukakan apa-apa maklum balas dalam tempoh **tiga (3) bulan** dari tarikh permohonan, permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta dengan bayaran.



Gambarajah 29: Menu Maklum Balas Permohonan

#### ARAHAN

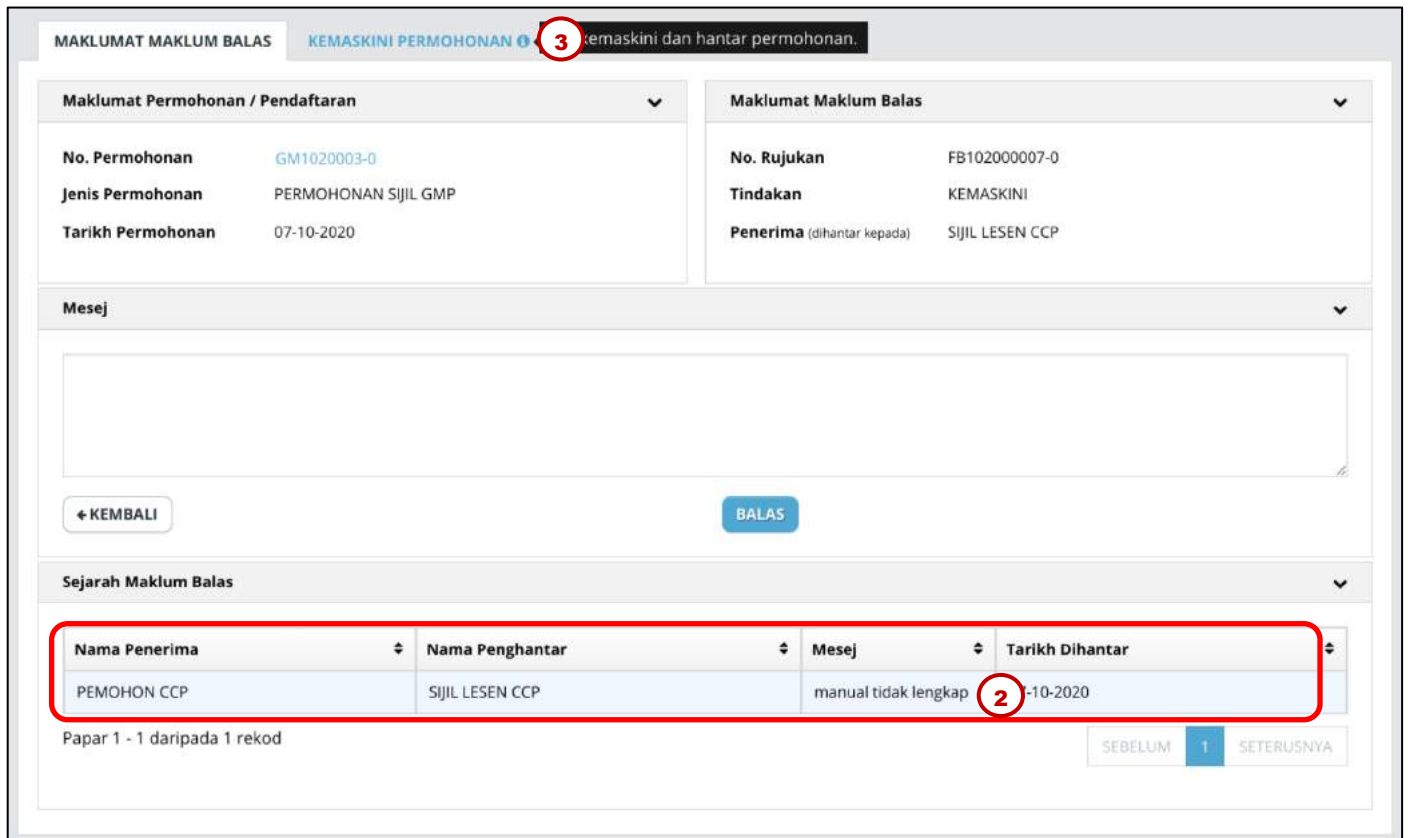
1. Klik menu **Maklum Balas**.
2. Klik sub menu **Permohonan**.



Gambarajah 30: Senarai Maklum Balas Permohonan

ARAHAN

1. Klik pada **No. Maklum Balas**.



Gambarajah 31: Maklumat Maklum Balas Permohonan

2. Semak komen penyemak di bahagian **Sejarah Maklum Balas**.
3. Klik pada tab **Kemaskini Permohonan**.

MAKLUMAT MAKLUM BALAS KEMASKINI PERMOHONAN Sila kemaskini dan hantar permohonan.

1 2 3 4 5 6 7

Syarat Permohonan Maklumat Syarikat & Premis Maklumat Premis Pemprosesan Maklumat Produk & OEM Maklumat Dokumen Semakan Kandungan Minimum Manual Pengesahan

### Good Manufacturing Practice (GMP)

Syarat Permohonan:

- Premis perlu berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia melalui FoSIM.
- Premis perlu berlesen dengan Pihak Berkuasa Tempatan atau kelulusan dari agensi kerajaan yang lain; kecuali bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan.
- Premis perlu berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan / atau Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah & Sarawak); kecuali bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan.
- Sistem GMP perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum permohonan.
- Premis makanan perlu mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan di Malaysia.

SETERUSNYA

**Gambarajah 32: Maklum Balas Permohonan – Kemaskini Permohonan (1)**

4. Di langkah 1 – Syarat Permohonan, klik butang **Seterusnya**.
5. Di langkah 2 – Maklumat Syarikat & Premis, klik butang **Seterusnya**.
6. Di langkah 3 – Maklumat Premis Pemprosesan, anda boleh kemaskini maklumat permohonan jika perlu. Klik butang **Seterusnya**.
7. Di langkah 4 – Maklumat Produk & OEM, anda boleh kemaskini maklumat produk & OEM jika perlu. Klik butang **Seterusnya**.
8. Di langkah 5 – Maklumat Dokumen, anda boleh kemaskini dokumen permohonan jika perlu. Klik butang **Seterusnya**.
9. Di langkah 6 – Semakan Kandungan Minimum Manual, hasil semakan kandungan minimum manual oleh PKKMM dipaparkan.

1	2	3	4	5	6	7	
Syarat Permohonan	Maklumat Syarikat & Premis	Maklumat Premis Pemrosesan	Maklumat Produk & OEM	Maklumat Dokumen	Semakan Kandungan Minimum Manual	Pengesahan	
<b>*Semakan Kandungan Minimum Manual</b>							
					<b>Semakan Pemohon</b>	<b>Semakan Pegawai</b>	<b>Catatan</b>
Establishment: Design and Facilities					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Location					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Premises and rooms					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Equipment					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	tiada maklumat <b>9</b>
Facilities					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Control of Operation					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Control of Food Hazards					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Key aspects of hygiene control systems					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Incoming Materials requirements					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Recall procedures and traceability					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Supplier assurance programme					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Packaging and storage					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Water, steam and ice					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Management and supervision					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Documentation and records					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Customer feedback and complaints					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	


**Gambarajah 33: Maklum Balas Permohonan – Semakan Kandungan Minimum Manual**

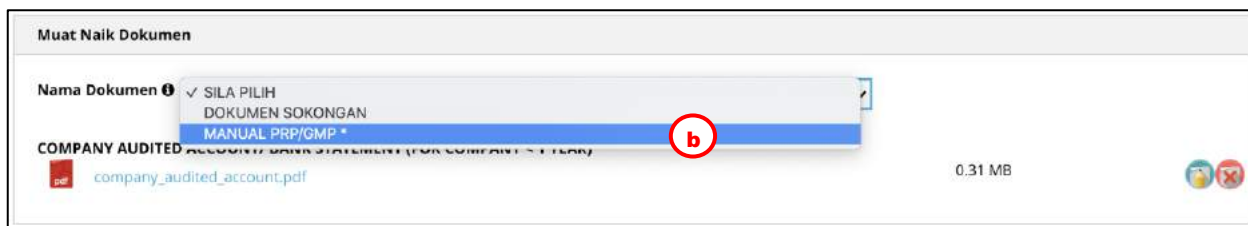
- a. Setelah betulkan manual GMP berdasarkan komen pegawai, klik butang **Sebelum** untuk kembali ke **langkah 5 – Maklumat Dokumen**.


Muat Naik Dokumen			
<b>Nama Dokumen</b>	SILA PILIH		
<b>MANUAL PRP/GMP</b>			<b>a</b>
 GMP_Manual_v1.pdf		50.44 KB	
<b>COMPANY AUDITED ACCOUNT/ BANK STATEMENT (FOR COMPANY &lt; 1 YEAR)</b>			
 company_audited_account.pdf		0.31 MB	

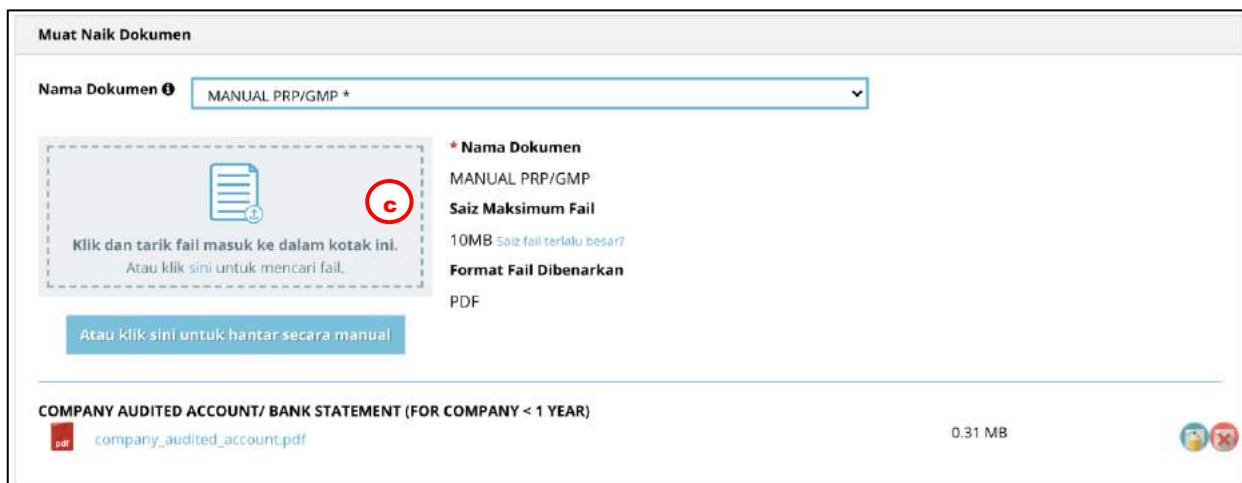
**Gambarajah 34: Maklum Balas Permohonan – Muat Naik Dokumen**

### **Bahagian Muat Naik Dokumen**

1. Senarai dokumen asal dipaparkan.
2. Jika terdapat salinan baru,
  - a. Klik butang  di tepi nama dokumen tersebut untuk hapuskan dokumen.
  - b. Klik dan pilih **Nama Dokumen** yang hendak dimuat naik.







c. Klik pada ikon  dan pilih dokumen untuk dilampirkan.



d. Dokumen yang berjaya dimuat naik dipaparkan



3. Klik butang **Seterusnya**.
4. Di langkah 6 – Semakan Kandungan Minimum Manual, klik butang **Seterusnya**.
5. Di langkah 7 – Pengesahan, semak butiran permohonan yang anda kemaskini (jika ada).

1	2	3	4	5	6	7
Syarat Permohonan	Maklumat Syarikat & Premis	Maklumat Premis Pemrosesan	Maklumat Produk & OEM	Maklumat Dokumen	Semakan Kandungan Minimum Manual	Pengesahan
<b>Maklumat Premis</b>						
Nama Premis	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)					
No. Pendaftaran Premis	FSSM102000004-2					
Alamat Premis	ALAMAT PREMIS A 1, ALAMAT PREMIS A 2, ALAMAT PREMIS A 3, 50200 CHERAS, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR					
<b>Maklumat Syarikat</b>						
Nama Syarikat	SYKT-1005					
No. Pendaftaran Syarikat	SYKT-1005					
Alamat Syarikat	ALAMAT 1005, 50200 B, KUALA NERUS, TERENGGANU					
Nama Pemilik Syarikat	PEMOHON CCP					
<b>Maklumat Premis Pemrosesan</b>						
Alamat Pemrosesan	ALAMAT PROSES 1, ALAMAT PROSES 2, 50200 BANDAR BARU ABC, LEMBAH PANTAI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.					
Nama Koordinator	KOORDINATOR					
Jawatan Koordinator	JAWATAN					
E-mel Koordinator	e@e.com					
No. Telefon Bimbit Koordinator	(+6015) 151 515					
Tarikh Pelaksanaan Sistem GMP	01-09-2020					
Bilangan Pekerja	110					
Pulangan Tahunan Syarikat (RM)	ANTARA RM 250,000 DAN RM 25 JUTA					
Kategori Industri	INDUSTRI KECIL SEDERHANA					
Tujuan Permohonan	PRASARAT EKSPORT					
Eksport ke Negara	VIET NAM					
<b>Maklumat Produk</b>						
Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemrosesan Utama	Carta Alir Pemrosesan Produk	Jenama Produk	
SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN DAN HASIL SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. BIRD NEST ESSENCE 2. BIRD NEST GEL 3. BIRD NEST DRINK	1. HEAT TREATMENT	 carta_alir_pemrosesan_makanan.pdf	41.27 KB	
<b>Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)</b>						
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk			Jenama Produk	
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN			1. JENAMA OEM	
<b>Maklumat Dokumen Syarikat</b>						
SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT						
	Perakuan_SSM.pdf					0.40 MB
<b>Maklumat Dokumen Premis</b>						
Tiada Maklumat						
<b>Maklumat Dokumen Permohonan</b>						
COMPANY AUDITED ACCOUNT/ BANK STATEMENT (FOR COMPANY < 1 YEAR)						
	company_audited_account.pdf					0.31 MB
MANUAL PRP/GMP						
	GMP_Manual_v2.pdf					50.33 KB
<b>Pengesahan</b>						
<input type="checkbox"/> Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah tepat dan benar.						
<b>a</b>						
SEBELUM		<b>b</b> HANTAR				

Gambarajah 35: Maklum Balas Permohonan - Pengesahan

- a. Klik pada kotak **Pengesahan** (\*).
- b. Klik butang **Hantar**.
- c. Permohonan telah dikembalikan ke Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (**PKKM**) untuk semakan semula.

Dashboard > Maklum Balas Permohonan > Maklum Balas

MAKLUMAT MAKLUM BALAS

Maklumat Permohonan / Pendaftaran		Maklumat Maklum Balas	
No. Permohonan	GM1020003-0	No. Rujukan	FB102000007-0
Jenis Permohonan	PERMOHONAN SIJIL GMP	Tindakan	KEMASKINI
Tarikh Permohonan	07-10-2020	Penerima (dihantar kepada)	SIJIL LESEN CCP

Mesej

1

← KEMBALI 4      BALAS 2

Sejarah Maklum Balas

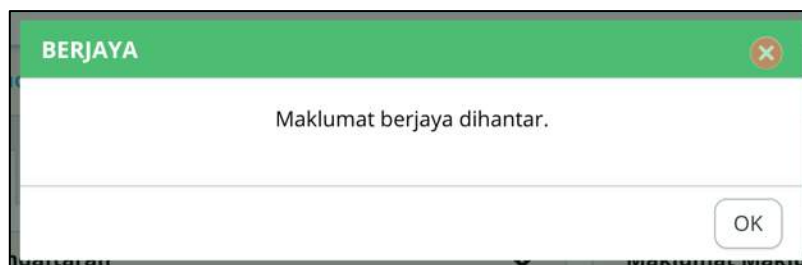
Nama Penerima	Nama Penghantar	Mesej	Tarikh Dihantar
PEMOHON CCP	SIJIL LESEN CCP	manual tidak lengkap	07-10-2020

Papar 1 - 1 daripada 1 rekod

SEBELUM 1 SETERUSNYA

#### ARAHAN

1. Masukkan mesej penyemak pada ruangan **Mesej**.
2. Klik butang **Balas**.

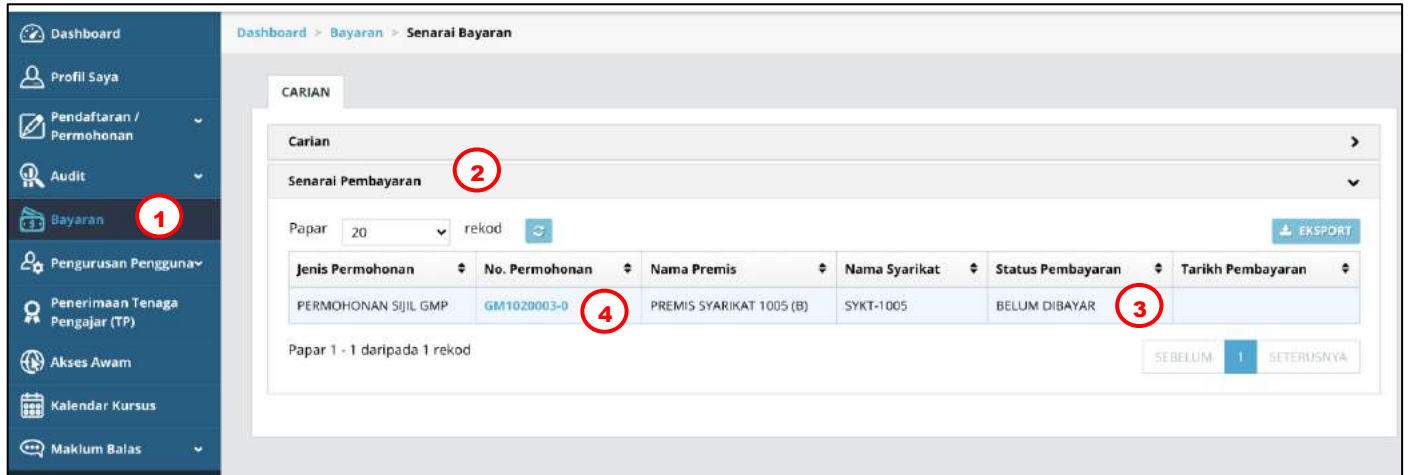


3. Mesej anda telah berjaya dihantar kepada penyemak.
4. Klik butang **Kembali** untuk kembali ke senarai maklum balas.

### 3.2.4 Membuat Bayaran

**Prasyarat:**

- Permohonan berserta dokumen telah dihantar kepada Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (PKKM) untuk semakan dan hasil semakan permohonan adalah **Lengkap**, dan;
- Pemohon menerima makluman untuk membuat bayaran.



Gambarajah 36: Senarai Bayaran

**ARAHAN**

1. Klik pada menu **Bayaran**.
2. Permohonan yang memerlukan bayaran akan tersenarai dalam **Senarai Pembayaran**.
3. Semak **status pembayaran**.
4. Klik pada **No. Permohonan** untuk maklumat terperinci.



Dashboard > Bayaran > Senarai Bayaran

CARIAN BAYARAN ✖

**Maklumat Bayaran** >

**No. Permohonan** GM1020003-0  
**Nama Permohonan** PERMOHONAN SIJIL GMP  
**Jenis Permohonan** PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU  
**Bayaran Oleh** PREMIS SYARIKAT 1005 (B) ( FSSM102000004-2 )  
**Bayaran Kepada** KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Bil	Jenis Bayaran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
1	PENSIJILAN GMP (INDUSTRI KECIL & SEDERHANA) (PERMOHONAN BARU)	1	3,500.00	3,500.00
<b>Jumlah</b>				3,500.00
<b>Diskaun (%)</b>				0
<b>Jumlah Selepas Diskaun</b>				3,500.00

BAYAR
Bayar FPX
5

Gambarajah 37: Maklumat Bayaran

- Semak butiran bayaran dan klik butang **Bayar FPX**.

Sila rujuk PMP-18038\_Manual\_Bayaran untuk penerangan terperinci langkah pembayaran.

- 📌 **Nota:** Setelah keseluruhan bayaran diterima, PKKM akan melantik 1 pasukan juruaudit untuk menjalankan audit pematuhan. Audit pematuhan merangkumi audit kecukupan, audit lapangan dan audit susulan (jika ada).
- ⚠️ **Perhatian:** Jika pemohon gagal mengemukakan keseluruhan bayaran dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh semakan lengkap, permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta dengan bayaran.

### 3.2.5 Audit Kecukupan

📌 **Prasyarat:**

- Pemohon telah menghantar Manual GMP.
- PKKM akan melantik juruaudit untuk menjalankan audit kecukupan ke atas Manual GMP.
- Sekiranya terdapat ketidakcukupan dalam manual, pemohon perlu betulkan manual tersebut berdasarkan komen juruaudit.
- Pemohon perlu mengemukakan maklum balas berserta manual yang telah dibetulkan kepada juruaudit untuk semakan semula dalam tempoh yang ditetapkan.

- Jika pemohon gagal mengemukakan apa-apa maklum balas ke atas ketidakcukupan manual dalam tempoh **dua (2) minggu** dari tarikh ketidakcukupan dihantar, permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta dengan bayaran.

Sila rujuk *PMP-18044\_Manual\_Pengguna\_Pengauditan – seksyen Audit Kecukupan – Hantar Maklum Balas ke atas Ketidakcukupan* untuk penerangan terperinci.

### 3.2.6 Audit Pematuhan

- PKKM akan melantik juruaudit untuk menjalankan audit lapangan ke atas premis pemrosesan.
- Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, arahan tindakan pembetulan (**CAR**) akan dikeluarkan kepada pemohon untuk tindakan pembetulan.
- Pemohon perlu mengemukakan perancangan tindakan pembetulan **CAR** dalam tempoh **dua (2) minggu** dari tarikh CAR dikeluarkan.
- Pemohon perlu mengambil tindakan pembetulan dan mengemukakan bukti pembetulan **CAR** dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh CAR dikeluarkan.
- Jika pemohon gagal membetulkan **CAR** dalam tempoh yang ditetapkan, permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta dengan bayaran.

Sila rujuk *PMP-18044\_Manual\_Pengguna\_Pengauditan – seksyen Audit Lapangan – Hantar Pembetulan CAR* untuk penerangan terperinci.

### 3.2.7 Kelulusan Permohonan

Jika permohonan diluluskan, sijil baru akan disenaraikan di bahagian Senarai Sijil/Lesen/Penyenaraian/Pengiktirafan/Perakuan. Rujuk seksyen *Semak Pensijilan* untuk maklumat terperinci.

## 4 Audit Pengawasan GMP

Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) akan menjalankan audit pengawasan ke atas premis yang telah mendapat pensijilan GMP mengikut jadual yang ditetapkan.

**⚠ Perhatian:**

- Audit pengawasan dijalankan sekurang-kurangnya setahun sekali.
- Kegagalan menjalankan audit pengawasan boleh menyebabkan sijil GMP ditarik balik atau dibatalkan.

### 4.1 ALIRAN PROSES

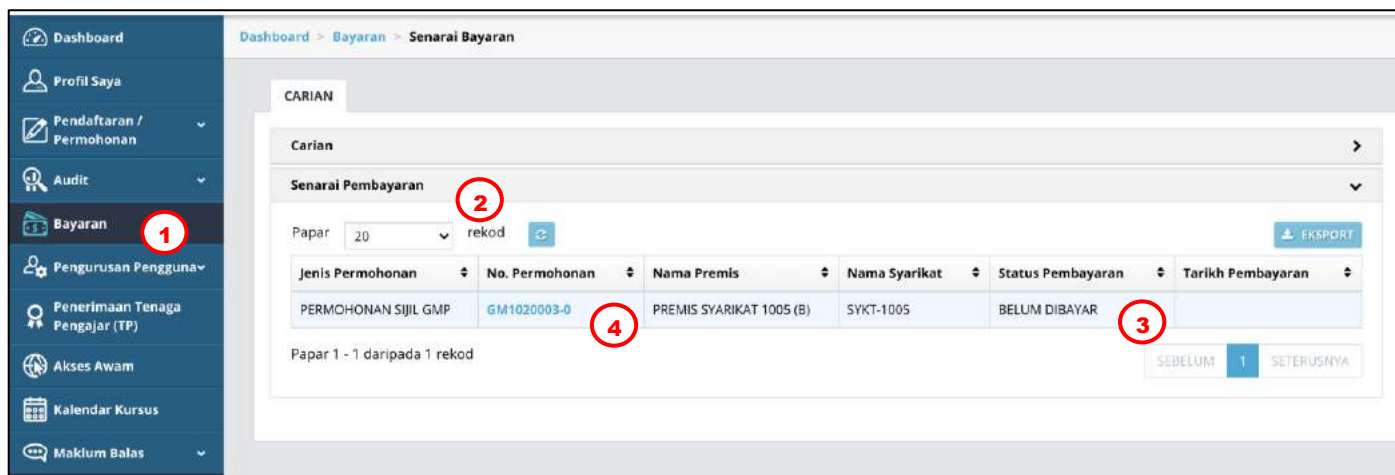
Berikut adalah aliran proses audit pengawasan GMP



Gambarajah 38: Aliran Proses Audit Pengawasan

#### 4.1.1 Membuat Bayaran

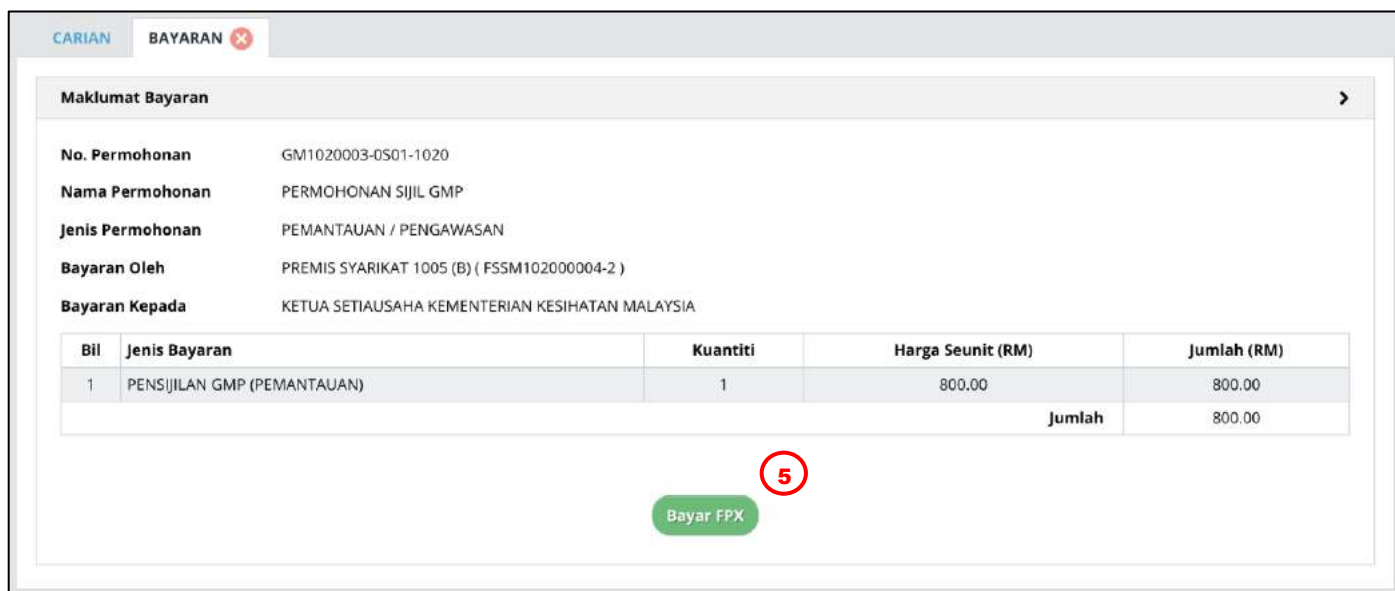
**📌 Prasyarat:** Pemohon menerima makluman untuk membuat bayaran.



Gambarajah 39: Audit Pengawasan – Senarai Bayaran

#### ARAHAN

1. Klik pada menu **Bayaran**.
2. Permohonan yang memerlukan bayaran akan tersenarai dalam **Senarai Pembayaran**.
3. Semak **status pembayaran**.
4. Klik pada **No. Permohonan** untuk maklumat terperinci.



Gambarajah 40: Audit Pengawasan - Maklumat Bayaran

5. Semak butiran bayaran dan klik butang **Bayar FPX**.

Sila rujuk PMP-18038\_Manual\_Bayaran untuk penerangan terperinci langkah pembayaran.

- 🕒 **Nota:** Setelah keseluruhan bayaran diterima, PKKM akan melantik 1 pasukan juruaudit untuk menjalankan audit pemantauan. Audit pemantauan merangkumi audit lapangan dan audit susulan (jika ada).
- ⚠️ **Perhatian:** Jika pemohon gagal mengemukakan bayaran dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh makluman dihantar, sijil GMP akan ditarik balik atau dibatalkan.

### 4.1.2 Audit Pengawasan

- JKN akan melantik juruaudit untuk menjalankan audit pengawasan ke atas premis pemprosesan.
- Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, arahan tindakan pembetulan (**CAR**) akan dikeluarkan kepada pemohon untuk tindakan pembetulan.
- Pemohon perlu mengemukakan perancangan tindakan pembetulan **CAR** dalam tempoh **dua (2) minggu** dari tarikh CAR dikeluarkan.
- Pemohon perlu mengambil tindakan pembetulan dan mengemukakan bukti pembetulan **CAR** dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh CAR dikeluarkan.
- Jika pemohon gagal membetulkan **CAR** dalam tempoh yang ditetapkan, sijil GMP boleh ditarik balik atau dibatalkan.

Sila rujuk *PMP-18044\_Manual\_Pengguna\_Pengauditan – seksyen Audit Lapangan – Hantar Pembetulan CAR* untuk penerangan terperinci.

## 5 PERMOHONAN PEMBAHARUAN GMP

Pemegang sijil perlu mengemukakan permohonan pembaharuan seawal enam (6) bulan sebelum tarikh tamat tempoh sijil.

### 5.1 PRASYARAT PERMOHONAN

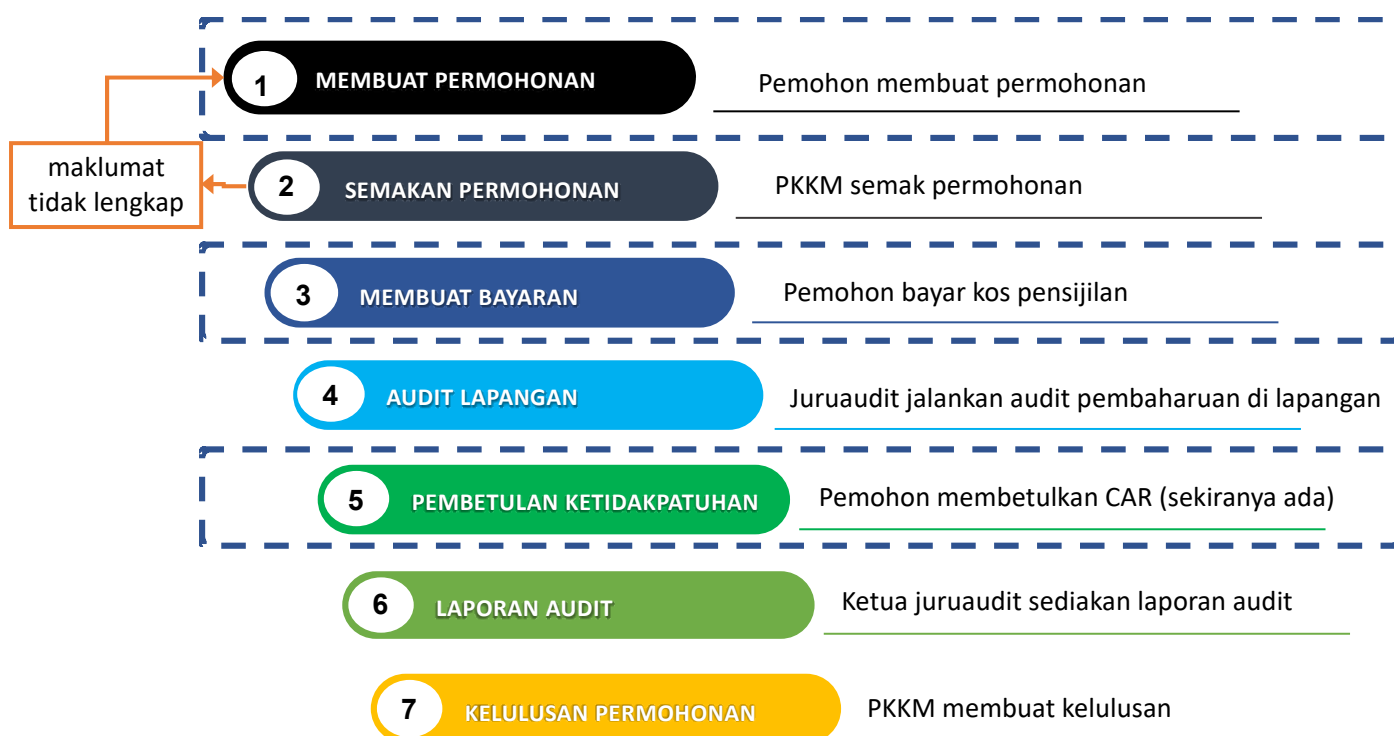
Pengguna yang ingin membuat permohonan pembaharuan GMP perlu memenuhi prasyarat seperti berikut dalam sistem FoSIM:

- Pemohon mempunyai sijil GMP yang akan tamat tempoh dalam masa enam (6) bulan, dan;
- Sijil tersebut tidak mempunyai permohonan lain seperti permohonan pindaan/pembaharuan yang sedang diproses.

**⚠ Perhatian:** *Perbaharuan tidak dibenarkan ke atas sijil GMP yang telah tamat tempoh. Pemohon perlu mengemukakan permohonan baru GMP.*

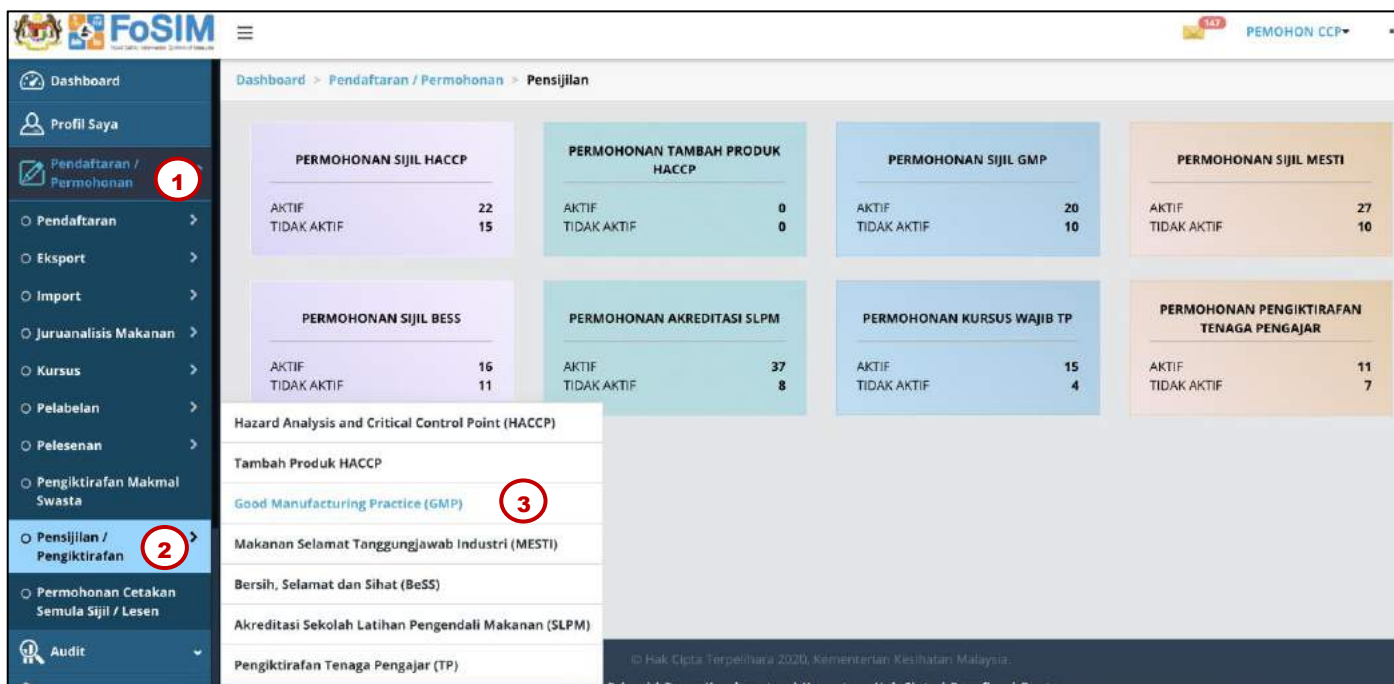
### 5.2 ALIRAN PROSES

Berikut adalah aliran proses permohonan pembaharuan GMP



Gambarajah 41: Aliran Proses Pembaharuan GMP

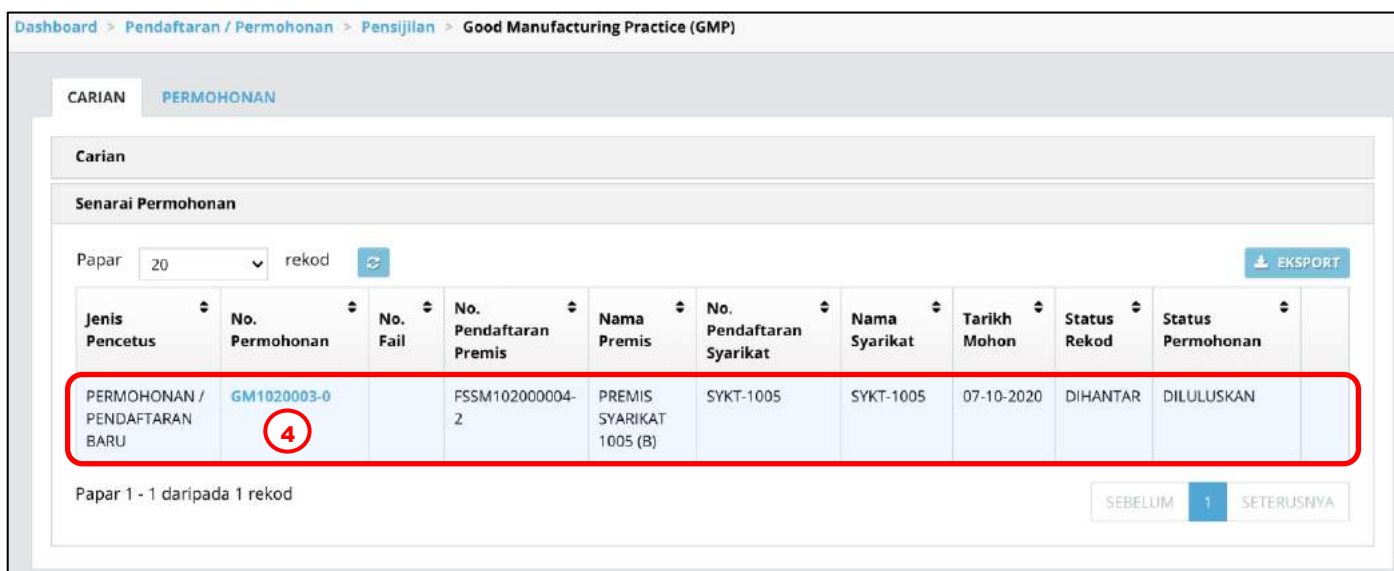
## 5.2.1 Membuat Permohonan



Gambarajah 42: Skrin - Menu Permohonan Pembaharuan GMP

### ARAHAN

1. Klik menu **Pendaftaran/Permohonan**
2. Klik sub menu **Pensijilan**
3. Klik **Good Manufacturing (GMP)**.

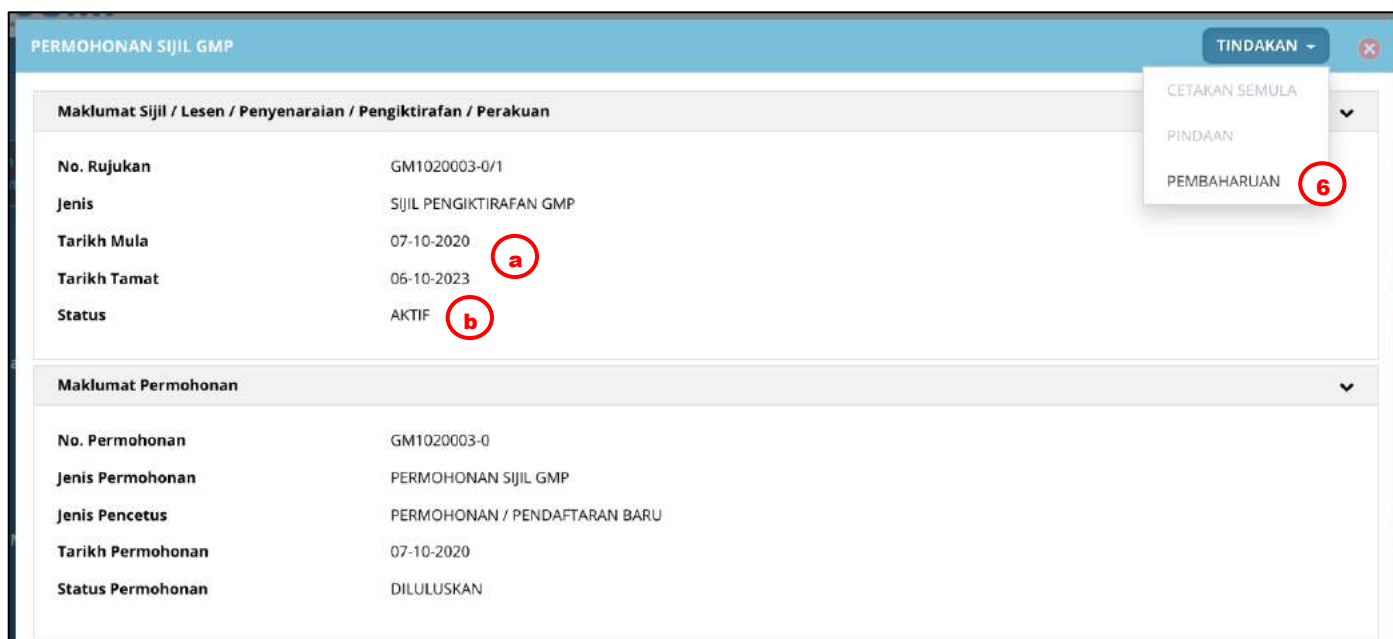


Gambarajah 43: Pembaharuan – Pilih Rekod Permohonan

4. Klik **No. Permohonan** pada rekod sijil yang ingin diperbaharui.

**⚠ Perhatian:**

- Pastikan anda pilih sijil yang terkini untuk pembaharuan.
- Pastikan rekod sijil yang dipilih mempunyai status permohonan **Diluluskan**.



Gambarajah 44: Pembaharuan – Maklumat sijil yang diperbaharui

5. Bahagian **Maklumat Sijil/Lesen/Penyenaraian/Pengiktirafan/Perakuan** memaparkan butiran sijil
  - a. **Tarikh Mula** dan **Tarikh Tamat** – tempoh sah sijil
  - b. **Status** – status terkini sijil
6. Klik butang **Tindakan** dan pilih **Pembaharuan**

- ⚠ Perhatian:** Jika butang **Pembaharuan** tidak boleh dipilih, ini bermaksud sijil yang dipilih:
- Masih ada lebih daripada 6 bulan sebelum tempoh sijil tamat.



CARIAN PERMOHONAN PEMBAHARUAN

1 Syarat Permohonan 2 Maklumat Syarikat & Premis 3 Maklumat Premis Pemrosesan 4 Maklumat Produk & OEM 5 Maklumat Dokumen 6 Pengesahan

### Good Manufacturing Practice (GMP)

Syarat Permohonan:

- Premis perlu berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia melalui FoSIM.
- Premis perlu berlesen dengan Pihak Berkuasa Tempatan atau kelulusan dari agensi kerajaan yang lain; kecuali bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan.
- Premis perlu berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan / atau Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah & Sarawak); kecuali bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan.
- Sistem GMP perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum permohonan.
- Premis makanan perlu mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan di Malaysia.

SIMPAN SEMENTARA

7 SETERUSNYA

Gambarajah 45: Pembaharuan – Langkah 1 : Syarat Permohonan

7. Klik butang **Seterusnya**

1   
 2   
 3   
 4   
 5   
 6

Syarat Permohonan
Maklumat Syarikat & Premis
Maklumat Industri
Maklumat Produk & OEM
Maklumat Dokumen
Pengesahan

**Maklumat Premis**

**\* Nama Premis** PREMIS ABC

**No. Pendaftaran Premis** FSSM121900007-1

**Alamat Premis** JALAN 001, TAMAN 001, BANDAR 001, TAMAN 001, BANDAR 001, 52000 PUCHONG, SEPANG SELANGOR

**Koordinat Premis**

**Kategori Premis** P1-PREMIS MAKANAN YANG TERLIBAT DALAM PENGILANGAN MAKANAN

**Sub-Kategori Premis** P1-1 PREMIS MAKANAN YANG TERLIBAT DALAM PENGILANGAN MAKANAN

**No. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)** PBT-SYKT-ABC

**No. Lesen Lain Lain**

**Program Jaminan Keselamatan Makanan**

Nama Program	Dikeluarkan Oleh	No. Sijil	Tarikh Dikeluarkan	Tarikh Tamat	Sijil
HALAL	JAKIM (JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA)	HALAL-SYKT-ABC	30-09-2019	-	<a href="#">sijil_halal.pdf</a>
HACCP	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	HA1219002-0/1	05-12-2019	04-12-2022	-

**Maklumat Pemilik Premis**

**Nama Pemilik** PENYEMAK PMA\_01

**No. Identiti** 820182-16-0211

**Alamat** ADDRESS 1, ADDRESS 2, ADDRESS 3, 42500, CITY TEST, PUTRAJAYA, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**Alamat E-mel** penyemakall01@yopmail.com

**No. Telefon Bimbit** (+6015) 555 5555

**Maklumat Syarikat**

**Nama Syarikat** SYARIKAT ABC

**No. Pendaftaran Syarikat** SSM-SYKT-ABC

**Alamat Syarikat** JALAN 001, TAMAN 001, BANDAR 001 TAMAN 001 BANDAR 001 52000 PUCHONG SEPANG SELANGOR

**Maklumat Pemohon**

**Nama Penuh** PEMOHON 17

**No. Identiti** 707070-70-7086 (NO. KAD PENGENALAN)

**Alamat** ALAMAT PREMIS 001, 47100 PUCHONG, SEPANG SELANGOR.

**Alamat E-mel** pemohon17@yopmail.com

**No. Telefon Bimbit** (+6)

SEBELUM
SIMPAN SEMENTARA
2
SETERUSNYA

Gambarajah 46: Pembaharuan – Langkah 2 : Maklumat Syarikat &amp; Premis

#### ARAHAN

1. Maklumat premis, syarikat dan pemohon dipaparkan berdasarkan rekod sijil yang dipilih.
2. Klik butang **Seterusnya**

The screenshot shows a web-based form for GMP registration. At the top, there is a progress bar with six steps: 1. Syarat Permohonan, 2. Maklumat Syarikat & Premis, 3. Maklumat Premis Pemrosesan (highlighted), 4. Maklumat Produk & OEM, 5. Maklumat Dokumen, and 6. Pengesahan. The main form area is titled 'Maklumat Premis Pemrosesan' and contains the following fields:

- \* Alamat Pemrosesan: ALAMAT PROSES 1, ALAMAT PROSES 2, 50200 BANDAR BARU ABC, LEMBAH PANTAI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.
- \* Nama Koordinator: KOORDINATOR
- Jawatan Koordinator: JAWATAN
- \* E-mel Koordinator: e@e.com
- \* No. Telefon Bimbit Koordinator: 6015151515
- \* Tarikh Pelaksanaan Sistem GMP: 01-09-2020
- \* Bilangan Pekerja: 110
- \* Pulangan Tahunan Syarikat (RM): ANTARA RM 250,000 DAN RM 25 JUTA
- Kategori Industri: INDUSTRI KECIL SEDERHANA
- \* Tujuan Permohonan: PRASYARAT EKSPORT
- Eksport ke Negara: VIET NAM

At the bottom of the form, there are three buttons: 'SEBELUM', 'SIMPAN SEMENTARA', and 'SETERUSNYA'. The number '2' is circled in red on the 'SETERUSNYA' button.

Gambarajah 47: Pembaharuan – Langkah 3 : Maklumat Premis Pemrosesan

#### ARAHAN

1. Maklumat premis pemrosesan dipaparkan berdasarkan rekod sijil yang dipilih. Pengguna boleh kemaskini maklumat sekiranya perlu.
2. Klik butang **Seterusnya**

1
2
3
4
5
6

Syarat Permohonan
Maklumat Syarikat & Premis
Maklumat Premis Pemrosesan
Maklumat Produk & OEM
Maklumat Dokumen
Pengesahan

**Maklumat Produk** 1

a TAMBAH PRODUK

Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemrosesan Utama	Carta Alir Pemrosesan Produk	Jenama Produk
SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN DAN HASIL SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. BIRD NEST ESSENCE 2. BIRD NEST GEL 3. BIRD NEST DRINK	1. HEAT TREATMENT	41.27 KB <a href="#">carta_alir_pemrosesan_makanan.pdf</a>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">b</span> <span style="margin-left: 10px;"> </span>

c

\*Untuk penambahan produk baru, sila kemaskini profil pendaftaran premis anda terlebih dahulu.

**Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)**

TAMBAH OEM

Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM

SEBELUM
SIMPAN SEMENTARA
SETERUSNYA

Gambarajah 48: Pembaharuan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM

ARAHAN

**Bahagian Maklumat Produk**

1. Senarai produk daripada sijil asal dipaparkan.
  - a. Jika pemohon ingin menambah produk bagi jenis produk baru, klik butang **Tambah Produk**.

**⚠ Perhatian:** Jika butang **Tambah Produk** tidak dijumpai, sila kemaskini profil premis anda terlebih dahulu dan masukkan jenis produk yang ingin ditambah.


The screenshot shows a web form titled "TAMBAH PRODUK" with a close button in the top right corner. The form contains the following elements:

- \* Jenis Produk:** A dropdown menu with "SILA PILIH" and a downward arrow. A red circle with the letter "i" is positioned to its left.
- Kategori Produk:** A label above a text input field.
- \* Produk:** A text input field with a "+" button on the right. A red circle with the letter "iii" is positioned inside the field.
- \* Jenis Pemrosesan Utama:** A dropdown menu with "SILA PILIH" and a downward arrow. A red circle with the letter "iv" is positioned to its right.
- Jenama Produk:** A text input field. A red circle with the letter "v" is positioned inside the field.
- \* Nama Dokumen:** A section containing:
  - A file upload area with a document icon and a red circle with the letter "vi". Below it, text reads: "Klik dan tarik fail masuk ke dalam kotak ini. Atau klik [sini](#) untuk mencari fail."
  - Text: "CARTA ALIR PEMROSESAN PRODUK"
  - Text: "Saiz Maksimum Fail: 10MB [Saiz fail terlalu besar?](#)"
  - Text: "Format Fail Dibenarkan: PDF"
- Navigation:** A "← KEMBALI" button on the bottom left and a "SIMPAN" button on the bottom right with a red circle and the letter "vi" to its left.

Gambarajah 49: Pembaharuan – Maklumat Produk & OEM – Tambah Produk



- i. Klik dan pilih **Jenis Produk (\*)** yang didaftarkan dalam profil premis.

**⚠ Perhatian:** Pastikan anda mendaftarkan jenis produk yang ingin ditambah dalam profil premis terlebih dahulu.

- ii. **Kategori Produk** dipaparkan berdasarkan Jenis Produk yang dipilih.
- iii. Isi maklumat **Produk (\*)** dan klik butang  di sebelah kanan. Ulangi langkah ini untuk menambah produk berikutnya.
- iv. Klik dan pilih **Jenis Pemprosesan Utama (\*)** yang sesuai bagi jenis produk yang dipilih. Pengguna boleh pilih lebih daripada 1 jenis pemrosesan.
- v. Masukkan maklumat **Jenama Produk**.

**📌 Nota:** Jika lebih daripada 1 jenama,asingkan dengan “,”.

- vi. Klik dan pilih fail **Carta Alir Pemprosesan Produk (\*)** untuk dimuat naik.
- vii. Klik butang **Simpan**.

- b. Klik butang  untuk kemaskini maklumat produk
- c. Klik butang  untuk hapuskan rekod produk.

### **Bahagian Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)**

Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)			
			<span>a</span> <input type="button" value="TAMBAH OEM"/>
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM <span>c</span>   <span>d</span>

**Gambarajah 50: Pembaharuan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM**

1. Senarai OEM dari sijil asal dipaparkan.
  - a. Klik butang **Tambah OEM** untuk memasukkan butiran OEM bagi produk baru yang dimasukkan di bahagian **Maklumat Produk**.

**TAMBAH OEM** ✕

**\* Jenis Produk**  ii

**\* Nama Syarikat**

**\* Alamat Syarikat**

ALAMAT 1

ALAMAT 2

ALAMAT 3


POSKOD  BANDAR

PILIH NEGERI  PILIH DAERAH

**\* Jenama Produk**  iii

iv


**Gambarajah 51: Pembaharuan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Tambah OEM**

- i. Masukkan maklumat di setiap medan (\*).
- ii. Klik dan pilih **Jenis Produk** yang telah dimasukkan di **Bahagian Maklumat Produk**.
- iii. Isi maklumat **Jenama Produk** dan klik butang  di sebelah kanan. Ulangi langkah ini untuk menambah jenama produk berikutnya.
- iv. Klik butang **Simpan**.

b. Ulangi langkah a (i sehingga iv) untuk menambah maklumat OEM berikutnya.

Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer) <span style="float: right;">▼</span>				
				<b>TAMBAH OEM</b>
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk	
SYARIKAT EFG	JALAN 001, TAMAN 001, BANDAR 001, 52000 PUCHONG, BATU PAHAT JOHOR.	HASIL IKAN	1. JENAMA BEBOLA IKAN EFG	 

Gambarajah 52: Permohonan Pembaharuan GMP – Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM

c. Klik butang  untuk kemaskini maklumat OEM.

d. Klik butang  untuk hapuskan rekod OEM.

2. Klik butang **Seterusnya**.

1  
Syarat Permohonan

2  
Maklumat Syarikat & Premis

3  
Maklumat Premis Pemrosesan


4  
Maklumat Produk & OEM

5  
Maklumat Dokumen

6  
Pengesahan

**Maklumat Dokumen Syarikat** ▼

**SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT**


Perakuan\_SSM.pdf
0.40 MB

\*Sila pastikan Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia / Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah & Sarawak) yang masih dalam tempoh sah laku dilampirkan di profil syarikat anda.







**Maklumat Dokumen Premis** ▼

Tiada Maklumat

\*Sila pastikan dokumen yang dimuat naik masih dalam tempoh sah laku.

**Muat Naik Dokumen**

Nama Dokumen ?  ▼

<b>MANUAL PRP/GMP</b>	 GMP_Manual_v2.pdf	50.33 KB	 
<b>COMPANY AUDITED ACCOUNT/ BANK STATEMENT (FOR COMPANY &lt; 1 YEAR)</b>	 company_audited_account.pdf	0.31 MB	 

SEBELUM

SIMPAN SEMENTARA

SETERUSNYA

Gambarajah 53: Pembaharuan – Langkah 5 : Maklumat Dokumen

## ARAHAN

### Bahagian Maklumat Dokumen Syarikat

1. Salinan pendaftaran syarikat yang dilampirkan dalam profil syarikat dipaparkan.

**⚠ Perhatian:** Jika terdapat salinan pendaftaran syarikat baharu, sila kemaskini profil syarikat dan lampirkan salinan tersebut.

### Bahagian Maklumat Dokumen Premis


2. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dilampirkan dalam profil premis dipaparkan.

**⚠ Perhatian:** Jika terdapat lesen PBT baharu, sila kemaskini profil premis dan lampirkan lesen tersebut.

### Bahagian Muat Naik Dokumen

3. Senarai dokumen asal dipaparkan.

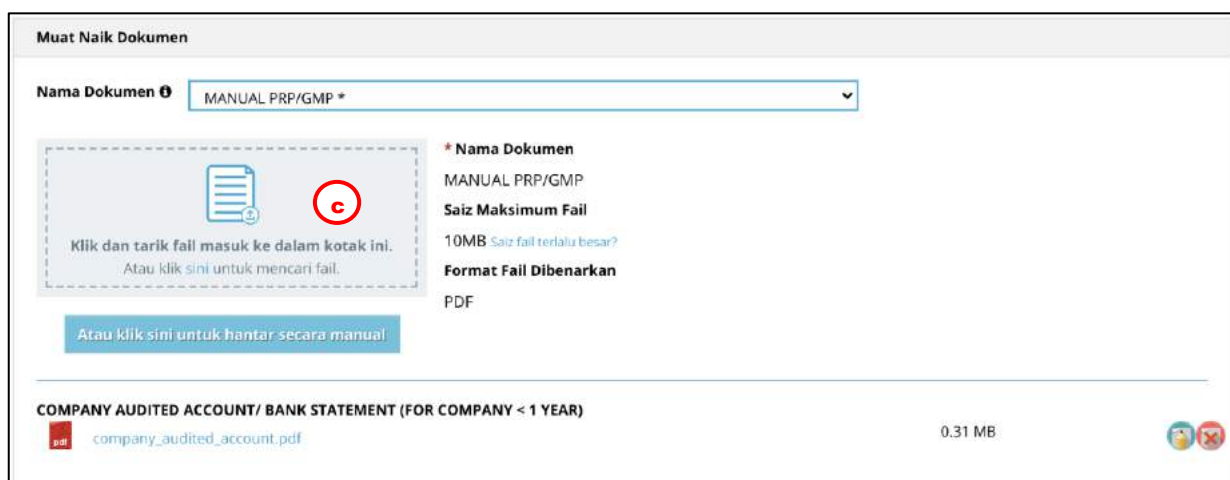
4. Jika terdapat salinan baru,

- Klik butang  di tepi nama dokumen tersebut untuk hapuskan dokumen.
- Klik dan pilih **Nama Dokumen** yang hendak dimuat naik.



Gambarajah 54: Pembaharuan – Muat Naik Dokumen – Pilih Nama Dokumen

- Klik dan pilih dokumen untuk dilampirkan.



Gambarajah 55: Pembaharuan – Muat Naik Dokumen – Lampirkan Dokumen



d. Dokumen yang berjaya dimuat naik dipaparkan







**Gambarajah 56: Pembaharuan – Muat Naik Dokumen – Senarai Dokumen**

e. Klik butang untuk masukkan ulasan ke atas dokumen.

f. Klik butang untuk hapuskan dokumen.

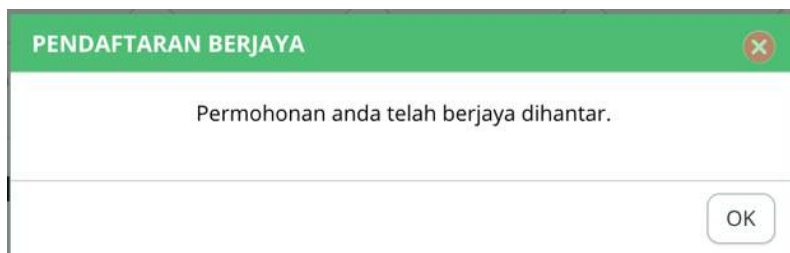
5. Klik butang **Seterusnya**.

1	2	3	4	5	6
Syarat Permohonan	Maklumat Syarikat & Premis	Maklumat Premis Pemrosesan	Maklumat Produk & OEM	Maklumat Dokumen	Pengesahan
<b>Maklumat Premis</b>					
Nama Premis	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)				
No. Pendaftaran Premis	FSSM102000004-2				
Alamat Premis	ALAMAT PREMIS A 1, ALAMAT PREMIS A 2, ALAMAT PREMIS A 3, 50200 CHERAS, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR				
<b>Maklumat Syarikat</b>					
Nama Syarikat	SYKT-1005				
No. Pendaftaran Syarikat	SYKT-1005				
Alamat Syarikat	ALAMAT 1005, 50200 B, KUALA NERUS, TERENGGANU				
Nama Pemilik Syarikat	PEMOHON CCP				
<b>Maklumat Premis Pemrosesan</b>					
Alamat Pemrosesan	ALAMAT PROSES 1, ALAMAT PROSES 2, 50200 BANDAR BARU ABC, LEMBAH PANTAI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.				
Nama Koordinator	KOORDINATOR				
Jawatan Koordinator	JAWATAN				
E-mel Koordinator	e@e.com				
No. Telefon Bimbit Koordinator	(+6015) 151 515				
Tarikh Perlaksanaan Sistem GMP	01-09-2020				
Bilangan Pekerja	110				
Pulangan Tahunan Syarikat (RM)	ANTARA RM 250,000 DAN RM 25 JUTA				
Kategori Industri	INDUSTRI KECIL SEDERHANA				
Tujuan Permohonan	PRASARAT EKSPORT				
Eksport ke Negara	VIET NAM				
<b>Maklumat Produk</b>					
Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemrosesan Utama	Carta Alir Pemrosesan Produk	Jenama Produk
SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN DAN HASIL SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. BIRD NEST ESSENCE 2. BIRD NEST GEL 3. BIRD NEST DRINK	1. HEAT TREATMENT	 carta_alir_pemrosesan_makanan.pdf	41.27 KB
<b>Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)</b>					
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk		
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM		
<b>Maklumat Dokumen Syarikat</b>					
<b>SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT</b>					
	<a href="#">Perakuan_SSM.pdf</a>				0.40 MB
<b>Maklumat Dokumen Premis</b>					
Tiada Maklumat					
<b>Maklumat Dokumen Permohonan</b>					
<b>COMPANY AUDITED ACCOUNT/ BANK STATEMENT (FOR COMPANY &lt; 1 YEAR)</b>					
	<a href="#">company_audited_account.pdf</a>				0.31 MB
<b>MANUAL PRP/GMP</b>					
	<a href="#">GMP_Manual_v2.pdf</a>				50.33 KB
<b>Pengesahan</b>					
<input type="checkbox"/> Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah tepat dan benar.					
<a href="#">SEBELUM</a>		<a href="#">SIMPAN SEMENTARA</a>		<a href="#">HANTAR</a>	

Gambarajah 57: Pembaharuan – Langkah 6 : Pengesahan

ARAHAN

1. Semak butiran yang dipaparkan dan klik pada kotak **Pengesahan (\*)**.
2. Klik butang **Hantar**.



Gambarajah 58: Permohonan Pembaharuan GMP – Permohonan Berjaya

3. Klik butang **OK**.
4. Permohonan pembaharuan yang berjaya dihantar atau disimpan akan tersenarai di tab Carian (Senarai Permohonan).

**⚠ Perhatian:** Sila simpan **No. Permohonan** sebagai rujukan. Nombor tersebut akan dipakai untuk sebarang rujukan atau pertanyaan dengan pihak PKKM.

Dashboard > Pendaftaran / Permohonan > Pensijilan > Good Manufacturing Practice (GMP)

CARIAN PERMOHONAN

Carian

Senarai Permohonan

Papar 20 rekod EKSPORT

Jenis Pencetus	No. Permohonan	No. Fail	No. Pendaftaran Premis	Nama Premis	No. Pendaftaran Syarikat	Nama Syarikat	Tarikh Mohon	Status Rekod	Status Permohonan
PEMBAHARUAN	GM1020003-1		FSSM102000004-2	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)	SYKT-1005	SYKT-1005	09-10-2020	DIHANTAR	SEDANG DIPROSES
PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU	GM1020003-0		FSSM102000004-2	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)	SYKT-1005	SYKT-1005	07-10-2020	DIHANTAR	DILULUSKAN

Papar 1 - 2 daripada 2 rekod

SEBELUM 1 SETERUSNYA

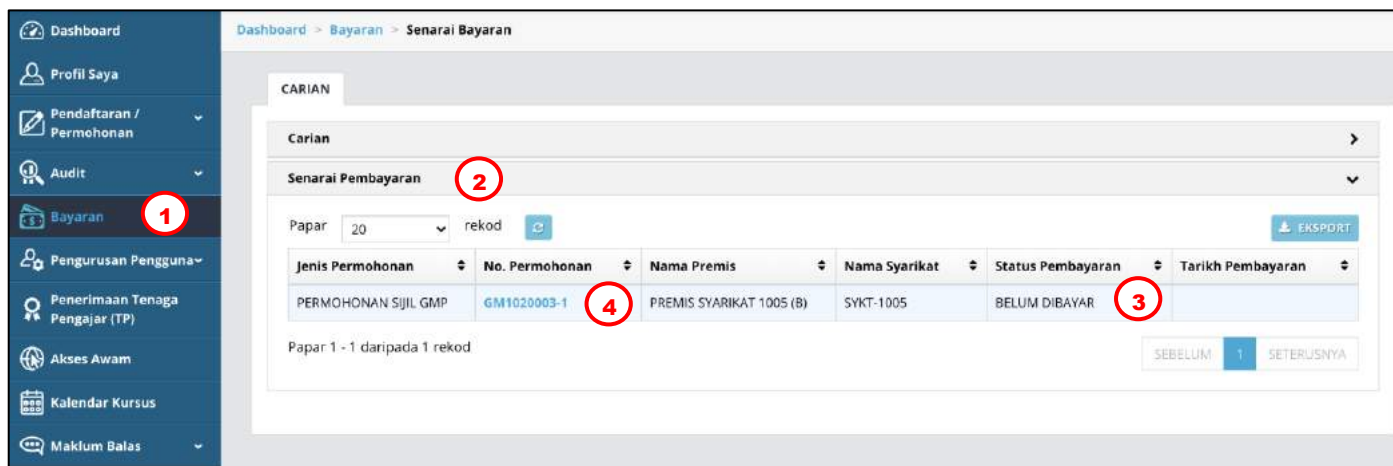
Gambarajah 59: Pembaharuan – Senarai Permohonan

Permohonan telah dihantar ke Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (PKKM) untuk diproses.

## 5.2.2 Membuat Bayaran

### Prasyarat:

- Permohonan berserta dokumen telah dihantar kepada Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (PKKM) untuk semakan dan hasil semakan permohonan adalah Lengkap, dan;
- Pemohon menerima makluman untuk membuat bayaran.



Gambarajah 60: Permohonan Pembaharuan - Senarai Bayaran

### ARAHAN

1. Klik pada menu **Bayaran**.
2. Permohonan yang memerlukan bayaran akan tersenarai dalam **Senarai Pembayaran**.
3. Semak **status pembayaran**.
4. Klik pada **No. Permohonan** untuk maklumat terperinci.

CARIAN
BAYARAN ✕

Maklumat Bayaran >

<b>No. Permohonan</b>	GM1020003-1
<b>Nama Permohonan</b>	PERMOHONAN SIJIL GMP
<b>Jenis Permohonan</b>	PEMBAHARUAN
<b>Bayaran Oleh</b>	PREMIS SYARIKAT 1005 (B) ( FSSM102000004-2 )
<b>Bayaran Kepada</b>	KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Bil	Jenis Bayaran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
1	PENSIJILAN GMP (INDUSTRI SEDERHANA & KECIL) (PEMBAHARUAN)	1	2,600.00	2,600.00
<b>Jumlah</b>				2,600.00
<b>Diskaun (%)</b>				0
<b>Jumlah Selepas Diskaun</b>				2,600.00

Bayar FPX
5

Gambarajah 61: Permohonan Pembaharuan - Maklumat Bayaran

#### 5. Semak butiran bayaran dan klik butang **Bayar FPX**.

Sila rujuk PMP-18038\_Manual\_Bayaran untuk penerangan terperinci langkah pembayaran.

- 📌 **Nota:** Setelah keseluruhan bayaran diterima, PKKM akan melantik 1 pasukan juruaudit untuk menjalankan audit pembaharuan. Audit pembaharuan merangkumi audit lapangan dan audit susulan (jika ada).
- ⚠️ **Perhatian:** Jika pemohon gagal mengemukakan keseluruhan bayaran dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh semakan lengkap, permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta dengan bayaran.

### 5.2.3 Audit Pembaharuan

- PKKM akan melantik juruaudit untuk menjalankan audit lapangan ke atas premis pemprosesan.
- Sekiranya terdapat ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, arahan tindakan pembedulan (**CAR**) akan dikeluarkan kepada pemohon untuk tindakan pembedulan.
- Pemohon perlu mengemukakan perancangan tindakan pembedulan **CAR** dalam tempoh **dua (2) minggu** dari tarikh CAR dikeluarkan.
- Pemohon perlu mengambil tindakan pembedulan dan mengemukakan bukti pembedulan **CAR** dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh CAR dikeluarkan.
- Jika pemohon gagal membetulkan **CAR** dalam tempoh yang ditetapkan, permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta dengan bayaran.

Sila rujuk *PMP-18044\_Manual\_Pengguna\_Pengauditan – seksyen Audit Lapangan – Hantar Pembetulan CAR* untuk penerangan terperinci.

#### **5.2.4 Kelulusan Permohonan**

Jika permohonan diluluskan, sijil baru akan disenaraikan di bahagian Senarai Sijil/Lesen/Penyenaraian/Pengiktirafan/Perakuan. Rujuk seksyen Semak Pensijilan untuk maklumat terperinci.

## 6 PERMOHONAN CETAKAN SEMULA SIJIL GMP

Sepanjang tempoh sah sijil, pemegang sijil yang ingin mendapat salinan baru sijil boleh mengemukakan permohonan cetakan semula sijil atas sebab-sebab berikut:

- Sijil asal rosak
- Sijil asal hilang
- Tidak menerima sijil
- Terdapat perubahan maklumat dalam sijil seperti nama premis & alamat premis.
- Lain-lain

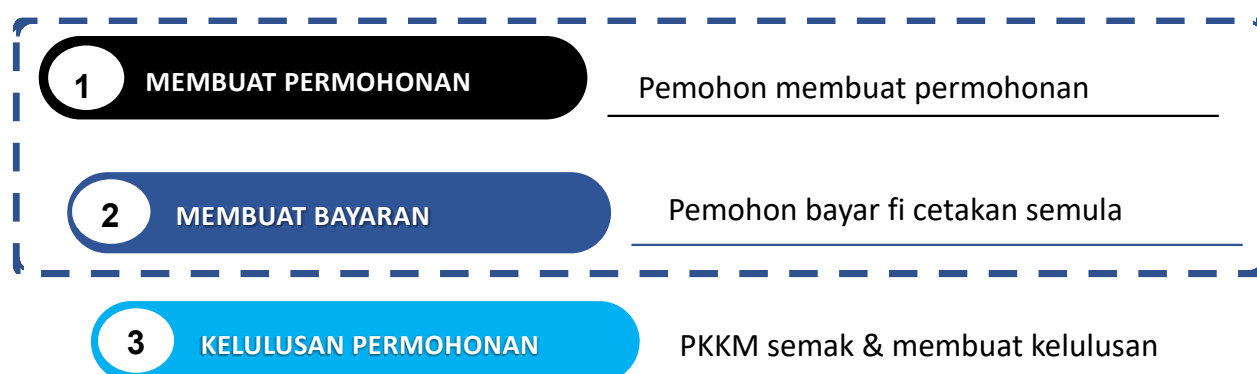
### 6.1 PRASYARAT PERMOHONAN

Pengguna yang ingin membuat permohonan cetakan semula sijil GMP perlu memenuhi prasyarat seperti berikut dalam sistem FoSIM:

- Pemohon mempunyai sijil GMP yang masih **sah** dan **aktif** dalam sistem FoSIM.
- Jika cetakan semula sijil adala disebabkan oleh perubahan maklumat seperti nama dan/atau alamat premis, pemohon perlu kemaskini profil premis terlebih terdahulu. Rujuk *PMP-18037\_Manual\_Pendaftaran\_Syarikat\_&\_Premis* untuk penerangan terperinci langkah kemaskini profil premis.

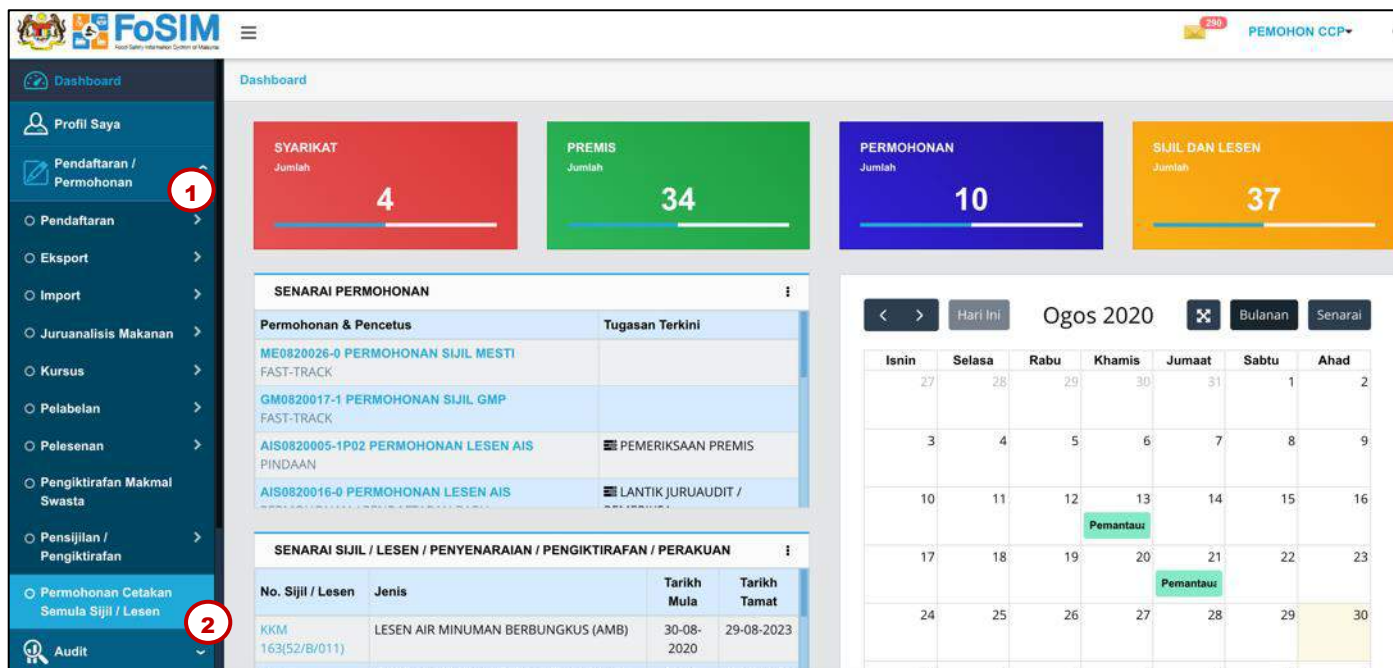
### 6.2 ALIRAN PROSES

Berikut adalah aliran proses permohonan cetakan semula sijil GMP



Gambarajah 62: Aliran Proses Permohonan Cetakan Semula Sijil

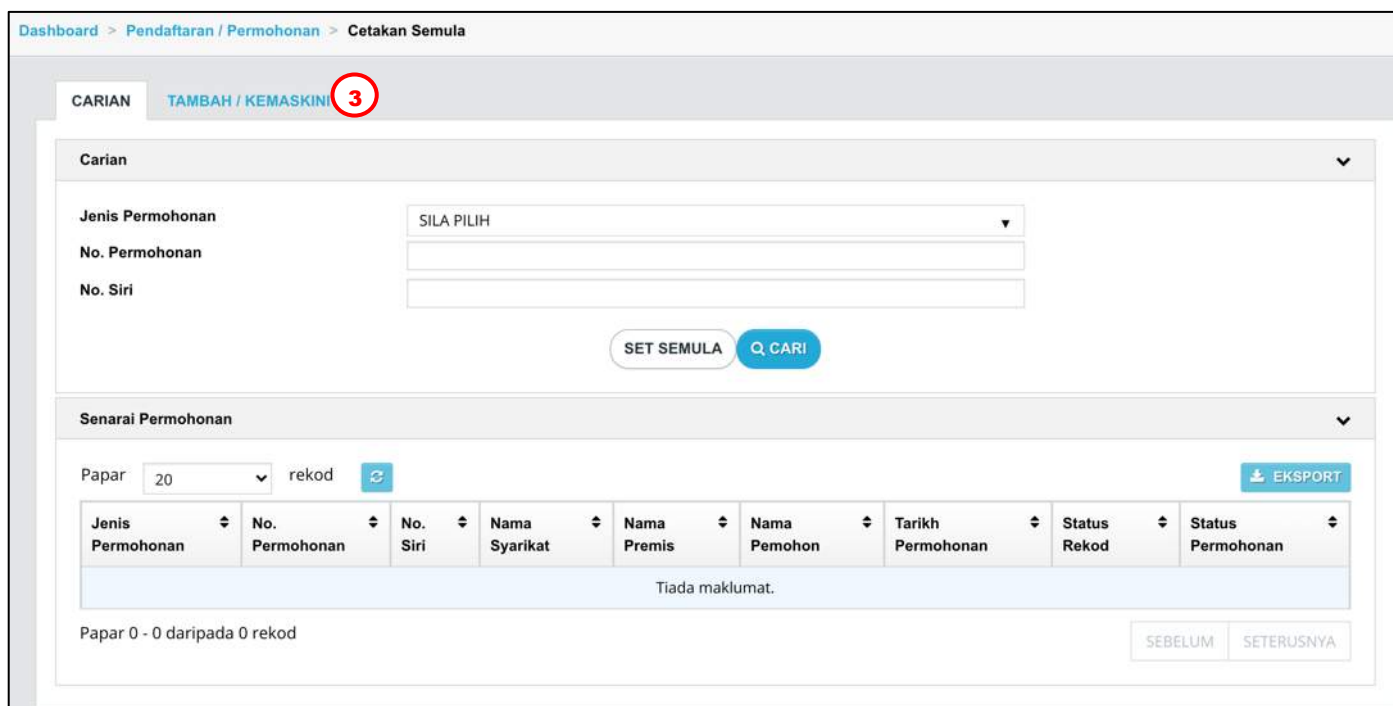
#### 6.2.1 Membuat Permohonan



Gambarajah 63: Skrin - Menu Permohonan Cetakan Semula

ARAHAN

1. Klik menu **Pendaftaran/Permohonan**
2. Klik sub menu **Permohonan Cetakan Semula Sijil/Lesen**



Gambarajah 64: Permohonan Cetakan Semula – Senarai Permohonan

3. Klik pada tab **Tambah/Kemaskini.**



Dashboard > Pendaftaran / Permohonan > Cetakan Semula

CARIAN TAMBAH / KEMASKINI

Carian

\* No. Siri Sijil / Lesen / Penyenaraian / Pengiktirafan / Perakuan

GM1020003-1/1

SET SEMULA Q. CARI

Gambarajah 65: Permohonan Cetakan Semula

4. Masukkan **No. Sijil** (\*) yang ingin dicetak semula.

**⚠ Perhatian:**

- Pastikan anda pilih sijil yang terkini untuk cetakan semula.
- Pastikan sijil yang dipilih masih dalam tempoh sah.

5. Klik butang **Cari**.

CARIAN TAMBAH / KEMASKINI

MAKLUMAT PERMOHONAN MAKLUMAT PERMOHONAN CARIAN CARIAN CARIAN

1 Alasan Cetakan Semula 2 Pengesahan

\* Alasan SILA PILIH

\* Justifikasi

\* Cara Penyerahan  MELALUI POS  AMBIL SENDIRI DI BKKM

Dokumen Sokongan

Klik dan tarik fail masuk ke dalam kotak ini.  
Atau klik sini untuk mencari fail.

Nama Dokumen  
DOKUMEN BERKAITAN  
Saiz Maksimum Fail  
10MB Saiz fail terlalu besar?  
Format Fail Dibenarkan  
PDF

BATAL SIMPAN SEMENTARA SETERUSNYA

Gambarajah 66: Permohonan Cetakan Semula – Langkah 1

6. Klik pada tab **Maklumat Permohonan** untuk melihat maklumat sijil yang dipilih.

Maklumat Sijil / Lesen / Penyenaraian / Pengiktirafan / Perakuan	
No. Rujukan	GM1020003-1/1
Jenis	SIJIL PENGIKTIRAFAN GMP
Tarikh Mula	09-10-2020
Tarikh Tamat	08-10-2023
Status	AKTIF

Maklumat Permohonan	
No. Permohonan	GM1020003-1P01
Jenis Permohonan	PERMOHONAN SIJIL GMP
Jenis Pencetus	PINDAAN
Tarikh Permohonan	09-10-2020
Status Permohonan	DILULUSKAN

Gambarajah 67: Permohonan Cetakan Semula – Maklumat Sijil

7. Klik pada tab **Alasan Cetakan Semula**.

1 Alasan Cetakan Semula 2 Pengesahan

\* Alasan

\* Justifikasi

\* Cara Penyerahan  MELALUI POS  AMBIL SENDIRI DI BKKM

Dokumen Sokongan

Klik dan tarik fail masuk ke dalam kotak ini.  
Atau klik sini untuk mencari fail.

Nama Dokumen  
DOKUMEN BERKAITAN

Saiz Maksimum Fail  
10MB Saiz fail terlalu besar?

Format Fail Dibenarkan  
PDF

BATAL SIMPAN SEMENTARA SETERUSNYA

Gambarajah 68: Permohonan Cetakan Semula – Alasan Cetakan Semula

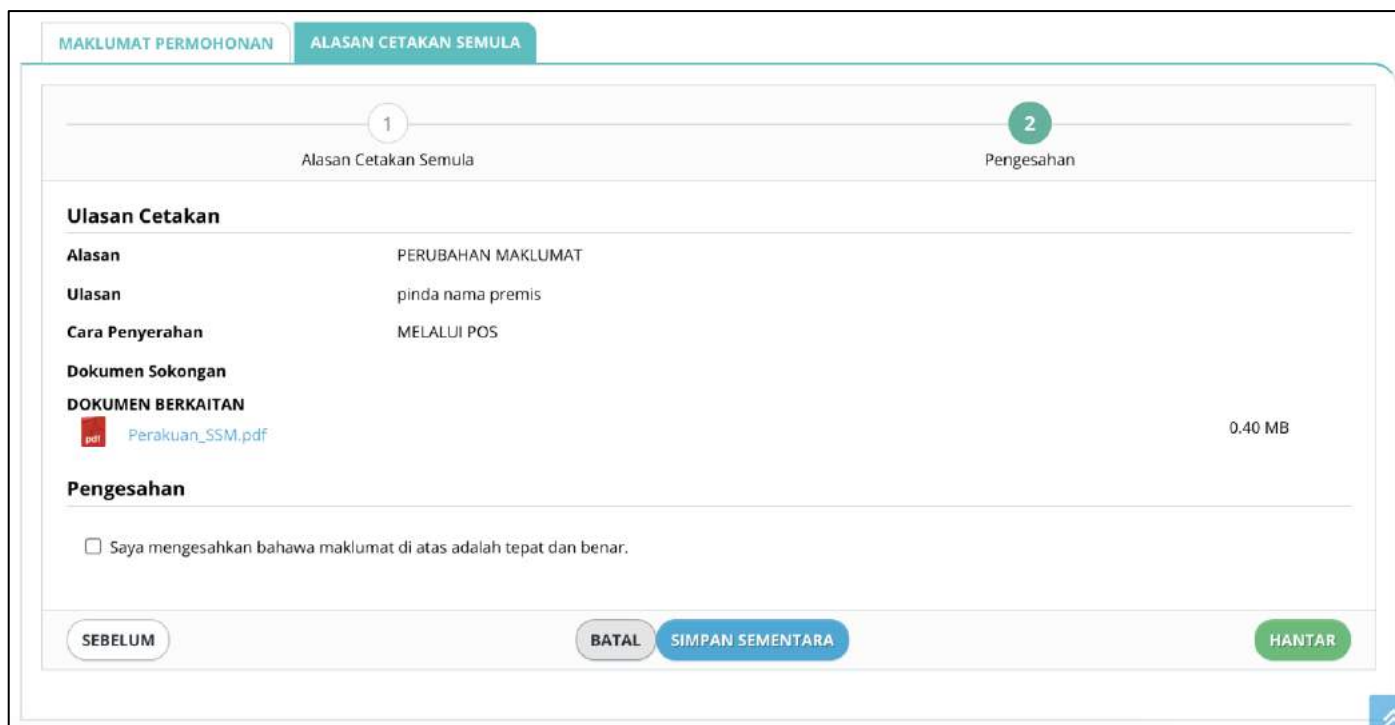
#### ARAHAN

1. Pilih **Alasan (\*)**.
2. Masukkan **Justifikasi (\*)**.

3. Pilih **Cara Penyerahan** (\*).
4. Klik pada ikon  dan pilih **Dokuman Sokongan** untuk dilampirkan.

**⚠ Perhatian:** Pemohon wajib lampirkan salinan laporan polis jika alasan cetakan semula adalah Sijil Hilang.

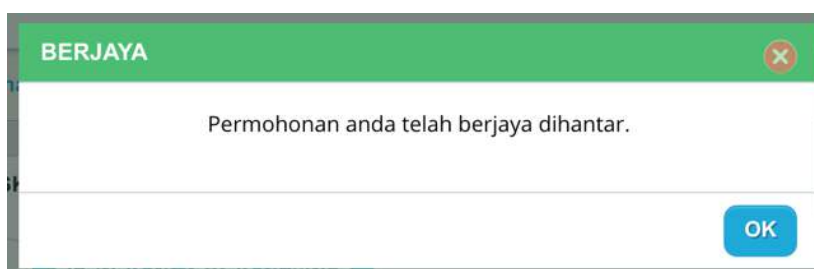
5. Klik butang **Seterusnya** untuk ke skrin Pengesahan.



Gambarajah 69: Permohonan Cetakan Semula - Pengesahan

#### ARAHAN

1. Semak butiran yang dipaparkan dan klik pada kotak **Pengesahan** (\*).
2. Klik butang **Hantar**.



Gambarajah 70: Permohonan Cetakan Semula – Permohonan Berjaya

3. Klik butang **OK**.
4. Permohonan yang berjaya dihantar atau disimpan akan tersenarai di tab Carian (Senarai Permohonan)

**Perhatian:** Sila simpan No. Permohonan sebagai rujukan. Nombor tersebut akan dipakai untuk sebarang rujukan atau pertanyaan dengan pihak PKKM.

Dashboard > Pendaftaran / Permohonan > Cetakan Semula

CARIAN TAMBAH / KEMASKINI

Carian



Jenis Permohonan: SILA PILIH

No. Permohonan:

No. Siri:

SET SEMULA Q, CARI

Senarai Permohonan

Papar 20 rekod  

Jenis Permohonan	No. Permohonan	No. Siri	Nama Syarikat	Nama Premis	Nama Pemohon	Tarikh Permohonan	Status Rekod
PERMOHONAN SIJIL GMP	GM1020003-1C01		SYKT-1005 (SYKT-1005)	PREMIS SYARIKAT 1005 (B) (FSSM102000004-2)	PEMOHON CCP (PEMOHONCCP@YOPMAIL.COM)	12-10-2020	DIHANTAR

Papar 1 - 1 daripada 1 rekod

SEBELUM 1 SETERUSNYA

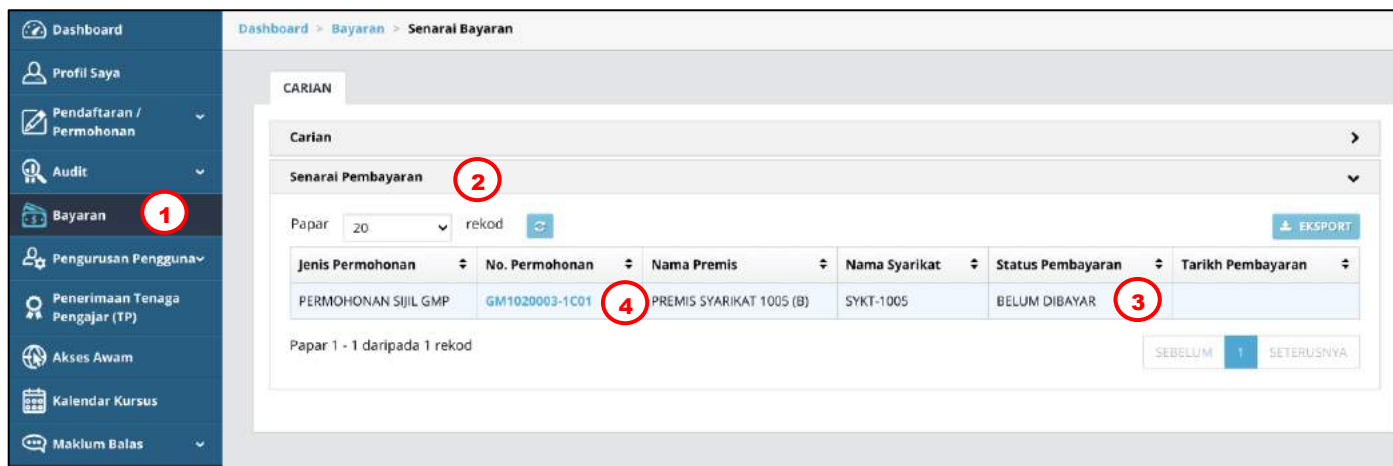
Gambarajah 71: Permohonan Cetakan Semula – Senarai Permohonan

Pemohon perlu menjelaskan bayaran **Fi Cetakan Semula Sijil** terlebih dahulu sebelum permohonan diproses.

## 6.2.2 Membuat Bayaran

Pemohon perlu jelaskan **Fi cetakan semula sijil** setelah membuat permohonan cetakan semula sijil. Sijil asal perlu dipulangkan kepada PKKM.

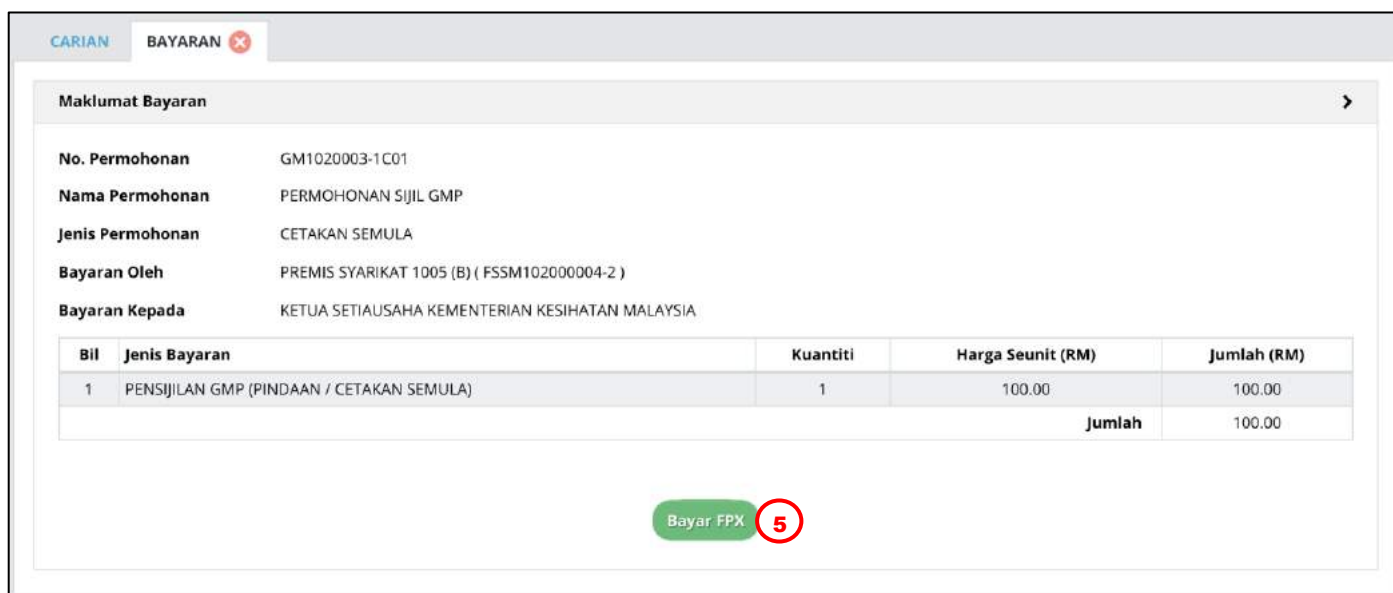
**Prasyarat:** Pemohon menerima makluman untuk membuat bayaran.



Gambarajah 72: Audit Pengawasan – Senarai Bayaran

## ARAHAN

1. Klik pada menu **Bayaran**.
2. Permohonan yang memerlukan bayaran akan tersenarai dalam **Senarai Pembayaran**.
3. Semak **status pembayaran**.
4. Klik pada **No. Permohonan** untuk maklumat terperinci.



Gambarajah 73: Audit Pengawasan - Maklumat Bayaran

5. Semak butiran bayaran dan klik butang **Bayar FPX**.

Sila rujuk PMP-18038\_Manual\_Bayaran untuk penerangan terperinci langkah pembayaran.

Setelah bayaran Fi cetakan semula sijil diterima, permohonan anda akan dihantar PKKMM untuk pengeluaran sijil baru.

**⚠ Perhatian:** Jika pemohon gagal mengemukakan bayaran dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh makluman, sijil baru tidak akan dikeluarkan.

## 7 PERMOHONAN PINDAAN SIJIL GMP

Sepanjang tempoh sah sijil, pemegang sijil yang ingin kemaskini maklumat pensijilan boleh mengemukakan permohonan pindaan sijil.

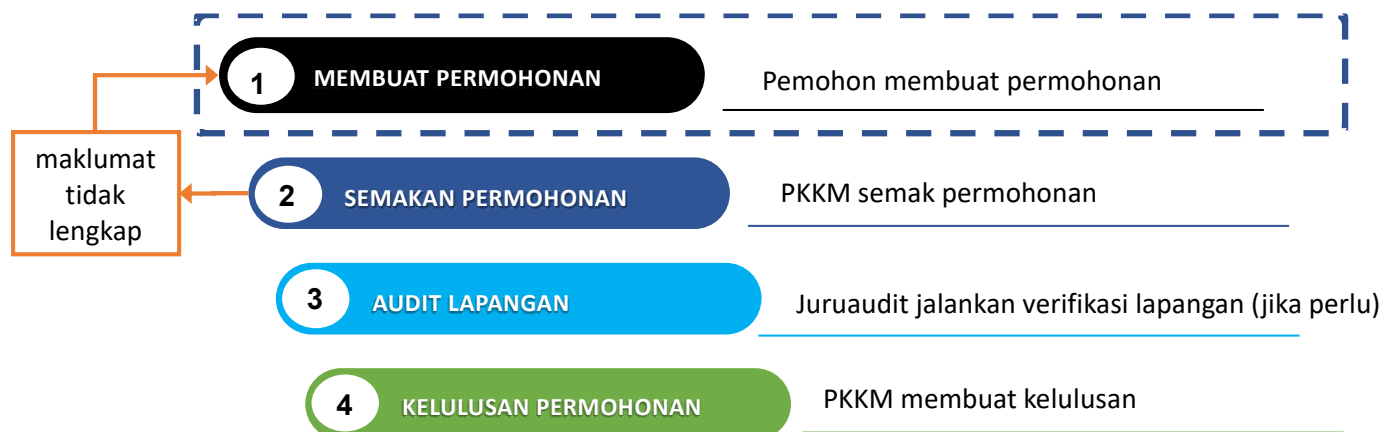
### 7.1 PRASYARAT PERMOHONAN

Pengguna yang ingin membuat permohonan pindaan sijil GMP perlu memenuhi prasyarat seperti berikut dalam sistem FoSIM:

- Pemohon mempunyai sijil GMP yang masih **sah** dan **aktif** dalam sistem FoSIM.
- Sijil tersebut tidak mempunyai permohonan lain seperti pembaharuan/pindaan yang sedang diproses.

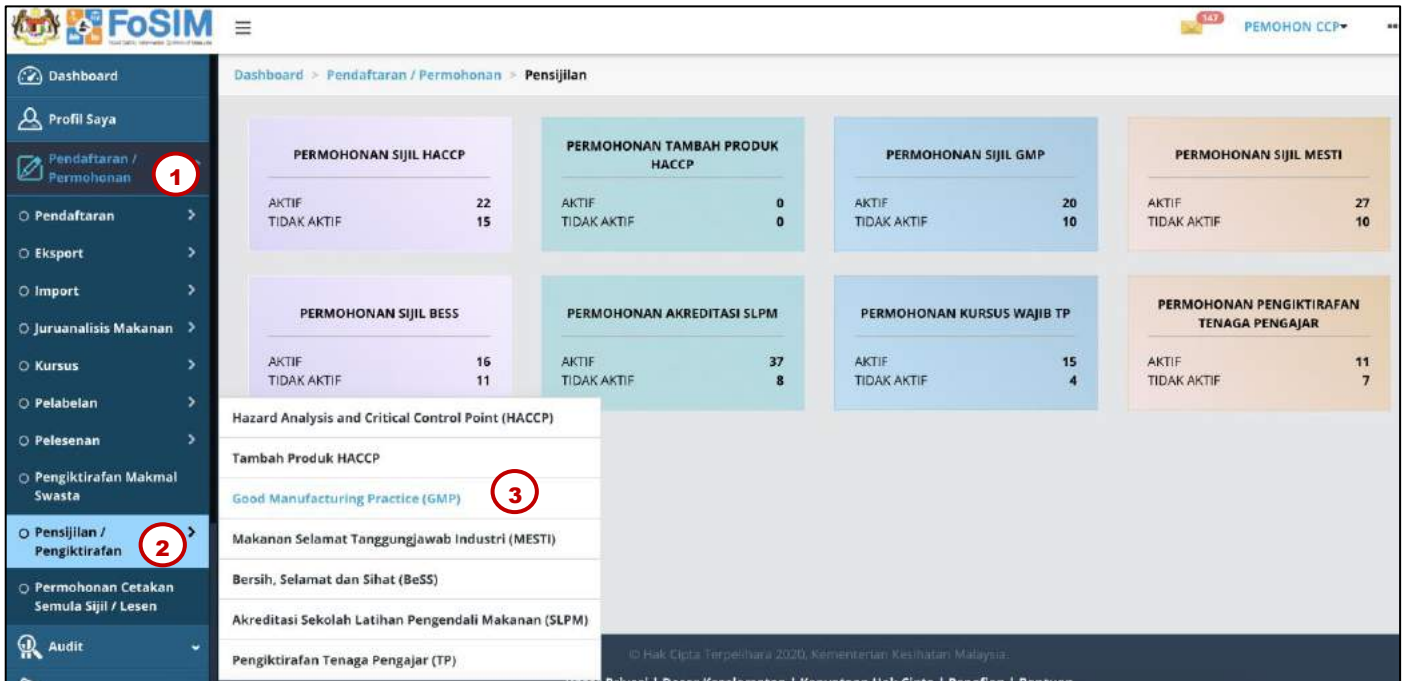
### 7.2 ALIRAN PROSES

Berikut adalah aliran proses permohonan pindaan sijil GMP



Gambarajah 74: Aliran Proses Permohonan Pindaan

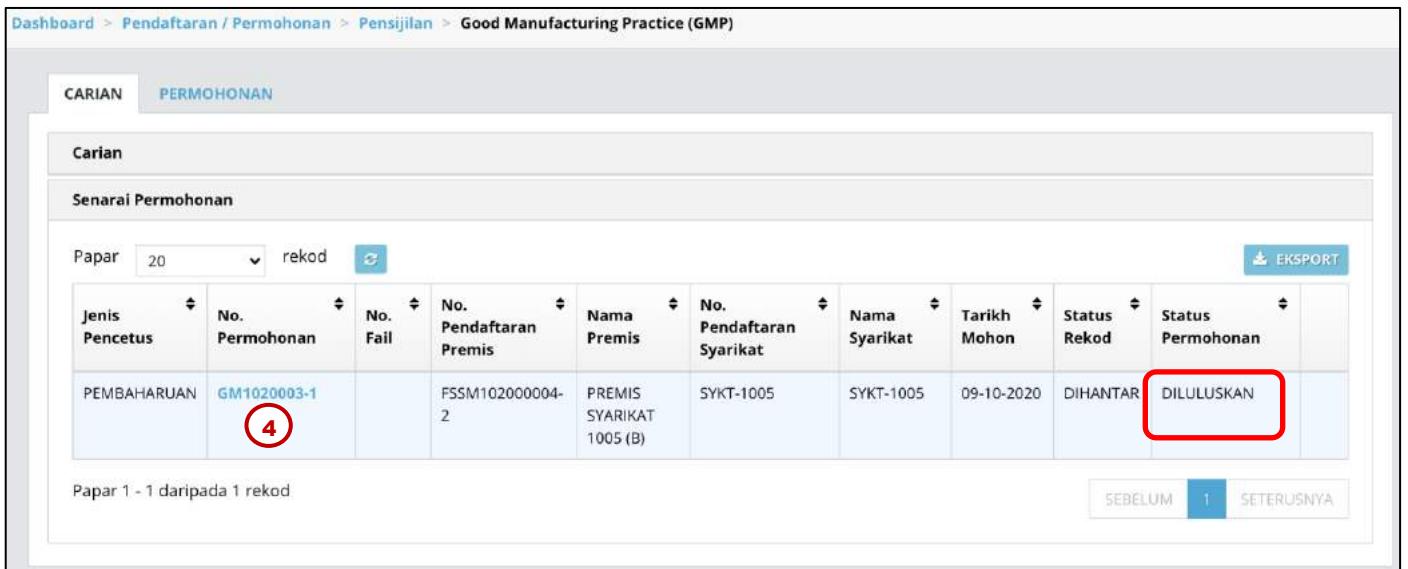
## 7.2.1 Membuat Permohonan



Gambarajah 75: Skrin - Menu Permohonan Pindaan GMP

### ARAHAN

1. Klik menu **Pendaftaran/Permohonan**
2. Klik sub menu **Pensijilan**
3. Klik **Good Manufacturing Practice (GMP)**.



Gambarajah 76: Permohonan Pindaan – Pilih permohonan untuk dipinda

4. Klik **No. Permohonan** pada rekod sijil yang ingin dipinda.



**⚠ Perhatian:** Pastikan rekod sijil yang dipilih mempunyai status permohonan **Diluluskan**.

The screenshot displays the 'PERMOHONAN SIJIL GMP' interface. It features a top navigation bar with a 'TINDAKAN' dropdown menu. Below this, there are two main sections: 'Maklumat Sijil / Lesen / Penyenaraian / Pengiktirafan / Perakuan' and 'Maklumat Permohonan'. The first section contains a table with the following data:

Maklumat Sijil / Lesen / Penyenaraian / Pengiktirafan / Perakuan	
No. Rujukan	GM1020003-1/1
Jenis	SIJIL PENGIKTIRAFAN GMP
Tarikh Mula	09-10-2020 <b>a</b>
Tarikh Tamat	08-10-2023
Status	AKTIF <b>b</b>

The second section, 'Maklumat Permohonan', contains the following data:

Maklumat Permohonan	
No. Permohonan	GM1020003-1
Jenis Permohonan	PERMOHONAN SIJIL GMP
Jenis Pencetus	PEMBAHARUAN
Tarikh Permohonan	09-10-2020
Status Permohonan	DILULUSKAN

A dropdown menu is open from the 'TINDAKAN' button, showing three options: 'CETAKAN SEMULA', 'PINDAAN' (highlighted with a red circle and the number 6), and 'PEMBAHARUAN'. The 'PINDAAN' option is circled in red, and the letters 'a' and 'b' are also circled in red in the table above.

**Gambarajah 77: Permohonan Pindaan – Maklumat Sijil yang dipinda**

5. Bahagian **Maklumat Sijil/Lesen/Penyenaraian/Pengiktirafan/Perakuan** memaparkan butiran sijil
  - a. **Tarikh Mula** dan **Tarikh Tamat** – tempoh sah sijil
  - b. **Status** – status terkini sijil

**⚠ Perhatian:** Pastikan tempoh sah sijil belum tamat dan status sijil adalah **Aktif**.

6. Klik butang **Tindakan** dan pilih **Pindaan**.

**⚠ Perhatian:** Jika butang **Pindaan** tidak boleh dipilih, ini bermaksud sijil yang dipilih:

- Mempunyai permohonan lain (contoh: pembaharuan, pindaan) yang sedang diproses, atau;
- Telah tamat tempoh, atau;
- Sijil bukan berstatus **AKTIF**.

The screenshot displays the 'PINDAAN' (Application) section of the FoSIM system. At the top, there are navigation tabs: 'CARIAN', 'PERMOHONAN', and 'PINDAAN' (which is active and has a red 'x' icon). Below the tabs is a progress bar with six steps: 1. Syarat Permohonan (highlighted with a blue circle), 2. Maklumat Syarikat & Premis, 3. Maklumat Premis Pemrosesan, 4. Maklumat Produk & OEM, 5. Maklumat Dokumen, and 6. Pengesahan. The main content area is titled 'Good Manufacturing Practice (GMP)'. Under the heading 'Syarat Permohonan:', there is a list of requirements:

- Premis perlu berdaftar dengan Kementerian Kesihatan Malaysia melalui FoSIM.
- Premis perlu berlesen dengan Pihak Berkuasa Tempatan atau kelulusan dari agensi kerajaan yang lain; kecuali bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan.
- Premis perlu berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan / atau Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah & Sarawak); kecuali bagi premis yang diselenggara oleh Kerajaan.
- Sistem GMP perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum permohonan.
- Premis makanan perlu mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan di Malaysia.

On the right side of the requirements list, there is a logo for 'GMP' (Good Manufacturing Practice) with the text 'KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA' around it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'SIMPAN SEMENTARA' (Save Draft) and '7 SETERUSNYA' (Next), where the number '7' is circled in red.

Gambarajah 78: Permohonan Pindaan – Langkah 1 : Syarat Permohonan

7. Klik butang **Seterusnya**

1    
2    
3    
4    
5    
6

Syarat Permohonan
Maklumat Syarikat & Premis
Maklumat Industri
Maklumat Produk & OEM
Maklumat Dokumen
Pengesahan

**Maklumat Premis**

**\* Nama Premis** PREMIS SYARIKAT ABC (2)

**No. Pendaftaran Premis** FSSM121900018-1

**Alamat Premis** JALAN 001, TAMAN 001, BANDAR 001, 52000 PUCHONG, KULIM KEDAH

**Koordinat Premis**

**Kategori Premis** P2-PREMIS MAKANAN YANG TERLIBAT DALAM KATERING ATAU KATERING MAKANAN BESAR-BESARAN

**Sub-Kategori Premis** P2-69 DAPUR HOSPITAL KERAJAAN

**No. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)** PBT-ABC-2

**No. Lesen Lain Lain**

**Program Jaminan Keselamatan Makanan**

Nama Program	Dikeluarkan Oleh	No. Sijil	Tarikh Dikeluarkan	Tarikh Tamat	Sijil
FSSC 22000:2010	SIRIMQAS INTERNATIONAL	FSSC-ABC-02	07-10-2019	-	<a href="#">sample_pdf.pdf</a>
HACCP	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	HA1219004-0/1	30-12-2019	29-12-2022	-

**Maklumat Pemilik Premis**

**Nama Pemilik** PEMILIK SYARIKAT ABC

**No. Identiti** 505050-50-5050

**Alamat**

**Alamat E-mel** syarikatabc@yopmail.com

**No. Telefon Bimbit** (+6015) 555 555

**Maklumat Syarikat**

**Nama Syarikat** SYARIKAT ABC

**No. Pendaftaran Syarikat** SYKTABC

**Alamat Syarikat** JALAN 001 TAMAN 001 BANDAR 001 52000 PUCHONG KULIM KEDAH

**Maklumat Pemohon**

**Nama Penuh** PEMOHON CCP

**No. Identiti** 811201-01-5604 (NO. KAD PENGENALAN)

**Alamat** ALAMAT PREMIS 001, 47100 PUCHONG, KULIM KEDAH.

**Alamat E-mel** pemohonccp@yopmail.com

**No. Telefon Bimbit** (+6013) 222 2222

SEBELUM
SIMPAN SEMENTARA
2 SETERUSNYA

Gambarajah 79: Permohonan Pindaan – Langkah 2 : Maklumat Syarikat &amp; Premis

ARAHAN

1. Maklumat premis, syarikat dan pemohon dipaparkan berdasarkan rekod sijil yang dipilih.
2. Klik butang **Seterusnya**

The screenshot displays a web interface for the 'Maklumat Premis Pemprosesan' (Processing Premise Information) step. At the top, a progress bar shows six steps: 1. Syarat Permohonan, 2. Maklumat Syarikat & Premis, 3. Maklumat Premis Pemprosesan (highlighted), 4. Maklumat Produk & OEM, 5. Maklumat Dokumen, and 6. Pengesahan. The main form area contains the following fields and values:

* Alamat Pemprosesan ⓘ	ALAMAT PROSES 1, ALAMAT PROSES 2, 50200 BANDAR BARU ABC, LEMBAH PANTAI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.
* Nama Koordinator	KOORDINATOR
Jawatan Koordinator	JAWATAN
* E-mel Koordinator	e@e.com
* No. Telefon Bimbit Koordinator	6015151515
* Tarikh Pelaksanaan Sistem GMP ⓘ	01-09-2020
* Bilangan Pekerja	110
* Pulangan Tahunan Syarikat (RM)	ANTARA RM 250,000 DAN RM 25 JUTA
Kategori Industri	INDUSTRI KECIL SEDERHANA
* Tujuan Permohonan	PRASYARAT EKSPORT
Ekspor ke Negara	VIET NAM

At the bottom of the form, there are three buttons: 'SEBELUM', 'SIMPAN SEMENTARA', and 'SETERUSNYA'. The number '2' is circled in red on the 'SETERUSNYA' button, indicating the next step in the process.

Gambarajah 80: Permohonan Pindaan – Langkah 3 : Maklumat Premis Pemprosesan

ARAHAN

1. Maklumat premis pemprosesan dipaparkan berdasarkan rekod sijil yang dipilih. Pengguna boleh kemaskini maklumat sekiranya perlu.
2. Klik butang **Seterusnya**

1  
Syarat Permohonan

2  
Maklumat Syarikat & Premis

3  
Maklumat Premis Pemrosesan

4  
Maklumat Produk & OEM

5  
Maklumat Dokumen

6  
Pengesahan

**Maklumat Produk**

a TAMBAH PRODUK

Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemrosesan Utama	Carta Alir Pemrosesan Produk	Jenama Produk
SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN DAN HASIL SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. BIRD NEST ESSENCE 2. BIRD NEST GEL 3. BIRD NEST DRINK	1. HEAT TREATMENT	carta_alir_pemrosesan_makanan.pdf 41.27 KB	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">b</span> <span style="margin-left: 5px;">🗑️</span> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> <span style="margin-left: 5px;">🔗</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">c</span>

\*Untuk penambahan produk baru, sila kemaskini profil pendaftaran premis anda terlebih dahulu.

**Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)**

TAMBAH OEM

Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM

SEBELUM

SIMPAN SEMENTARA

SETERUSNYA

**Gambarajah 81: Permohonan Pindaan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM**

## ARAHAN

### Bahagian Maklumat Produk


1. Senarai produk daripada sijil asal dipaparkan.
  - a. Jika pemohon ingin menambah produk bagi jenis produk baru, klik butang **Tambah Produk**.

**⚠ Perhatian:** Jika butang **Tambah Produk** tidak dijumpai, sila kemaskini profil premis anda terlebih dahulu dan masukkan jenis produk yang ingin ditambah.

Gambarajah 82: Permohonan Pindaan – Maklumat Produk & OEM – Tambah Produk



- i. Klik dan pilih **Jenis Produk (\*)** yang didaftarkan dalam profil premis.

**⚠ Perhatian:** Pastikan anda mendaftarkan jenis produk yang ingin ditambah dalam profil premis terlebih dahulu.

- ii. **Kategori Produk** dipaparkan berdasarkan Jenis Produk yang dipilih.
- iii. Isi maklumat **Produk (\*)** dan klik butang  di sebelah kanan. Ulangi langkah ini untuk menambah produk berikutnya.
- iv. Klik dan pilih **Jenis Pemrosesan Utama (\*)** yang sesuai bagi jenis produk yang dipilih. Pengguna boleh pilih lebih daripada 1 jenis pemrosesan.
- v. Masukkan maklumat **Jenama Produk**.

**📝 Nota:** Jika lebih daripada 1 jenama,asingkan dengan “,”.

- vi. Klik dan pilih fail **Carta Alir Pemrosesan Produk (\*)** untuk dimuat naik.
- vii. Klik butang **Simpan**.

- b. Klik butang  untuk kemaskini maklumat produk
- c. Klik butang  untuk hapuskan rekod produk.

### **Bahagian Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)**


Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)			
			 <b>TAMBAH OEM</b>
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM  

**Gambarajah 83: Permohonan Pindaan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM**

2. Senarai OEM dari sijil asal dipaparkan.



- a. Klik butang **Tambah OEM** untuk memasukkan butiran OEM bagi produk baru yang dimasukkan di bahagian **Maklumat Produk**.


**TAMBAH OEM**
✕


**\* Jenis Produk**  

**\* Nama Syarikat**


**\* Alamat Syarikat**

**\* Jenama Produk**  

**← KEMBALI**
 **SIMPAN**


**Gambarajah 84: Permohonan Pindaan – Langkah 4 : Maklumat Produk & OEM – Tambah OEM**


- i. Masukkan maklumat di setiap medan (\*).
- ii. Klik dan pilih **Jenis Produk** yang telah dimasukkan di **Bahagian Maklumat Produk**.
- iii. Isi maklumat **Jenama Produk** dan klik butang  di sebelah kanan. Ulangi langkah ini untuk menambah jenama produk berikutnya.
- iv. Klik butang **Simpan**.

b. Ulangi langkah a (i sehingga iv) untuk menambah maklumat OEM berikutnya.

Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer) <span style="float: right;">▼</span>				
				<a href="#">TAMBAH OEM</a>
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk	
SYARIKAT EFG	JALAN 001, TAMAN 001, BANDAR 001, 52000 PUCHONG, BATU PAHAT JOHOR.	HASIL IKAN	1. JENAMA BEBOLA IKAN EFG	 

**Gambarajah 85: Permohonan Pindaan – Maklumat Produk & OEM – Senarai OEM**

c. Klik butang  untuk kemaskini maklumat OEM.

d. Klik butang  untuk hapuskan rekod OEM.

3. Klik butang **Seterusnya**.



1  
Syarat Permohonan

2  
Maklumat Syarikat & Premis

3  
Maklumat Premis Pemrosesan

4  
Maklumat Produk & OEM

5  
Maklumat Dokumen

6  
Pengesahan

**Maklumat Dokumen Syarikat** ▼

**SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT**

Perakuan\_SSM.pdf

0.40 MB

\*Sila pastikan Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Suruhanjaya Koperasi Malaysia / Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah & Sarawak) yang masih dalam tempoh sah laku dilampirkan di profil syarikat anda.

**Maklumat Dokumen Premis** ▼

Tiada Maklumat

\*Sila pastikan dokumen yang dimuat naik masih dalam tempoh sah laku.

**Muat Naik Dokumen**

**Nama Dokumen** ⓘ  ▼

<b>MANUAL PRP/GMP</b>	<span style="font-size: x-small; color: #007bff;">GMP_Manual_v2.pdf</span>	50.33 KB	
<b>COMPANY AUDITED ACCOUNT/ BANK STATEMENT (FOR COMPANY &lt; 1 YEAR)</b>	<span style="font-size: x-small; color: #007bff;">company_audited_account.pdf</span>	0.31 MB	

**Ulasan Pindaan**

**\* Ulasan**

Klik dan tarik fail masuk ke dalam kotak ini.  
Atau klik [sini](#) untuk mencari fail.

**Nama Dokumen**  
DOKUMEN BERKAITAN

**Saiz Maksimum Fail**  
10MB Saiz fail terlalu besar?

**Format Fail Dibenarkan**  
PDF, JPEG, PNG

SEBELUM

SIMPAN SEMENTARA

SETERUSNYA

Gambarajah 86: Permohonan Pindaan – Langkah 5 : Maklumat Dokumen

ARAHAN

**Bahagian Maklumat Dokumen Syarikat**

1. **Salinan pendaftaran syarikat** yang dilampirkan dalam profil syarikat dipaparkan.

**⚠ Perhatian:** Jika terdapat salinan pendaftaran syarikat baharu, sila kemaskini profil syarikat dan lampirkan salinan tersebut.

### **Bahagian Maklumat Dokumen Premis**


2. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dilampirkan dalam profil premis dipaparkan.

**⚠ Perhatian:** Jika terdapat lesen PBT baharu, sila kemaskini profil premis dan lampirkan lesen tersebut.

### **Bahagian Muat Naik Dokumen**

3. Senarai dokumen asal dipaparkan.

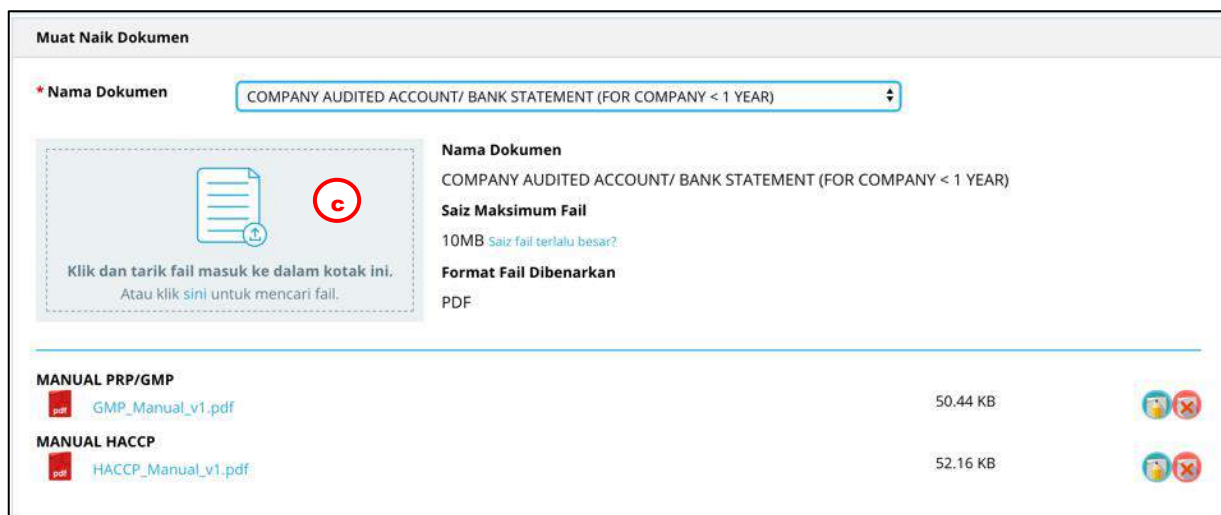
4. Jika terdapat salinan baru,

- a. Klik butang  di tepi nama dokumen tersebut untuk hapuskan dokumen.
- b. Klik dan pilih **Nama Dokumen** yang hendak dimuat naik.



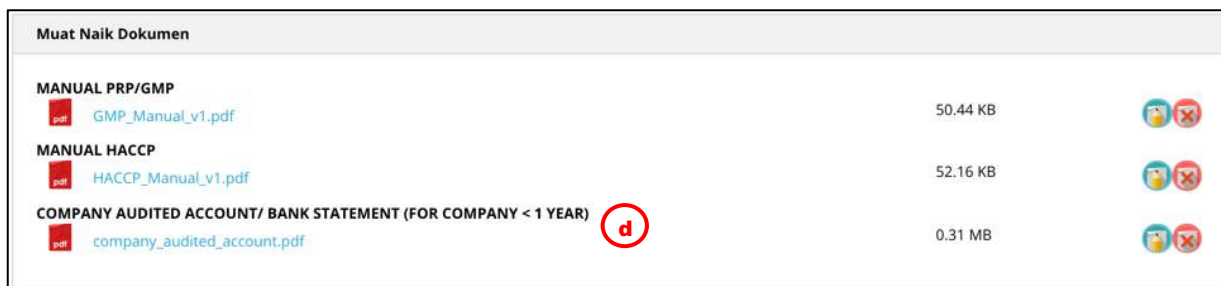
**Gambarajah 87: Permohonan Pindaan – Muat Naik Dokumen – Pilih Nama Dokumen**

c. Klik dan pilih dokumen untuk dilampirkan.





**Gambarajah 88: Permohonan Pindaan – Muat Naik Dokumen – Lampirkan Dokumen**

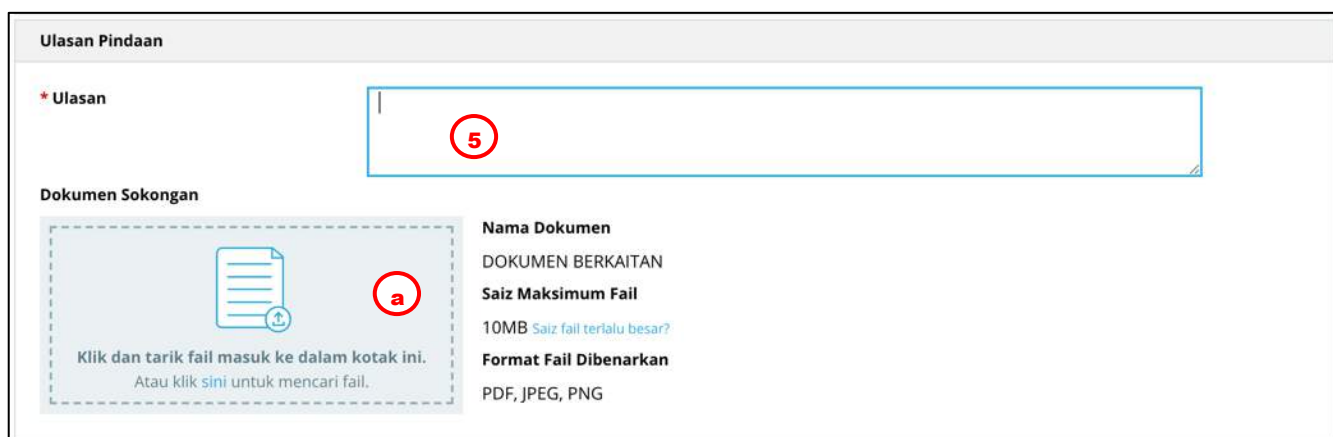
d. Dokumen yang berjaya dimuat naik dipaparkan



Gambarajah 89: Permohonan Pindaan – Muat Naik Dokumen – Senarai Dokumen



- e. Klik butang  untuk masukkan ulasan ke atas dokumen.
- f. Klik butang  untuk hapuskan dokumen.


### Bahagian Ulasan Pindaan







5. Masukkan **Ulasan (\*)** pindaan.
6. Lampirkan **Dokumen Sokongan (\*)** yang mengandungi maklumat perubahan/pindaan.
  - a. Klik dan pilih dokumen untuk dilampirkan.
  - b. Dokumen yang berjaya dimuat naik dipaparkan



- c. Klik butang  untuk melampirkan dokumen berikutnya.
- d. Klik butang  untuk masukkan ulasan ke atas dokumen.

e. Klik butang  untuk hapuskan dokumen.

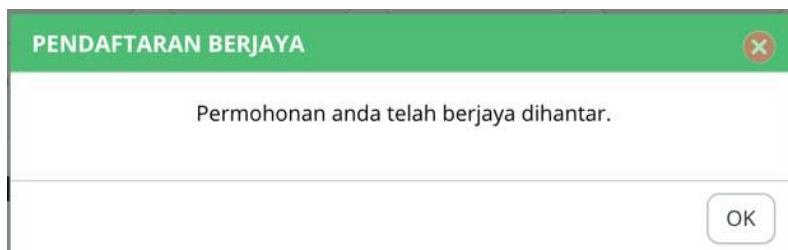
7. Klik butang **Seterusnya**.

1	2	3	4	5	6
Syarat Permohonan	Maklumat Syarikat & Premis	Maklumat Premis Pemrosesan	Maklumat Produk & OEM	Maklumat Dokumen	Pengesahan
<b>Maklumat Premis</b>					
Nama Premis	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)				
No. Pendaftaran Premis	FSSM102000004-2				
Alamat Premis	ALAMAT PREMIS A 1, ALAMAT PREMIS A 2, ALAMAT PREMIS A 3, 50200 CHERAS, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR				
<b>Maklumat Syarikat</b>					
Nama Syarikat	SYKT-1005				
No. Pendaftaran Syarikat	SYKT-1005				
Alamat Syarikat	ALAMAT 1005, 50200 B, KUALA NERUS, TERENGGANU				
Nama Pemilik Syarikat	PEMOHON CCP				
<b>Maklumat Premis Pemrosesan</b>					
Alamat Pemrosesan	ALAMAT PROSES 1, ALAMAT PROSES 2, 50200 BANDAR BARU ABC, LEMBAH PANTAI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR				
Nama Koordinator	KOORDINATOR				
Jawatan Koordinator	JAWATAN				
E-mel Koordinator	e@e.com				
No. Telefon Bimbit Koordinator	(+6015) 151 515				
Tarikh Pelaksanaan Sistem GMP	01-09-2020				
Bilangan Pekerja	110				
Pulangan Tahunan Syarikat (RM)	ANTARA RM 250,000 DAN RM 25 JUTA				
Kategori Industri	INDUSTRI KECIL SEDERHANA				
Tujuan Permohonan	PRASYARAT EKSPORT				
Eksport ke Negara	VIET NAM				
<b>Maklumat Produk</b>					
Kategori Produk	Jenis Produk	Produk	Jenis Pemrosesan Utama	Carta Alir Pemrosesan Produk	Jenama Produk
SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN DAN HASIL SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. BIRD NEST ESSENCE 2. BIRD NEST GEL 3. BIRD NEST DRINK	1. HEAT TREATMENT	 carta_alir_pemrosesan_makanan.pdf	41.27 KB
<b>Maklumat OEM (Original Equipment Manufacturer)</b>					
Nama Syarikat	Alamat Syarikat	Jenis Produk	Jenama Produk		
SYARIKAT OEM	ALAMAT OEM, 50200 BANDAR BAHARU KEDAH.	SARANG BURUNG YANG BOLEH DIMAKAN	1. JENAMA OEM		
<b>Maklumat Dokumen Syarikat</b>					
<b>SALINAN PENDAFTARAN SYARIKAT</b>					
 Perakuan_SSM.pdf				0.40 MB	
<b>Maklumat Dokumen Premis</b>					
Tiada Maklumat					
<b>Maklumat Dokumen Permohonan</b>					
<b>COMPANY AUDITED ACCOUNT/ BANK STATEMENT (FOR COMPANY &lt; 1 YEAR)</b>					
 company_audited_account.pdf				0.31 MB	
<b>MANUAL PRP/GMP</b>					
 GMP_Manual_v2.pdf				50.33 KB	
<b>Ulasan Pindaan</b>					
Ulasan	tambah produk baru				
<b>Dokumen Sokongan</b>					
Tiada Maklumat					
<b>Pengesahan</b>					
<input type="checkbox"/> Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah tepat dan benar.					
SEBELUM		SIMPAN SEMENTARA		HANTAR	

Gambarajah 90: Permohonan Pindaan – Langkah 6 : Pengesahan

ARAHAN

1. Semak butiran yang dipaparkan dan klik pada kotak **Pengesahan (\*)**.
2. Klik butang **Hantar**.



Gambarajah 91: Permohonan Pindaan GMP – Permohonan Berjaya

3. Klik butang **OK**.
4. Permohonan yang berjaya dihantar atau disimpan akan tersenarai di tab Carian (Senarai Permohonan)

Dashboard > Pendaftaran / Permohonan > Pensijilan > Good Manufacturing Practice (GMP)

CARIAN PERMOHONAN

Carian

Senarai Permohonan

Papar 20 rekod EKSPORT

Jenis Pencetus	No. Permohonan	No. Fail	No. Pendaftaran Premis	Nama Premis	No. Pendaftaran Syarikat	Nama Syarikat	Tarikh Mohon	Status Rekod	Status Permohonan
PINDAAN	GM1020003-1P01		FSSM102000004-2	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)	SYKT-1005	SYKT-1005	09-10-2020	DIHANTAR	SEDANG DIPROSES
PEMBAHARUAN	GM1020003-1		FSSM102000004-2	PREMIS SYARIKAT 1005 (B)	SYKT-1005	SYKT-1005	09-10-2020	DIHANTAR	DILULUSKAN

Papar 1 - 2 daripada 2 rekod

SEBELUM 1 SETERUSNYA

Gambarajah 92: Permohonan Pindaan – Senarai Permohonan

Permohonan akan dihantar ke Program Keselamatan dan Kualiti Makanan (**PKKM**) untuk diproses.

### 7.2.2 Audit Verifikasi

PKKM akan menjalankan audit verifikasi di premis anda jika mendapati maklumat yang dipinda memerlukan verifikasi di lapangan. Jika verifikasi diperlukan, PKKM akan melantik juruaudit untuk pelaksanaan verifikasi.

### 7.2.3 Membuat Bayaran


Jika permohonan pindaan diluluskan dan cetakan semula sijil diperlukan, pemohon perlu jelaskan **Fi cetakan semula sijil** untuk mendapatkan sijil baru. Sijil asal perlu dipulangkan kepada PKKM.

 **Prasyarat:**

- *Permohonan pindaan telah diluluskan dengan cetakan semula sijil.*
- *Pemohon menerima makluman untuk membuat bayaran.*

Sila rujuk PMP-18038\_Manual\_Bayaran untuk penerangan terperinci langkah pembayaran.

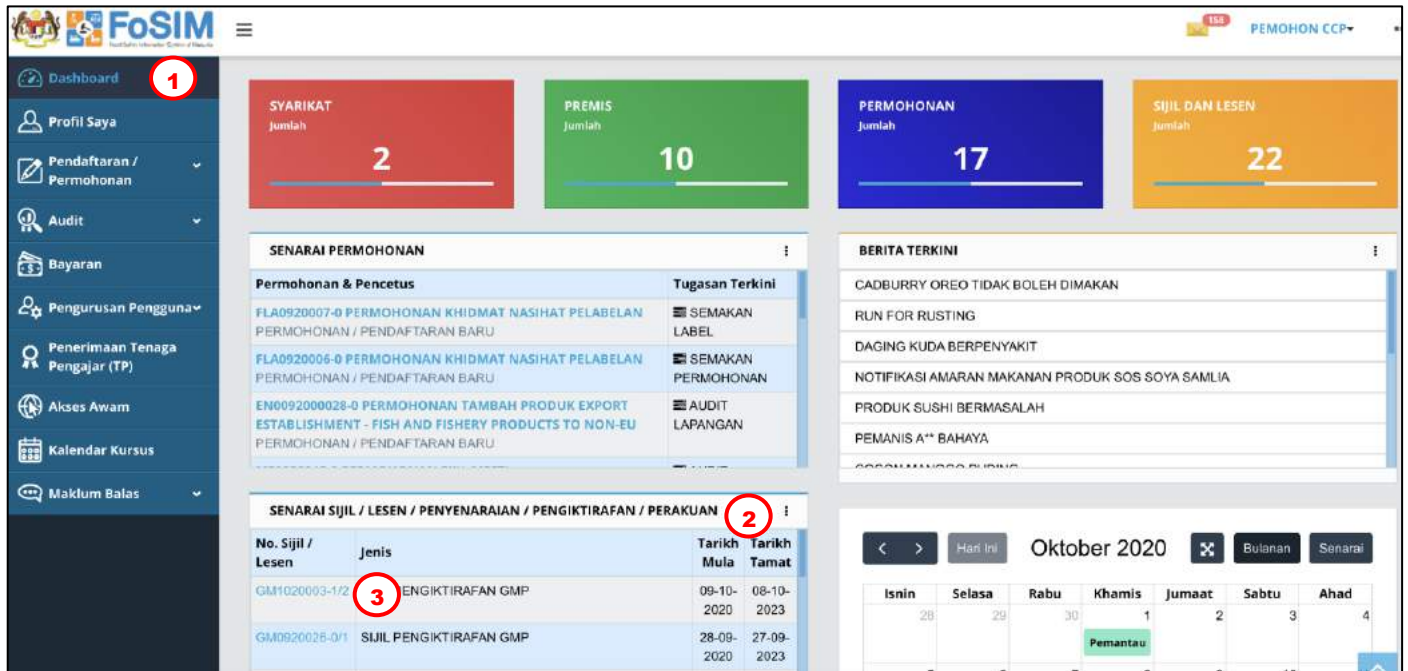
Setelah bayaran Fi cetakan semula sijil diterima, PKKM akan mengeluarkan sijil baru. Sijil baru juga akan disenaraikan di bahagian Senarai Sijil/Lesen/Penyenaraian/ Pengiktirafan/Perakuan. Rujuk seksyen *Semak Pensijilan* untuk maklumat terperinci.

 **Perhatian:** *Jika pemohon gagal mengemukakan bayaran dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh makluman, sijil baru tidak akan dikeluarkan.*

## 8 LAIN-LAIN

### 8.1 SEMAK PENSIJILAN

Sijil GMP akan dipaparkan dalam *dashboard* pemohon setelah permohonan diluluskan.



The screenshot shows the FoSIM dashboard with the following elements:

- Sidebar Menu:** Dashboard (1), Profil Saya, Pendaftaran / Permohonan, Audit, Bayaran, Pengurusan Pengguna, Penerimaan Tenaga Pengajar (TP), Akses Awam, Kalendar Kursus, Maklum Balas.
- Summary Cards:**
  - SYARIKAT: 2
  - PREMIS: 10
  - PERMOHONAN: 17
  - SIJIL DAN LESEN: 22
- Senarai Permohonan Table:**

Permohonan & Pencetus	Tugasan Terkini
FLA0920007-0 PERMOHONAN KHIDMAT NASIHAT PELABELAN PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU	SEMAKAN LABEL
FLA0920006-0 PERMOHONAN KHIDMAT NASIHAT PELABELAN PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU	SEMAKAN PERMOHONAN
EN0092000028-0 PERMOHONAN TAMBAH PRODUK EXPORT ESTABLISHMENT - FISH AND FISHERY PRODUCTS TO NON-EU PERMOHONAN / PENDAFTARAN BARU	AUDIT LAPANGAN
- Berita Terkini:**
  - CADBURRY OREO TIDAK BOLEH DIMAKAN
  - RUN FOR RUSTING
  - DAGING KUDA BERPENYAKIT
  - NOTIFIKASI AMARAN MAKANAN PRODUK SOS SOYA SAMLIA
  - PRODUK SUSHI BERMASALAH
  - PEMANIS A\*\* BAHAYA
- Senarai Sijil / Lesen / Penyenaraian / Pengiktirafan / Perakuan Table (2):**

No. Sijil / Lesen	Jenis	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
GM1020003-1/2	ENGIKTIRAFAN GMP (3)	09-10-2020	08-10-2023
GM0920026-0/1	SIJIL PENGIKTIRAFAN GMP	28-09-2020	27-09-2023
- Calendar:** October 2020, showing a 'Pemantau' event on Friday, 1st October.

#### ARAHAN

1. Klik menu **Dashboard**
2. Sijil GMP tersenarai di seksyen Senarai Sijil/Lesen/Penyenaraian/ Pengiktirafan/Perakuan.
3. Klik pada **No. Sijil** dan pemohon boleh melihat butiran sijil dan permohonan.



SENARAI SIJIL / LESEN / PENYENARAIAAN / PENGIKTIRAFAN / PERAKUAN

**Maklumat Sijil / Lesen / Penyenaraian / Pengiktirafan / Perakuan**

No. Rujukan	GM1020003-1/2
Jenis	SIJIL PENGIKTIRAFAN GMP
Tarikh Mula	09-10-2020 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">a</span>
Tarikh Tamat	08-10-2023
Status	AKTIF <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">b</span>

**Maklumat Permohonan**

No. Permohonan	GM1020003-1C01
Jenis Permohonan	PERMOHONAN SIJIL GMP
Jenis Pencetus	CETAKAN SEMULA
Tarikh Permohonan	12-10-2020
Status Permohonan	DILULUSKAN

4. Bahagian **Maklumat Sijil/Lesen/Penyenaraian/Pengiktirafan/Perakuan** memaparkan butiran sijil
- a. **Tarikh Mula** dan **Tarikh Tamat** – tempoh sah sijil
  - b. **Status** – status terkini sijil

Status	Diskripsi	Nota
Aktif	Sijil aktif	-
Gantung	Sijil digantung	Sila hubungi pihak PKKM untuk pertanyaan lanjut.
Cadangan Batal	Sijil dalam proses pembatalan	Sila hubungi pihak PKKM untuk pertanyaan lanjut.
Batal/ Delist	Sijil dibatalkan	Pemohon perlu membuat permohonan baru jika ingin mendapat pensijilan.
Tamat Tempoh	Tempoh sah sijil telah tamat.	-

**Jadual 7: Panduan Status Sijil**

## GLOSARI

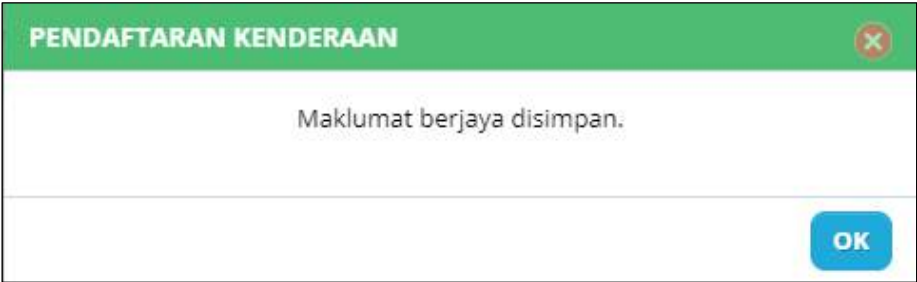







---

<b>Akronim/Singkatan/ Terminologi</b>	<b>Definisi</b>
<b>FSSM</b>	Food Safety System of Malaysia
<b>Pemeriksaan Baru</b>	Pemeriksaan yang dijalankan ke atas premis bagi memastikan premis patuh kepada Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Di Bawahnya
<b>Pemeriksaan Susulan</b>	Pemeriksaan yang dijalankan ke atas premis bagi memastikan Arahan Pembersihan yang diarahkan dari pemeriksaan baru/terdahulu dipatuhi

## LAMPIRAN

Berikut adalah senarai ikon yang diguna pakai dalam sistem FoSIM.

No	Ikon	Fungsi
1		Membenarkan fungsi carian dibuat oleh pengguna
2		Membenarkan pengguna mengubah warna tema, warna teks dan jenis teks
3		Pengguna boleh klik bendera Malaysia untuk memilih Bahasa Malaysia
4		Pengguna boleh klik bendera United Kingdom untuk memilih Bahasa Inggeris
5		Membenarkan pengguna mendaftar sebagai pengguna sistem.
6		Membenarkan pengguna untuk menetapkan semula ID dan kata laluan.
7		Membenarkan pengguna menghantar butiran yang telah dimasukkan
8		Paparan visual data peribadi yang berkaitan dengan pengguna tertentu
9		Pengguna boleh mengakses dokumen yang menerangkan ciri-ciri sistem dan cara penggunaan sistem
10		Memaparkan mesej yang diterima dari PKKM. Nombor yang dipaparkan menunjukkan jumlah mesej baru yang belum dibuka.
11		Klik untuk membuka (expand) dan menutup (collapse) bahagian menu dalam skrin
12		Klik untuk membuka (expand) bahagian tersebut
13		Klik untuk menutup (collapse) bahagian tersebut
14	*	Medan yang bertanda * (Asterik) adalah medan mandatori, bermakna medan ini haruslah diisi. Jika medan ini dibiarkan kosong, sistem akan menunjukkan ralat.
15		sekiranya mahu menyimpan maklumat permohonan dan ingin menghantar permohonan tersebut pada masa akan datang.

No	Ikon	Fungsi
		<p>Setiap kali butang Simpan sementara diklik , mesej Maklumat telah berjaya disimpan akan dipaparkan</p> 
16		Membenarkan pengguna untuk ke laman seterusnya. Setiap kali
17		Membenarkan pengguna kembali ke laman sebelumnya
18		Klik untuk memuat naik dokumen seterusnya
19		Klik untuk membuang rekod yang sebaris dengan ikon
20		Klik untuk menambah catatan bagi dokumen yang hendak di muat naik.
21		Klik untuk mengosongkan semula medan untuk carian.
22		Klik untuk memuat turun senarai maklumat ke dalam word, pdf, csv atau untuk mencetak.