

# PEKELILING PENDAFTAR

27<sup>th</sup> Majlis Konvokesyen  
UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK  
DeTAR PUTRA, UNIMAS  
6 - 9 NOV 2023

LIKE • FOLLOW • SHARE  
#UNIMASOfficial  
[www.unimas.my](http://www.unimas.my)

## ISI KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1 Pendaftaran Graduan	2
2 Panduan Kepada Graduan	3
3 Raptai	4
4 Tetamu	5
5 Pakaian Graduan	5
6 Peminjaman dan Pemulangan Jubah	7
7 Sistem Kajian Pengesahanan Graduan (SKPG) dan Pendaftaran Alumni	11
8 Pembelian Jubah	12
9 Yuran Konvokesyen	13
10 Tuntutan Sijil Ijazah dan Transkrip Akademik	13
11 Penangguhan Penyerahan Sijil Ijazah dan Transkrip Akademik	15
12 Pengambilan Gambar Majlis Konvokesyen	16
13 Penginapan	18
14 Pertanyaan	19

### Lampiran

- Lampiran 1 : Aliran Graduan Naik dan Turun Pentas untuk Menerima Ijazah
- Lampiran 2 : Borang Senarai Semak Proses Peminjaman Jubah (BPPs-28)
- Lampiran 3 : Borang Senarai Semak Proses Peminjaman Jubah (CGS\_ConvoCL)
- Lampiran 4 : Surat Kuasa Wakil Meminjam Pakaian Akademik / Menuntut Dokumen Bagi Majlis Konvokesyen
- Lampiran 5 : Tarikh Penting Majlis Konvokesyen UNIMAS Ke-27
- Lampiran 6 : Carta Alir Proses Pengesahan Slip Kajian Pengesahanan Graduan dan Alumni
- Lampiran 7 : Carta Alir Proses Peminjaman Jubah
- Lampiran 8 : Lagu UNIMAS Gemilang

## **Assalamualaikum w.b.t dan Selamat Sejahtera**

Saudara/Saudari,

Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS) mengucapkan syabas dan tahniah kepada para graduan yang akan bergraduat pada **6 hingga 9 November 2023 (Isnin hingga Khamis)** bertempat di **Dewan Tunku Abdul Rahman Putra (DeTAR PUTRA), UNIMAS**. Bagi meraikan kejayaan tersebut, saudara/saudari adalah dengan sukacitanya dijemput hadir ke Majlis Konvokesyen tersebut bagi penganugerahan ijazah masing-masing mengikut sidang yang telah ditetapkan dalam pekeliling ini.

### **PERINGATAN**

Hanya graduan yang telah menyelesaikan semua hutang (yuran\*/denda/saman\*\*/hutang PeTARY) dengan Universiti akan dibenarkan untuk menghadiri Majlis Konvokesyen Ke-27.

\* Yuran pengajian, bayaran kursus ulangan/baiki, yuran penginapan dan lain-lain yang berkaitan

\*\* Denda kolej dan saman trafik Universiti.

### **1. PENDAFTARAN GRADUAN**

Graduan dikehendaki melapor diri kepada Urus Setia Konvokesyen di **Dewan Delima, DeTAR PUTRA** mengikut Fakulti masing-masing seperti berikut:

<b>Sidang</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Fakulti</b>	<b>Masa</b>	<b>Tempat</b>
1 (Pagi)	6 November 2023 (Isnin)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siswazah</li><li>• Sarjana Muda Sastera Bahasa Inggeris Untuk Komunikasi Global (dengan Kepujian) - FBK</li><li>• Sarjana Muda Seni Kreatif dengan Kepujian (Animasi) - FSGK</li></ul>	0830	Dewan Delima
2 (Pagi)	7 November 2023 (Selasa)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakulti Ekonomi dan Perniagaan (FEP)</li></ul>	0715	Dewan Delima
3 (Petang)		<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakulti Bahasa dan Komunikasi (FBK)</li><li>• Fakulti Kejuruteraan (FK)</li></ul>	1215	

4 (Pagi)	8 November 2022 (Rabu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan (FSSK)</li> </ul>	0715	Dewan Delima
5 (Petang)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakulti Sains Kognitif dan Pembangunan Manusia (FSKPM)</li> <li>Fakulti Alam Bina (FAB)</li> </ul>	1215	Dewan Delima
6 (Pagi)	9 November 2023 (Khamis)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat (FSKTM)</li> <li>Fakulti Sains dan Teknologi Sumber (FSTS)</li> </ul>	0715	Dewan Delima
7 (Petang)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK)</li> <li>Fakulti Seni Gunaan dan Kreatif (FSGK)</li> </ul>	1215	Dewan Delima

## 2. PANDUAN KEPADA GRADUAN

- 2.1 Graduan diminta melapor diri kepada pegawai bertugas di Dewan Delima, DeTAR PUTRA pada masa yang ditetapkan sebelum majlis bermula. **Graduan yang gagal mematuhi masa yang ditetapkan tidak akan dibenarkan naik ke pentas untuk menerima ijazah.**
- 2.2 Sila ikut arahan yang diberikan oleh pegawai bertugas mengenai susunan perarakan dan tempat duduk. Susunan tersebut mempunyai kaitan dengan giliran nama graduan naik ke pentas untuk menerima ijazah.
- 2.3 Slip *barcode* akan diberi kepada graduan berdasarkan susunan perarakan dan tempat duduk dalam dewan. Graduan perlu **membuka pelitup muka sebelum** menyerah slip *barcode* kepada petugas di atas pentas.
- 2.4 Pemakaian pelitup muka adalah **DIGALAKKAN**.
- 2.5 Graduan akan berarak masuk ke dalam dewan setelah pengumuman Perarakan Graduan dilakukan.
- 2.6 Graduan perlu duduk di tempat duduk yang ditetapkan. Graduan **DILARANG** keluar barisan dan bertukar tempat sepanjang sidang **berlangsung**.
- 2.7 Graduan diminta **BERDIRI** dan berbaris di sebelah kiri pentas sebelum Dekan/Pengarah mempersilakan Tuan Yang Terutama Tun Canselor/Yang Amat Berhormat Pro Canselor/Yang Berbahagia Naib Canselor untuk

menganugerahkan Ijazah kepada graduan. Sila ikut arahan pepandu masing-masing.

- 2.8 Apabila Dekan/Pengarah membuat pengumuman, graduan diminta naik ke atas pentas dan berhenti pada kedudukan yang ditetapkan. Serahkan slip *barcode* kepada pegawai yang bertugas dan tunggu sehingga nama anda dibacakan.
- 2.9 Penganugerahan Ijazah akan disempurnakan oleh sama ada Tuan Yang Terutama Tun Canselor atau Pro Canselor atau Naib Canselor.
- 2.10 Ketika nama dipanggil, graduan diminta berjalan terus ke arah Tuan Yang Terutama Tun Canselor/Yang Amat Berhormat Pro Canselor/ /Yang Berbahagia Naib Canselor, tunduk sebagai tanda hormat dan hulur tangan untuk menerima Ijazah dengan kedua belah tangan dan beri ucapan **“TERIMA KASIH TUN/TERIMA KASIH”**.
- 2.11 Istiadat sembah kepada Tuan Yang Terutama Tun Canselor/Yang Amat Berhormat Pro Canselor/Yang Berbahagia Naib Canselor **sama ada ketika menerima atau selepas menerima Ijazah adalah TIDAK DIBENARKAN**. Saudara/saudari juga tidak perlu berjabat tangan, memadai dengan perbuatan tunduk tanda hormat **KECUALI** jika sekiranya Tuan Yang Terutama Tun Canselor/Yang Berbahagia Naib Canselor menghulurkan tangan untuk berjabat tangan.
- 2.12 Seterusnya graduan diminta berjalan terus untuk turun dari pentas dan balik ke tempat duduk masing-masing. Aliran perjalanan turun dari pentas adalah seperti di **Lampiran 1**.
- 2.13 Graduan **TIDAK DIBENARKAN** untuk keluar dari dewan sehingga selesai Majlis Konvokesyen.
- 2.14. Graduan **TIDAK DIBENARKAN** untuk membawa sebarang bentuk beg (*handbag, tote-bag*) ke dalam Dewan Delima & Dewan Arena Gemilang.
- 2.15 **Universiti tidak bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan dan kerosakan barang peribadi.**
- 2.16 Maklumat terkini berkaitan majlis konvokesyen boleh diperolehi Laman Rasmi Konvokesyen UNIMAS di pautan <https://www.unimas.my/convocation>

### 3. RAPTAI

- 3.1 Graduan dipohon untuk hadir ke Raptai Konvokesyen yang akan diadakan pada **2 November 2023** pada **jam 3.00 petang** bertempat di **Dewan Tunku Abdul Rahman Putra (DeTAR PUTRA), UNIMAS**.

- 3.2 Video *online* Raptai Konvokesyen juga boleh dilayari di laman web rasmi konvokesyen <https://www.unimas.my/convocation>. Video *online* yang disediakan adalah mengenai perjalanan majlis seperti aliran naik turun pentas, cara-cara menerima Ijazah dan pergerakan keluar dewan.

#### 4. TETAMU

Hanya **Ibubapa Graduan (2 orang) SAHAJA** dibenarkan masuk ke dalam dewan.

#### 5. PAKAIAN GRADUAN

<b>Perkara</b>	<b>Graduan Lelaki</b>	<b>Graduan Perempuan</b>
<b>Pakaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jubah dan <i>Mortar Board</i> (disediakan dengan sewaan oleh pihak Universiti)</li> <li><i>Lounge Suit / Pakaian Kebangsaan, berstokin dan berkasut warna HITAM/GELAP.</i></li> <li>Baju-T <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> <li>Seluar jeans, denim dan seluar panjang ketat <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> <li>Seluar berwarna HITAM/GELAP yang longgar adalah digalakkan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jubah dan <i>Mortar Board</i> (disediakan dengan sewaan oleh pihak Universiti)</li> <li>Pakaian labuh hingga buku lali/skirt labuh, baju / blaus berlengan panjang dan menutup hingga ke leher. Warna pakaian adalah bebas.</li> <li>Pakaian yang nipis, ketat dan mencolok mata <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> <li>Skirt pendek dan seluar panjang ketat <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> <li>Seluar berwarna HITAM/GELAP yang longgar adalah digalakkan. Seluar jeans <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kasut bertutup (depan dan belakang) yang berwarna GELAP sahaja dibenarkan.</li> <li>Selipar, kasut sukan serta kasut yang bertapak putih <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kasut formal bertutup hadapan dan berwarna gelap (<i>court shoes</i>).</li> <li>Selipar, kasut sukan, kasut yang bertapak putih dan sandal termasuk sandal ranggi <b>TIDAK DIBENARKAN.</b></li> </ul>
<b>Penampilan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rambut pendek dan kemas.</li> <li>Penampilan hendaklah mengikut jantina sebenar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduan berambut panjang perlu memastikan diikat dengan kemas.</li> <li>Penampilan hendaklah mengikut jantina sebenar.</li> </ul>

### Graduan Lelaki



Lounge Suit / Pakaian Kebangsaan



Seluar berwarna **HITAM/GELAP** yang longgar adalah digalakkan



Kasut bertutup depan dan belakang yang berwarna **HITAM/GELAP** sahaja



Berstokin warna **HITAM/GELAP**

Baju-T, Seluar jeans, seluar panjang ketat, selipar dan kasut sukan **TIDAK DIBENARKAN**

### Graduan Perempuan



Pakaian labuh hingga buku lali/skirt labuh, baju/blaus berlengan panjang dan menutup hingga ke leher. Warna pakaian adalah bebas



Kasut formal bertutup hadapan dan berwarna gelap.(courtshoes)

### Penampilan Graduan

- Rambut pendek dan kemas.
- Penampilan hendaklah mengikut jantina sebenar.

Pakaian nipis, ketat, mencolok mata, skirt pendek, seluar panjang ketat, seluar jeans, selipar, sandal ranggi **TIDAK DIBENARKAN**

- 5.1. Graduan yang tidak mematuhi kod etika pakaian semasa konvokesyen akan diminta untuk menyewa kelengkapan yang disediakan oleh universiti dengan kadar bayaran seperti berikut:

Perkara	Kadar Caj (RM)
Kasut	50.00 sepasang
Baju	50.00/item
Skirt/Seluar Panjang	50.00/item

## **6. PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN JUBAH**

### **6.1 Peraturan Am**

- 6.1.1 Peminjaman dan pemulangan jubah **MESTI** mematuhi tarikh yang ditetapkan.
- 6.1.2 Peminjaman jubah oleh graduan **MESTI** disertakan
  - i. Salinan Resit Bayaran Yuran Konvo
  - ii. Borang Senarai Semak Proses Peminjaman Jubah (**Lampiran 2 atau Lampiran 3**)
- 6.1.3 Peminjaman jubah oleh wakil atau pihak ketiga hendaklah disertakan
  - i. Salinan Resit Bayaran Yuran Konvo
  - ii. Borang Senarai Semak Proses Peminjaman Jubah (**Lampiran 2 atau Lampiran 3**)
  - iii. Borang Kuasa Yang Ditandatangani Oleh Pelajar Yang Mewakilkan (**Lampiran 4**); dan
  - iv. Salinan Kad Pengenalan Wakil.
- 6.1.4 Seorang graduan/wakil hanya dibenarkan mengambil **3 helai jubah** termasuk untuk diri sendiri.
- 6.1.5 Graduan **TIDAK DIBENARKAN** meminda/mengubah mana-mana bahagian jubah yang disewa.
- 6.1.6 Semua graduan hendaklah memastikan jubah yang disewa berkeadaan baik. Aduan kerosakan jubah selepas menandatangani borang sewa jubah tidak akan dilayan.
- 6.1.7 Nombor inventori jubah yang disewa MESTILAH sama dengan nombor inventori jubah yang dipulangkan. Pelajar dinasihatkan agar tidak bertukar Jubah, *Mortar Board* atau *Beefeater* dengan rakan yang lain.
- 6.1.8 Kadar caj berikut akan dikenakan kepada graduan bagi kes kehilangan/kerosakan Jubah/*Mortar Board/Beefeater*. Sijil Ijazah tidak akan dikeluarkan kepada graduan sehingga bayaran tersebut dijelaskan.

<b>Perkara</b>	<b>Kadar Caj (RM)</b>
Kehilangan Jubah	1,000.00
Kehilangan/Kerosakan <i>Mortar Board/Beefeater</i>	100.00
Kerosakan Songket/Pengubahsuaian Jubah	50.00
Kerosakan Zip	50.00

## 6.2 Graduan Prasiswazah

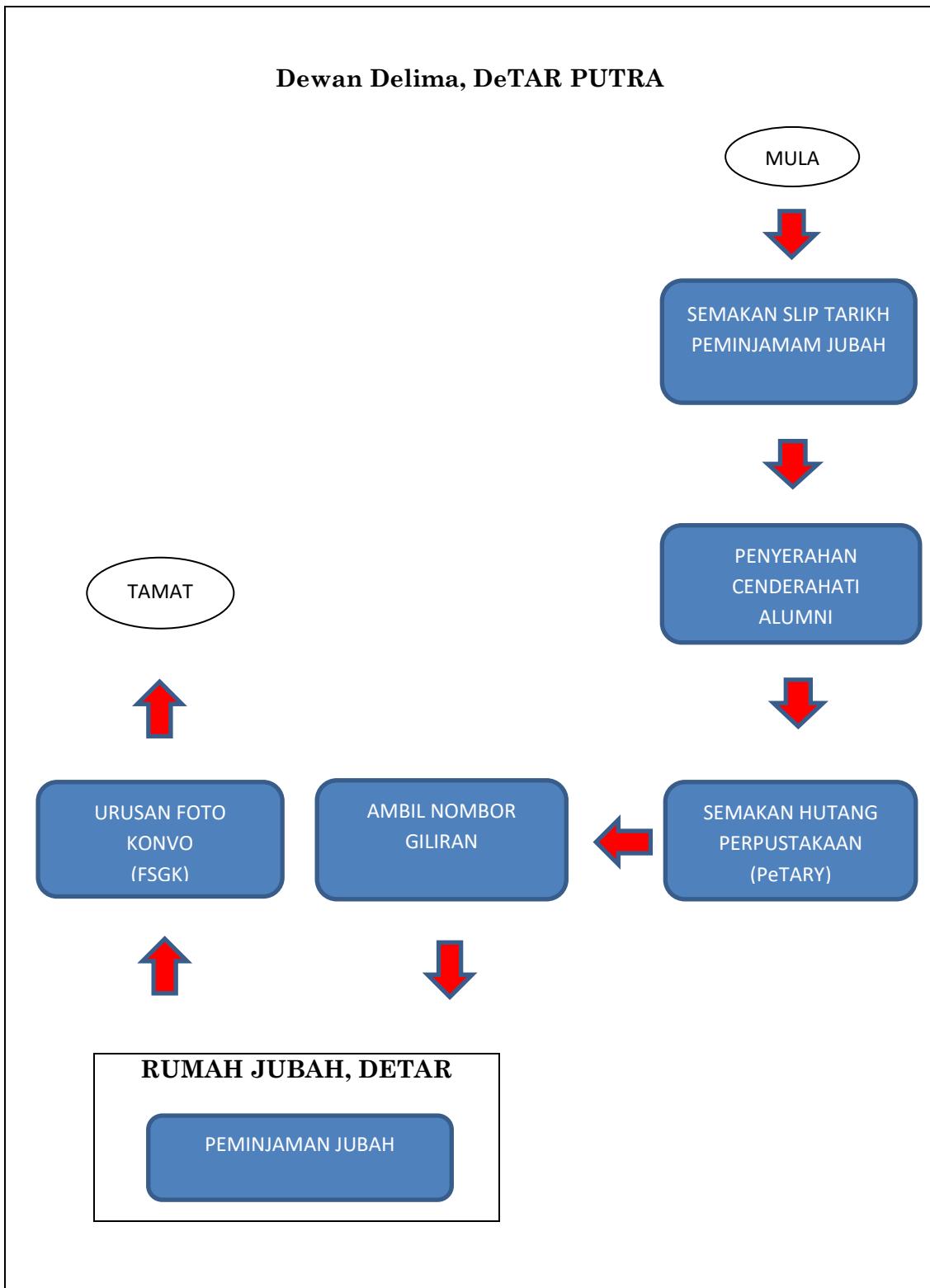
6.2.1 Saudara/i dikehendaki melayari pautan <http://www.unimas.my/convocation> mulai 23 Oktober 2023 hingga 5 November 2023 bagi membuat:

- i) Tempahan tarikh kehadiran bagi peminjaman jubah
- ii) Pengesahan ke Majlis Konvokesyen

6.2.2 Tarikh peminjaman dan pemulangan jubah graduan prasiswazah adalah seperti berikut:

Aktiviti	Tarikh/Masa	Lokasi
Peminjaman Jubah	<b>30 Oktober 2023 – 4 November 2023</b> (Isnin - Sabtu) 8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.30 petang - 4.15 petang  <b>5 November 2023</b> (Ahad) 8.30 pagi - 2.00 petang	Dewan Delima DeTAR PUTRA
Pemulangan Jubah	<b>6 – 17 November 2023</b> (Isnin - Jumaat) 8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.30 petang - 4.15 petang	Bilik Jubah DeTAR PUTRA
Pemulangan Jubah Lewat	i) Denda sebanyak RM10.00 sehari akan dikenakan bermula <b>18 November 2023 (Sabtu)</b>  ii) Pejabat am BPPs dibuka pada HARI BEKERJA sahaja dari pukul 8.30 pagi hingga 4.00 petang.	Bahagian Pengajian Prasiswazah (BPPs)

## PERGERAKAN DALAM DEWAN BAGI PEMINJAMAN JUBAH PRASISWAZAH



### 6.3 Graduan Siswazah

6.3.1 Tarikh peminjaman dan pemulangan jubah adalah seperti berikut:

Aktiviti	Tarikh/Masa	Lokasi
Peminjaman Jubah	<b>30 Oktober 2023 – 4 November 2023</b> (Isnin - Sabtu) 8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.30 petang - 4.15 petang  <b>5 November 2023</b> (Ahad) 8.30 pagi - 2.00 petang	Dewan Delima DeTAR PUTRA
Pemulangan Jubah	<b>6 November 2023</b> (Isnin) 8.30 pagi - 4.15 petang	Bilik Jubah DeTAR PUTRA
	<b>7 – 10 November 2023</b> (Selasa - Jumaat) 8.30 pagi - 4.30 petang  <b>13 – 17 November 2023</b> (Isnin - Jumaat) 8.30 pagi - 4.30 petang	Pusat Pengajian Siswazah
Pemulangan Jubah Lewat	i) Denda sebanyak RM10.00 sehari akan dikenakan bermula <b>18 November 2023 (Sabtu)</b>  ii) Pejabat am CGS dibuka pada HARI BEKERJA sahaja dari pukul 8.30 pagi hingga 4.00 petang.	Pusat Pengajian Siswazah

## **7. SISTEM KAJIAN PENGESANAN GRADUAN (SKPG) DAN PENDAFTARAN ALUMNI**

- 7.1 Sistem Kajian Pengesahan Graduan (SKPG) yang dilaksanakan oleh Kementerian Pengajian Tinggi ini bertujuan untuk mendapatkan pandangan dan pengalaman graduan terhadap beberapa aspek berkaitan dengan program pengajian, kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan semasa mengikuti pengajian. Ia diwujudkan sebagai satu usaha berterusan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan bagi memajukan lagi sistem pendidikan negara. Selain daripada itu, UNIMAS juga ingin mengetahui proses graduan memasuki dan menghadapi cabaran alam pekerjaan. Maklum balas graduan yang tepat amat penting bagi membawa perubahan yang membina kepada Kementerian dan UNIMAS.
- 7.2 Sehubungan dengan itu, para graduan adalah **DIWAJIBKAN** untuk mengisi dan melengkapkan dengan sempurna Borang Kajian Pengesahan Graduan IPTA Majlis Konvokesyen Ke-27. Tindakan pengemaskinian Borang Kajian Pengesahan Graduan boleh dicapai melalui capaian <https://graduan.mohe.gov.my/SKPG2023/> bermula **18 Oktober 2023** (pelajar yang telah mengisi SKPG 1 “tidak bekerja” namun telah berubah status “bekerja” dimohon untuk mengemaskini status pekerjaan terkini). Sila rujuk **Lampiran 6**: Carta Alir Proses Mendapat Pengesahan Slip Kajian Pengesahan Graduan. Sila pastikan anda **“Screen Shot”** Slip Kajian Pengesahan Graduan dan tunjukkan semasa hadir ke kaunter pangambilan jubah.
- 7.3 Semua graduan juga dikehendaki untuk mendaftar ke dalam **Sistem UNIMAS Alumni** (<https://alumni.ia.unimas.my/>) bagi tujuan pengemaskinian pangkalan data alumni UNIMAS. Maklumat ini akan digunakan untuk menghubungi alumni bagi sebarang aktiviti alumni dan juga peluang kerjaya.
- 7.4 Tindakan yang perlu di ambil adalah seperti berikut:-
- a) **Daftar dan kemaskini profil** di **Sistem UNIMAS Alumni** (<https://alumni.ia.unimas.my/>) **menggunakan EMEL PERIBADI** dengan *Login with Google*, *Login with Facebook* atau *Login with Linkedin*. Graduan tidak dibenarkan mendaftar menggunakan emel Siswa UNIMAS atau UNIMAS ID (sila gunakan alamat emel aktif). Rujuk infografik di **Lampiran 6**: Panduan Pendaftaran Sistem UNIMAS Alumni.  
Nota: Sila pastikan semua tab (*Personal Info*, *Academic* dan *Employment*) telah lengkap diisi sebelum menekan butang simpan (*save*).
  - b) **Screen Shot Surat Pengesahan Alumni.** Dokumen ini boleh diperolehi di dalam Sistem UNIMAS Alumni (klik butang “UNIMAS Alumni” yang terletak di bahagian atas kiri dan tekan “Print Verification Letter”). Sila pastikan emel yang tertera adalah emel peribadi dan aktif. Sekiranya didapati emel dalam paparan surat adalah emel siswa, graduan diminta untuk menukar alamat emel ke alamat peribadi terlebih dahulu.

- c) Sertai telegram UNIMAS Alumni 2021-2023 melalui pautan <https://t.me/+RSxtW4xpZokwNTJl> atau dengan mengimbas QR code di bawah.



*QR Code Telegram UNIMAS Alumni 2021-2023*

- 7.4 Graduan **PERLU** memaparkan kedua-dua *Screen Shot* Kajian Pengesahan Graduan dan Surat Pengesahan Alumni kepada staf bertugas di **kaunter Pusat Pembangunan Pelajar di One Stop Centre Peminjaman Jubah di Dewan Delima, DeTAR Putra** sepanjang tempoh peminjaman jubah. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan graduan **TIDAK DIBENARKAN** untuk meminjam jubah.
- 7.5 Graduan yang mewakilkan individu lain untuk mengambil jubah bagi pihaknya hendaklah **MEMASTIKAN** borang kajian dan pendaftaran alumni dilengkapkan dengan sempurna terlebih dahulu. Sila rujuk Jadual Tarikh Penting Majlis Konvokesyen Ke-27 (**Lampiran 5**).
- 7.6 Sebarang pertanyaan sila hubungi:
- Kajian Pengesahan Graduan – Puan Bibiana 082-581210.
  - Pendaftaran Alumni – Puan Irma Zaini di talian 082-581843

## 8. PEMBELIAN JUBAH

Graduan yang ingin membeli jubah boleh berbuat demikian dengan mengemukakan permohonan melalui surat kepada Pendaftar, Universiti Malaysia Sarawak. Setelah kelulusan diperolehi, graduan dikehendaki untuk membuat pembayaran berjumlah RM1,000.00. Kadar bayaran ini adalah untuk satu unit jubah dan *mortar board/beefeater*.

## 9. YURAN KONVOKESYEN

- 9.1 Yuran konvokesyen adalah seperti pecahan berikut:

Jenis Yuran	Kadar (RM)
Yuran Graduasi (Bagi graduan yang belum membayar yuran graduasi sahaja. Semakan boleh dilakukan melalui pautan berikut: <a href="https://payportal.unimas.my/epayment/">https://payportal.unimas.my/epayment/</a> )	100.00
Sewa Jubah Akademik/ <i>Mortar Board / Beefeater</i> (Rujuk Perkara 6: Peminjaman dan Pemulangan Jubah)	60.00
<b>Jumlah</b>	<b>160.00</b>

- 9.2 Graduan yang hadir ke Majlis Konvokesyen **MESTI** menjelaskan kesemua bayaran yang dinyatakan di atas.
- 9.3 Graduan yang tidak hadir ke Majlis Konvokesyen hanya perlu menjelaskan **Yuran Graduasi** sahaja sebanyak **RM100.00**. Walau bagaimanapun, sijil Ijazah dan Transkrip **hanya akan diserahkan** setelah pihak Universiti berpuas hati graduan berkenaan telah menyelesaikan semua hutang tertunggak (jika ada).
- 9.4 Kaedah Bayaran

Pembayaran secara **e-Payment UNIMAS** melalui pautan berikut: <https://payportal.unimas.my/epayment/>

Bagi graduan yang telah membuat pembayaran, sila bawa salinan slip cetakan bukti pembayaran semasa pengambilan jubah. Pembayaran boleh dibuat mulai **25 Oktober 2023** dan selewat-lewatnya pada **5 November 2023**. Graduan diingatkan untuk membuat pembayaran yuran dalam tempoh yang dinyatakan di atas.

## 10. TUNTUTAN SIJIL IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

- 10.1 Graduan yang BELUM menuntut sijil Ijazah dan Transkrip boleh melakukannya selepas selesai sidang Majlis Konvokesyen tertakluk kepada syarat:
- Graduan telah mengembalikan jubah/*mortar board/beefeater* dalam keadaan sempurna.
  - Semua hutang dengan UNIMAS telah dibuat bayaran.

Tuntutan Sijil Ijazah dan Transkrip boleh dibuat di lokasi pada tarikh seperti berikut:

<b>Graduan</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Lokasi Tuntutan</b>
Ijazah Sarjana Muda	6 November 2023 – 17 November 2023	Bilik Jubah, DeTAR Putra
	Mulai 20 November 2023	Kaunter Bahagian Pengajian Prasiswazah (BPPs), Aras G, Bangunan Canselor
Sarjana dan PhD	6 November 2023	Bilik Jubah, DeTAR Putra
	Mulai 7 November 2023	Kaunter Pusat Pengajian Siswazah, Aras G, Rumah Universiti

- 10.2 Graduan bertanggungjawab memastikan sijil Ijazah, Transkrip dan lain-lain dokumen adalah dalam keadaan sempurna sebelum meninggalkan kaunter. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kehilangan atau kerosakan selepas daripada itu.
- 10.3 Tuntutan sijil Ijazah dan Transkrip hendaklah dibuat dalam tempoh tiga puluh (**30**) hari dari tarikh Majlis Konvokesyen. **Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kerosakan/kehilangan ke atas sijil Ijazah dan Transkrip selepas tempoh tersebut.**
- 10.4 Graduan yang **TIDAK HADIR** untuk menuntut sijil Ijazah dan Transkrip boleh:
  - i. Memberi surat kuasa kepada wakil dengan dikepilkhan satu (1) salinan kad pengenalan wakil. Wakil graduan bertanggungjawab memastikan sijil Ijazah, Transkrip dan lain-lain dokumen adalah dalam keadaan sempurna sebelum meninggalkan kaunter. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kerosakan/kehilangan ke atas sijil Ijazah dan Transkrip saudara/saudari selepas itu.  
**ATAU**
  - ii. Mengemukakan permohonan dengan mengisi Borang Permohonan Pengeluaran Transkrip dan Sijil kepada Timbalan Pendaftar, Bahagian Pengajian Prasiswazah bagi pelajar prasiswazah. Bagi pelajar siswazah, pelajar perlu mengemukakan permohonan melalui surat kepada Timbalan Pendaftar Pusat Pengajian Siswazah. Setelah kelulusan

daripada universiti berkaitan surat/borang tersebut diperolehi, graduan dikehendaki membuat pembayaran Yuran Graduasi (sebanyak RM100.00) melalui **kaedah yang telah dinyatakan pada perkara 9.4**. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan semasa proses penghantaran. Semua urusan penghantaran Sijil Ijazah dan Transkrip akan dibuat melalui surat berdaftar/*courier service*.

- 10.5 Graduan yang masih berhutang dikehendaki menjelaskan semua hutang dengan UNIMAS terlebih dahulu sebelum sijil Ijazah dan Transkrip dihantar.
- 10.6 Graduan yang memilih penghantaran dokumen secara pos akan dikenakan caj pengeposan seperti berikut:

Dalam Negara (Semenanjung Malaysia/Sabah/Sarawak)	Luar Negara
RM 15.00 (minimum)	RM 150.00 (minimum)

*\*Kos penghantaran tertakluk kepada berat dokumen yang dihantar dan pelajar harus membayar kos tambahan sekiranya melebihi caj yang dikenakan.*

## 11. PENANGGUHAN PENYERAHAN SIJIL IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

- 11.1 Penyerahan sijil Ijazah dan Transkrip kepada graduan yang masih berhutang (termasuk saman) atau belum memulangkan buku/barang-barang lain yang dipinjam dari UNIMAS, akan ditangguhkan sehingga graduan tersebut menyelesaikan bayaran/penyerahan yang sepatutnya dibuat dengan bahagian berkenaan.
- 11.2 Sekiranya bayaran atau penyerahan sudah dibuat, sila bawa resit bayaran atau bukti serahan kepada Bahagian Pengajian Prasiswazah/Pusat Pengajian Siswazah (mana-mana yang berkaitan). Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan sijil Ijazah dan Transkrip tidak akan diserahkan kepada graduan.

## 12. PENGAMBILAN GAMBAR MAJLIS KONVOKESYEN

- 12.1 Graduan **TIDAK DIBENARKAN** mengambil gambar atau meminta orang lain berbuat demikian untuk pihaknya semasa sidang berlangsung.
- 12.2 Semua pengambilan foto semasa Majlis Konvokesyen berlangsung akan diuruskan oleh jurugambar yang dilantik oleh UNIMAS.
- 12.3 Graduan perlu mengikut etika pemakaian yang telah ditetapkan oleh Universiti dan **MEMASTIKAN** rambut panjang diikat rapi dan kemas atau menggunakan klip bahagian sisi kanan, mata terbuka dan senyum semasa mengambil transkrip di atas pentas.
- 12.4 Graduan boleh membuat pembelian foto konvokesyen secara dalam talian melalui pautan **JK Fotografi** yang disediakan di dalam laman sesawang rasmi Majlis Konvokesyen UNIMAS. Pembelian secara terus (tunai) hanya boleh dibuat semasa sesi peminjaman jubah konvokesyen di kaunter yang ditetapkan.
- 12.5 Harga foto konvokesyen yang ditetapkan adalah sebanyak **RM 120.00 sahaja** merangkumi 2 keping gambar di atas pentas dan 1 keping gambar dengan latar belakang studio.
- 12.6 Kaedah bayaran bagi pembelian secara dalam talian adalah menggunakan **JomPay SAHAJA**. Graduan juga diingatkan untuk **MEMASTIKAN** borang tempahan di dalam pautan JK Fotografi telah dilengkappan setelah membuat pembayaran. Pembayaran tanpa borang tempahan yang lengkap akan menyukarkan dan melambatkan proses cetakan gambar.
- 12.7 Pembelian secara dalam talian akan dibuka bermula **23 Oktober 2023**, manakala bagi pembelian secara tunai di kaunter pula adalah bermula **30 Oktober 2023**. Tarikh akhir pembelian adalah **30 November 2023**.
- 12.8 Pembelian **selepas tarikh yang ditetapkan tidak akan dilayan** untuk memudahkan proses pembayaran, cetakan dan tuntutan serta pengeposan gambar. Tarikh, kaedah, dan lokasi pembayaran Foto Konvokesyen adalah seperti ketetapan berikut:

Tarikh	Kaedah Pembayaran	Lokasi
<b>23 Oktober – 8 Disember 2023</b> 24 jam (akan dikemaskini 3 hari waktu bekerja)	Atas Talian (Sistem <i>JomPay</i> )	
<b>30 Oktober – 4 November 2023</b> (Isnin – Sabtu) 8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.30 petang - 4.15 petang		<b>Dewan Zamrud, DeTAR</b>

<b>5 November 2023</b> (Ahad) 8.30 pagi – 2.00 petang	Tunai	<b>PUTRA, UNIMAS</b>
<b>6 November – 30 November 2022</b> <b>(Waktu Pejabat Sahaja)</b> 8:30 pagi – 11.00 pagi 2.30 petang - 4:00 petang		<p style="text-align: center;"><b>Kaunter Pejabat Am FSGK, Aras 3 FSGK</b></p> <p>PIC; <b>Pn. Masrinah Jumat</b> Tel: 082-581350</p> <p><b>Pn. Nurasyikin Puteri Spawi</b> Tel: 082-581338</p> <p><b>Pn. Norzian Mohammed</b> Tel: 082-581363</p>

- 12.9 Bagi pembelian **sebelum sidang, tuntutan foto konvokesyen** diambil **satu (1) hari selepas** sidang masing-masing. Pembelian **selepas sidang** secara automatik **akan diposkan** mengikut alamat yang telah disediakan oleh graduan sendiri.

Lokasi dan jadual untuk mengambil foto konvokesyen adalah seperti berikut:

Sidang	Tarikh	Lokasi
<b>Sidang 1</b> 6 November 2023	<b>7 November 2023</b> 9:30 pagi – 12:30 tengahari 2:30 petang – 4:30 petang	Kaunter Pengedaran dan Pengambilan Foto Graduan, Bilik Jubah DeTAR PUTRA, UNIMAS
<b>Sidang 2</b> 7 November 2023	<b>8 November 2023</b> 9:30 pagi – 12:30 tengahari 2:30 petang – 4:30 petang	Tel: 082-581331 <b>En. Jeremy Endok</b> Email : <a href="mailto:fotograduan@unimas.my">fotograduan@unimas.my</a>
<b>Sidang 3</b> 7 November 2023		
<b>Sidang 4</b> 8 November 2023	<b>9 November 2023</b> 9:30 pagi – 12:00 tengahari 2:30 petang – 4:30 petang	
<b>Sidang 5</b> 8 November 2023		
<b>Sidang 6</b> 9 November 2023	<b>10 November 2023</b> 9:30 pagi – 12:00 tengahari 2:30 petang – 4:30 petang	
<b>Sidang 7</b> 9 November 2023		

- 12.10 Graduan hendaklah **menunjukkan resit** sebagai bukti pembelian semasa **menuntut** foto konvokesyen.
- 12.11 Sekiranya memerlukan wakil untuk mengambil foto, **WAKIL** perlu menyerahkan resit pembelian sebagai bukti dengan meninggalkan nama serta nombor telefon kepada AJK yang bertugas.

12.12 Maklumat lanjut perkhidmatan jurugambar rasmi UNIMAS berhubung pembayaran dan kutipan gambar mengikut kaedah-kaedah dan prosedur terbaru boleh dirujuk dalam **pautan JK Fotografi** yang terdapat di laman sesawang konvokesyen.

Perkara	Nombor Dihubungi
<b>Urusan Foto Konvokesyen</b>	<p><b>(Waktu Pejabat Sahaja)</b> 8:30 pagi – 11.00 pagi 2.30 petang - 4:00 petang</p> <p><b>En. Mohamad Hambali Tumiran</b> Tel: 082-581339</p> <p><b>En. Jeremy Endok</b> Tel: 082-581331</p> <p><b>Pn. Norzian Mohammed</b> Tel: 082-581363</p> <p><b>Pn. Nurasyikin Puteri Spawi</b> Tel: 082-581338</p> <p><b>Pn. Masrinah Jumat</b> Tel: 082-581350</p> <p>Email: <b>fotograduan@unimas.my</b></p>

### 13. PENGINAPAN

Universiti tidak menyediakan penginapan kepada graduan semasa menghadiri Majlis Konvokesyen.

#### **14. PERTANYAAN**

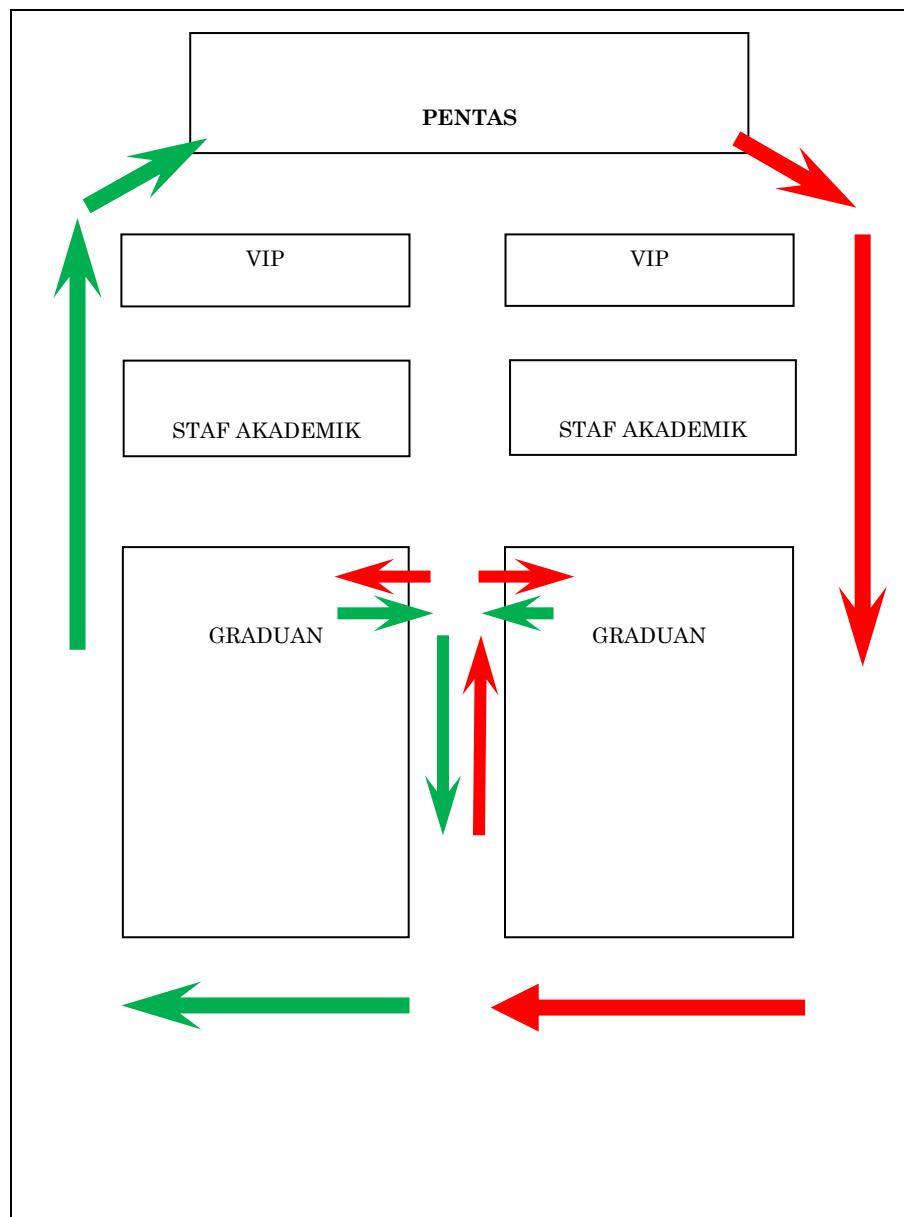
Saudara/saudari boleh melayari laman sesawang Universiti Malaysia Sarawak di pautan <https://www.unimas.my/convocation> untuk mengetahui sebarang maklumat terkini mengenai Majlis Konvokesyen UNIMAS ke-27. Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada Urus Setia Konvokesyen, Universiti Malaysia Sarawak seperti di bawah:

<b>Perkara</b>	<b>No. Dihubungi</b>
<b>Urusan Graduan Sarjana Muda</b>	Timbalan Pendaftar Bahagian Pengajian Prasiswazah Universiti Malaysia Sarawak Tel : 082-581166/1062/1061/1082/1050/4031
<b>Urusan Graduan PhD &amp; Sarjana</b>	Ketua Penolong Pendaftar Pusat Pengajian Siswazah Universiti Malaysia Sarawak Tel: 082-581069/581017 Faks: 082-581059
<b>Kajian Pengesahan Graduan</b>	Pn Aileen Anne Penolong Pendaftar Pusat Pembangunan Pelajar Tel: 082-581201/1838
<b>Pendaftaran Alumni</b>	Pn Anisah Marais Penolong Pendaftar Kanan Pusat Pembangunan Pelajar Tel: 082-581843/1859
<b>Pembayaran dan Tunggakan</b>	Cik Berenai Pinol Penolong akauntan Unit Kewangan Pelajar Tel: 082581879
<b>Urusan Gambar Konvokesyen</b>	En Mohamad Hambali Tumiran Fakulti Seni Gunaan dan Kreatif Tel: 082 581 339 Tel: 082 581 363 (Pn Norzian bt Mohammed)

Syabas dan Tahniah sekali lagi! Selamat menerima Ijazah saudara/saudari dalam Majlis Konvokesyen UNIMAS ke-27.

Hj Azlan bin Ramli  
**Pendaftar**  
**Universiti Malaysia Sarawak**

**ALIRAN GRADUAN NAIK DAN TURUN PENTAS UNTUK MENERIMA IJAZAH**



**PINTU UTAMA**

- Naik pentas
- Turun pentas



**BAHAGIAN PENGAJIAN PRASISWAZAH  
UNDERGRADUATE STUDIES DIVISION**

**BORANG SENARAI SEMAK PROSES PEMINJAMAN JUBAH  
CHECKLIST FOR THE BORROWING CONVOCATION ROBES**

**Arahan / Instruction**

Sila pastikan semua urusan berkaitan telah diselesaikan sebelum peminjaman jubah dilakukan / *Kindly make sure to settle all other matters before you can proceed with the borrowing of the Convocation Robe.*

**Makluman Graduan / Graduands Information**

Nama / Name : \_\_\_\_\_  
 No Matrik / Matric No : \_\_\_\_\_  
 Fakulti / Faculty : \_\_\_\_\_  
 Program / Programme : \_\_\_\_\_

Bil	Kuanter / Counter	Tandatangan & Cop Signature & Stamp
1	Pusat Pembangunan Pelajar / <i>Centre for Student Development</i> - Penyerahan Borang Kajian Pengesahan Graduan / <i>Submission of TRACER Study Slip</i> - Penyerahan Surat Pengesahan Alumni / <i>Submission of Alumni Verification Letter</i>	
2	Perpustakaan Tun Abdul Rahman Yakub (PeTARY) - Semakan Hutang / <i>Check on the outstanding debts</i>	
3	Rumah Jubah - Peminjaman Jubah / <i>The Borrowing of The Robes</i>	



**PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH/CENTRE FOR GRADUATE STUDIES**

**BORANG SENARAI SEMAK PROSES PEMINJAMAN JUBAH/**

**CHECK LIST FOR THE BORROWING CONVOCATION ROBES**

Arahan kepada Graduan Siswazah/*Instruction to the Graduate Graduands:*

1. Sila pastikan semua urusan berkaitan telah diselesaikan sebelum peminjaman jubah dilakukan /  
*Kindly make sure to settle all other matters before you can proceed with the borrowing of the Convocation Robe.*

**Makluman Graduan / Graduands Information**

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1. Nama/<br>Name : _____                        | 4. Program/<br>Program: _____       |
| 2. No Matrik /<br>Matric No: _____              | 5. Tarikh/<br>Date: _____           |
| 3. Fakulti/Institut<br>Faculty/Institute: _____ | 6. Tandatangan/<br>Signature: _____ |

Bil	Butiran Kaunter / Urusan <i>Counter Provided / Matters Related</i>	Cop & Tandatangan <i>Signature &amp; Stamp</i>
<b>1.</b>	<b>Pusat Pembangunan Pelajar / Centre for Student Development</b>	
	- Surat Pengesahan Alumni / <i>Alumni Verification Letter</i>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	<b>Pusat Pengajian Siswazah / Centre for Graduate Studies</b>	
	- Semak Denda/Hutang (jika ada)**/ <i>Check on the Outstanding Debts (if related)**</i>	<input type="checkbox"/>
	- Yuran Konvokesyen (Slip Pendaftaran / Resit)**/ <i>Convocation Fees (Registration Slip/Receipt)**</i>	<input type="checkbox"/>
	- Peminjaman Jubah / <i>The Borrowing of The Robes</i>	<input type="checkbox"/>

Sila buat bayaran melalui pautan <https://payportal.unimas.my/> UNIMAS Edu Sdn Bhd. (Jika berkaitan)  
Kindly make payment through <https://payportal.unimas.my/> UNIMAS Edu Sdn Bhd (if related)

Senarai semak Konvoi /2022

Lampiran 4



BPPa-20  
Berkuaktuasa 1 September 2011  
(Pindaan Oktober 2022)

**BAHAGIAN PENGAJIAN PRASISWAZAH /  
PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH**

**SURAT KUASA WAKIL MEMINJAM PAKAIAN AKADEMIK /  
MENUNTUT DOKUMEN BAGI MAJLIS KONVOKESYEN**

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Timbalan Pendaftar  
Bahagian Pengajian Prasiswazah / Pusat Pengajian Siswazah  
Universiti Malaysia Sarawak  
94300 Kota Samarahan

Tuan / Puan

**Surat Kuasa Wakil Peminjaman Pakaian Akademik / Menuntut Dokumen Bagi Majlis Konvokesyen**

Saya.....(Nama Graduan) No  
Matrik .....dari Fakulti .....dengan ini melantik  
Tuan/Puan/Encik/Cik .....(Nama Wakil)  
No Kad Pengenalan ..... (dikepilkhan salinan kad pengenalan)  
sebagai wakil diri untuk menuntut bagi pihak saya perkara berikut:

	Jubah dan Mortar Board	Skip Akuan Kelulusan
	Sijil Ijazah BM / BI	Transkrip BM / BI

Tandakan ( ✓ ) pada petak yang berkenaan.

Saya faham bahawa pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kerosakan / kehilangan ke atas jubah dan *mortar board* / dokumen akademik berkenaan selepas penerimaan oleh wakil saya.

Tandatangan Pemohon (Graduan)  
Tarikh :

Tandatangan Pegawai BPPs / PPS  
Nama :  
Cop :

### Tarikh Penting Majlis Konvokesyen UNIMAS ke-26

Tarikh/Masa	Aktiviti															
<b>18 – 31 Okt 2023</b>	<p>Pengisian Borang Kajian Pengesahan Graduan (<i>Tracer Study</i>) di laman sesawang <a href="https://graduan.mohe.gov.my/SKPG/">https://graduan.mohe.gov.my/SKPG/</a></p> <p>Semakan dan Pengesahan Borang Kajian Pengesahan Graduan dan Slip Pendaftaran Alumni</p>															
<b>30 Okt – 4 Nov 2023</b> (Isnin - Sabtu) 8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.30 petang - 4.15 petang  <b>5 Nov 2023</b> (Ahad) 8.30 pagi - 2.00 petang	<p>Peminjaman Jubah dan <i>Mortar Board/Beefeater</i>            Tempat: DeTAR PUTRA, UNIMAS</p> <p><b>Nota Penting:</b>            Sila rujuk perincian tarikh peminjaman jubah dalam <b>Jadual di Perkara 6</b> di Pekeliling Pendaftar.</p>															
<b>6 - 9 Nov 2023</b> (Isnin - Khamis)	Majlis Konvokesyen Ke-27 berlangsung di DeTAR PUTRA, UNIMAS. Majlis akan terbahagi kepada tujuh (7) sidang mengikut masa yang telah ditetapkan.															
<b>6 - 17 Nov 2023</b> (Isnin - Jumaat) 8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.30 petang - 4.15 petang	<p>Pemulangan Jubah dan <i>Mortar Board</i> serta tuntutan sijil Ijazah dan Transkrip bagi Ijazah Sarjana Muda di Bilik Jubah, DeTAR PUTRA, UNIMAS.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; background-color: #cccccc;">Sijil/Transkrip</th> <th style="text-align: center; background-color: #cccccc;">Tarikh</th> <th style="text-align: center; background-color: #cccccc;">Lokasi Tuntutan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">Ijazah Sarjana Muda</td><td style="text-align: center;">6 – 17 Nov 2023</td><td>Bilik Jubah, DeTAR Putra</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: center;">Mulai 20 Nov 2023</td><td>Kaunter Bahagian Pengajian Prasiswazah, Aras G, Bangunan Canselor</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">Sarjana dan PhD</td><td style="text-align: center;">6 November 2023</td><td>Bilik Jubah, DeTAR Putra</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: center;">Mulai 7 Nov 2023</td><td>Pusat Pengajian Siswazah</td></tr> </tbody> </table> <p>Sila rujuk perincian tarikh pemulangan jubah dalam <b>Jadual di Perkara 6</b> di Pekeliling Pendaftar.</p>	Sijil/Transkrip	Tarikh	Lokasi Tuntutan	Ijazah Sarjana Muda	6 – 17 Nov 2023	Bilik Jubah, DeTAR Putra		Mulai 20 Nov 2023	Kaunter Bahagian Pengajian Prasiswazah, Aras G, Bangunan Canselor	Sarjana dan PhD	6 November 2023	Bilik Jubah, DeTAR Putra		Mulai 7 Nov 2023	Pusat Pengajian Siswazah
Sijil/Transkrip	Tarikh	Lokasi Tuntutan														
Ijazah Sarjana Muda	6 – 17 Nov 2023	Bilik Jubah, DeTAR Putra														
	Mulai 20 Nov 2023	Kaunter Bahagian Pengajian Prasiswazah, Aras G, Bangunan Canselor														
Sarjana dan PhD	6 November 2023	Bilik Jubah, DeTAR Putra														
	Mulai 7 Nov 2023	Pusat Pengajian Siswazah														

## Lampiran 6

### WHAT IS TRACER STUDY ?

Pihak Universiti ingin mendapat maklumbalas berkaitan dengan program pengajian anda, termasuklah kemudahan dan perkhidmatan yang telah disediakan semasa anda melanjutkan pengajian anda di univesiti. Selain itu, pihak universiti turut memerlukan maklumat berkaitan dengan jenis pekerjaan yang telah diceburi dan jenis-jenis peluang pekerjaan dalam bidang pengajian anda. Maklum balas daripada pihak anda amatlah dihargai dan memberi impak yang besar kepada universiti dan Kementerian Pengajian Tinggi di dalam usaha menambahbaik kemudahan pendidikan tinggi dalam negara. Terima kasih atas komitmen dan maklum balas segera daripada pihak anda

## 1 START

LAYARI LAMAN RASMI KAJIAN  
PENGESANAN GRADUAN DI  
<https://great.mohe.gov.my/>

Atau imbas QR ini:



KLIK PADA  
IKON SKPG INI



## 2

### LOG MASUK

LENGKAPKAN MAKLUMAT BERIKUT:

NO. KP/PASSPORT  
NAMA INSTITUSI-  
UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK

## 3

### PENGESAHAN MAKLUMAT PERIBADI

## ISI KAJIAN PENGESANAN

#### DEFINISI BEKERJA

1. KERJA SEPENUH MASA
  - BEKERJA SELAMA 35 JAM ATAU LEBIH DALAM 1 MINGGU
2. KERJA SAMBILAN
  - BEKERJA KURANG DARIPADA 35 JAM DALAM 1 SEMINGGU
3. TIDAK BEKERJA
4. MELANJUTKAN PENGAJIAN
5. MENINGKATKAN KEMAHIRAN
6. MENUNGGU PENEMPATAN PEKERJAAN

#### STATUS PEKERJAAN

- KERJA KONTRAK
- KERJA SAMBILAN
- KERJA SEMENTARA
- BEKERJA DENGAN KELUARGA
- BEKERJA SENDIRI
- GIG-ECONOMY  
(CONTOH: GRAB/FOOD PANDA)
- MENUNGGU PENEMPATAN  
(DOKTOR PERUBATAN)
- MENGAMBIL SIJIL ATAU LESEN PROFESSIONAL

## 4

### TAMAT



LIKE. FOLLOW. SHARE

@pppunimas | @unimasalumni | #PusatPembangunanPelajar #unimasalumni

## APAKAH ITU SISTEM UNIMAS ALUMNI?

Sistem UNIMAS Alumni telah dibangunkan menggunakan platform REKA bagi menambahbaik sistem yang lama agar lebih komprehensif dan berinformasi supaya dapat membantu menyalurkan maklumat yang diperlukan bagi tujuan perhubungan alumni. Sistem ini telah dilancarkan pada 24 Disember 2020.

Sistem ini juga membolehkan komunikasi dua hala di antara alumni dan UNIMAS serta hebahan maklumat yang lebih bersasar kepada Alumni UNIMAS. Selain itu, sistem baharu ini juga membolehkan alumni berkongsikan perkerjaan yang ada ditawarkan oleh mereka atau syarikat mereka kepada Alumni UNIMAS dengan konsep "From Alumni to Alumni". Dengan adanya penambahbaikan sistem ini dengan kolaborasi Pusat Pembangunan dan Teknologi Maklumat (CITDS) dan Pusat Pembangunan Pelajar (PPP), secara tidak langsung telah memberikan satu penaiktarafan penting bagi Hubungan Alumni dalam mencapai fungsi utama PPP.

### MULA

Layari laman rasmi Sistem UNIMAS Alumni di  
<https://alumni.ia.unimas.my>

1

2

3

### KEMASKINI PROFAIL ALUMNI

Pilih tab "My Profile", klik "Update Alumni Info", masukkan No. Kad Pengenalan atau No. Pasport dan klik butang pengesahan.

### DAFTAR MASUK

Menggunakan EMEL PERIBADI / Google/ Facebook/ LinkedIn atau atau emel lain dengan melengkapkan maklumat berikut:  
Nama, Emel, Kata Laluan

\*Kaedah log masuk yang akan datang hendaklah sama seperti mendaftar masuk buat pertama kali  
**UNIMAS ID UNTUK STAFF SAHAJA**

5

### MUAT NAIK RESUME

- Pilih tab "Job Application"
- Klik "Browse" dan "Open" untuk muat naik dokumen dalam format .pdf sahaja.

4

### ISI MAKLUMAT PERIBADI

- Pilih tab "Alumni Info"
- Klik "Personal Info" untuk isi dan kemaskini maklumat. Untuk muat naik gambar, hanya format .jpg sahaja dibenarkan. Klik butang save.
- Klik "Academic" untuk isi dan kemaskini maklumat. Klik butang save.
- Klik "Employment" untuk isi dan kemaskini maklumat. Klik butang save.

### TAMAT



LIKE. FOLLOW. SHARE

@pppunimas | @unimasalumni | #PusatPembangunanPelajar #unimasalumni

# REGISTRATION GUIDELINE FOR TRACER STUDY



## WHAT IS TRACER STUDY ?

Your institution wants to know your opinion of the programme of study you have recently completed , the facilities and services you have used while you were studying, the type of job you are doing and how you have fared in the working world. Your feedback is valuable and can make a significant contribution to your institution and to the Ministry of Higher Education in improving the standard of higher education of our country. This is therefore a good way for you to give back and to say thank you to your institution.

### 1 START

VISIT SKPG OFFICIAL WEBSITE:  
<https://great.mohe.gov.my>

or scan here:



SCROLL DOWN AND CLICK ON SKPG



### 3 CONFIRMATION OF PERSONAL INFORMATION

#### EMPLOYABLE DEFINITION

1. FULL-TIME EMPLOYED
  - WORKING FOR 35 HOURS AND MORE IN A WEEK
2. PART-TIME EMPLOYED
  - AVERAGE WORKING HOUR ARE LESS THAN 35 HOUR A WEEK
3. UNEMPLOYED / NOT WORKING
  - NOT EARNING ANY INCOME
4. FURTHER STUDIES
5. UPSKILLING
6. WAITING FOR JOB PLACEMENT

### 2 LOG IN

COMPLETE THE FOLLOWING INFORMATION  
IC NO./PASSPORT:  
NAME OF INSTITUTION:  
UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK

### FILL OUT TRACER STUDY

#### JOB STATUS

- CONTRACT JOB
- PART-TIME JOB
- TEMPORARY JOB
- WORKING FOR FAMILY
- SELF-EMPLOYED
- GIG-ECONOMY (E.G. GRAB/FOOD PANDA)
- HOUSEMAN (FOR MEDICAL)
- OBTAINING PROFESSIONAL LICENSE OR CERTIFICATION

### FINISH

### 4



LIKE. FOLLOW. SHARE

@pppunimas | @unimasalumni | #PusatPembangunanPelajar #unimasalumni

## REGISTRATION GUIDELINE FOR UNIMAS ALUMNI SYSTEM



### WHAT IS THE UNIMAS ALUMNI SYSTEM?

Introduced on 24th December 2020, the previous version of UNIMAS Alumni System was enhanced by using the REKA platform with the main purpose to improve interactions with alumni.

The updated system permits two-way communication between alumni and the university, especially allowing the dissemination of current information with alumni.

The concept of "From Alumni to Alumni" as the highlight of the new system also enables alumni to share with other UNIMAS alumni about job vacancies offered by their companies.

The project in collaboration with the Centre for Information Technology and Development Services (CITDS) UNIMAS, had refined this system that indirectly supports the significant roles of the Alumni Relations Department in achieving UNIMAS strategic focuses.

#### START

Visit the official site of UNIMAS  
Alumni System at  
<https://alumni.ia.unimas.my>

1

#### SIGN UP

2

Sign up either using PERSONAL EMAIL / Google/ Facebook/ LinkedIn or other email by completing the following information:  
Name, Email, Password

\*The next login method should be the same as the first login  
UNIMAS ID ONLY FOR STAFF

3

#### UPDATE ALUMNI PROFILE

Choose "My Profile" tab, click "Update Alumni Info", enter your Identity Card or Passport No. and click the verify button

#### FILL IN PERSONAL INFO

5

- Choose "Alumni Info" tab
- Click "Personal Info" to fill in and update the information. For image uploads, only .jpg format is allowed. Click the save button.
- Click "Academic" to fill in and update the information. Click the save button.
- Click "Employment" to fill in and update the information. Click the save button.

4

#### UPLOAD YOUR RESUME

- Choose "Job Application" tab
- Click "Browse" and "Open" to upload document in .pdf format only

#### FINISH



LIKE. FOLLOW. SHARE

@pppunimas | @unimasalumni | #PusatPembangunanPelajar #unimasalumni

## CARTA ALIR PROSES PEMINJAMAN JUBAH



Melayari pautan <https://www.unimas.my/convocation> untuk membuat:

- i. Pengesahan ke Majlis Konvokesyen
- ii. Tempahan tarikh kehadiran bagi peminjaman jubah

Melayari pautan <https://graduan.mohe.gov.my/update/Default.aspx> dan <https://alumni.ia.unimas.my> untuk mengisi dan melengkapkan Borang Kajian Pengesahan Graduan dan Pendaftaran Alumni secara dalam talian dan cetak kedua-dua slip

Membawa bersama dokumen-dokumen seperti senarai dibawah ketika hadir untuk peminjaman jubah

- i. Borang BPPs-28 (Prasiswazah) **atau** Borang CGS\_ConvoCL (Siswazah)
- ii. Pengesahan Borang Kajian Pengesahan Graduan
- iii. Pengesahan Slip Pendaftaran Alumni

Mendapatkan nombor giliran untuk urusan peminjaman jubah di kaunter kawalan nombor giliran di Dewan Delima, DeTAR PUTRA.

**Kaunter Peminjaman Jubah  
(Graduan Prasiswazah - Bilik Jubah, DeTAR PUTRA)  
(Graduan Siswazah - Dewan Delima, DeTAR PUTRA)**

Urusan:

- i. Kemukakan Borang BPPs-28/Borang CGS\_ConvoCL & Resit Bayaran Yuran.
- ii. Bagi wakil yang mengambil jubah bagi pihak graduan, kemukakan juga Borang BPPs-20 surat kuasa peminjaman jubah & salinan kad pengenalan wakil.
- iii. Mengambil jubah dan mortar board/beefeater



## **UNIMAS GEMILANG**

Terciptalah Suatu Sejarah  
Wujudmu di Persada Negara  
Di Bumi Kenyalang Bertuah  
Kebanggaan Nusa dan Bangsa

Berinovasi dan Berwawasan  
Berilmu Berpandangan Jauh  
Inilah Hasrat dan Harapan  
Kamilah Pendukung Warisan

Teguh Terunggul Namamu  
UNIMASku yang Gemilang  
Dengan Penuh Keikhlasan  
Kami Wargamu di Sini  
Berbangga....

Berbudaya, Bersifat Sezaman  
Bersatu Hati Mencurah Bakti  
Jasamu, Tiada Bandingan  
Kau Disanjung dan Dihormati

Wajahmu Takkan Kami Lupakan  
Sentiasa Terpahat di Ingatan  
Menjadi Lipatan Sejarah  
Segar Mekar Dalam Kenangan

Teguh Terunggul Namamu  
UNIMASku yang Gemilang  
Dengan Penuh Keikhlasan  
Kami Wargamu di sini  
Berbangga.....

UNIMAS Gemilang

Pencipta/Penulis Lirik : Profesor Datu Mohd Fadzil Abd Rahman