



<b>BORANG SENARAI SEMAK PROSES PEMINJAMAN JUBAH</b>
---

Arahan kepada Graduan:

1. Sila pastikan semua urusan berkaitan telah diselesaikan dan dapatkan pengesahan di kaunter-kaunter yang dinyatakan di bawah.
2. Serahkan borang di kaunter peminjaman jubah Graduan Prasiswazah.

Maklumat Graduan :

1. Nama : \_\_\_\_\_ 2. No. Matrik : \_\_\_\_\_  
 3. Fakulti : \_\_\_\_\_ 4. Program : \_\_\_\_\_

Bil	Kaunter/Urusan	Cop/Tandatangan Staf Fakulti	Cop/Tandatangan PPP di Detar
1	<b>Fakulti</b> i. Semakan Borang Kajian Pengesanan Graduan dan Penyerahan Slip ii. Penyerahan Slip Pendaftaran Alumni UNIMAS iii. Pengambilan Kad Jemputan/Pas Masuk		
2	Semakan Hutang PKMA (Cop/Tandatangan)		
3	<b>Bahagian Pengajian Prasiswazah</b> Peminjaman Jubah (Cop/Tandatangan)		