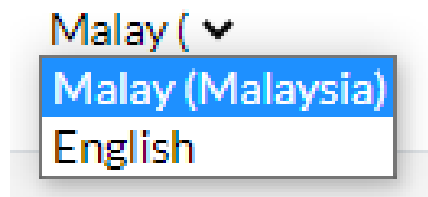


jobmatching@GREaT

PANDUAN PENGGUNA (Pendaftaran)

Organisasi

PANDUAN PENGGUNA (PENDAFTARAN): Organisasi

1. Klik [**dropdown bahasa**] untuk menetapkan Bahasa yang digunakan dalam sistem.

A screenshot of the JobMatching@GREaT login and registration page. On the left, there are input fields for 'ID PENGGUNA' (ID Pengguna) and 'KATA LALUAN' (Kata Laluan), a 'Log Masuk' button, and a 'Lupa Kata Laluan?' link. On the right, there is a red background with the 'JobMatching@GREaT' logo and a 'Pendaftaran' button.

2. Sila masukkan alamat Web (<https://jobmatching.mohe.gov.my/>) di pelayar seperti **Google Chrome**.
3. Klik butang [**Pendaftaran**] untuk mendaftar.

KETERANGAN PENDAFTARAN

NOTA PENTING (SILA BACA SEBELUM MEMULAKAN PENDAFTARAN) :

1. Sila masukkan maklumat di Bahagian A dan Bahagian B untuk membuat pendaftaran.
2. Sila muat turun Borang Akuan Permohonan kerana anda perlu memuat naik semula semasa pendaftaran Maklumat Pegawai Bertanggungjawab di bahagian (B) Pendaftaran. Sila pastikan borang akuan permohonan yang dimuat naik berformat (.PDF).
 - [Borang Akuan Permohonan](#) *
3. Hanya pemohon yang melengkapkan kedua-dua Bahagian A dan Bahagian B serta memuat naik Borang Akuan Permohonan di Bahagian B akan mendapatkan pengesahan pendaftaran.
4. Sesi pendaftaran hanya dipaparkan di halaman bertajuk Pendaftaran sahaja. Sila pastikan maklumat yang dimasukkan semasa pendaftaran adalah tepat kerana setiap pemohon hanya dibenarkan menghantar SATU (1) borang pendaftaran sahaja.
5. Sekiranya anda menghadapi masalah semasa pendaftaran, sila hubungi KPT di emel :
 - sdtbppd@mohe.gov.my
6. Berikut merupakan manual pengguna organisasi untuk pendaftaran :
 - [Manual Pengguna untuk Pendaftaran](#)

[Kembali](#)
[Seterusnya](#)

4.	Sila muat turun dan isi Borang Akuan Permohonan kerana anda perlu memuat naik borang tersebut di halaman Maklumat Pegawai Bertanggungjawab di Bahagian B . Sila pastikan Borang Akuan Permohonan yang dimuat naik menggunakan format pdf.
5.	Klik butang [Seterusnya] setelah Borang Akuan Permohonan lengkap diisi.

A. Maklumat Organisasi

PENDAFTARAN

A) Maklumat Organisasi

NOTA PENTING :

- Masukkan maklumat yang betul dan tepat.
- Masukkan maklumat pegawai yang bertanggungjawab di halaman seterusnya.
- * Wajib Diisi.

Kategori Organisasi * -- Kategori Organisasi --

6.	Bahagian A (Maklumat Industri): Klik [Kategori Organisasi] <i>dropdown</i> dan pilih kategori organisasi yang sesuai dengan anda. Sistem akan memaparkan maklumat yang perlu dilengkapkan. Contoh, kategori organisasi yang dipilih adalah Industri.
-----------	--

PENDAFTARAN

A) Maklumat Organisasi

NOTA PENTING :

- Masukkan maklumat yang betul dan tepat.
- Masukkan maklumat pegawai yang bertanggungjawab di halaman seterusnya.
- * Wajib Diisi.

Kategori Organisasi *	<input type="text" value="Industri"/>		
Kategori *	<input type="text" value="-- JENIS PERNIAGAAN --"/>	<input type="text" value="-- SEKTOR INDUSTRI --"/>	
Nama Industri *	<input type="text" value="Nama Industri"/>		
Status Milikan *	<input type="text" value="-- STATUS MILIKAN --"/>		
No. Telefon Industri	<input type="text" value="No. Telefon Industri"/>		
	<small>Contoh format : 60388706000 / 6019xxxxxxxx</small>		
Emel Industri	<input type="text" value="Emel Industri"/>		
	<small>Contoh format : contoh@emel.com</small>		
Laman Sesawang Industri	<input type="text" value="Laman Sesawang Industri"/>		
	<small>Contoh format : www.contoh.com / contoh.com</small>		
Alamat Perniagaan *	<input type="text" value="Alamat"/>		
	<input type="text" value="Poskod"/>	<input type="text" value="-- NEGERI --"/>	<input type="text" value="-- DAERAH --"/>

[Kembali](#)
[Tetap Semula](#)
[Seterusnya](#)

7.	Bahagian A (Maklumat Industri): Semua medan di dalam borang ini wajib diisi selain daripada No.Telefon Industri, Emel Industri dan Laman Sesawang Industri.
8.	Klik butang [Seterusnya] setelah selesai mengisi borang.

B. Maklumat Pegawai Bertanggungjawab

PENDAFTARAN

B) Maklumat Pegawai Bertanggungjawab

NOTA PENTING :

- Sila masukkan email yang sah bagi penerimaan ID Pengguna dan Kata Laluan.
- * Wajib Diisi.

Nama *	<input type="text" value="Nama Pegawai"/>
Emel *	<input type="text" value="Emel Pegawai"/> <small>Contoh format : contoh@email.com</small>
No. Telefon Bimbit *	<input type="text" value="No. Telefon Bimbit"/> <small>Contoh format : 6019xxxxxxx</small>
Jawatan *	<input type="text" value="Jawatan"/>
Jabatan *	<input type="text" value="Jabatan"/>
Borang Akuan Permohonan *	<input type="text" value="Borang Akuan Permohonan (.pdf)"/> <input type="button" value="Browse"/>

Terma dan Syarat

- Saya mengaku bahawa data/maklumat yang digunakan dalam sistem ini adalah untuk tujuan yang dinyatakan sahaja dan tidak boleh diterbitkan/disimpan dengan apa jua cara melalui elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa keizinan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).
- Saya juga tidak akan menyabitkan KPT dalam apa jua bentuk kerugian, kecederaan dan apa juga masalah akibat dari penggunaan sistem JobMatching@GREaT. KPT berhak mengenakan syarat-syarat tambahan dalam sistem JobMatching@GREaT dari semasa ke semasa.
- Maklumat yang terkandung di dalam sistem JobMatching@GREaT ini hanyalah untuk kegunaan pegawai yang dipertanggungjawabkan sahaja dan dianggap SULIT. Memiliki maklumat ini secara tidak sah, tanpa kebenaran, pembocoran maklumat atau membuat salinan adalah tidak dibenarkan dan adalah juga satu kesalahan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972.

Saya bersetuju dengan Terma dan Syarat di atas.

9.	Bahagian B (Maklumat Pegawai Bertanggungjawab): Semua medan dalam borang ini wajib diisi.
10.	Tanda <i>Saya bersetuju dengan Terma dan Syarat di atas.</i>
11.	Klik butang [Daftar] setelah selesai mengisi borang. Sekiranya anda ingin membatalkan pendaftaran, klik butang [Batal Pendaftaran].
12.	Anda akan kembali ke laman utama setelah pendaftaran berjaya dilakukan.
13.	Bagi tujuan pengesahan, satu alamat e-mel yang aktif dan sah perlu dimasukkan. Sistem akan menghantar satu e-mel yang mengandungi ID Pengguna dan Kata Laluan setelah mendapat pengesahan daripada pihak KPT.