



MALAYSIAN INVESTMENT DEVELOPMENT
AUTHORITY

PANDUAN PENGGUNA MIDA e-RECRUITMENT

ISI KANDUNGAN

1	PENGENALAN	2
2	DAFTAR MASUK e-RECRUITMENT	3
3	CARA MENGISI DI MIDA e-RECRUITMENT	5

1 PENGENALAN

Bagi warganegara Malaysia yang sedang mencari kerjaya baru dan bersedia untuk cabaran yang lebih besar, anda dijemput untuk menjadi sebahagian daripada pasukan kami yang dinamik untuk membentuk masa depan pertumbuhan ekonomi Malaysia.

Sila gunakan pelayar **Google Chrome Versi 24.0.1312** atau **Mozilla Firefox Versi 17.0.1** untuk paparan terbaik.

2 DAFTAR MASUK e-RECRUITMENT

Taip <http://e-jawatan.mida.gov.my/ePendaftaran/> untuk ke laman utama MIDA e-Recruitment. Skrin berikut akan dipaparkan.

Skrin 1: Laman Utama MIDA e-Recruitment

Langkah-langkah:

- 1 Klik pada Pendaftaran baru **KLIK SINI**.
- 2 Laman berikut akan dipaparkan.

PENDAFTARAN AKAUN BARU - MAKLUMAT PEMOHON

MyKad
(No. KP sama seperti dalam MyKad anda, contoh : 771202042005)

Nama
-- sama seperti di Kad Pengenalan--

Telefon SILA PILIH ▼ -

Emel
contoh : azreen_hafiz11@gmail.com

Daftar
Set Semula
Kembali

NOTA:
Tuan/Puan dikehendaki memastikan alamat emel & MyKad diisi dengan betul kerana pendaftaran MyKad hanya boleh dibuat sekali sahaja. Sekiranya tuan/puan terlupa maklumat untuk log masuk ke sistem, sila emelkan [No MyKad \(IC\), Nama Ibu, Nama Penuh anda beserta masalah tuan/puan](mailto:ejawatan@mida.gov.my) ke alamat emel : ejawatan@mida.gov.my (Sebarang email yang gagal menyertakan maklumat-maklumat berkenaan, tidak akan dilayan)

**** Sila ambil maklum bahawa HANYA calon yang disenaraipendek sahaja akan dihubungi untuk temuduga.**

Skrin 2: Laman Pendaftaran Akaun Baru - Maklumat Pemohon

- 3 Isikan maklumat **MyKad, Nama, No. Telefon** dan **Emel**. Sila pastikan alamat emel dan MyKad yang diisi adalah betul kerana **pendaftaran MyKad boleh dibuat sekali sahaja**.
- 4 Klik pada butang **<Daftar>** sekiranya semua maklumat betul.
- 5 Klik pada butang **<Set Semula>** untuk padam maklumat yang telah dimasukkan.
- 6 Klik butang **<Kembali>** untuk daftar masuk sekiranya pernah mendaftar.
- 7 Sekiranya berjaya daftar masuk laman berikut akan dipaparkan.

MIDA e-Recruitment

Bagi warganegara Malaysia yang sedang mencari kerjaya baru dan bersedia untuk cabaran yang lebih besar, anda dijemput untuk menjadi sebahagian daripada pasukan kami yang dinamik untuk membentuk masa depan pertumbuhan ekonomi Malaysia.

LOGIN

Pendaftaran Berjaya. Sila Log Masuk.

MyKad
Contoh : 771202042005

Emel

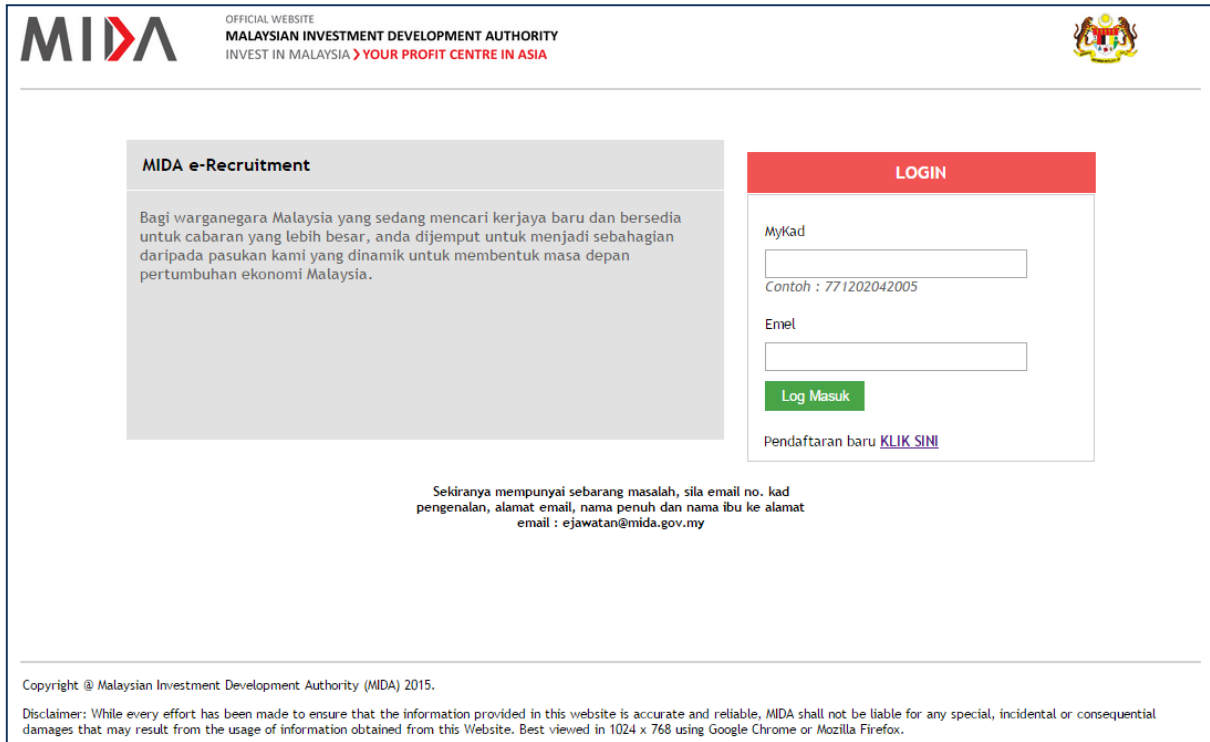
Log Masuk

Pendaftaran baru [KLIK SINI](#)

Skrin 3: Laman Daftar Masuk

3 CARA MENGISI DI MIDA e-RECRUITMENT

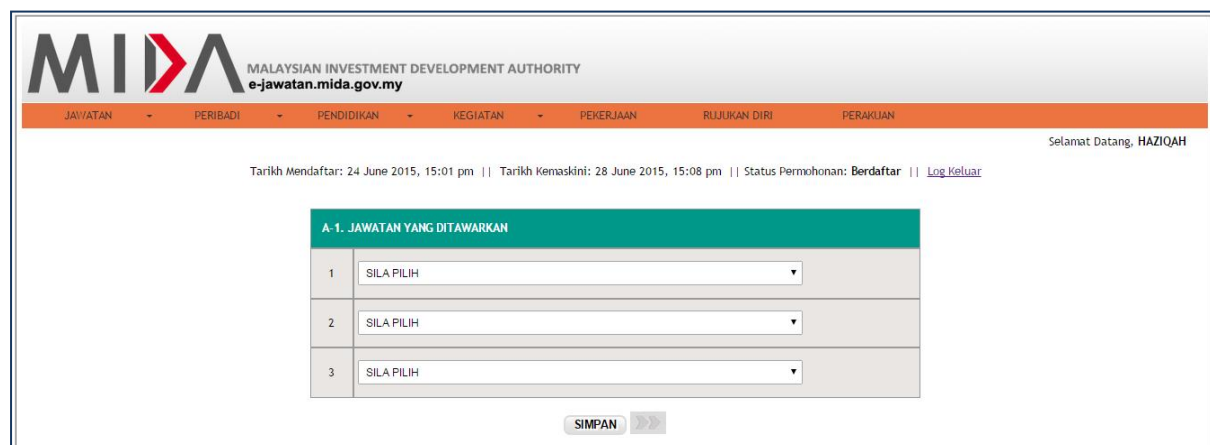
Di bawah merupakan laman utama Daftar Masuk MIDA e-Recruitment.



Skrin 4: Laman Utama Daftar Masuk e-Recruitment

Langkah-langkah:

- 1 Sila masukkan MyKad dan Emel kemudian tekan butang <Log Masuk>.
- 2 Skrin berikut akan dipaparkan setelah pengguna berjaya log masuk.



Skrin 5: Skrin Jawatan Yang Ditawarkan

- 3 Klik pada senarai jawatan yang ditawarkan untuk memilih jawatan.
- 4 Klik pada tab <Jawatan> → <Sejarah Memohon.&br/>>
- 5 Skrin dibawah akan dipaparkan.

Skrin 6: Skrin Maklumat Sejarah Memohon Dengan MIDA

- 6 Isi <Tarikh Memohon> dan <Jawatan Yang Dipohon> sekiranya pernah memohon dengan MIDA. Anda boleh mengisi sehingga 5 maklumat. Sekiranya tidak mempunyai sejarah memohon pengguna boleh ke tab seterusnya.
- 7 Klik pada tab <Peribadi> → <Butiran Peribadi> untuk mengisi maklumat peribadi diri.

Skrin 6: Skrin Butiran Peribadi

- 8 Klik butang <Simpan> setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 9 Klik pada tab <Peribadi> → <Keluarga>.
- 10 Skrin berikut akan dipaparkan.

BUTIRAN	ISTERI / SUAMI	BAPA	IBU
Nama Penuh	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No Kad Pengesalan (Baru/Lama)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pekerjaan Sekarang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama Majikan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alamat Tetap	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No Telefon	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Skrin 7: Skrin Keluarga

- 11 Sila isi maklumat Isteri/Suami, Bapa dan Ibu sekiranya ada dan klik butang <Simpan> setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 12 Klik pada tab <Pendidikan> → <Peringkat Sekolah>.
- 13 Skrin berikut akan dipaparkan.

PERINGKAT SEKOLAH

Tahun: Gred:

MATA PELAJARAN

Bahasa Melayu SILA PILIH

Bahasa Inggeris SILA PILIH

Matematik SILA PILIH

ii) SPM / SPM

Tahun: Gred:

MATA PELAJARAN

Bahasa Melayu SILA PILIH

Bahasa Inggeris SILA PILIH

Matematik SILA PILIH

iii) STPM

Tahun: Gred:

MATA PELAJARAN

SILA PILIH SILA PILIH

SILA PILIH SILA PILIH

SILA PILIH SILA PILIH

* Hanya 3 subjek utama sahaja bagi STPM.

Skrin 8: Skrin Pendidikan Peringkat Sekolah

- 14 Sila isi maklumat PMR, SPM DAN STPM di ruangan ini sekiranya maklumat ada.
- 15 Klik butang <Simpan> setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 16 Klik pada tab <Pendidikan> → <Pengajian Tinggi>.
- 17 Skrin berikut akan dipaparkan.

Skrin 9: Skrin Pendidikan Pengajian Tinggi

- 18 Isi maklumat Universiti/Institusi, Kelayakan, Pengkhususan, Pengiktirafan MQA, CGPA, Tarikh Diperolehi dan Badan yang Memberi Biasiswa / Dermasiswa / Pinjaman.
- 19 Klik butang <Simpan> setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 20 Klik pada tab <Pendidikan> → <Sijil Ikhtisas>.
- 21 Skrin berikut akan dipaparkan.

Skrin 10: Skrin Pendidikan Sijil Ikhtisas

- 22 Sila isi tarikh menjadi ahli/sijil dikeluarkan dan Badan badan professional dan ikhtisas sekiranya ada dan tekan butang <Simpan>. Sekiranya tiada sila ke tab seterusnya.
- 23 Klik pada tab <Kegiatan> → <Kemahiran>.
- 24 Skrin berikut akan dipaparkan.

Skrin 11: Skrin Kegiatan Kemahiran

- 25 Isi Maklumat Kebolehan dan Kemahiran sekiranya ada dan tekan butang <Simpan>.
- 26 Klik pada tab <Kegiatan> → <Kegiatan Luar>.
- 27 Skrin berikut akan dipaparkan.

Skrin 12: Kegiatan Kegiatan Luar

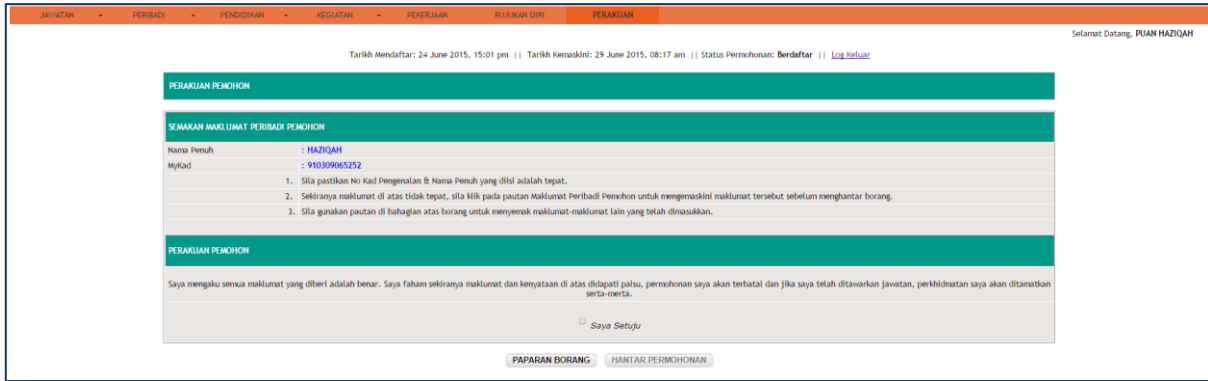
- 28 Isi Maklumat Kegiatan Luar dan Kemahiran dan Kegiatan Masa Lapang kemudian tekan butang <Simpan>.
- 29 Klik pada tab <Pekerjaan>.
- 30 Skrin berikut akan dipaparkan.

Skrin 13: Skrin Pekerjaan

- 31 Isi Maklumat Pekerjaan Dahulu dan Pekerjaan Sekarang.
- 32 Klik butang <Simpan> setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 33 Klik pada tab <Pekerjaan>.
- 34 Skrin berikut akan dipaparkan.

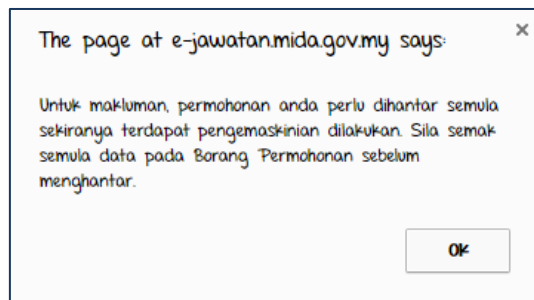
Skrin 14: Skrin Rujukan Diri

- 35 Isi maklumat Rujukan Pertama dan Rujukan Kedua. **Nota:** Nama dan lain-lain keterangan mengenai dua orang selain dari saudara mara atau majikan yang dahulu, yang benar-benar mengenali anda dan yang akan memberi perakuan mengenai diri anda.
- 36 Klik butang <Simpan> setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 37 Klik pada tab <Pekerjaan>.
- 38 Skrin berikut akan dipaparkan.



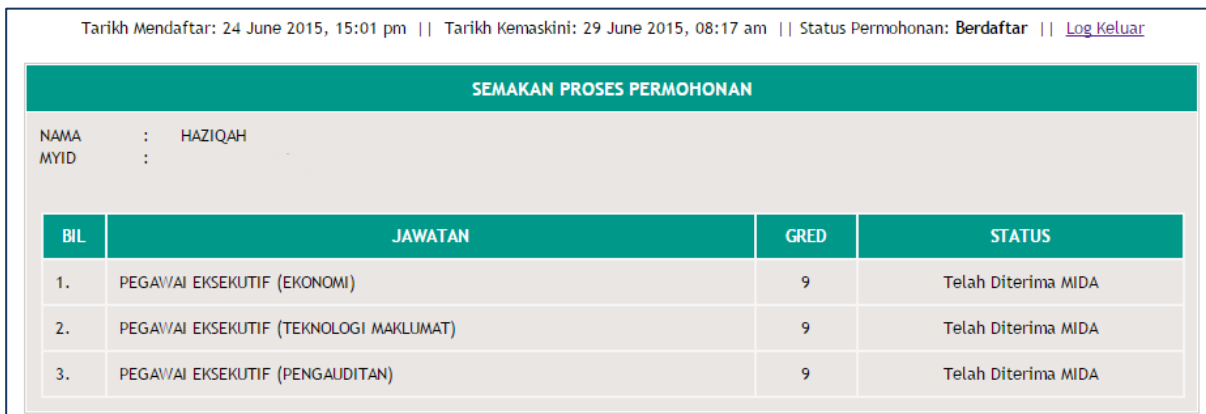
Skrin 15: Skrin Perakuan

- 39 Klik pada butang <Papar Borang> untuk memaparkan maklumat yang telah diisi dan untuk cetak borang.
- 40 Klik pada kotak <Saya Setuju>.
- 41 Mesej dibawah akan dipaparkan.



Skrin 16: Skrin Pengesahan Maklumat

- 42 Tekan butang <OK> sekiranya maklumat yang dimasukkan telah disemak. kemudian klik pada butang <Hantar Permohonan> untuk menghantar borang.
- 43 Maklumat dibawah akan dipapar setelah permohonan berjaya dihantar.



BIL	JAWATAN	GRED	STATUS
1.	PEGAWAI EKSEKUTIF (EKONOMI)	9	Telah Diterima MIDA
2.	PEGAWAI EKSEKUTIF (TEKNOLOGI MAKLUMAT)	9	Telah Diterima MIDA
3.	PEGAWAI EKSEKUTIF (PENGAUDITAN)	9	Telah Diterima MIDA

Skrin 17: Skrin Semakan Proses Pemohonan

Nota: Sekiranya tuan/puan terlupa maklumat untuk log masuk ke sistem, sila emelkan **No MyKad (IC), Nama Ibu, Nama Penuh anda beserta masalah tuan/puan** ke alamat emel: **ejawatan@mida.gov.my**

(Sebarang email yang gagal menyertakan maklumat-maklumat berkenaan, tidak akan dilayan)

** Sila ambil maklum bahawa **HANYA calon yang disenaraipendek sahaja** akan dihubungi untuk temuduga.