

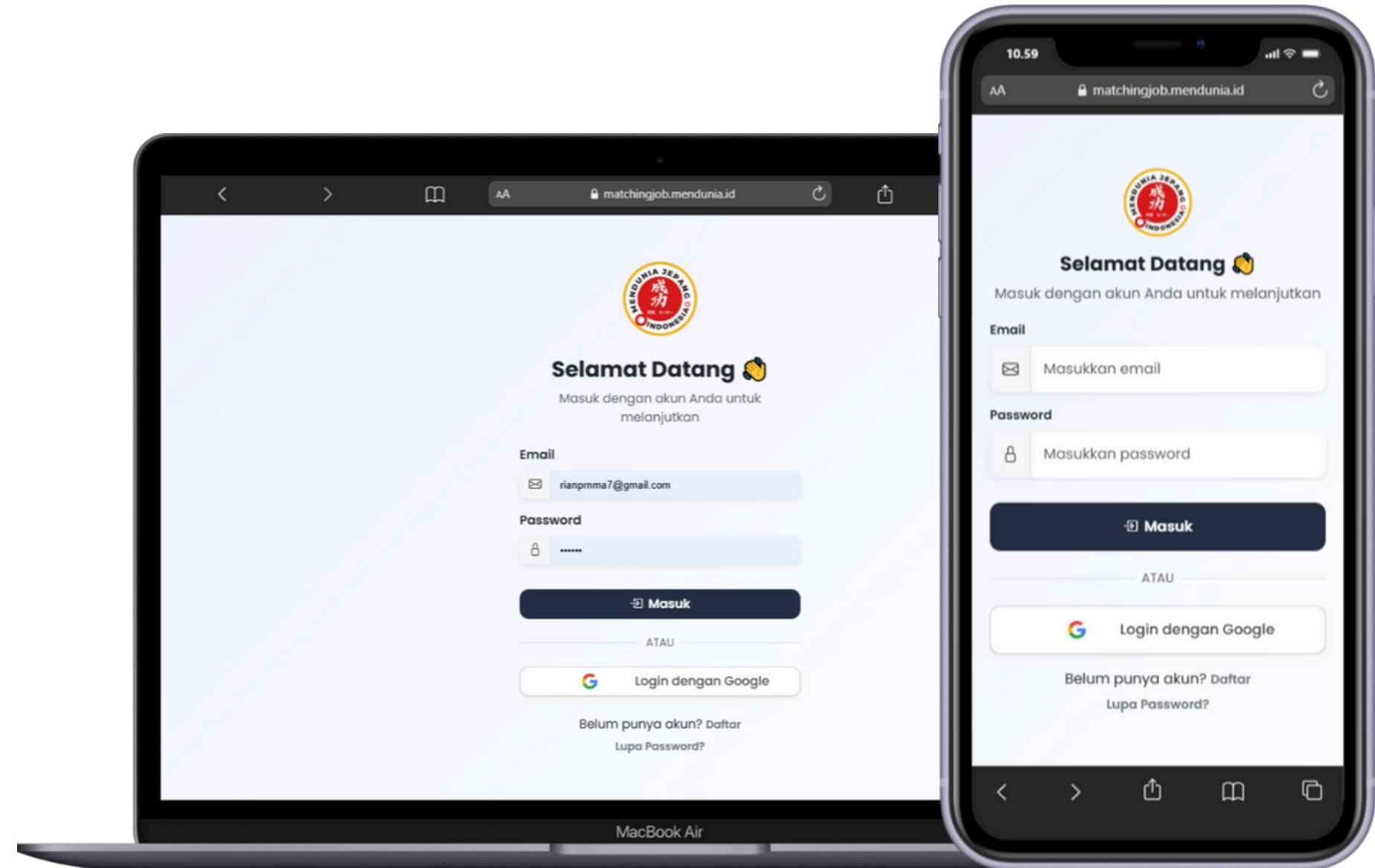
Web App Machcing Job

Save The Date

Jangan lewatkan!

Peluncuran resmi Aplikasi Web Matching Job akan diselenggarakan pada 24 Desember 2025.

Melalui platform ini, Matching Job membantu kandidat menemukan dan terhubung dengan peluang kerja yang sesuai secara lebih mudah, cepat, dan efisien.



1. Buka Website

Kunjungi: <http://matchingjob.mendunia.id>

Website akan otomatis mengarahkan Anda ke halaman login

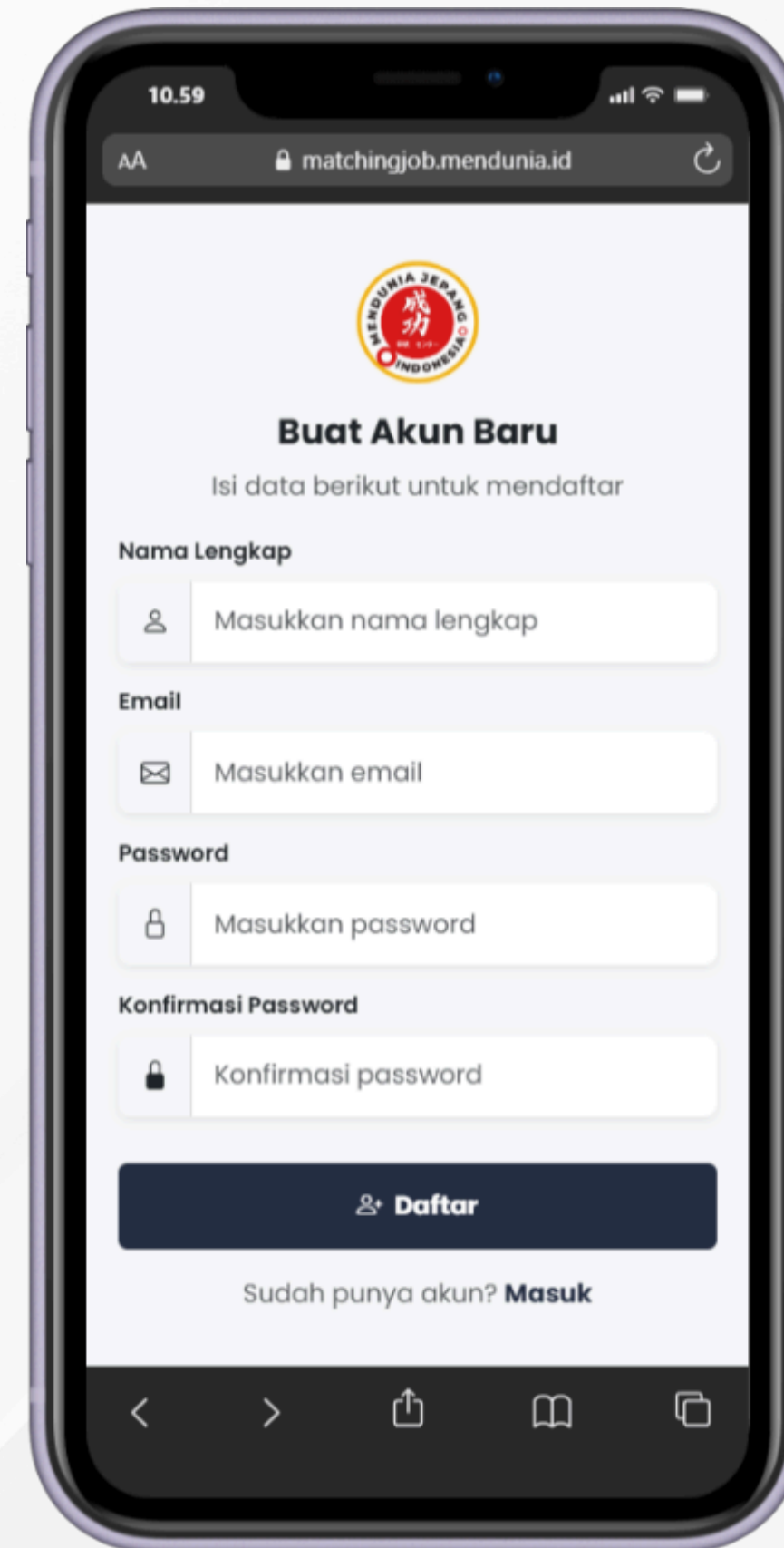
2. Halaman Login

- Masukkan email Anda di kolom "Email"
- Masukkan password di kolom "Password"
- Klik tombol "Masuk"
- Jika Belum mempunyai akun **Klik Daftar**



3. Halaman Registrasi

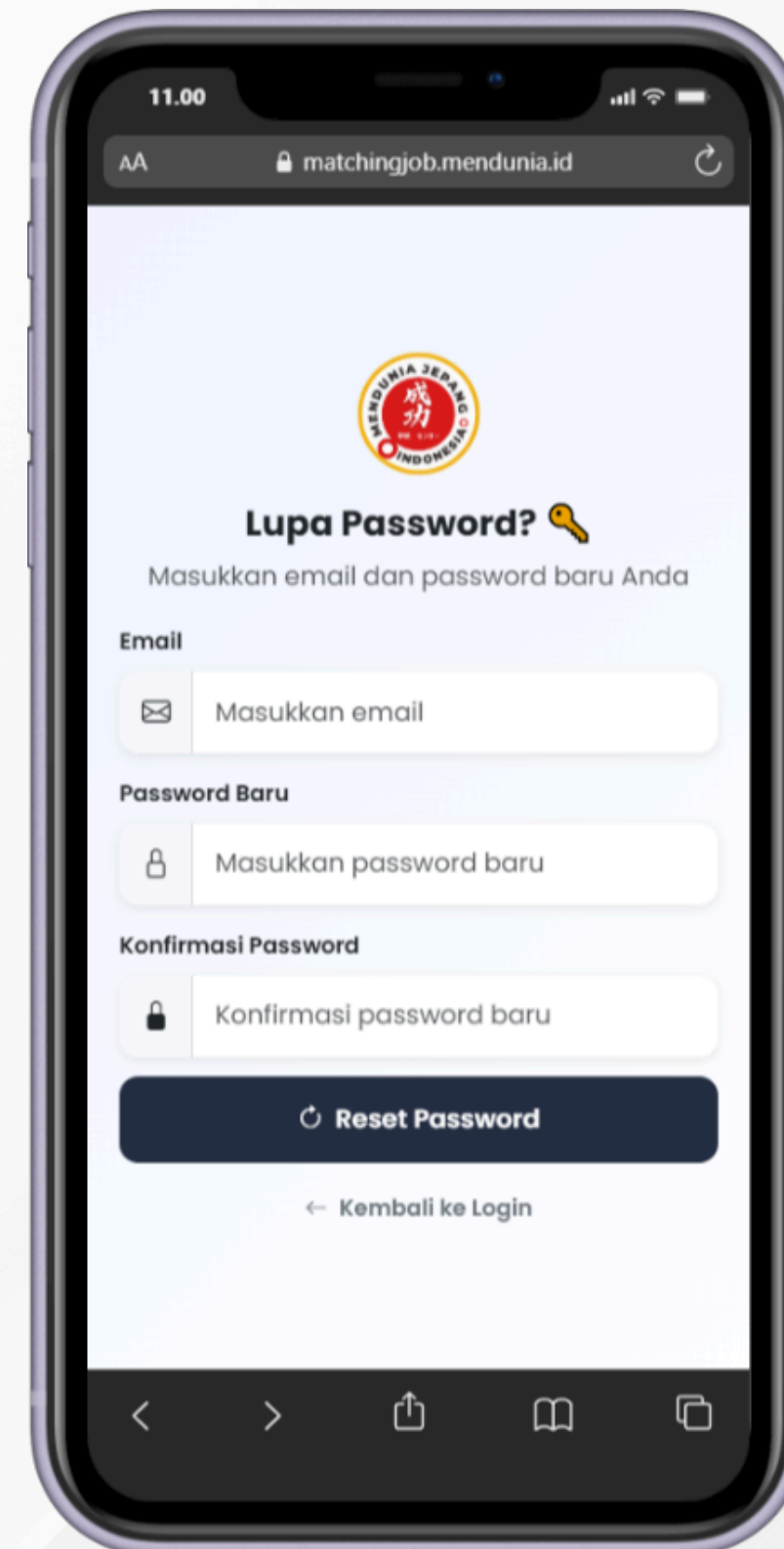
- Klik link "Daftar" di bagian bawah pada halaman login
- Isi formulir pendaftaran dengan data lengkap Anda
- Setelah registrasi selesai, maka akan di arahkan ke halaman Dashboard Kandidat



The image shows a smartphone screen displaying the registration page of the Matching Job application. The page has a light blue background and a white header bar. At the top, the status bar shows the time 10.59 and signal strength. The browser address bar shows the URL matchingjob.mendunia.id. The page features the Mendunia logo, a red circular emblem with a white figure. Below the logo, the title "Buat Akun Baru" (Create New Account) is displayed, followed by the instruction "Isi data berikut untuk mendaftar" (Fill in the following data to register). The registration form consists of four input fields: "Nama Lengkap" (Full Name), "Email", "Password", and "Konfirmasi Password" (Confirm Password). Each field has a corresponding icon (person, envelope, and lock) and a placeholder text. Below the fields is a dark blue button labeled "Daftar" (Register). At the bottom, there is a link "Sudah punya akun? Masuk" (Already have an account? Login).

4. Halaman Lupa Password

- Jika Anda lupa password, klik link "Lupa Password?"
- Ikuti instruksi reset password



5. Melakukan Pengisian form pendaftaran

a. Pengisian Data

Peserta wajib mengisi seluruh kolom pada form pendaftaran secara lengkap dan benar. Pastikan format data telah sesuai dengan ketentuan sistem, seperti penulisan email menggunakan format contoh@gmail.com dan nomor telepon menggunakan format 08xxxxxxx.

b. Unggah Dokumen

Proses unggah dokumen harus dilakukan langsung dari komputer atau laptop yang digunakan. Pengunggahan file melalui Google Drive, OneDrive, Dropbox, maupun tautan eksternal lainnya tidak diperbolehkan. Sistem hanya menerima file dengan format PDF, JPG, PNG, atau DOCX sesuai ketentuan, serta dengan ukuran file yang tidak melebihi batas yang ditetapkan, misalnya kurang dari 5 MB.

c. Sertifikat JFT (Opsional)

Sertifikat JFT bersifat opsional dan dapat dikosongkan apabila peserta belum memilikinya. Apabila tersedia, sertifikat harus diunggah dalam format PDF dan dilakukan langsung dari perangkat, bukan melalui layanan penyimpanan cloud atau tautan eksternal seperti Google Drive.

d. Sertifikat SSW (Opsional)

Sertifikat SSW juga bersifat opsional dan boleh tidak diisi jika belum dimiliki. Jika diunggah, file harus berformat PDF dan diunggah langsung dari komputer atau laptop tanpa menggunakan Google Drive, link cloud, atau media penyimpanan daring lainnya.

The screenshot displays the 'Formulir Pendaftaran Kandidat' (Candidate Registration Form) within the 'Matching Job' app. The app's header includes the time 11.43, the URL matchingjob.mendunia.id, a menu icon, the app name 'Matching Job', a notification bell with 3 alerts, and a user profile icon labeled 'RV'. The form itself has a light blue background and contains the following elements:

- Formulir Pendaftaran Kandidat**: The main title of the registration page.
- Semua field bertanda * wajib diisi.**: A note indicating that all fields with an asterisk are mandatory.
- Untuk dokumen, format yang diperbolehkan: PDF, JPG, PNG.**: A note specifying the allowed file formats for document uploads.
- Data Pribadi**: A section header for personal data, accompanied by a person icon.
- NIK ***: A field for the National Identity Number, with a placeholder text 'Masukkan NIK'.
- Nama Lengkap ***: A field for the full name, with a placeholder text 'Masukkan nama lengkap'.
- Usia ***: A field for age, with a placeholder text 'Masukkan usia'.
- Email ***: A field for email address, with a placeholder text 'contoh@email.com'.

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with four icons and labels: 'Home' (house icon), 'Daftar' (person icon), 'Daftar CV' (document icon), and 'Profil' (person icon).

5. Melakukan Pengisian form Data CV

a. Isi Data Diri

Peserta diwajibkan mengisi seluruh data diri pada form yang tersedia secara lengkap dan sesuai dengan kondisi sebenarnya. Pastikan setiap informasi yang dimasukkan benar dan dapat dipertanggungjawabkan agar tidak menimbulkan kendala pada proses selanjutnya.

b. Pengalaman Pekerjaan

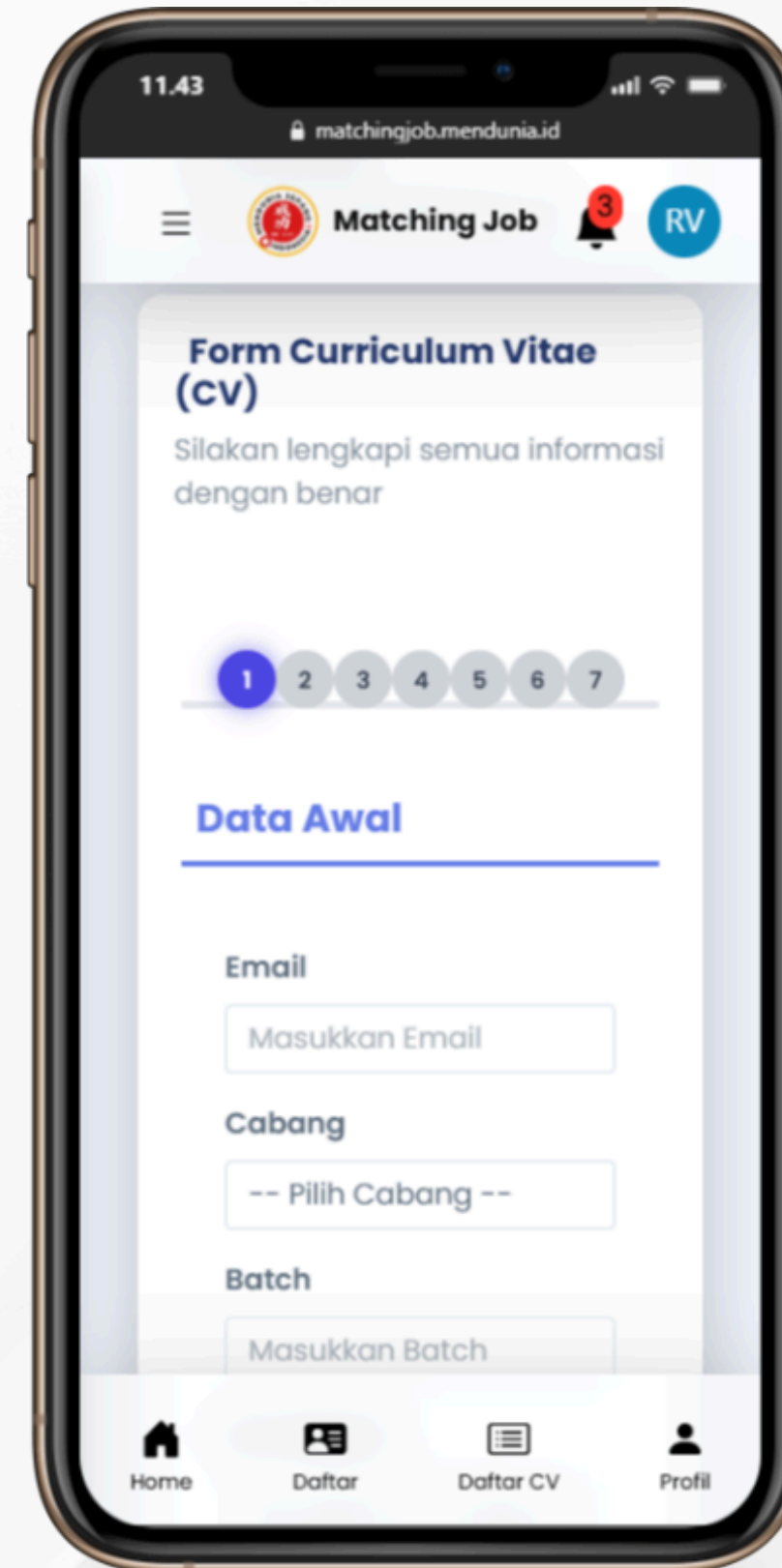
Apabila peserta tidak memiliki pengalaman pekerjaan, bagian ini dapat dilewati dengan menutup form melalui tombol X berwarna merah. Namun, jika memiliki pengalaman pekerjaan, peserta wajib mengisi data tersebut dengan lengkap dan benar sesuai riwayat yang dimiliki.

c. Pengalaman Magang (Eks Jisshu)

Bagi peserta yang memiliki pengalaman magang, khususnya eks Jisshu, silakan klik tombol Tambah, kemudian isi seluruh data magang dengan lengkap dan sesuai fakta.

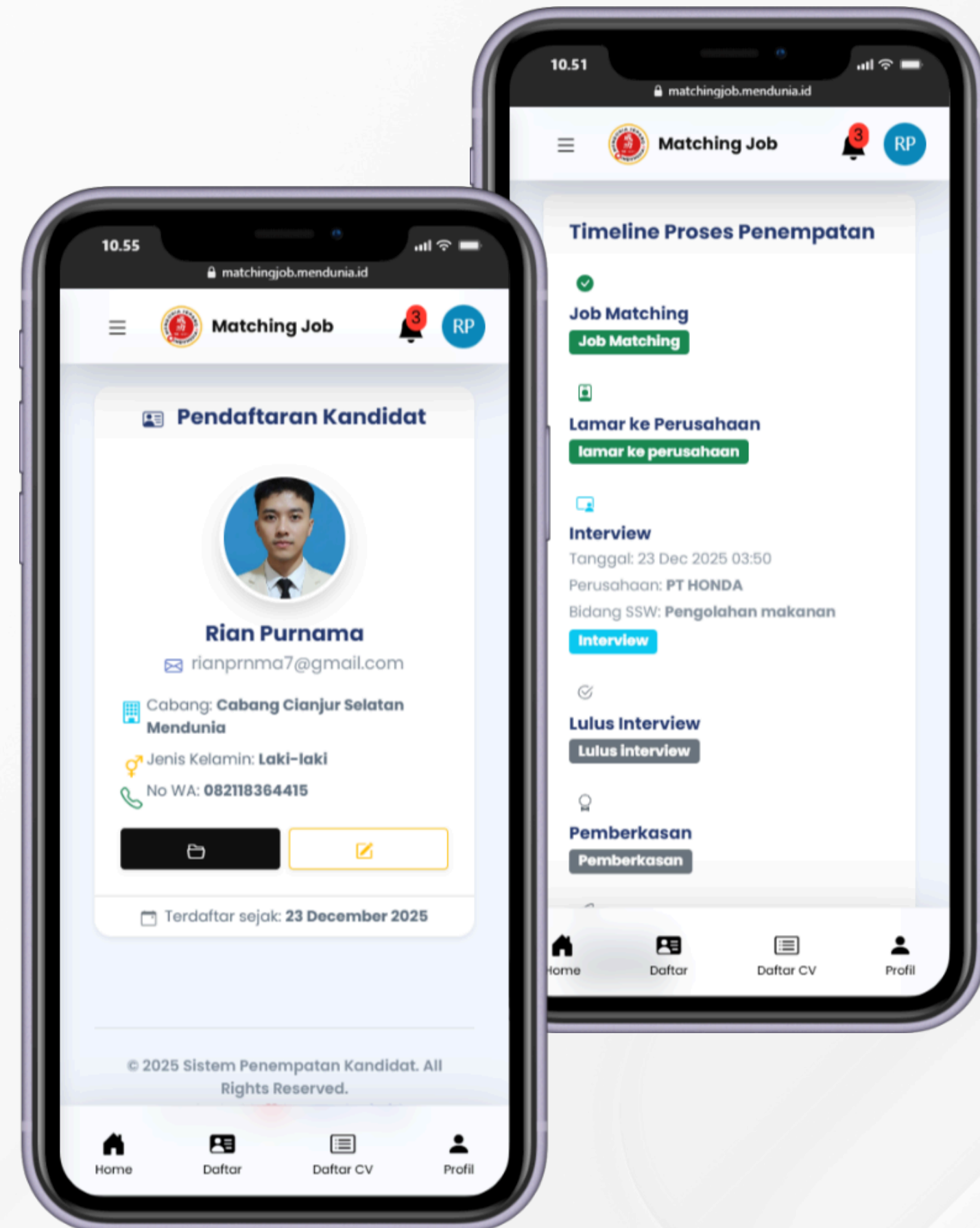
Keterangan Penting:

Dalam proses pengunggahan dokumen, peserta **DILARANG** mengupload file dari Google Drive, OneDrive, Dropbox, maupun tautan eksternal lainnya. Seluruh file harus diunggah langsung dari komputer atau laptop yang digunakan.



5. Halaman Dashboard Kandidat

Setelah menyelesaikan proses pendaftaran dan pengisian data CV, pengguna akan diarahkan ke halaman dashboard kandidat. Pada halaman ini, kandidat dapat melihat riwayat serta progres pendaftaran yang sedang berlangsung, sekaligus melakukan pengeditan atau pembaruan data CV apabila diperlukan.



Terima kasih