



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Jl. Mojopahit 666 B, Telp. 031-8945444, Faks. 031-8949333 Sidoarjo - 61215
Email : umsida@umsida.ac.id | www.umsida.ac.id

PERATURAN REKTOR

Nomor : **138**/II.3.AU/02.00/F/KEP/III/2026

Tentang

PEDOMAN PENGISIAN DATA LINKEDIN SEBAGAI SYARAT YUDISIUM MAHASISWA

Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) setelah :

- Menimbang :
1. bahwa dalam rangka menjamin mutu lulusan, mengukur ketercapaian CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan), dan mendukung sistem penjaminan mutu internal di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, maka mahasiswa yang mau yudisium kelulusan diwajibkan mengisi data linkedIn.
 2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pengisian Data LinkedIn.
- Mengingat :
1. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 7. Renstra Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2022-2026

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN PENGISIAN DATA LINKEDIN SEBAGAI SYARAT YUDISIUM MAHASISWA**
- Pertama : Pedoman pengisian data LinkedIn mahasiswa sebagaimana terlampir.
- Kedua : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan pembetulan bila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 22 Ramadhan 1447 H
12 Maret 2026

Rektor



Dr. Hidayatulloh, M.Si.



Lampiran I

Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Nomor : 1318 /I.3.AU/02.00/F/KEP/III/2026

Tanggal : 12 Maret 2026

Tentang : **Tentang Pedoman Pengisian data LinkedIn Sebagai Syarat Yudisium Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo**

Latar Belakang

Dalam rangka penguatan tata kelola data lulusan, pengembangan sistem **tracing alumni**, serta penyediaan basis data yang lebih akurat mengenai transisi mahasiswa menuju dunia kerja, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo memandang perlu adanya standar pengisian data profil profesional mahasiswa melalui platform LinkedIn.

Data profil LinkedIn yang diisi secara benar, mutakhir, dan dapat diakses publik secara terbatas melalui URL profil publik diperlukan untuk mendukung:

1. Identifikasi lulusan yang telah bekerja sebelum yudisium;
2. Identifikasi lulusan yang memperoleh pekerjaan setelah tanggal kelulusan/yudisium;
3. Pemetaan tempat kerja, jabatan, bidang karir, dan perkembangan karir alumni dari waktu ke waktu; dan
4. Penyediaan data pendukung bagi evaluasi mutu lulusan, akreditasi, kerja sama, serta pengembangan layanan karir dan alumni Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Oleh karena itu, setiap mahasiswa yang akan mengikuti yudisium wajib memiliki profil LinkedIn yang diisi sesuai ketentuan dan mengunggah **URL profil publik** ke dalam aplikasi **SAPU JAGAD** sebagai bagian dari persyaratan yudisium.

Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan standar minimal pengisian profil LinkedIn mahasiswa UMSIDA;
2. Menjamin keseragaman data lulusan yang dapat ditelusuri;
3. Memudahkan universitas dalam melakukan tracer study dan pemetaan karir alumni;
4. Mendorong mahasiswa membangun identitas profesional digital sejak sebelum lulus.

Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur:

1. Kewajiban mahasiswa terkait kepemilikan akun LinkedIn;
2. Komponen data minimal yang wajib diisi;
3. Tata cara pengaturan profil publik;
4. Tata cara penyalinan URL profil publik;
5. Tata cara pengunggahan URL profil publik ke SAPU JAGAD;
6. Verifikasi dan tindak lanjut administratif.

Definisi

1. **LinkedIn** adalah platform jejaring profesional yang digunakan untuk menampilkan identitas profesional, pendidikan, pengalaman, keahlian, dan riwayat karir seseorang.
2. **Profil publik LinkedIn** adalah versi profil LinkedIn yang dapat dibagikan melalui tautan/URL publik, dengan bagian-bagian tertentu yang diatur visibilitasnya oleh pemilik akun. LinkedIn menjelaskan bahwa profil publik merupakan versi sederhana dari profil, dan pengguna dapat mengatur visibilitas publik maupun bagian yang ditampilkan.
3. **URL profil publik** adalah tautan profil LinkedIn yang dapat dibagikan, umumnya menggunakan format www.linkedin.com/in
4. **SAPU JAGAD** adalah aplikasi yang digunakan UMSIDA untuk pengelolaan persyaratan akademik, termasuk persyaratan yudisium.

5. **Yudisium** adalah penetapan kelulusan akademik mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku di UMSIDA.

Sasaran

Pedoman ini berlaku bagi seluruh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang mengajukan yudisium pada program diploma, sarjana, profesi, maupun pascasarjana sesuai ketentuan yang ditetapkan universitas.

Ketentuan Umum

1. Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa yang mengajukan yudisium wajib:

- a. Memiliki akun LinkedIn atas nama pribadi;
- b. Mengisi profil LinkedIn secara benar, lengkap, dan relevan;
- c. Mengatur profil sehingga memiliki **URL profil publik**;
- d. Menyalin URL profil publik tersebut; dan
- e. Melampirkan URL profil publik ke dalam aplikasi SAPU JAGAD sebagai syarat yudisium.

2. Prinsip Pengisian

Pengisian profil LinkedIn harus memenuhi prinsip:

- a. **Benar**, yaitu sesuai kondisi riil mahasiswa/alumni;
- b. **Lengkap**, yaitu memuat data minimal yang dipersyaratkan;
- c. **Mutakhir**, yaitu diperbarui sesuai perkembangan status pendidikan dan pekerjaan;
- d. **Profesional**, yaitu menggunakan bahasa dan tampilan yang pantas;
- e. **Dapat ditelusuri**, yaitu memudahkan universitas melakukan pemetaan status kerja dan perkembangan karir alumni.

3. Fungsi Data

Data pada profil LinkedIn digunakan untuk:

- a. Mengidentifikasi apakah mahasiswa telah bekerja sebelum yudisium;
- b. Menghitung rentang waktu memperoleh pekerjaan setelah yudisium;
- c. Mengetahui nama instansi/perusahaan/tempat kerja alumni;
- d. Mengetahui jabatan/posisi alumni;
- e. Menelusuri perkembangan karir alumni beberapa tahun setelah lulus.

Data Minimal yang Wajib Diisi pada Profil LinkedIn

Mahasiswa wajib mengisi sekurang-kurangnya komponen berikut:

1. Identitas Dasar

- a. Nama lengkap sesuai identitas akademik;
- b. Foto profil yang sopan dan profesional;
- c. Headline profesional singkat.

Contoh headline:

- Fresh Graduate Hukum UMSIDA | Interested in Corporate Law and Compliance
- Mahasiswa Akhir Teknik Informatika UMSIDA | Data Analysis and Web Development
- Alumni UMSIDA | Human Resource and Administration Enthusiast

2. Informasi Pendidikan

Mahasiswa wajib mencantumkan:

- a. Nama perguruan tinggi **Universitas Muhammadiyah Sidoarjo**;
- b. Program studi;
- c. Jenjang pendidikan;
- d. Bulan dan tahun mulai;

- e. Bulan dan tahun selesai/lulus atau perkiraan lulus;
- f. Deskripsi singkat akademik bila diperlukan.

LinkedIn memang menyediakan bagian Education untuk ditambah, diubah, atau dihapus sesuai kebutuhan profil.

3. Informasi Pengalaman Kerja/Magang/Usaha

Mahasiswa wajib mengisi seluruh pengalaman yang relevan, terutama:

- a. Pekerjaan tetap;
- b. Pekerjaan paruh waktu;
- c. Magang;
- d. Asisten peneliti/asisten laboratorium/asisten dosen;
- e. Usaha mandiri/freelance yang benar-benar dijalankan.

Untuk setiap pengalaman, wajib diisi:

- 1. Nama instansi/perusahaan/organisasi;
- 2. Posisi/jabatan;
- 3. Jenis pekerjaan;
- 4. Bulan dan tahun mulai;
- 5. Bulan dan tahun selesai, atau status masih berlangsung;
- 6. Lokasi kerja bila ada;
- 7. Deskripsi tugas singkat.

Bagian Experience pada LinkedIn dapat ditambah dan dikelola langsung dari profil pengguna.

4. About/Ringkasan Profil

Mahasiswa dianjurkan mengisi ringkasan singkat yang menjelaskan:

- a. latar belakang akademik;
- b. minat bidang kerja;
- c. kompetensi utama;
- d. tujuan karir awal.

Contoh:

Lulusan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang memiliki minat pada bidang hukum perusahaan, kepatuhan, dan legal drafting. Memiliki pengalaman magang di kantor hukum dan aktif dalam organisasi kemahasiswaan. Terbuka untuk peluang kerja dan kolaborasi profesional.

5. Skills/Keahlian

Mahasiswa dianjurkan mencantumkan keahlian utama, misalnya:

- Legal Research
- Contract Drafting
- Public Speaking
- Data Analysis
- Graphic Design
- Laboratory Analysis
- Teaching
- Project Management

6. Contact Info

Mahasiswa sekurang-kurangnya memastikan profil memiliki tautan profil yang dapat dibagikan. Bagian contact info pada LinkedIn memang dapat dikelola dari profil.

Ketentuan Khusus untuk Kebutuhan Tracing Alumni

Agar data dapat digunakan untuk tracer study dan pemetaan karir, mahasiswa wajib memperhatikan ketentuan berikut:

1. **Tanggal mulai bekerja harus diisi secara akurat minimal bulan dan tahun.**
Data ini penting untuk membedakan:
a. mahasiswa yang sudah bekerja sebelum yudisium;
b. mahasiswa yang baru memperoleh pekerjaan setelah yudisium.
2. **Posisi/jabatan harus ditulis jelas.**
Contoh: Legal Staff, Admin Finance, Junior Programmer, Teacher, Marketing Officer, Laboratory Analyst.
3. **Nama instansi/tempat kerja harus ditulis lengkap dan benar.**
4. **Jika mahasiswa belum bekerja**, mahasiswa tetap wajib memiliki profil LinkedIn dan sekurang-kurangnya mencantumkan pendidikan, headline, about, dan skills.
5. **Jika mahasiswa sudah bekerja sebelum yudisium**, pengalaman kerja tersebut harus dicantumkan beserta tanggal mulai bekerjanya.
6. **Setelah lulus**, alumni diimbau memperbarui profil secara berkala agar universitas dapat memetakan perkembangan karir, promosi jabatan, perpindahan instansi, atau bidang profesi yang ditekuni.

I. Standar Minimal Kelayakan Profil

Profil LinkedIn mahasiswa dinyatakan layak untuk kepentingan yudisium apabila memenuhi minimal ketentuan berikut:

1. menggunakan nama yang patut dan dapat dikenali;
2. memiliki foto profil;
3. memiliki headline;
4. memuat Education UMSIDA;
5. memiliki URL profil publik;
6. profil dapat diakses melalui URL yang dikumpulkan;
7. tidak menggunakan akun palsu, anonim, atau akun yang tidak mencerminkan identitas akademik mahasiswa;
8. tidak memuat konten yang melanggar hukum, etika, atau nama baik universitas.



Ditetapkan di
Pada tanggal
Rektor.

: Sidoarjo
: 22 Ramadhan 1447 H
12 Maret 2026

Dr. Hidayatulloh, M.Si.

Lampiran II

Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Nomor : **VB** /II.3.AU/02.00/F/KEP/III/2026

Tanggal : 12 Maret 2026

Tentang : Tentang Pedoman Pengisian data LinkedIn Sebagai Syarat Yudisium Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Tutorial Pengisian LinkedIn

1. Membuat/Melengkapi Profil Dasar

Pada LinkedIn (<https://www.linkedin.com>), pengguna dapat mengedit bagian profil seperti foto, nama, headline, lokasi, ringkasan/About, pengalaman, pendidikan, keahlian, dan contact info dari halaman profil. LinkedIn juga mencatat bahwa tidak semua bagian mudah diedit melalui browser seluler, sehingga penggunaan desktop lebih disarankan untuk pengaturan yang lebih lengkap.

Langkah umum:

1. Masuk ke akun LinkedIn.
2. Klik **Me** atau foto profil.
3. Pilih **View Profile**.
4. Klik ikon **Edit** pada bagian yang ingin dilengkapi.
5. Isi atau perbarui data profil.

2. Mengisi Headline

Headline adalah kalimat singkat di bawah nama.

Contoh format:

Status/identitas + bidang minat/kompetensi + orientasi profesi

Contoh:

- Fresh Graduate UMSIDA | Accounting and Tax Enthusiast
- Final Year Student at UMSIDA | Interested in UX Design and Digital Marketing
- Hukum UMSIDA | Legal Research and Litigation Support

LinkedIn menyediakan pengeditan headline dari bagian intro profil.

3. Mengisi Education

Langkah:

1. Buka profil.
2. Pilih **Add profile section** atau ikon edit pada bagian Education.
3. Tambahkan data pendidikan.
4. Isi:
 - School: **Universitas Muhammadiyah Sidoarjo**
 - Degree
 - Field of Study/Program Studi
 - Start date
 - End date
 - Description bila perlu
5. Simpan.

LinkedIn menyediakan fitur untuk menambah, mengubah, dan menghapus data pendidikan pada bagian Education.

4. Mengisi Experience

Langkah:

1. Buka profil.
2. Pilih **Add profile section**.

3. Tambahkan **Position/Experience**.
4. Isi:
 - Job Title
 - Employment Type
 - Company/Organization
 - Start Date
 - End Date atau centang masih bekerja
 - Location
 - Description
5. Simpan.

Pengalaman kerja pada LinkedIn dapat dikelola melalui bagian Experience/Position.

Catatan penting UMSIDA:

Tanggal mulai kerja harus diisi benar karena data ini dipakai untuk memetakan apakah mahasiswa telah bekerja sebelum yudisium atau memperoleh pekerjaan setelah yudisium.

5. Mengisi About

Mahasiswa dianjurkan membuat ringkasan 3–5 kalimat yang berisi:

1. identitas akademik;
2. minat profesional;
3. pengalaman atau keahlian utama;
4. tujuan karir awal.

Contoh:

Saya adalah mahasiswa/lulusan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang memiliki minat pada bidang administrasi bisnis dan pengelolaan operasional. Saya memiliki pengalaman magang di perusahaan distribusi dan aktif dalam organisasi kampus. Saya terbuka untuk peluang kerja, magang lanjutan, dan kolaborasi profesional.

6. Mengisi Contact Info

Langkah umum dari desktop:

1. Buka profil.
2. Klik **Contact info** pada bagian intro.
3. Klik ikon **Edit**.
4. Isi atau perbarui informasi yang diperlukan.
5. Simpan.

Bagian Contact info memang dapat diedit dari profil pengguna.

K. Tutorial Mengatur URL Profil Publik dan Visibilitas Publik

LinkedIn memungkinkan pengguna:

1. menemukan URL profil publiknya;
2. mengubah/customize URL profil publik; dan
3. mengatur apakah profil tampil untuk publik beserta bagian-bagian apa saja yang terlihat. Profil publik merupakan versi sederhana dari profil, dan visibilitasnya dapat diatur oleh pengguna.

1. Menemukan URL Profil Publik

Langkah desktop:

1. Klik **Me** di bagian atas.
2. Klik **View Profile**.
3. Lihat bagian **Public profile & URL** di sisi kanan.
4. Salin URL yang tampil.

LinkedIn menyebut URL profil publik biasanya berbentuk [www.linkedin.com/in/....](https://www.linkedin.com/in/...)
Contoh: <https://www.linkedin.com/in/mochammad-tanzil-multazam/>.

2. Mengubah/merapikan URL Profil Publik

Langkah desktop:

1. Klik **Me**.
2. Klik **View Profile**.
3. Klik ikon edit pada **Public profile & URL**.
4. Pada panel kanan, pilih edit URL kustom.
5. Ubah bagian akhir URL agar rapi dan profesional.
6. Simpan.

Contoh URL yang baik:

- [linkedin.com/in/namalengkap](https://www.linkedin.com/in/namalengkap)

Contoh: <https://www.linkedin.com/in/mochammad-tanzil-multazam/> (Nama bisa disingkat atau dibuatkan akronim atau inisial, jika nama ditemukan sudah terdaftar pada profil orang lain)

LinkedIn menyediakan fitur pengelolaan URL profil publik melalui menu ini.

3. Mengaktifkan Visibilitas Publik Profil

Langkah desktop:

1. Masuk ke halaman **Public profile settings**.
2. Pastikan **Your profile's public visibility** dalam keadaan aktif/On.
3. Aktifkan bagian penting yang perlu terlihat, minimal:
 - o foto profil;
 - o headline;
 - o education;
 - o current position atau experience yang relevan;
 - o ringkasan/About bila diperlukan.

LinkedIn menjelaskan bahwa pada halaman public profile settings, pengguna dapat menyalakan atau mematikan visibilitas publik serta memilih bagian profil mana yang tampil untuk publik.

Rekomendasi UMSIDA:

Untuk kepentingan verifikasi yudisium, mahasiswa minimal menampilkan secara publik:

1. nama;
2. foto profil;
3. headline;
4. education;
5. experience/current position bila ada.

Tutorial Singkat via Mobile

LinkedIn juga menyediakan langkah pengelolaan URL profil publik melalui aplikasi seluler, yaitu melalui foto profil, bagian kontak, lalu menuju pengaturan URL profil publik. Namun, untuk pengaturan yang lebih lengkap, desktop tetap lebih disarankan.

Ringkasan langkah:

1. Buka aplikasi LinkedIn.
2. Ketuk foto profil.
3. Masuk ke profil.
4. Buka bagian kontak.
5. Ketuk URL profil.
6. Atur URL kustom dan visibilitas publik.
7. Salin URL untuk diunggah ke SAPU JAGAD.

Tata Cara Unggah URL Profil LinkedIn ke SAPU JAGAD

1. Mahasiswa memastikan profil LinkedIn telah lengkap sesuai pedoman ini.
2. Mahasiswa memastikan profil memiliki **URL publik** dan dapat dibuka.
3. Mahasiswa menyalin URL profil publik.
4. Mahasiswa masuk ke aplikasi **SAPU JAGAD** menggunakan akun masing-masing.
5. Mahasiswa membuka menu persyaratan yudisium.
6. Mahasiswa mengisi kolom **URL Profil LinkedIn**.
7. Mahasiswa menempelkan URL profil publik LinkedIn pada kolom yang tersedia.
8. Mahasiswa menyimpan/submit data.
9. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran URL yang diinput.

Contoh format URL yang diterima:

- <https://www.linkedin.com/in/namamahasiswa>
- <https://linkedin.com/in/namamahasiswa>.



Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 22 Ramadhan 1447 H
12 Maret 2026

Rektor,

Dr. Hidayatulloh, M.Si.

Lampiran III

Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Nomor : 1216 /II.3.AU/02.00/F/KEP/III/2026

Tanggal : 12 Maret 2026

Tentang : Tentang Pedoman Pengisian data LinkedIn Sebagai Syarat Yudisium Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Verifikasi Administratif

1. Petugas/unit yang ditunjuk universitas berwenang melakukan pemeriksaan atas:
 - a. keberadaan akun LinkedIn;
 - b. keterisian data minimal;
 - c. keaktifan URL profil publik;
 - d. kesesuaian identitas dasar mahasiswa.
2. Apabila URL tidak dapat diakses, profil tidak publik, atau data minimal tidak terisi, mahasiswa dapat diminta melakukan perbaikan sebelum persyaratan yudisium dinyatakan lengkap.
3. Universitas berwenang menggunakan data yang tercantum dalam profil LinkedIn mahasiswa/alumni untuk kepentingan:
 - a. tracer study;
 - b. evaluasi lulusan;
 - c. pemetaan serapan kerja;
 - d. pemetaan perkembangan karir alumni;
 - e. penguatan kerja sama, akreditasi, dan pelaporan institusi, dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perlindungan data yang berlaku.

Tanggung Jawab Mahasiswa dan Alumni

1. Mahasiswa bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang ditulis pada profil LinkedIn.
2. Mahasiswa wajib tidak memalsukan jabatan, tempat kerja, masa kerja, maupun status pendidikan.
3. Alumni diimbau memperbarui profil secara berkala setelah lulus agar data karir dapat terus ditelusuri.
4. Perubahan pekerjaan, jabatan, atau instansi setelah yudisium sebaiknya segera diperbarui pada profil LinkedIn.

Manfaat Pembaruan Berkala Profil LinkedIn

1. Pembaruan profil LinkedIn secara berkala memberikan manfaat bagi mahasiswa dan alumni dalam pembentukan identitas profesional digital, karena profil LinkedIn berfungsi sebagai halaman profesional pribadi untuk mengelola personal brand, menampilkan riwayat pengalaman profesional, pencapaian, serta informasi yang membantu pihak lain memahami profil pemilik akun secara lebih utuh.
2. Pembaruan data secara berkala, termasuk perubahan pendidikan, pengalaman kerja, jabatan, kompetensi, dan capaian profesional, dapat meningkatkan kualitas representasi profil mahasiswa atau alumni sehingga lebih relevan dengan kebutuhan dunia kerja, dunia usaha, dunia industri, maupun jejaring profesi yang terkait.
3. Profil LinkedIn yang diperbarui secara berkala juga mendukung akses terhadap peluang kerja dan magang, mengingat LinkedIn digunakan untuk mencari pekerjaan atau internship serta untuk memperkuat hubungan profesional. Selain itu, apabila pengguna mengaktifkan preferensi ketersediaan kerja melalui fitur yang disediakan LinkedIn, profil dapat dibantu tampil dalam hasil pencarian recruiter sesuai kriteria yang dicari.
4. Pembaruan profil secara berkala memudahkan relasi profesional, alumni, recruiter, atasan, kolega, maupun mitra kerja untuk mengetahui perkembangan terbaru pemilik

akun. LinkedIn juga menyediakan pengaturan agar perubahan tertentu pada profil, termasuk perubahan pekerjaan, pendidikan, dan tonggak karir, dapat dibagikan kepada jaringan profesional pengguna.

5. Pada konteks pengembangan relasi profesi, profil yang mutakhir membantu mahasiswa dan alumni membangun, menjaga, dan memperkuat hubungan profesional dengan sesama alumni, dosen, rekan kerja, komunitas profesi, organisasi, dan pihak lain yang relevan dengan pengembangan karir. Fungsi ini sejalan dengan penggunaan LinkedIn untuk terhubung dan memperkuat relasi profesional.
6. Pembaruan berkala pada bagian pengalaman kerja penting untuk menunjukkan perjalanan karir secara kronologis, termasuk pekerjaan, magang, kontrak kerja, promosi jabatan, perpindahan instansi, maupun perkembangan tanggung jawab profesional. LinkedIn secara eksplisit menyediakan pengelolaan bagian pengalaman untuk menambah, mengubah, atau menghapus riwayat pekerjaan, magang, dan posisi kontraktual.
7. Bagi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, pembaruan profil LinkedIn secara berkala oleh mahasiswa dan alumni memberikan manfaat kelembagaan berupa tersedianya sumber data pendukung untuk penelusuran masa tunggu kerja, identifikasi lulusan yang telah bekerja sebelum yudisium, pemetaan tempat kerja, jabatan, dan perkembangan karir alumni setelah lulus. Pernyataan ini merupakan inferensi kebijakan yang diturunkan dari fungsi LinkedIn sebagai profil profesional yang terus diperbarui, dapat dibagikan, dan dapat digunakan untuk menunjukkan riwayat pendidikan serta pengalaman profesional secara berkelanjutan.
8. Oleh karena itu, mahasiswa pada saat menjelang yudisium dan alumni setelah kelulusan dianjurkan untuk melakukan pembaruan profil LinkedIn secara berkala, sekurang-kurangnya setiap terjadi perubahan status pendidikan, pekerjaan, jabatan, instansi, kompetensi, sertifikasi, atau capaian profesional lainnya, agar profil tetap akurat, representatif, dan bermanfaat bagi kepentingan pengembangan karir maupun tracer study universitas.

Ketentuan Penutup

1. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tentang Pedoman Pengisian Data LinkedIn sebagai Syarat Yudisium Mahasiswa.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini dapat ditetapkan lebih lanjut oleh unit yang membidangi akademik, kemahasiswaan, karir, alumni, atau sistem informasi sesuai kewenangannya.
3. Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Contoh Checklist Mahasiswa Sebelum Submit ke SAPU JAGAD

Checklist wajib:

- Sudah punya akun LinkedIn
- Nama profil sesuai identitas
- Ada foto profil dan Ada headline
- Education UMSIDA sudah diisi lengkap (tanggal masuk dan lulus)
- Experience sudah diisi lengkap jika sudah pernah/sedang bekerja atau magang
- Tanggal mulai kerja sudah diisi benar
- Profil sudah disetting publik
- URL profil publik sudah disalin
- URL sudah ditempel ke SAPU JAGAD

Contoh Format Isian Minimal Profil

Nama : Ahmad Fulan

Headline : Fresh Graduate UMSIDA | Accounting and Finance Enthusiast

Education : Universitas Muhammadiyah Sidoarjo – S1 Akuntansi - Sept 2022 to June 2026
About : Lulusan UMSIDA dengan minat di bidang akuntansi, perpajakan, dan analisis laporan keuangan. Memiliki pengalaman magang pada kantor konsultan pajak Terbuka untuk peluang kerja pada bidang keuangan dan administrasi.
Experience : Tax Intern – PT XYZ – Jan 2026 to Mar 2026
URL Publik : <https://www.linkedin.com/in/ahmadfulan>

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 22 Ramadhan 1447 H
12 Maret 2026



Rektor
Dr. Hidayatulloh, M.Si.