

SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH  
NOMOR : 26 TAHUN 2017

Tentang

**WAJIB SIMPAN DAN WAJIB UPLOAD KARYA ILMIAH  
SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan fungsi UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat informasi dan pusat deposit untuk semua karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, maka dinilai perlu memberlakukan wajib simpan dan wajib upload karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan UIN Ar-Raniry sebagai universitas berbasis riset (*research-based university*), dan pencapaian sasarannya menjadi *ASEAN Class University*, perlu peningkatan kinerja dan pengembangan pendokumentasian dan penyebaran informasi karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh secara bersistem, berkesinambungan, dan berbasis *web*;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- Mengingat
- :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 2. Undang-Undang RI Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
  - 3. Undang-Undang RI. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  - 4. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
  - 5. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
  - 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya-Rekam;
  - 7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - 8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
  - 9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahu 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - 10. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;

11. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
13. Peraturan Kepala Perpustakaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional;
14. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2013 tentang Standar Biaya Pengolahan Bahan Perpustakaan;
15. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI No.152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.

Memperhatikan : 1. Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional RI Tahun 2004;  
3. Surat Kepala UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh No. B-46/Un.08/Pust/Kp.02.3/07/2017, 10 Juli 2017;

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG WAJIB SIMPAN DAN WAJIB UPLOAD KARYA ILMIAH SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

#### Penjelasan Istilah

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Karya Ilmiah adalah karya yang dibuat atau dihasilkan oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan mengikuti metode, peraturan, dan alur pikiran yang berlaku dan berkembang dalam ilmu pengetahuan serta memberikan sumbangan kepada khazanah ilmu pengetahuan di bidang masing-masing.
2. Sivitas Akademika UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah komunitas akademik (*academic community*) UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa UIN Ar-Raniry Banda Aceh selanjutnya disingkat Sivitas Akademika.
3. Tenaga Kependidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah pegawai atau karyawan yang bekerja dan diangkat pada UIN Ar-Raniry Banda Aceh selain tenaga pendidik selanjutnya disingkat Tenaga Kependidikan.



4. Wajib Simpan adalah tindakan yang harus dilakukan dan dipatuhi oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan untuk menyerahkan secara sengaja dan terukur *soft copy* karya ilmiahnya ke UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
5. Wajib Upload adalah tindakan yang harus dilakukan dan dipatuhi oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan untuk mengupload secara sengaja dan terukur *soft copy* karya ilmiahnya ke Institutional Repository UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
6. Upload adalah proses transmisi data (*files*) *soft copy* karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh ke Institutional Repository UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Institutional Repository UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah komunikasi ilmiah (*scholarly communication*) dan arsip online (*online archive*) dalam format digital hasil karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan untuk mengumpulkan, menata, melestarikan, dan mendesiminasikan ke masyarakat luas selanjutnya disingkat Repositori.
8. UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah Unit Pelaksana Teknis penunjang pelaksana akademik yang mempunyai tugas pokok mengidentifikasi, memilih, menghimpun, mengolah, melestarikan, melayani sumber informasi, membina, dan mengembangkan kepastakaan, kerjasama, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh selanjutnya disingkat UPT Perpustakaan.
9. Karya Cetak adalah semua jenis terbitan dari setiap karya ilmiah dan/atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
10. Karya Rekam adalah semua jenis rekaman dari setiap karya ilmiah dan/atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan, dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukkan bagi umum.
11. Koleksi Perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang diterbitkan atau tidak diterbitkan yang mempunyai nilai pendidikan dan ilmu pengetahuan, yang dihimpun, diolah, dilestarikan, dan didiseminasikan oleh UPT Perpustakaan.
12. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 2

### Tujuan

(1) Surat Rektor ini dibuat dengan tujuan untuk:

- a. mewajibkan setiap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan untuk menyimpan dan mengupload teks lengkap (*full text*) hasil karya ilmiahnya ke Repositori (<https://repository.ar-raniry.ac.id>) yang dikembangkan oleh UPT Perpustakaan;
- b. memberikan landasan hukum tentang wajib simpan dan wajib upload karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan;



- c. menjelaskan dan mengatur mekanisme wajib simpan *soft copy* karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan ke UPT Perpustakaan dan wajib upload karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan ke Repositori;
  - d. menjamin terwujudnya pengelolaan karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang unggul dan pemanfaatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Institutional Repository dibuat dengan tujuan untuk:
- a. mengumpulkan karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan dalam Repositori supaya mudah ditelusuri baik melalui Google, Yahoo, maupun mesin pencari lain;
  - b. menata, mendokumentasikan, dan melestarikan karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan;
  - c. memberdayakan, meningkatkan daya guna dan dampak karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan untuk kepentingan peningkatan pendidikan bagi masyarakat luas;
  - d. menyediakan, memfasilitasi, dan mempermudah akses terbuka yang lebih luas (*wide access*) kepada masyarakat terhadap karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan tanpa batasan tempat dan waktu.
  - e. meningkatkan daya saing keilmuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam sistem pendidikan tinggi;
  - f. menyediakan Uniform Resource Locator (URL) untuk waktu jangka panjang terhadap karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan sehingga apabila terjadi plagiasi pada karya ilmiah yang dipublish di Repositori akan terlacak dan mudah diketahui;
  - g. memberdayakan dan mengoptimalkan fungsi UPT Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pusat deposit untuk semua karya ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan.
  - h. meningkatkan kualitas pelayanan UPT Perpustakaan dalam pengelolaan dan pemanfaatan karya ilmiah yang autentik dan terpercaya.

### Pasal 3

#### Jenis dan Bentuk Karya Ilmiah

- (1) Jenis karya ilmiah yang dimaksud dalam Keputusan ini meliputi:
- a. Tugas Akhir atau Kertas Karya Utama (KKU).
  - b. Skripsi.
  - c. Tesis.
  - d. Disertasi.
  - e. Buku.
  - f. Buku Teks, Buku Pedoman, Buku Panduan, Modul Pembelajaran, dan sejenisnya.
  - g. Laporan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
  - h. Laporan Program Kerja Lapangan, Kerja Praktek, dan sejenisnya.
  - i. Proseding Workshop, Lokakarya, Seminar, Konferensi, dan sejenisnya.
  - j. Orasi Ilmiah.
  - k. Pidato Pengukuhan Guru Besar.
  - l. Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.
  - m. Hak Cipta atau Hak Atas Karya Intelektual (HAKI)

- n. Hasil Lomba Karya Ilmiah Juara 1 sampai dengan Juara III tingkat universitas, provinsi, nasional, regional, dan internasional.
- o. Makalah presentasi di Workshop, Lokakarya, Seminar, Konferensi, dan sejenisnya.
- p. Makalah hasil diskusi ilmiah di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- q. Khutbah Jumat, Khutbah Hari Raya, Pidato Peringatan Hari Besar Islam, dan sejenisnya.
- r. Karya Artistik.

(2) Bentuk karya ilmiah yang dimaksud dalam Keputusan ini adalah non cetak (*soft copy*).

## BAB II PELAKSANAAN DAN WAKTU WAJIB SIMPAN KARYA ILMIAH

### Pasal 4

Setiap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang menghasilkan karya ilmiah wajib menyimpan dan menyerahkan *soft copy* dalam CD ke UPT Perpustakaan dan wajib mengupload *soft copy* teks lengkapnya ke Repositori (<https://repository.ar-raniry.ac.id>) yang dikembangkan oleh UPT Perpustakaan.

### Pasal 5

Terhitung mulai tanggal berlaku Keputusan ini karya ilmiah dosen dan tenaga kependidikan yang digunakan untuk penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik dan Dokumen Pendukung pada Laporan Kinerja Dosen (LKD) dan Perubahan Jabatan Struktural Tenaga Kependidikan wajib melampirkan Tanda Bukti Penyerahan *soft copy*-nya dari UPT Perpustakaan dan copy screenshots Repositori yang menunjukkan bahwa *soft copy*-nya sudah diupload ke Repositori.

### Pasal 6

Wajib simpan karya ilmiah sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 4 ditentukan seperti berikut:

1. karya ilmiah yang disimpan dan diserahkan hanya *soft copy* dalam CD ke UPT Perpustakaan;
2. khusus karya ilmiah Tugas Akhir, KKU, Skripsi, Tesis, dan Disertasi, *soft copy* dalam CD yang diserahkan ke UPT Perpustakaan sudah dibagi perbab;

### Pasal 7

(1) Batas waktu wajib simpan karya ilmiah dosen:

- a. karya ilmiah dosen dan tenaga kependidikan yang dihasilkan sebelum Keputusan ini disahkan harus sudah selesai diserahkan *soft copy* ke UPT Perpustakaan paling lambat pada 31 Nopember 2017.
- b. karya ilmiah dosen yang akan digunakan untuk penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik dan Dokumen Pendukung pada LKD sudah diserahkan ke UPT Perpustakaan sebelum penyerahan berkas usul kenaikan jabatan akademik atau LKD.
- c. karya ilmiah tenaga kependidikan yang akan digunakan untuk penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat Reguler dan Pilihan sudah diserahkan ke UPT Perpustakaan sebelum penyerahan berkas usul kenaikan jabatan reguler dan pilihan.



- (2) Batas waktu wajib simpan karya ilmiah mahasiswa/i:
  - a. karya ilmiah mahasiswa jenis Tugas Akhir, KKU, Skripsi, Tesis, dan Disertasi harus sudah diserahkan *soft copy* ke UPT Perpustakaan paling lambat 30 hari setelah disahkan.
  - b. karya ilmiah mahasiswa selain yang disebutkan dalam huruf a harus diserahkan ke UPT Perpustakaan paling lambat 15 hari setelah dipresentasikan, disahkan, diterbikan atau dipublikasi di media lain.
- (3) Penyerahan *soft copy* karya ilmiah ke UPT Perpustakaan dilakukan pada jam kerja.

#### Pasal 8

Pustakawan wajib mengupload soft copy karya ilmiah yang diserahkan oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan segera setelah diterima (*real time*).

### BAB III PELAKSANAAN DAN WAKTU WAJIB UPLOAD KARYA ILMIAH

#### Pasal 9

Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan mengupload sendiri (upload mandiri) karya ilmiahnya berdasarkan petunjuk Repositori (*submission guidelines*).

#### Pasal 10

- (1) Waktu wajib upload karya ilmiah dosen dan tenaga kependidikan:
  - a. karya ilmiah dosen dan tenaga kependidikan yang dihasilkan sebelum Keputusan ini disahkan harus sudah selesai diupload ke Repositori paling lambat pada 29 Desember 2017.
  - b. karya ilmiah yang akan digunakan untuk penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik dan Dokumen Pendukung pada LKD sudah diupload ke Repositori sebelum penyerahan berkas usul kenaikan jabatan akademik atau LKD.
  - c. karya ilmiah tenaga kependidikan yang akan digunakan untuk penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional sudah diupload ke Repositori sebelum penyerahan berkas usul kenaikan jabatan regular dan pilihan.
- (2) Waktu wajib upload karya ilmiah mahasiswa/i:
  - a. karya ilmiah mahasiswa jenis Tugas Akhir, KKU, Skripsi, Tesis, dan Disertasi harus sudah di upload ke Repositori paling lambat 30 hari setelah disahkan.
  - b. karya ilmiah mahasiswa selain yang disebutkan dalam huruf a harus di upload ke Repositori paling lambat 15 hari setelah dipresentasikan, disahkan, diterbikan atau dipublikasi di media lain.

#### Pasal 11

- (1) Setiap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang akan mengupload karya ilmiahnya harus mengisi Form Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dapat di download dari Repositori.

- (2) Setiap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang akan menyerahkan soft copy karya ilmiahnya harus mengisi Form Wajib Simpan karya ilmiah yang dapat di download dari Repositori.
- (3) Form Wajib Simpan Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2, berisi:
  - a. memberikan kewenangan kepada UPT Perpustakaan untuk menyimpan, mengelola, memanfaatkan, dan mendesiminasi karya ilmiah yang diserahkan tanpa melanggar ketentuan Hak Cipta atau HAKI;
  - b. informasi singkat yang berkaitan dengan karya ilmiah tersebut dan pengarangnya.

#### Pasal 12

- (1) Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan akan menerima Tanda Bukti Penyerahan soft copy karya ilmiah dari UPT Perpustakaan.
- (2) Untuk dosen Tanda Bukti Penyerahan Karya Ilmiah dari UPT Perpustakaan digunakan sebagai lampiran penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik dan Dokumen Pendukung pada LKD.
- (3) Untuk Tenaga Kependidikan Tanda Bukti Penyerahan Karya Ilmiah dari UPT Perpustakaan digunakan sebagai lampiran penilaian perubahan jabatan fungsional dan struktural.

### BAB IV HAK SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

#### Pasal 13

- (1) Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan memiliki hak untuk menentukan bahagian-bahagian dari karya ilmiah yang diserahkan/ diupload untuk dipublish dan diakses.
  - a. Abstract.
  - b. dapat dibaca saja (*read only*).
  - c. dapat dibaca anggota saja (*register only*).
- (2) Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan wajib memberi tahu secara tertulis pihak UPT Perpustakaan bahwa karya ilmiah yang diserahkan atau diupload sedang terikat perjanjian dengan pihak ketiga dan meminta UPT Perpustakaan untuk menyesuaikan dengan perjanjian tersebut.
- (3) Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan berhak meminta Form dari UPT Perpustakaan untuk menunjukkan bahwa hak yang disebutkan pada ayat (1) dan/atau (2) terpenuhi.

### BAB V PENGELOLAAN INFORMASI KARYA ILMIAH

#### Pasal 14

- (1) UPT Perpustakaan bertanggungjawab untuk:
  - a. mengelola, menyimpan, mendayagunakan, melestarikan, dan mendiseminasi semua karya ilmiah yang diserahkan dan diupload sesuai dengan system dan kaidah penataan koleksi perpustakaan;



- b. menjamin dan memastikan terjaga Hak Cipta atau Hak Atas Karya Intelektual (HAKI) dan kerahasiaan dari informasi dalam karya ilmiah yang diserahkan dan diupload;
- c. memastikan semua karya ilmiah *visibility, accessibility, reliability* dan mudah diakses oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan dan pemustaka lain.

## BAB VI SANKSI

### Pasal 15

Pelanggaran terhadap ketentuan Wajib Simpan dan Wajib Upload karya ilmiah sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan ini akan berlaku sanksi administrasi pendidikan dan kepegawaian, yaitu:

- a. dosen yang tidak menyerahkan *soft copy* karya ilmiahnya dalam CD ke UPT Perpustakaan dan tidak mengupload teks lengkap *soft copy*nya ke Repositori, tidak akan diakui sebagai lampiran penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik dan Dokumen Pendukung pada LKD.
- b. tenaga kependidikan yang tidak menyerahkan *soft copy* karya ilmiahnya dalam CD ke UPT Perpustakaan dan tidak mengupload teks lengkap *soft copy*nya ke Repositori, tidak akan diakui sebagai lampiran penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional.
- c. mahasiswa yang tidak menyerahkan *soft copy* dan tidak mengupload karya ilmiah jenis Tugas Akhir, KGU, Skripsi, Tesis, atau Disertasi tidak dapat mengambil Ijazah Kelulusan.
- d. mahasiswa yang tidak menyerahkan *soft copy* dan tidak mengupload karya ilmiah selain jenis Tugas Akhir, KGU, Skripsi, Tesis, atau Disertasi tidak dapat menggunakan karya ilmiah tersebut sebagai dokumen Penilaian Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI).

### Pasal 16

UPT Perpustakaan apabila tidak memenuhi ketentuan Pasal 14 akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan.

## BAB VII PEMBATASAN

### Pasal 17

- (1) UPT Perpustakaan dapat melakukan pembatasan (embargo) atas karya ilmiah atas permintaan tertulis dari Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan sesuai ketentuan yang diatur dalam Pasal 13;
- (2) Dalam hal ada keraguan tentang keabsahan atau terpenuhinya persyaratan terhadap suatu karya ilmiah yang diupload ke Repositori atau diserahkan ke UPT Perpustakaan, UPT Perpustakaan dapat meminta penilaian pihak rektor.



BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal teknis yang diperlukan dan belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh UPT Perpustakaan.

Pasal 19

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari.

Ditetapkandi : Banda Aceh  
Tanggal : 4 Agustus 2017



Tembusan :

1. Para Wakil Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Para Dekan di dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Direktur Program Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Para Kepala Biro di dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Ketua Lembaga dan Kepala Pusat di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pemeriksa Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Para Kepala UPT di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Para Kepala Bagiandi lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
9. Para Ketua Jurusan/Program Studi di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
10. Para Dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
11. Ketua Sema UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
12. Ketua BEM UIN Ar-Raniry Banda Aceh.