DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

RESUME HASIL PENILAIAN AKREDITASI

Nama organisasi : PT. BAITUL IZZAH One NAHDLIYAH TOLCHAH MANSOER

Alamat : JL. RAYA JOGJA - SOLO KM. 12 PRAMBANAN SLEMAN YOGYAKARTA

Tanggal penilaian : 13 April 2018

Jenis penilaian : [V] Akreditasi [ ] Audit pengawasan

HASIL PENILAIAN AKREDITASI

Nilai total kinerja	:	79.41
Persentase nilai	:	79%

Jumlah indikator

Diatas standard	:	25
Sesuai standard	:	9
Dibawah standard	:	3

KESIMPULAN SEMENTARA PENILAIAN AKREDITASI

Berdasarkan hasil rekapitulasi penilaian akreditasi yang dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa:

1 Organisasi : [V] Dapat terakreditasi [ ] Tidak dapat terakreditasi

2 Status kinerja :

- [ ] A
- [V] B
- [ ] C

Petugas Akreditasi :

Beny Darmawan, Tulus D, Agus Muchib

Jakarta, 27 Desember 2018

Mengetahui

Kasi Akreditasi PPIU,

Zakaria Anshori

Plt. Kasubdit Perizinan, Akreditasi dan Bina PPIU,

Noer Alya Fitra

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

BERITA ACARA VISITASI AKREDITASI PPIU

Pada hari Jum'at tanggal Tiga belas bulan April tahun dua ribu delapan belas telah dilaksanakan visitasi lapangan untuk akreditasi PPIU PT. Baitul Izzah One Nahdliyah TM yang beralamat di. JL. Raya Toya - Solo KM 12 Prambanan Sleman Yogyakarta

Kegiatan tersebut untuk memperoleh kesesuaian data antara indikator penilaian dengan kondisi lapangan, sebagaimana tercantum di dalam lampiran yang disertakan dalam laporan penilaian akreditasi.

Demikian Berita Acara Visitasi Akreditasi PPIU ini ditandatangani oleh petugas Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah dan pimpinan PPIU, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan PPIU

Baitul Izzah TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.M

(Zunatul Mafruchah)

Petugas,

1. Beny Darmawan
2. Yulis D.
3. AGUS MUCHLIS

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR HADIR KEGIATAN

Nama perusahaan : PT. Baitul Izzah One Nahdliyah TM

Alamat : JL. Raya Yogya - Solo KM 12 Yogyakarta

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
			Rapat pembuka	Rapat penutup
1.	Beny Darmawan	Kasi Akreditasi PPIU		
2.	Tulus D.	Kasi PTSP DIY		
3.	Agus Muchlis	Kanwil DIY		
4.	Zunatul Mafrudoh	direktur PPIU		
5.	Agus Sunarto	PT. Baitul Izzah		
6.	Wahyu Arif SB	Dev. Umroh		
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

13 April ....., 2018

Tolchah TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.I

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

FORM APLIKASI
Penilaian Akreditasi PPIU

Mohon dibaca dengan seksama sebelum diisi :

1. *Form Aplikasi ini merupakan permohonan Akreditasi PPIU kepada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan UmrahKementerian Agama Republik Indonesia (DITJEN PHU KEMENAGRI).*
2. *DITJEN PHU KEMENAG RI akan menyimpan semua informasi rahasia yang berhubungan dengan perusahaan Saudara/Bpk/Ibudan tidak akan menyebarkan informasi tersebut kepihak manapuntanpa seijin pihak pemegang izin (auditee).*
3. *Apabila ada yang kurang jelas, dapat menghubungi DITJEN PHU KEMENAG RI (alamat lengkap ada di halaman terakhir formini).*
4. *Apabila diperlukan, dapat menggunakan lembar tambahan.*

FORM A
IDENTITAS PERUSAHAAN

A1. Nama Perusahaan : PT BAITUL IZZAH DAN MAHDLIYAH TOLCHAH MANSOER

A2. Alamat Kantor Pusat : JL. JOGJA - SOLO KM 12 KALASAN SLEMAN YOGYAKARTA

Telepon/Fax : 0274 4197647

Email : bin.tolchah@gmail.com

Website : buntolchahtravel.com

A3. Alamat Kantor Cabang : -

Telepon/Fax :

Email :

(Catatan : alamat yang dicantumkan (termasuk No. Telp, Fax dan email) adalah yang selanjutnya digunakan sebagai alamat surat menyurat dan komunikasi dengan DITJEN PHU KEMENAG RI)

A4. Kontak Personal (Wakil Manajemen)

(Mohon ditulis kontak personal yang selanjutnya akan bertindak sebagai Wakil Manajemen kegiatan Akreditasi PPIU) .

Nama : WAHYU ARIE SHIVA RUDI

Posisi. : DIR. UMROH

No. Telp : 0274 4197647 HP. 08122703488

Email : w.arie.sb@gmail.com

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

A5. Akte Perusahaan

Akte Pendirian : NO. 06, 17-03-2011

Akte Perubahan (terakhir) : —

A6. Pemegang Saham :

No.	Nama Pemegang Saham	Ket.
	ANA MUTHIAH ETHOZI	
	Zunatul Mafruchah	

A7. Pengurus Perusahaan :

No.	Nama	Jabatan
1.	Hj. ZUNATUL MAFRUCHAH, SH	DIREKTUR UTAMA
2	ANA MUTHIAH ETHOZI	DIREKTUR
3.	ALINA MAGHFIROH YULIANA	DIR. KEUANGAN
4.	ABUL SUNANTO	KOMISARIS UTAMA
5.	M. ETHOZI WAHIB WAHAB	KOMISARIS

A8. SKPPIU

No. : 382

Tanggal : 23 NOVEMBER 2011

Berlaku s.d. : 23 NOVEMBER 2016

FORM B
RUANG LINGKUP KEGIATAN PERUSAHAAN

B1. Lingkup kegiatan perusahaan

- [ ] Penyelenggara Ibadah hajikhusus (PIHK)
- [x] Penyelenggara perjalanan ibadah umrah (PPIU)
- [ ] ProviderVisa
- [ ] Lain-lain, sebutkan

B2. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) lokasi, mohon diisi data masing-masing lokasi :

No.	Nama Lokasi	Letak
	—	

Mohon tambahkan baris apabila diperlukan

FORM C
INFORMASITAMBAHAN

C1. Apakah sebelumnya pernah dilakukan penilaian akreditasi/sertikasi?

[x] Ya [ ] Tidak Jika Ya, mohon isi dibawah ini

Apakah memperoleh serifikat?

[ ] Ya [ ] Tidak Jika Ya, berlaku sampai dengan.....

C2. Darimana diperoleh pengakuan/sertikasi

No.	Sistem sertifikasi	Nama Lembaga Sertifikasi

Mohon tambahkan baris apabila diperlukan

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

FORM D DEKLARASI	
Kami mengajukan permohonan Akreditasi PPIU dan Kami Setuju untuk mengikuti seluruh peraturan yang berkaitan dengan proses Akreditasi PPIU sesuai dengan aturan dari DITJEN PHU KEMENAGRI.	
Nama : Zuratul Mafruchah	Tanda tangan :
Posisi : Direktur Utama.	Tanggal : 13 April 2018

Bin Tolchah TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.M

Diisi oleh DITJEN PHU KEMENAG RI	
Diperiksa Oleh :	
Nama : Beny Darmawan	Tanda tangan :
Posisi : Kasi Akreditasi PPIU	Tanggal : 13 April 2018

Apabila pengisian form ini telah lengkap silahkan dikembalikan dan ditujukan kepada :

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah Kementerian Agama Republik Indonesia
(DITJEN PHU KEMENAG RI)
Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4,Tromol Pos 3500 Jakarta 10710.
Telp : (021) 3811642, 3811654, 3800200
Fax (021)3800174
Web : http://haji.kemenag.go.id

PPIU : P.T. Baitul Izzah One Mahdliyah Tolchah Mansoer

FORM PENILAIAN AKREDITASI PPIU

(Lingkarilah elemen penilaian sesuai dengan hasil pemeriksaan)

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan Teknis
1	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam pengelolaan administrasi dan manajemen dalam rangka tata kelola organisasi yang baik (*good corporate governance*)	Administrasi dan manajemen	1.1	Ketersediaan pedoman kerja yang jelas dan penerapan sistem manajemen yang berorientasi pada mutu pelayanan dan peningkatan berkelanjutan	a	Memiliki sertifikat ISO 9001:2008, IATA, dan pedoman kerja	5,00	Melihat ketersediaan dan memverifikasi masa berlaku sertifikat yang telah dimiliki dan pedoman kerja yang telah disahkan. Pedoman kerja minimal adalah proses pelayanan
					b	Memiliki sertifikat IATA dan pedoman kerja	3,75	
					c	Memiliki sertifikat ASITA dan pedoman kerja	2,50	
					d	Hanya memiliki pedoman kerja	1,25	
			1.2	Administrasi persuratan yang tertib dan mampu telusur. Dibuktikan dengan keberadaan mekanisme adminstrasi yang dipahami dan dilaksanakan secara konsisten	a	Memiliki mekanisme adminstrasi persuratan tertulis dan mampu tertelusur	5,00	Memiliki mekanisme administrasi yang tertulis dan sesuai dengan implementasi (*hard copy/soft copy*), uji petik untuk mampu telusur pelaksanaan mekanisme terkait kewajiban pelaporan dan pelaksanaan kegiatan. (min.3)
					b	Memiliki mekanisme administrasi persuratan yang dipahami dan mampu tertelusur	3,75	
					c	Administrasi persuratan mampu telusur	2,50	
					d	Administrasi persuratan tidak mampu telusur	1,25	
			1.3	Masa retensi arsip yang efektif dan mampu telusur	a	Memiliki mekanisme penanganan arsip pentingtertulis, ditentukan masa retensi dan mampu tertelusur	5,00	Memiliki daftar inventarisasi arsip penting serta penentuan masa simpan arsip dan mampu telusur melalui uji petik (min.3).
					b	Mekanisme penanganan arsip penting yang dipahami, ditentukan masa retensi arsip penting dan mampu tertelusur	3,75	
					c	Penanganan arsip penting mampu telurus namun belum ditentukan masa retensinya	2,50	
					d	Penanganan arsip penting tidak mampu telurus dan tidak ditentukan masa retensinya	1,25	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
2	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuannya secara finansial untuk menjalankan operasional perusahaan secara berkelanjutan dan menguntungkan	Finansial	2.1	Ketersediaan modal/ jumlah ekuitas dalam bentuk modal setor maupun saldo laba yang dimiliki PPIU dan tertera dalam neraca perusahaan	a	Modal setor dan saldo laba >2,5 milyar	3,00	Melihat ketersediaan modal setor dalam akta yang telah mendapatkan pengesahan dan ditambahkan dengan saldo laba yang terdapat dalam SPT tahunan/ hasil audit akuntan publik bagian ekuitas
					b	Modal setor dan saldo laba >1,25 s.d 2,5 milyar	2,25	
					c	Modal setor dan saldo laba >500 juta sd 1,25 milyar	1,50	
					d	Modal setor dan saldo laba <500 juta	0,75	
			2.2	Akuntabilitas keuangan yang direfleksikan dalam bentuk neraca maupun laporan keuangan	a	Memiliki laporan keuangan yang diaudit oleh KAP yang terdaftar di Kementerian Keuangan R.I	3,00	Laporan keuangan yang diaudit oleh KAP yang terigister dengan opini WDP.
					b	Tidak memilikilaporan keuangan yang diaudit KAP	0,00	
			2.3	Arus kas yang mampu membiayai operasional kegiatan dan tertera dalam neraca keuangan dalam bentuk kas maupun setara kas	a	Kas dan setara kas > dari 100% kebutuhan operasional	3,00	Perhitungan kebutuhan operasional dilihat dari HPP statement dibandingkan dengan hitungan biaya akomodasi dan transportasi kegiatan sebelumnya dan untuk kas dan setara kas dilihat dari laporan keuangan. Selain HPP statement kebutuhan biaya operasional dapat dilihat dari jumlah biaya operasional kegiatan umrah yang ada dalam laporan keuangan dibandingkan jumlah pemberangkatan
					b	Kas dan setara kas dari 50-75% kebutuhan operasional	2,25	
					c	Kas dan setara kas dari 25-50% kebutuhan operasional	1,50	
					d	Kas dan setara kas dari <25% kebutuhan operasional	0,75	
					e	Kas dan setara kas tidak ada	0,00	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
2	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuannya secara finansial untuk menjalankan operasional perusahaan secara berkelanjutan dan menguntungkan	Finansial	2.4	Kemampuan dalam membayar utang lancar yang direfleksikan dalam bentuk rasio kas	a	Rasio kas >36%	3,00	Rumus rasio kas adalah Kas/kewajiban jangka pendek (current liabilites). Penilaian current liabilities dapat dipertimbangkan dimodifikasi dengan mengeluarkan pendapatan diterima didepan serta biaya dibayarkan
					b	Rasio kas 22-36%	2,25	
					c	Rasio kas 8-22%	1,50	
					d	Rasio kas <8%	0,75	
					e	Rasio kas tidak ada	0,00	
			2.5	Kemampuan dalam memenuhi kewajiban jangka pendek dengan menggunakan likuiditas yang tersedia dan direfleksikan dalam bentuk rasio lancar	a	Rasio lancar 126%-200%	3,00	Rumus rasio lancar adalah Aset lancar /kewajiban jangka pendek (current liabilities). Penilaian asset lancer dan current liabilties dapat dipertimbangkan dimodifikasi dengan mengeluarkan pendapatan diterima didepan serta biaya dibayarkan
					b	Rasio lancar 111%-125%	2,25	
					c	Rasio lancar 100%-110%	1,50	
					d	Rasio lancar <100%	0,75	
					e	Rasio lancar tidak ada	0,00	
3	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam menyediakan sarana dan prasarana kantor pelayanan administratif dalam rangka mendukung operasional kegiatan	Sarana dan prasarana	3.1	Ketersediaan kantor pelayanan yang dibuktikan dengan legalitas kepemilikan maupun surat perjanjian sewa	a	Memiliki kantor pelayanan yang dimiliki oleh perusahaan	2,14	Memiliki SHM/HGU atas kepemilikan kantor pelayanan dan bukti perjanjian sewa menyewa.
					b	Memiliki kantor pelayanan yang dimiliki oleh pengurus perusahaan	1,60	
					c	Memiliki kantor pelayanan yang disewa	1,07	
					d	Memiliki kantor pelayanan yang menyatu dengan rumah tinggal	0,54	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
3	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam menyediakan sarana dan prasarana kantor pelayanan administratif dalam rangka mendukung operasional kegiatan	Sarana dan prasarana	3.2	Luas bangunan kantor pelayanan cukup memadai dalam menjalankan pelayanan, dibuktikan dengan surat ukur/ sertifikat/pajak bumi dan bangunan/pengukuran langsung	a	Luas bangunan >100 m^2	2,14	Dibuktikan dengan statement ukuran yang tertera dalam SHM/ HGU/PBB/bukti perjanjian sewa menyewa dan apabila tidak tercantum ukuran maka dilakukan estimasi Assesor.
					b	Luas bangunan 76-100 m^2	1,60	
					c	Luas bangunan 50-75 m^2	1,07	
					d	Luas bangunan <50m^2	0,54	
			3.3	Ruang kantor pelayanan didisain secara fungsional yag memungkinkan operasional kegiatan dilaksanakan tanpa terganggu aktivitas lainnya. Dibuktikan dengan ketersediaan denah ruangan dan pengamatan visual	a	Memiliki ruang pelayanan, ruang pertemuan, ruang tamu dan ruang pertemuan/bimbingan, *backoffice*	2,14	Memiliki ruang yang tidak bercampur dengan ruangan lain minimal 4 ruangan.
					b	Memiliki ruang pelayanan, ruang pertemuan dan ruang tamu	1,60	Memiliki ruangan yang tidak bercampur dengan ruangan lain minimal 3
					c	Memiliki ruang pelayanan dan ruang pertemuan	1,07	Memiliki ruangan yang tidak bercampur dengan ruangan lain minimal 2
					d	Memiliki ruang pelayanan	0,54	Hanya memiliki 1 ruangan.
			3.4	Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi yang dapat dioperasikan	a	Tersedia komputer, telepon/fax, jaringan internet, email, website, mesin cetak	2,14	Memastikan semua sarana Teknologi Informasi yang dimiliki dapat beroperasi/digunakan.
					b	Tersedia komputer, telepon/fax, email, website, mesin cetak	1,60	
					c	Tersedia komputer, telepon/fax, email,mesin cetak	1,07	
					d	Tersedia komputer, telepon/fax, mesin cetak	0,54	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
3	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuannya dalam menyediakan sarana dan prasarana kantor pelayanan administratif dalam rangka mendukung operasional kegiatan	Sarana dan prasarana	3.5	Tersedia sarana transportasi yang dapat dioperasikan. Sarana transportasi haruslah merupakan aset perusahaan atau disewa dengan bukti perjanjian	a	Memiliki kendaraan operasional kantor atas nama perusahaan	2,14	Kendaraan operasional tercatat dalam daftar inventaris perusahaan. Verifikasi bukti kepemilikan kendaraan operasional (BPKB/STNK/KWITANSI)
					b	Memiliki kendaraan operasional atas nama pemagang saham	1,60	
					c	Memiliki kendaraan operasional yang dipinjamkan/disewa	1,07	
					d	Tidak memiliki kendaraan operasional	0,54	
			3.6	Status legal kantor pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dibuktikan dengan kesesuaian tata ruang dan perijinan lainnya	a	Lokasi kantor seluruhnya sesuai peruntukan tata ruang dan izin lokasi usaha	2,14	Verifikasi lokasi kantor dengan kesesuaian pada Izin lokasi, keterangan domisili, izin gangguan (HO) dan peruntukan tata ruang/perijinan lainnya
					b	Lokasi kantor tidak seluruhnya dengan peruntukan tata ruang dan atau izin lokasi usaha	1,60	
			3.7	Bangunan kantor memenuhi standard bangunan minimal. Dibuktikan dengan hasil penilaian pengawasan gedung	a	Bangunan memenuhi standard sipil, mekanikal dan keselamatan, dinilai oleh otoritas berwenang	2,14	Tersedianya surat dari Badan/Instansi terkait yang berwenang yang menyatakan bahwa bangunan memenuhi standar sipil, Untuk standard keselamatan tersedia APAR yang masih berfungsi, jalur evakuasi, Kotak P3K, *Sign Board* K3.
					b	Bangunan memenuhi standard sipil dan keselamatan	1,60	
					c	Bangunan memenuhi standard sipil	1,07	
4	PPIU harus memiliki SDM yang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan	Sumberdaya manusia	4.1	Perencanaan kebutuhan SDM kuantitas dan kualitas yang selaras dengan kebutuhan operasional dan pengembangan. Minimal SDM terdiri atas ticketing, keuangan, pemasaran dan pembimbing ibadah	a	Memiliki perencanaan SDM minimal 1 tahun ke depan meliputi kualitas dan kuantitas	2,50	Verifikasi rencana kebutuhan SDM yang terdapat dalam renstra/rencana kerja perusahaan (RKP) maupun produk manajemen lainnya. Perencanaan kualitas hendaknya relevan dengan persyaratan kompetensi.
					b	Memiliki perencanaan kebutuhan SDM tahun berjalan meliputi kualitas dan kuantitas	1,88	
					c	Memiliki perencanaan kebutuhan jumlah SDM	1,25	
					d	Tidak memiliki perencanaan kebutuhan SDM	0,62	

Karyawan 6 org

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
4	PPIU harus memiliki SDM yang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan	Sumberdaya manusia	4.2	Memiliki jumlah karyawan yang memadai sesuai beban kerja dengan status yang jelas. Dibuktikan dengan kontrak kerja	a	Jumlah karyawan sesuai dengan kebutuhan/beban kerja	2,50	Lakukan wawancara dengan pegawai untuk untuk mengukur beban kerja. Wawancara dilakukan minimal terhadap 3 orang pegawai yang dipilih secara acak
					b	Jumlah karyawan tidak sesuai dengan kebutuhan/beban kerja	1,88	
			4.3	Memiliki pembimbing manasik/ibadah. Dibuktikan dengan identitas yang jelas, perjanjian kerja dan lainnya	a	Memiliki pembimbing manasik yang seluruhnya tetap dan bersertifikat	2,50	Verifikasi daftar pembimbing manasik dan status kepegawaiannya melalui perjanjian kerja maupun legalitas lainnya. Sertifikat kompetensi pembimbing diterbitkan oleh Asosiasi, instansi ataupun lembaga terkait.
					b	Memiliki minimal 1 pembimbing manasik tetap	1,88	
					c	Memiliki pembimbing manasik tidak tetap dan bersertifikat	1,25	
					d	Memiliki pembimbing manasik tidak tetap dan tidak bersertifikat	0,62	
			4.4	Ketersediaan uraian tugas pegawai yang menjadi dasar pelaksanaan pekerjaan masing-masing	a	Tersedia uraian tugas masing-masing pegawai dan dipahami secara keseluruhan	2,50	Lihat ketersediaan Jobdesk/uraian tugas masing-masing pegawai. Lakukan wawancara dengan minimal 3 orang pegawai yang dipilih secara acak
					b	Tersedia uraian tugas masing-masing pegawai namun tidak dipahami seluruhnya	1,88	
					c	Tidak tersedia uraian tugas namun pegawai dapat melaksanakan tugas	1,25	
					d	Pegawai tidak memahami tugas seharusnya, tetapi tergantung pada perintah pimpinan	0,62	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
4	PPIU harus memiliki SDM yang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan	Sumberdaya manusia	4.5	Penetapan dan penerapan kode etik/tata tertib	a	Memiliki kode etik/tata tertib, disosialisasikan dan dijalankan secara konsisten	2,50	Cek ketersediaan bukti tertulis kode etik/tata tertib serta dokumentasi bukti sosialisasi (foto/daftar hadir/distribusi kode etik). Untuk implementasi lakukan wawancara terhadap 3 orang pegawai yang dipilih secara acak.
					b	Memiliki kode etik/ tata tertib, disosialisasikan namun tidak dijalankan secara konsisten	1,88	
					c	Memiliki kode etik/ tata tertib namun tidak disosialisasikan	1,25	
					d	Tidak memiliki kode etik/tata tertib	0,62	
			4.6	Peningkatan kompetensi pegawai untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan	a	Memiliki program pembinaan pegawai, dievaluasi, dan ditindaklanjuti	2,50	Cek ketersediaan rencana/program pelatihan, hasil evaluasi efektifitas pelatihan dan tindak lanjut program pelatihan (Contoh pelatihan : ticketing/Abakus/IATA, Seritifikasi profesi biro perjalanan).
					b	Memiliki program pembinaan pegawai, dievaluasi, namun tidak ditindaklanjuti	1,88	
					c	Memiliki program pembinaan pegawai	1,25	
					d	Tidak memiliki program pembinaan pegawai	0,62	
5	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada jamaah	Kualitas Pelayanan	5.1	Pendaftaran jamaah umrah transparan dan terdokumentasi	a	Tersedia informasi program tahun berjalandan paket yang transparan dan jelas serta ada kesepakatan/perjanjian pelayanan yang ditandatangani kedua pihak	2,50	Verifikasi ketersediaan statement/perjanjian pelayanan yang tertuang dalam formulir, kwitansi, surat perjanjian yang ditandatangani kedua pihak. Perjanjian harus secara tegas menunjukkan paket yang diambil dan harus menunjukkan tahun berjalan. Ambil secara acak minimal 3 sampel perjanjian
					b	Tersedia informasi program tahun berjalandan paket serta ada kesepakatan/perjanjian pelayanan yang ditandatangani kedua pihak	1,88	
					c	Tersedia informasi program/paket namun tidak ada kesepakatan/penjanjian pelayanan yang ditandatangani kedua pihak	0,00	
No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis

5	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada jamaah	Kualitas Pelayanan	5.2	Bimbingan jamaah umrah dilakukan sebelum keberangkatan, perjalanan dan di Arab Saudi. Dibuktikan dengan dokumentasi bimbingan	a	Lebih 1 (satu) kali yaitu masing-masing sebelum keberangkatan, diperjalanan dan saat di Arab Saudi	2,50	Cek bukti dokumentasi pelaksanaan bimbingan jamaah umrah (undangan, daftar hadir, foto kegiatan).
					b	Satu (satu) kali yaitu masing-masing sebelum keberangkatan, diperjalanan dan saat di Arab Saudi	1,88	
					c	Hanya dilakukan sebelum keberangkatan atau diperjalanan atau saat di Arab Saudi	0,00	
			5.3	Pelaksanaan bimbingan jamaah umrah sesuai dengan buku standard manasik umrah. Dibuktikan dari program manasik yang diajukan dan dokumentasinya	a	Metode manasik ceramah perjalanan dan kesehatan, tanya jawab, diskusi dan praktek	2,50	Cek dokumentasi pelaksanaan manasik yang meliputi materi manasik, alat peraga yang digunakan (kain ihram dan bangunan ka'bah) serta daftar hadir/undangan/ berita acara.
					b	Metode manasik ceramah perjalanan dan kesehatan serta praktek	1,88	
					c	Metode manasik ceramah	0,00	
			5.4	Pelayanan pemberangkatan ke dan dari Arab Saudi serta selama di Arab Saudi terkoordinir dengan baik dan dilakukan oleh petugas khusus. Dibuktikan dengan program kegiatan dan penunjukan petugas.	a	Terkoordinir dengan baik, ada petugas khusus (termasuk pembimbing) yang mendampingi selama kegiatan dengan rasio yang memadai serta mengikutsertakan petugas kesehatan khusus	2,50	Cek ketersediaan program perjalanan, Jobdesk untuk tour leader dan surat penunjukan petugas/pendamping.
					b	Terkoordinir dengan baik, ada petugas khusus (termasuk pembimbing) yang mendampingi selama kegiatan dengan rasio yang memadai	1,88	
					c	Tidak terkoordinir dengan baik, tidak ada petugas khusus yang mendampingi selama kegiatan.	0,00	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
5	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada jamaah	Kualitas Pelayanan	5.5	Transportasi udara yang disediakan memperhatikan kenyamanan, keselamatan dan keamanan. Dibuktikan dengan dokumentasi perjalanan	a	Penerbangan langsung dengan maskapai yang samatiket unrefundeble dan memiliki izin mendarat di Indonesia dan Arab Saudi	2,50	Cek bukti pemesanan tiket manifest, record perjalanan dan kontrak dengan maskapai. Lakukan uji petik ketersediaan tiket untuk jamaah umrah yang akan diberangkatkan.
					b	Penerbangan langsung dengan 1 (satu) kali transit dengan maskapai yang sama, dan memiliki izin mendarat di Indonesia dan Arab Saudi	1,88	
					c	Penerbangan >1 (satu) kali transit	0,00	
			5.6	Transportasi darat yang disediakan selama di Arab Saudi memperhatikan kenyamanan, keselamatan serta keamanan	a	Memiliki izin pelayanan umrah dilengkapi sarana informasi serta disediakan pemandu khusus	2,50	Cek dokumentasi perjalanan/ kontrak Bus
					b	Memiliki izin pelayanan umrah	1,88	
					c	Tidak memiliki izin pelayanan umrah	0,00	
			5.7	Akomodasi di Arab Saudi minimal bintang 3,	a	Hotel bintang 4, diisi paling banyak 4 orang	2,50	Cek bukti pemesanan hotel/kontrak hotel. Lakukan uji petik untuk jamaah umrah yang akan diberangkatkan
					b	Hotel bintang 3, diisi paling banyak 4 orang	1,88	
					c	Hotel bintang 2	0,00	
			5.8	Konsumsi sesuai standard menu, higeinitas dan kesehatan	a	Standar hotel, prasmanan, konsumsi box selama perjalanan, ada snack dan coffee shop 24 jam, pilihan menu Indonesia	2,50	Cek dokumentasi pemesanan hotel dan konsumsi
					b	Standar hotel, prasmanan konsumsi box selama perjalanan, pilihan menu Indonesia	1,88	
					c	Tidak standar hotel, tidak prasmanan, tidak ada konsumsi perjalanan	0,00	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
5	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada jamaah	Kualitas Pelayanan	5.9	Pelayanan kesehatan dilakukan melalui penyediaan petugas kesehatan, penyediaan obat-obatan dan pengurusan jamaah yang sakit selama di perjalanan dan di Arab Saudi. Dibuktikan dengan program kesehatan dan dokumentasinya	a	Layanan kesehatan yang difasilitasi oleh petugas kesehatan tetap serta disediakan obat-obatan	2,50	Cek daftar petugas kesehatan dalam perjalanan umrah serta obat-obatan yang disiapkan.
					b	Layanan kesehatan yang difasilitasi oleh petugas kesehatan yang bekerjasama dengan PPIU serta disediakan obat-obatan	1,88	
					c	Layanan kesehatan yang tidak difasilitasi oleh PPIU	0,00	
			5.10	Jamaah umrah difasilitasi dalam melaksanakan vaksinasi meningitis	a	PPIU mengordinir pelaksanaan vaksinasi meningitis tanpa menambahkan biaya selain yang dipersyaratkan	2,50	Cek dokumentasi pelaksanaan vaksinasi meningitis dan bukti pembayaran sesuai dengan PNBP
					b	PPIU menginformasikan prosedur pelaksanaan vaksinasi meningitis	1,88	
					c	PPIU tidak menginformasikan prosedur pelaksanaan vaksinasi mengingitis	0,00	
			5.11	Jamaah umrah diberikan perlindungan dalam bentuk asuransi. Dibuktikan dengan premi asuransi	a	Disediakanasuransi jiwa, kesehatan, kecelakaan dengan pertanggungan diatas ketentuan asuransi perjalanan	2,50	Cek polis asuransi, status pembayaran serta proses klaim asuransi jika ada permasalahan.
					b	Disediakanasuransi jiwa, kesehatan, kecelakaan, dengan pertanggungan sesuai ketentuan asuransi perjalanan	1,88	
					c	Tidak disediakan asuransi	0,00	

Bumida,

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
5	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada jamaah	Kualitas Pelayanan	5.12	Jamaah diberikan identitas yang memadai untuk memberikan perlindungan kepada jamaah	a	Disediakan kartu pengenal, seragam dan gelang identitas	2,50	Cek contoh kartu pengenal yang diberikan dan informasi yang tertera dalam kartu pengenal
					b	Disediakan kartu pengenal; dan seragam	1,88	
					c	Hanya disediakan kartu pengenal atau seragam	0,00	
			5.13	Pelayanan administrasi dan dokumen umrah yang meliputi visa, dokumen perjalanan, pembatalan jamaah dandokumen hilang selama perjalanan. Dibuktikan dengan dokumentasi kegiatan	a	PPIU memberikan informasi yang rinci tentang proses pelayanan administrasi dan dokumen umrah serta memfasilitasi administrasi jamaah dalam perolehan visa, dokumen perjalanan, pembatalan dan kehilangan dokumen.	2,50	Cek dokumentasi pengurusan dokumen dan statement pelayanan administrasi serta laporan administrasi pembatalan dan atau dokumen hilang (jika ada)
					b	PPIU memfasilitasi administrasi jamaah dalam perolehan visa, dokumen perjalanan, pembatalan dan kehilangan dokumen.	1,88	Visa : Provider Gaido / Global / Wicata
					c	PPIU tidak memfasilitasi salah satu atau seluruh pengurusan administrasi dan dokumen umrah.	0,00	
			5.14	Penyelesaian dan tindaklanjut keluhan	a	Disediakan sarana dan mekanisme penyampaian pengaduan keluhan jamaah serta ditindaklanjuti dan dianalisis	2,50	Cek ketersediaan mekanisme penanganan keluhan, catatan pengaduan, rencana tindak lanjut dan respon terhadap pengaduan/keluhan.
					b	Disediakan sarana dan mekanisme penyampaian pengaduan keluhan jamaah	1,88	
					c	Tidak ada sarana dan mekanisme penyampaian pengaduan keluhan jamaah	0,00	

No	Prinsip	Kriteria	Indikator		Elemen penilaian		Nilai	Panduan teknis
5	PPIU harus mampu menunjukkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada jamaah	Kualitas Pelayanan	5.15	Pelaporan penyelenggaraan perjalanan umrah dilakukan tepat waktu	a	Sudah melaporkan LRPU secara Online ≥ 200 orang jemaah)	2,50	Cek LRPU melalui uji petik
					b	Sudah melaporkan LRPU secara Online ≤ 200 orang jemaah)	1,88	
					c	Belum melaporkan LRPU secara Online	0,00	
			5.16	Pelaporan penyelenggaraan perjalanan umrah dilakukan tepat waktu	a	Laporan penyelenggaraan dan laporan tahunan disampaikan lebih cepat (kurang dari 7 hari kerja setelah pelaksanaan dan dan 2 (dua) bulan sebelum musim umrah berikutnya untuk laporan tahunan)	2,50	Cek tanda terima/pengiriman untuk pelaporan penyelenggaraan dan laporan tahunan
					b	Laporan penyelenggaraan dan laporan tahunan disampaikan tepat waktu (maksimal 15 hari kerja setelah pelaksanaan dan dan 1 (satu) bulan sebelum musim umrah berikutnya untuk laporan tahunan)	1,88	
					c	Pelaporan penyelenggaraan dan laporan tahunan tidak tepat waktu	0,00	

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

BERITA ACARA VISITASI AKREDITASI PPIU

Pada hari Jumat tanggal Tiga belas bulan April tahun dua ribu delapan belas telah dilaksanakan visitasi lapangan untuk akreditasi PPIU PT. Baitul Izzah One Nahdliyah T.M yang beralamat di Jl. Raya Jaya - Solo KM 12, Brambanan Klaten Jogjakarta

Kegiatan tersebut untuk memperoleh kesesuaian data antara indikator penilaian dengan kondisi lapangan, sebagaimana tercantum di dalam lampiran yang disertakan dalam laporan penilaian akreditasi.

Demikian Berita Acara Visitasi Akreditasi PPIU ini ditandatangani oleh petugas Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah dan pimpinan PPIU, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan PPIU

Bin Tolchah TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.M

(Zaenul Mafrachah)

Petugas,

1. Bayu Darmasan
2. Tulus D.
3. [illegible]

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR HADIR KEGIATAN

Nama perusahaan : PT. Baitul Izzah One Nahdliyah TM

Alamat : Jl. Raya Yogya - Solo KM 12 Yogyakarta

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
			Rapat pembuka	Rapat penutup
1.	Bang Darmadi	Kasi Akreditasi PPIU		
2.	Fulus D.	Kasi PPIU DIY		
3.	[illegible]	[illegible]		
4	[illegible]	[illegible]		
5.	Agus Sukarto	PT. Baitul Izzah		
6	[illegible]	[illegible]		
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13				
14.				
15.				

Bin Tolchah TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.M

13 April, 2018

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

FORM APLIKASI
Penilaian Akreditasi PPIU

Mohon dibaca dengan seksama sebelum diisi :

1. *Form Aplikasi ini merupakan permohonan Akreditasi PPIU kepada Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan UmrahKementerian Agama Republik Indonesia (DITJEN PHU KEMENAGRI).*
2. *DITJEN PHU KEMENAG RI akan menyimpan semua informasi rahasia yang berhubungan dengan perusahaan Saudara/Bpk/Ibudan tidak akan menyebarkan informasi tersebut kepihak manapuntanpa seijin pihak pemegang izin (auditee).*
3. *Apabila ada yang kurang jelas, dapat menghubungi DITJEN PHU KEMENAG RI (alamat lengkap ada di halaman terakhir formini).*
4. *Apabila diperlukan, dapat menggunakan lembar tambahan*

FORM A
IDENTITAS PERUSAHAAN

A1. Nama Perusahaan : .....

A2. Alamat Kantor Pusat : .....

.....

Telepon/Fax : .....

Email : .....

Website : .....

A3. Alamat Kantor Cabang : .....

Telepon/Fax : .....

Email : .....

(Catatan : alamat yang dicantumkan (termasuk No. Telp, Fax dan email) adalah yang selanjutnya digunakan sebagai alamat surat menyurat dan komunikasi dengan DITJEN PHU KEMENAG RI)

A4. Kontak Personal (Wakil Manajemen)

(Mohon ditulis kontak personal yang selanjutnya akan bertindak sebagai Wakil Manajemen kegiatan Akreditasi PPIU)

Nama : .....

Posisi. : .....

No. Telp : ..... HP .....

Email : .....

A5. Akte Perusahaan

Akte Pendirian : .....

Akte Perubahan (terakhir) : .....

A6. Pemegang Saham :

No.	Nama Pemegang Saham	Ket.
	ANA MUNTAMAH EMCH	
	Sunatul Mafruchah	

A7. Pengurus Perusahaan :

No.	Nama	Jabatan
	ANA MUNTAMAH EMCH	

A8 SKPPIU

No : .....

Tanggal : .....

Berlaku s.d : .....

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

FORM B
RUANG LINGKUP KEGIATAN PERUSAHAAN

B1. Lingkup kegiatan perusahaan

- [ ] Penyelenggara Ibadah hajikhusus (PIHK)
- [ ] Penyelenggara perjalanan ibadah umrah (PPIU)
- [ ] ProviderVisa
- [ ] Lain-lain, sebutkan

B2. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) lokasi, mohon diisi data masing-masing lokasi :

No.	Nama Lokasi	Letak

Mohon tambahkan baris apabila diperlukan

FORM C
INFORMASITAMBAHAN

C1. Apakah sebelumnya pernah dilakukan penilaian akreditasi/sertikasi?

[ ] Ya [ ] Tidak Jika Ya, mohon isi dibawah ini

Apakah memperoleh serifikat?

[ ] Ya [ ] Tidak Jika Ya, berlaku sampai dengan.....

C2. Darimana diperoleh pengakuan/sertikasi

No.	Sistem sertifikasi	Nama Lembaga Sertifikasi

Mohon tambahkan baris apabila diperlukan

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

FORM D DEKLARASI	
Kami mengajukan permohonan Akreditasi PPIU dan Kami Setuju untuk mengikuti seluruh peraturan yang berkaitan dengan proses Akreditasi PPIU sesuai dengan aturan dari DITJEN PHU KEMENAGRI.	
Nama : Zunatul Mafruchah	Tanda tangan :
Posisi : Direktur Utama.	Tanggal : 13 April 2018

Bin Solchan TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.M

Diisi oleh DITJEN PHU KEMENAG RI	
Diperiksa Oleh :	
Nama : Beny Darmawan	Tanda tangan :
Posisi : Kasi Akreditasi PPIU	Tanggal : 13 April 2018

Apabila pengisian form ini telah lengkap silahkan dikembalikan dan ditujukan kepada :

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah Kementerian Agama Republik Indonesia
(DITJEN PHU KEMENAG RI)
Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4,Tromol Pos 3500 Jakarta 10710.
Telp : (021) 3811642, 3811654, 3800200
Fax (021)3800174
Web : http://haji.kemenag.go.id

	DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
	BERITA ACARA VISITASI AKREDITASI PPIU

Pada hari Jumat tanggal Tiga belas bulan April tahun dua ribu delapan belas telah dilaksanakan visitasi lapangan untuk akreditasi PPIU PT. Baitul Izzah One Nahdliyah T.M yang beralamat di Jl. Raya Jogja - Solo KM 12 Brambanan Sleman Jogyakarta

Kegiatan tersebut untuk memperoleh kesesuaian data antara indikator penilaian dengan kondisi lapangan, sebagaimana tercantum di dalam lampiran yang disertakan dalam laporan penilaian akreditasi.

Demikian Berita Acara Visitasi Akreditasi PPIU ini ditandatangani oleh petugas Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah dan pimpinan PPIU, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan PPIU

Bin Tolchah TOURS & TRAVEL
PT. BAITUL IZZAH ONE NAHDLIYAH T.M

(Zunitul Mafruchah)

Petugas,

1. Bayu Dermawan
2. Tulus D.
3. Moh Mulyo

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

Rekapitulasi Hasil Penilaian Lapangan Prinsip dan Indikator

PT. BAITUL IZZAH One NAHDLIYAH TOLCHAH MANSOER

Indikator	Nilai Maksimal	Nilai Kinerja	Keterangan					
Kriteria 1. Administrasi dan manajemen								
1.1	5	1.25		Diatas standard		Sesuai standard	X	Dibawah standard
1.2	5	3.75	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
1.3	5	3.75	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
Nilai total kinerja kriteria 1		8.75						
Kriteria 2. Finansial								
2.1	3	2.25	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
2.2	3	3.00	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
2.3	3	0.75		Diatas standard		Sesuai standard	X	Dibawah standard
2.4	3	3.00	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
2.5	3	3.00	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
Nilai total kinerja kriteria 2		12.00						
Kriteria 3. Sarana dan prasarana kantor								
3.1	2.14	1.6	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
3.2	2.14	2.14	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
3.3	2.14	1.60	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
3.4	2.14	1.07		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
3.5	2.14	1.6	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
3.6	2.14	2.14	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
3.7	2.14	1.60		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
Nilai total kinerja kriteria 3		11.75						
Kriteria 4. Sumberdaya manusia								
4.1	2.5	1.25		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
4.2	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
4.3	2.5	1.88	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
4.4	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
4.5	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
4.6	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
Nilai total kinerja kriteria 4		13.13						
Kriteria 5. Kualitas pelayanan								
5.1	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.2	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.3	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.4	2.5	1.88		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
5.5	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.6	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.7	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.8	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.9	2.5	1.88		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
5.10	2.5	1.88		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
5.11	2.5	1.88		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
5.12	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.13	2.5	1.88		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
5.14	2.5	1.88		Diatas standard	X	Sesuai standard		Dibawah standard
5.15	2.5	2.5	X	Diatas standard		Sesuai standard		Dibawah standard
5.16	2.5	0		Diatas standard		Sesuai standard	X	Dibawah standard
Nilai total kinerja kriteria 5		33.78						

TOTAL NILAI	100	79.41

Rentang nilai		Keterangan
>85,09	Akreditasi A	Kinerja istemewa
74,21≤ B ≤ 85,09	Akreditasi B	Kinerja sangat baik
65,73 ≤ C < 74,21	Akreditasi C	Kinerja baik
D < 65, 73	Tidak terakreditasi	Kinerja kurang

Petugas Akreditasi,

Beny Darmawan