

**Skema Sertifikasi Penyedia Jasa Informasi Geospasial LPK-IPSPIG
Berdasarkan Keputusan Kepala BIG No. 49 Tahun 2018 Tentang
Klasifikasi dan Kualifikasi Penyedia Jasa Di Bidang Informasi Geospasial**

Klasifikasi	Bidang	Sub-Bidang	Kode		
Perencanaan dan Pengawasan	Survei Permukaan	Survei Terestris	01.01.01		
		Fotogrametri	01.01.02		
		Penginderaan Jauh	01.01.03		
	Hidrografi	Hidrografi	01.02.01		
		Pemetaan	Fotogrametri	01.03.01	
			Penginderaan Jauh	01.03.02	
			Kartografi	01.03.03	
			Sistem Informasi Geografis (SIG)	01.03.04	
			Survei Kewilayahan	01.03.05	
			Penyebarluasan	Sistem Informasi Geografis (SIG)	01.04.01
				Kartografi	01.04.02

Persyaratan Sertifikasi Penyedia Jasa

1. Pemohon memahami proses sertifikasi penyedia jasa yang mencakup persyaratan, ruang lingkup sertifikasi, hak dan kewajiban pemegang sertifikat.
2. Pemohon mengisi formulir permohonan sertifikasi, berikut lampirannya.
3. Pemohon telah memenuhi persyaratan sertifikasi yang telah ditetapkan.
4. Pemohon menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan informasi yang diperlukan.

Proses Sertifikasi Penyedia Jasa

Proses sertifikasi ini berlaku untuk penyedia jasa informasi geospasial yang mengacu pada Keputusan Kepala Badan Informasi Geospasial No 49 Th. 2018 tentang Klasifikasi dan Kualifikasi Penyedia Jasa di Bidang Informasi Geospasial.

Tahapan proses sertifikasi :

1. Permohonan Sertifikasi.
 - Penyedia jasa membuat surat permohonan sertifikasi pada formulir terlampir dengan melengkapi format-format sebagai berikut:
 - a. Form Surat Pernyataan Badan Usaha
 - b. Form Isian Registrasi Penyedia Jasa
 - c. Form Isian Data Pengurus Penyedia Jasa
 - d. Form Surat Pernyataan Bukan Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara
 - e. Form Data Keuangan
 - f. Form Data Pengalaman Pekerjaan
 - g. Form Surat Pernyataan (Penanggung Jawab Teknik) / Klasifikasi
 - h. Form Daftar Riwayat Hidup
 - LPK-IPSPIG melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan sertifikasi yang diajukan oleh penyedia jasa. Dalam melakukan verifikasi LPK-IPSPIG akan menilai:
 - a. Keaslian
 - b. Kecukupan
 - c. Kesesuaian dokumen persyaratan dengan ruang lingkup kompetensi yang diajukan.
 - Verifikasi dokumen dari penyedia jasa dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan sertifikasi diterima.
 - Jika hasil verifikasi dinyatakan bahwa dokumen tidak lengkap atau tidak sesuai, maka LPK akan memberitahukan kepada penyedia jasa untuk melengkapi dokumen tersebut.
 - LPK-IPSPIG memberikan waktu kepada penyedia jasa paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk melakukan perbaikan sejak tanggal pemberitahuan perbaikan dokumen.
 - Apabila penyedia jasa tidak dapat memperbaiki dokumen sampai dengan berakhirnya jangka waktu perbaikan maka proses sertifikasi tidak akan dilanjutkan.

2. Pembayaran Biaya Sertifikasi

- Pembayaran biaya sertifikasi dilaksanakan oleh penyedia jasa setelah persyaratan dokumen dinyatakan lengkap.
- Biaya sertifikasi yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua LPK-IPSPIG No. 021.SK/LPK-IPSPIG/XII/2018 tentang Standar Biaya Sertifikasi Penyedia Jasa, tidak termasuk biaya transportasi dan/atau akomodasi auditor.

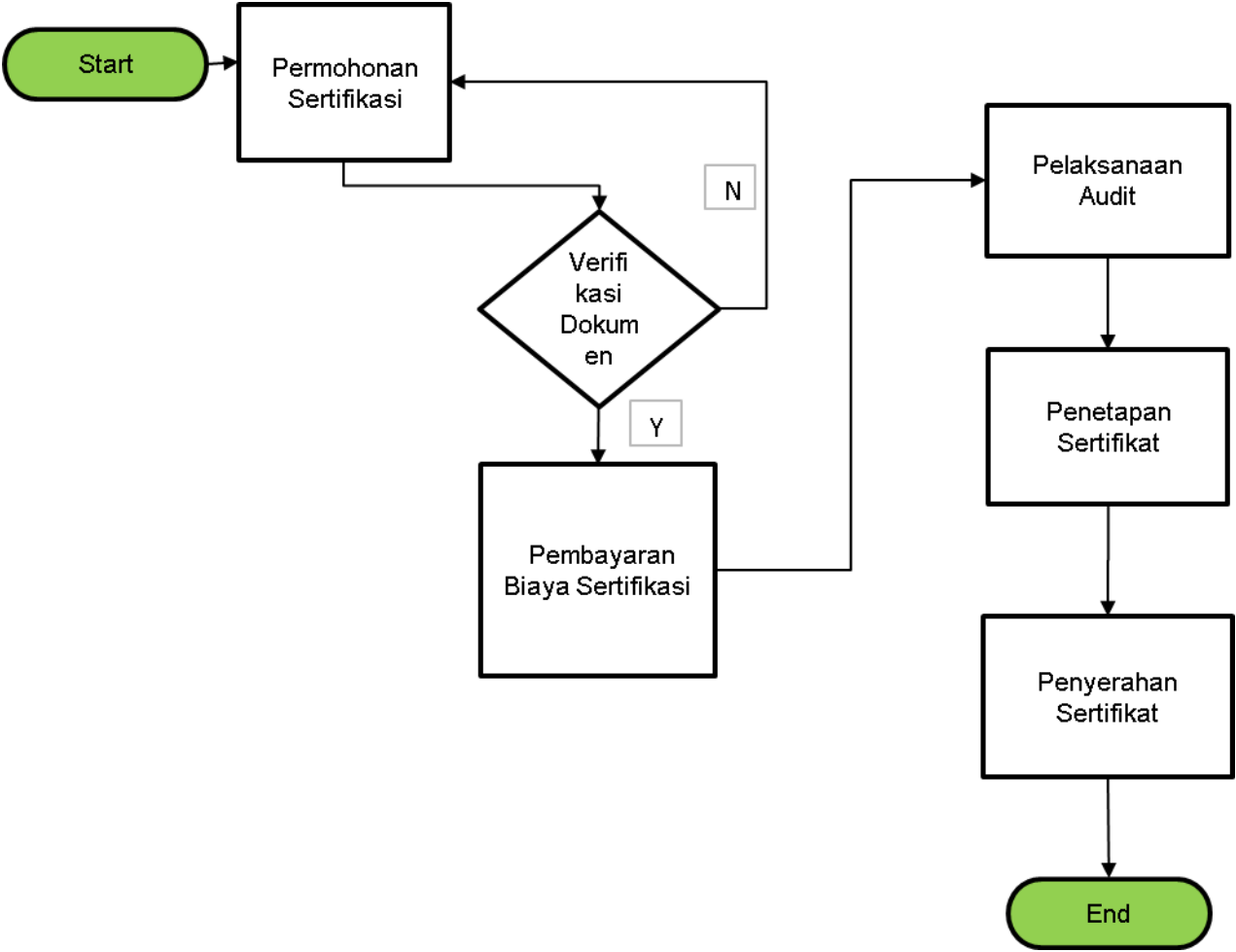
3. Pelaksanaan Audit

- Audit akan dilaksanakan setelah penyedia jasa melakukan pembayaran biaya sertifikasi.
- LPK-IPSPIG akan melakukan koordinasi dengan perwakilan penyedia jasa untuk menentukan waktu pelaksanaan audit dan mekanismenya.
- Audit dilaksanakan di lokasi penyedia jasa dengan jadwal yang telah ditentukan dan dihadiri oleh wakil manajemen penyedia jasa.
- Penyedia jasa menunjukkan dokumen dan alat sesuai dengan yang disampaikan pada lampiran dokumen persyaratan sertifikasi.
- Dalam hal penyedia jasa tidak dapat menunjukkan dokumen dan alat sesuai dengan lampiran dokumen persyaratan sertifikasi, penyedia jasa diberikan waktu paling lama 30 hari kalender dari tanggal dilaksanakan audit untuk dapat menunjukkannya.
- Dalam hal penyedia jasa tidak dapat menunjukkan kekurangan dokumen dan alat tetapi masih bisa untuk disertifikasi dengan jenjang kualifikasi dan klasifikasi di bawah yang diajukan, maka LPK-IPSPIG akan mengeluarkan surat rekomendasi perubahan kualifikasi & klasifikasi. Penyedia jasa diberikan waktu paling lama 3 hari kerja untuk memberikan jawaban persetujuan.
- Jika penyedia jasa tidak bersedia untuk menurunkan jenjang kualifikasi dan klasifikasi yang diajukan maka proses sertifikasi dihentikan.

4. Penerbitan Sertifikat Penyedia Jasa

- Penyedia jasa yang dianggap telah memenuhi persyaratan kualifikasi dan klasifikasi maka akan mendapatkan sertifikat penyedia jasa sesuai dengan surat ketetapan dari Ketua LPK-IPSPIG.
- Masa berlaku sertifikat untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan.

Alur Proses Sertifikasi Penyedia Jasa



KLASIFIKASI SEBAGAI PENYEDIA JASA DI BIDANG INFORMASI GEOSPASIAL

1. Perencanaan dan Pengawasan

1.1. Bidang Usaha Survei Permukaan

1.1.1. Sub Bidang Usaha Survei Terestris

- Kode : 01.01.01
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk melaksanakan akuisisi data geospasial berbasis metode terestrisl, utamanya keahlian penentuan posisi 3 dimensi titik kontrol geodesi, pengukuran sudut, jarak, luas, beda tinggi termasuk pengolahan dan penyajian IG.

1.1.2. Sub Bidang Usaha Fotogrametri

- Kode : 01.01.02
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk pelaksanaan akusisi data geospasial dengan metode fotogrametri berbasis wahana survei udara.

1.1.3. Sub Bidang Usaha Penginderaan Jauh

- Kode : 01.01.03
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk pelaksanaan akusisi data geospasial dengan penginderaan jauh berbasis citra.

1.2. Bidang Usaha Hidrografi

1.2.1. Sub Bidang Usaha Hidrografi

- Kode : 01.02.01
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk pelaksanaan akusisi data geospaial hidrografi utamanya keahlian pemeruman dan pengamatan pasut termasuk pengolahan dan penyajian (sampai didapatkan Lembar Lukis Teliti (LLT)).

1.3. Bidang Usaha Pemetaan

1.3.1. Sub Bidang Usaha Fotogrametri

- Kode : 01.03.01
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk pelaksanaan pengolahan foto udara dengan metode fotogrametri untuk mendapatkan informasi geospasial.

1.3.2. Sub Bidang Usaha Penginderaan Jauh

- Kode : 01.03.02
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk pelaksanaan pengolahan citra untuk mendapatkan informasi geospasial.

1.3.3. Sub Bidang Usaha Kartografi

- Kode : 01.03.03
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk penyajian informasi geospasial.

1.3.4. Sub Bidang Usaha Sistem Informasi Geografis

- Kode : 01.03.04
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk merancang dan membangun sistem basis data, analisis spasial serta penyajian informasi geospasial.

1.3.5. Sub Bidang Usaha Survei Kewilayahan

- Kode : 01.03.05
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk menganalisis kewilayahan terkait tentang penyebaran fenomena, gaya dan masalah dalam ruangan, interaksi antar/variabel manusia dan variabel fisik lingkungan yang saling terkait dan mempengaruhi satu sama lainnya.

1.4. Bidang Usaha Penyebarluasan

1.4.1. Sub Bidang Usaha Sistem Informasi Geografis

- Kode: 01.04.01
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk kegiatan penyebarluasan DG/IG melalui mekanisme pemberian akses, pendistribusian dan pertukaran DG/IG yang dapat dilakukan dengan menggunakan media elektronik dan/ atau cetak.

1.4.2. Sub Bidang Usaha Kartografi

- Kode: 01.04.02
- Ruang lingkup sub bidang usaha :
Penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan untuk kegiatan penyebarluasan DG/IG melalui penyajian informasi geospasial secara elektronik dan/ atau media cetak.

KUALIFIKASI PENYEDIA JASA DI BIDANG INFORMASI GEOSPASIAL

a. Perencanaan dan Pengawasan

1.1. Penyedia Jasa Perorangan

- Bersertifikat SKKNI IG yang memenuhi klasifikasi sub bidang usaha penyedia jasa perencanaan dan pengawasan informasi geospasial yang dimohonkan paling rendah jenjang 7.

1.2. Penyedia Jasa Kecil

- Memiliki dokumen yang menunjukkan legalitas badan hukum meliputi: Akte perusahaan beserta perubahannya (jika ada) yang sudah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, Surat Keterangan Domisili, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- Memiliki kekayaan bersih (Rumus jumlah harta total – (jumlah utang + nilai tanah dan bangunan)) sebesar paling sedikit Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp 100.000 000,00 (seratus juta rupiah).
- Tidak perlu memiliki pengalaman namun harus memiliki personel tetap bersertifikasi sesuai dengan Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan.
- Memiliki Penanggung Jawab Klasifikasi/Bidang dengan persyaratan:

- a. bersertifikat SKKNI sesuai Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan;
 - b. bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 7; dan
 - c. dapat merangkap sebagai Penanggung Jawab Badan Usaha dan/atau Penanggung Jawab Teknis.
- Memiliki Penanggung Jawab Teknis dengan persyaratan:
 - a. bersertifikat SKKNI sesuai Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan.
 - b. bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 7; dan
 - c. dapat merangkap sebagai Penanggung Jawab Badan Usaha dan/atau Penanggung Jawab Klasifikasi/Bidang.
- Memiliki Penanggung Jawab Badan Usaha (Dapat merangkap sebagai Penanggung Jawab Teknik dan/atau Penanggung Jawab Klasifikasi/Bidang).
- Memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan nilai sampai Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah).
- Jumlah Klasifikasi Bidang Usaha yang dimohonkan paling banyak 2 (dua) bidang usaha.
- Memiliki dokumen pengelolaan badan usaha yang paling sedikit meliputi:
 - a. struktur organisasi badan usaha;
 - b. prosedur pengendalian dokumen dan rekaman seperti administrasi surat-menyurat, kontrak dengan klien, laporan keuangan dan laporan perkembangan aset termasuk masa penyimpanannya;
 - c. prosedur pemberian informasi jasa yang diberikan seperti ruang lingkup jasa yang diberikan, sumber daya yang dimiliki, dan layanan jasa yang telah diberikan;
 - d. prosedur pelaksanaan layanan jasa bidang IG seperti identifikasi kesesuaian lingkup pekerjaan jika diperlukan mencakup jenis alat yang digunakan, SDM yang dibutuhkan dan instruksi kerja penggunaan alat dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan jasa;
 - e. prosedur pengendalian alat yang digunakan jika diperlukan mencakup, spesifikasi alat sesuai dengan jenis pekerjaan, bukti untuk kerja alat ukur yang digunakan, batas ketelitian seluruh alat ukur yang digunakan, status kalibrasi alat, ketersediaan alat, termasuk pengendalian ketika alat tersebut merupakan alat pihak lain diluar penyedia jasa dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan pengendalian alat.
 - f. prosedur laporan perkembangan pekerjaan kepada klien mulai dari laporan pendahuluan sampai dengan laporan akhir.

- g. mekanisme pengaduan dan penanganan keluhan terhadap jasa yang diberikan seperti penyediaan formulir terkait pengaduan dan keluhan, identifikasi keluhan dan tindakan penanganan.
- h. prosedur penanganan terhadap jasa yang tidak sesuai jika diperlukan mencakup tindakan korektif dan tindakan pencegahan dan penyediaan formulir terkait.
- i. prosedur terkait rekrutmen, pengembangan dan pelatihan Sumber daya manusia yang terlibat dalam penyediaan jasa seperti tindakan evaluasi kompetensi SDM terhadap beban pekerjaan yang dilakukan secara berkala; dan
- j. prosedur pengawasan/ audit Internal untuk memastikan jasa yang diberikan memenuhi persyaratan minimum meliputi:
 - 1) Identifikasi ruang lingkup jasa yang diberikan;
 - 2) pemantauan dan pengukuran terhadap pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) hasil pemantauan dan pengukuran pekerjaan;
 - 4) kriteria keberterimaan;
 - 5) ketidaksesuaian;
 - 6) tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian;
 - 7) tanggal pemantauan dan/pengukuran pekerjaan dan;
 - 8) personelyang berwenang menyatakan kesesuaian jasa.

1.3. Penyedia Jasa Menengah

- Memiliki dokumen yang menunjukkan legalitas badan hukum meliputi: Akte perusahaan beserta perubahannya (jika ada) yang sudah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, Surat Keterangan Domisili, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- Memiliki kekayaan bersih (Rumus jumlah harta total – (jumlah utang + nilai tanah dan bangunan)) sebesar paling sedikit Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 250.000 000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- Harus memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan dengan nilai pekerjaan satu paket paling sedikit sebesar Rp 60.000 000,00 (enam puluh juta rupiah) atau dalam jangka waktu lima tahun terakhir melaksanakan pekerjaan dengan nilai pekerjaan kumulatif sebesar Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- Memiliki Penanggung Jawab Klasifikasi/Bidang dengan persyaratan:
 - a. bersertifikat SKKNI paling banyak dua klasifikasi subbidang usaha Penyedia Jasa Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan;

- b. bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 7; dan
- c. tidak merangkap sebagai Penanggung Jawab Badan Usaha dan/atau Penanggung Jawab Teknis.
- Memiliki Penanggung Jawab Teknis dengan persyaratan:
 - a. bersertifikat SKKNI paling banyak dua Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan.
 - b. bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 7.
- Memiliki Penanggung Jawab Badan Usaha (Dapat merangkap sebagai Penanggung Jawab Teknik).
- Memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan nilai sampai Rp 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
- Memiliki dokumen pengelolaan badan usaha yang paling sedikit meliputi:
 - a. struktur organisasi badan usaha;
 - b. prosedur pengendalian dokumen dan rekaman seperti administrasi surat-menyurat, kontrak dengan klien, laporan keuangan dan laporan perkembangan aset termasuk masa penyimpanannya;
 - c. prosedur pemberian informasi jasa yang diberikan seperti ruang lingkup jasa yang diberikan, sumber daya yang dimiliki, dan layanan jasa yang telah diberikan;
 - d. prosedur pelaksanaan layanan jasa bidang IG seperti identifikasi kesesuaian lingkup pekerjaan jika diperlukan mencakup jenis alat yang digunakan, SDM yang dibutuhkan dan instruksi kerja penggunaan alat dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan jasa;
 - e. prosedur pengendalian alat yang digunakan jika diperlukan mencakup, spesifikasi alat sesuai dengan jenis pekerjaan, bukti untuk kerja alat ukur yang digunakan, batas ketelitian seluruh alat ukur yang digunakan, status kalibrasi alat, ketersediaan alat, termasuk pengendalian ketika alat tersebut merupakan alat pihak lain diluar penyedia jasa dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan pengendalian alat.
 - f. prosedur laporan perkembangan pekerjaan kepada klien mulai dari laporan pendahuluan sampai dengan laporan akhir.
 - g. mekanisme pengaduan dan penanganan keluhan terhadap jasa yang diberikan seperti penyediaan formulir terkait pengaduan dan keluhan, identifikasi keluhan dan tindakan penanganan.
 - h. prosedur penanganan terhadap jasa yang tidak sesuai jika diperlukan mencakup tindakan korektif dan tindakan pencegahan dan penyediaan formulir terkait.

- i. prosedur terkait rekrutmen, pengembangan dan pelatihan Sumber daya manusia yang terlibat dalam penyediaan jasa seperti tindakan evaluasi kompetensi SDM terhadap beban pekerjaan yang dilakukan secara berkala; dan
- j. prosedur pengawasan/ audit Internal untuk memastikan jasa yang diberikan memenuhi persyaratan minimum meliputi:
 - 1) Identifikasi ruang lingkup jasa yang diberikan;
 - 2) pemantauan dan pengukuran terhadap pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) hasil pemantauan dan pengukuran pekerjaan;
 - 4) kriteria keberterimaan;
 - 5) ketidaksesuaian;
 - 6) tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian;
 - 7) tanggal pemantauan dan/pengukuran pekerjaan dan;
 - 8) personelyang berwenang menyatakan kesesuaian jasa.

1.4. Penyedia Jasa Besar

- Memiliki dokumen yang menunjukkan legalitas badan hukum meliputi: Akte perusahaan beserta perubahannya (jika ada) yang sudah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, Surat Keterangan Domisili, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- Memiliki kekayaan bersih (Rumus jumlah harta total – (jumlah utang + nilai tanah dan bangunan)) sebesar paling sedikit Rp 250.000 000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- Harus memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan dengan nilai pekerjaan satu paket paling sedikit sebesar Rp 200.000 000,00 (dua ratus juta rupiah) atau dalam jangka waktu lima tahun terakhir melaksanakan pekerjaan dengan nilai pekerjaan kumulatif sebesar Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- Memiliki Penanggung Jawab Klasifikasi/Bidang dengan persyaratan:
 - a. paling sedikit satu orang bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 7 untuk paling sedikit satu Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan dan satu orang bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 8 untuk paling sedikit satu Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan; dan
 - b. tidak merangkap sebagai Penanggung Jawab Badan Usaha dan/atau Penanggung Jawab Teknis.
- Memiliki Penanggung Jawab Teknis dengan persyaratan:

- a. bersertifikat SKKNI paling banyak dua Klasifikasi Subbidang Usaha Penyedia Jasa Perencanaan dan Pengawasan Informasi Geospasial yang dimohonkan.
 - b. bersertifikat SKKNI paling rendah jenjang 7.
- Memiliki Penanggung Jawab Badan Usaha.
 - Tidak ada rangkap jabatan antara Penanggung Jawab Klasifikasi/Bidang, Penanggung Jawab Teknik, dan Penanggung Jawab Badan Usaha.
 - Memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan nilai Rp 600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) sampai dengan tidak terbatas.
 - Memiliki dokumen pengelolaan badan usaha yang paling sedikit meliputi:
 - a. struktur organisasi badan usaha;
 - b. prosedur pengendalian dokumen dan rekaman seperti administrasi surat-menyurat, kontrak dengan klien, laporan keuangan dan laporan perkembangan aset termasuk masa penyimpanannya;
 - c. prosedur pemberian informasi jasa yang diberikan seperti ruang lingkup jasa yang diberikan, sumber daya yang dimiliki, dan layanan jasa yang telah diberikan;
 - d. prosedur pelaksanaan layanan jasa bidang IG seperti identifikasi kesesuaian lingkup pekerjaan jika diperlukan mencakup jenis alat yang digunakan, SDM yang dibutuhkan dan instruksi kerja penggunaan alat dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan jasa;
 - e. prosedur pengendalian alat yang digunakan jika diperlukan mencakup, spesifikasi alat sesuai dengan jenis pekerjaan, bukti untuk kerja alat ukur yang digunakan, batas ketelitian seluruh alat ukur yang digunakan, status kalibrasi alat, ketersediaan alat, termasuk pengendalian ketika alat tersebut merupakan alat pihak lain diluar penyedia jasa dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan pengendalian alat.
 - f. prosedur laporan perkembangan pekerjaan kepada klien mulai dari laporan pendahuluan sampai dengan laporan akhir.
 - g. mekanisme pengaduan dan penanganan keluhan terhadap jasa yang diberikan seperti penyediaan formulir terkait pengaduan dan keluhan, identifikasi keluhan dan tindakan penanganan.
 - h. prosedur penanganan terhadap jasa yang tidak sesuai jika diperlukan mencakup tindakan korektif dan tindakan pencegahan dan penyediaan formulir terkait.
 - i. prosedur terkait rekrutmen, pengembangan dan pelatihan Sumber daya manusia yang terlibat dalam penyediaan jasa seperti tindakan evaluasi kompetensi SDM terhadap beban pekerjaan yang dilakukan secara berkala; dan

j. prosedur pengawasan/ audit Internal untuk memastikan jasa yang diberikan memenuhi persyaratan minimum meliputi:

- 1) Identifikasi ruang lingkup jasa yang diberikan;
- 2) pemantauan dan pengukuran terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- 3) hasil pemantauan dan pengukuran pekerjaan;
- 4) kriteria keberterimaan;
- 5) ketidaksesuaian;
- 6) tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian;
- 7) tanggal pemantauan dan/pengukuran pekerjaan dan;
- 8) personelyang berwenang menyatakan kesesuaian jasa.

Hak dan Kewajiban Penyedia Jasa

Penyedia jasa berhak untuk:

- a. Berhak mengajukan keluhan dan banding terhadap keputusan LPK-IPSPIG;
- b. Berhak mendapatkan pelayanan dari LPK-IPSPIG;
- c. Menerima dan menggunakan sertifikat penyedia jasa bertanda KAN – BIG – LPK IPSPIG;
- d. Mendapatkan survailen secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) sekali selama jangka waktu berlakunya sertifikat dari LPK-IPSPIG.

Penyedia jasa berkewajiban untuk:

- a. Selalu memenuhi persyaratan sertifikasi termasuk menerapkan perubahan yang sesuai bila perubahan tersebut telah dikomunikasikan oleh lembaga sertifikasi;
- b. Membuat seluruh pengaturan yang diperlukan untuk :
 1. pelaksanaan audit lapangan dan survailen (jika diperlukan), termasuk ketentuan untuk memeriksa dokumentasi dan rekaman, dan akses terhadap peralatan, lokasi, wilayah, personil, dan rekanan yang relevan;
 2. penyelidikan pengaduan;
 3. partisipasi pengamat, jika diperlukan;
- c. Membuat pernyataan yang benar terkait sertifikasi sesuai dengan ruang lingkup sertifikasi.
- d. Tidak menggunakan sertifikasi penyedia jasa sedemikian rupa sehingga mengakibatkan reputasi LPK IPSPIG menjadi buruk dan tidak membuat pernyataan terkait sertifikasi yang dianggap oleh LPK IPSPIG sebagai menyesatkan atau tidak sah;
- e. Pada saat pembekuan, pencabutan, atau penghentian sertifikasi, menghentikan penggunaan seluruh iklan yang berisi referensi apapun di dalamnya dan mengambil tindakan seperti yang dipersyaratkan oleh skema sertifikasi (misalnya mengembalikan dokumen sertifikasi) dan mengambil tindakan lain yang diperlukan;
- f. Jika memberikan salinan dokumen sertifikasi kepada pihak lain, dokumen harus direproduksi secara keseluruhan atau seperti yang ditentukan dalam skema sertifikasi;
- g. Dalam membuat referensi untuk sertifikasi di media komunikasi seperti dokumen, brosur atau iklan, memenuhi persyaratan LPK IPSPIG atau seperti yang ditetapkan dalam skema sertifikasi;
- h. Memenuhi persyaratan apapun yang mungkin ditentukan dalam skema sertifikasi yang berhubungan dengan penggunaan tanda kesesuaian, dan informasi yang terkait;
- i. Menyimpan rekaman seluruh keluhan yang diketahui berkaitan dengan pemenuhan persyaratan sertifikasi dan membuat rekaman tersedia bagi LPK IPSPIG bila diminta, dan:
 1. mengambil tindakan yang tepat terhadap keluhan dan setiap kekurangan yang ditemukan yang mempengaruhi kesesuaiannya terhadap persyaratan sertifikasi;
 2. mendokumentasikan tindakan yang diambil.
- k. Menginformasikan kepada lembaga sertifikasi, tanpa penundaan, perubahan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk sesuai dengan persyaratan sertifikasi;
- l. Mematuhi semua peraturan LPK – IPSPIG.

STANDAR BIAYA SERTIFIKASI PENYEDIA JASA DI BIDANG INFORMASI GEOSPASIAL

NO	JENIS PENYEDIA JASA	BIDANG	SUBBIDANG	BIAYA SERTIFIKASI	BIAYA SURVAILEN
1	PENYEDIA JASA PERORANGAN			Rp 1.800.000,00	Rp 540.000,00
2	PENYEDIA JASA KECIL PERENCANA & PENGAWAS	SURVEI PERMUKAAN	SURVEI TERESTRIS	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
3			PENGINDERAAN JAUH	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
3		HIDROGRAFI	HIDROGRAFI	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
4		PEMETAAN	FOTOGRAMETRI	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
			PENGINDERAAN JAUH	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
			KARTOGRAFI	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
			SIG	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
5		PENYEBARLUASAN IG	SURVEI KEWILAYAHAN	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
			SIG	Rp 2.700.000,00	Rp 810.000,00
6		SURVEI PERMUKAAN	SURVEY TERESTRIS	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00
	FOTOGRAMETRI		Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
	PENGINDERAAN JAUH		Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
7	HIDROGRAFI		Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
8	PEMETAAN	FOTOGRAMETRI	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
		PENGINDERAAN JAUH	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
		KARTOGRAFI	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
		SIG	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
		SURVEI KEWILAYAHAN	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
9	PENYEBARLUASAN IG	SIG	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
		KARTOGRAFI	Rp 4.500.000,00	Rp 1.350.000,00	
18	PENYEDIA JASA BESAR PERENCANA & PENGAWAS	SURVEI PERMUKAAN	SURVEY TERESTRIS	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00
			FOTOGRAMETRI	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00
			PENGINDERAAN JAUH	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00
19	HIDROGRAFI		Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00	
20	PEMETAAN	FOTOGRAMETRI	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00	
		PENGINDERAAN JAUH	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00	
		KARTOGRAFI	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00	
21	PENYEDIA JASA BESAR PERENCANA & PENGAWAS	PEMETAAN	SIG	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00
			SURVEI KEWILAYAHAN	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00
	PENYEBARLUASAN IG	SIG	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00	
		KARTOGRAFI	Rp 7.200.000,00	Rp 2.160.000,00	

Catatan :

- Biaya sertifikasi pada tabel di atas belum termasuk biaya transportasi dan akomodasi auditor.