



PENGUMUMAN

PENGADAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN (PJLP)

Nomor : 6/DJTPD.3/PPBJ/KP.01.06/05/2026

Dalam rangka mendukung kinerja Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital, bersama ini diumumkan pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) untuk Tahun Anggaran 2026 dengan formasi sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah
1	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Pengelola Program, Anggaran dan Monitoring Evaluasi	1
2	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Pelaksana Administrasi Tata Usaha	1
3	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Teknis <i>Cloud Operation Center</i>	2
4	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Pelaksana Administrasi Government Cloud	1
5	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Pelaksana Administrasi Keamanan Infrastruktur Pemerintah Digital	1
6	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Teknis Penyusunan Kebijakan Pusat Data	1
7	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Pelaksana Administrasi Teknologi dan Pengembangan Pusat Data Nasional	1
8	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Teknis Pengelola Jaringan	1

Dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

A. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Sehat jasmani dan Rohani;
4. Jujur, teliti, dan cermat serta memiliki motivasi kerja yang baik;
5. Siap ditempatkan di Lokasi kantor Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital dan Balai Layanan Pusat Data Nasional.

B. PERSYARATAN KHUSUS

1. PJLP Tenaga Pengelola Program, Anggaran, dan Monitoring Evaluasi (Monev)

- i. Pendidikan Minimal S-1/D-4 semua jurusan;
- ii. Memahami siklus perencanaan & penganggaran (Renstra, RKA-KL);
- iii. Menguasai pengetahuan terkait perencanaan dan monitoring;
- iv. Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran, antara lain Word, Excel, PowerPoint, atau aplikasi sejenis, serta aplikasi komputer lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- v. Memiliki pengalaman Minimal 1 (satu) tahun di bidang Manajemen Risiko, Perencanaan, dan/atau Pengawasan;
- vi. Bersedia bekerja penuh waktu (full time) selama kontrak berlangsung;
- vii. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- viii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- ix. Diutamakan memiliki pengalaman kerja Minimal 2 tahun yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan.

2. PJLP Tenaga Pelaksana Administrasi Tata Usaha

- i. Pendidikan Minimal S-1 semua jurusan;
- ii. Menguasai aplikasi perkantoran (Perangkat lunak perkantoran; Word,
- iii. Excel, Powerpoint, atau sejenisnya) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik;
- iv. Diutamakan memiliki pengalaman kerja Minimal 1 tahun yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan;
- v. Komunikatif, teliti, dan cekatan serta dapat bekerja sama dalam tim;
- vi. Bersedia bekerja penuh waktu (full time) selama kontrak berlangsung;
- vii. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- viii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

3. PJLP Tenaga Teknis *Cloud Operation Center*

- i. Pendidikan minimal S1 Teknik Informatika, Sistem Informasi, Ilmu Komputer/MIPA atau bidang terkait;
- ii. Pengalaman kerja minimal 1–2 tahun di bidang NOC/COC/IT Support;
- iii. Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran, antara lain Word, Excel, PowerPoint, atau aplikasi sejenis, serta memiliki penguasaan teknis atas Linux, Python, jaringan komputer, VMware, ONTAP Storage Operating System, dan aplikasi komputer lainnya yang relevan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- iv. Bersedia bekerja penuh waktu (full time) selama kontrak berlangsung;
- v. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- vi. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

4. PJLP Tenaga Pelaksana Administrasi *Government Cloud*

- i. Pendidikan minimal S-1 semua jurusan
- ii. Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran, antara lain Word, Excel, PowerPoint, atau aplikasi sejenis, serta aplikasi komputer lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- iii. Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja Minimal 1 tahun terkait administrasi;
- iv. Komunikatif, teliti, dan cekatan serta dapat bekerja sama dalam tim;
- v. Bersedia bekerja penuh waktu (full time) selama kontrak berlangsung;
- vi. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- vii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

5. PJLP Tenaga Pelaksana Administrasi Keamanan Infrastruktur Pemerintah Digital

- i. Pendidikan minimal S-1 bidang Akuntansi / Ekonomi / Bahasa Inggris / Komunikasi;
- ii. Menguasai aplikasi perkantoran (Perangkat lunak perkantoran; Word,
- iii. Excel, Powerpoint, atau sejenisnya) dan aplikasi komputer lainnya untuk mendukung proses kerja dengan baik;
- iv. Memiliki pengalaman kerja minimal 1-3 tahun terkait administrasi perkantoran / komunikasi;
- v. Komunikatif, teliti, dan cekatan serta dapat bekerja sama dalam tim;
- vi. Bersedia bekerja penuh waktu (full time) selama kontrak berlangsung;
- vii. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- viii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

6. PJLP Teknis Penyusunan Kebijakan Pusat Data

- i. Pendidikan minimal S-1 Teknik Elektro, Teknik Informatika, Manajemen/Sistem Informasi, Ilmu Komputer, Sains Data;
- ii. Memiliki pengalaman kerja minimal 1-5 tahun dalam bidang pengelolaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan teknologi informasi dalam suatu organisasi (*Governance, Risk and Compliance*);
- iii. Mampu mengoperasikan aplikasi pemodelan dan pemetaan proses bisnis, serta aplikasi perkantoran, antara lain Word, Excel, PowerPoint, atau aplikasi sejenis, untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- iv. Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja Minimal 2 tahun di bidang pengelolaan pusat data dan/atau keamanan siber;
- v. Bersedia bekerja penuh waktu (full time) selama kontrak berlangsung;
- vi. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;

- vii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

7. PJLP Tenaga Pelaksana Administrasi Teknologi dan Pengembangan Pusat Data Nasional

- i. Pendidikan minimal S-1 bidang Ilmu Sosial dan Humaniora (Manajemen/ Ilmu Komunikasi/ Hukum/ Ilmu Pemerintahan/ Administrasi Perkantoran/ Hubungan Internasional/ Administrasi Publik).
- ii. Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran, antara lain Word, Excel, PowerPoint, atau aplikasi sejenis, serta aplikasi komputer lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- iii. Diutamakan yang memiliki pengalaman kerja Minimal 1 tahun terkait administrasi;
- iv. Komunikatif, teliti, dan cekatan serta dapat bekerja sama dalam tim;
- v. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama kontrak berlangsung;
- vi. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- vii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

8. PJLP Tenaga Teknis Pengelola Jaringan

- i. Pendidikan minimal S-1 jurusan Informatika / Elektro / Sistem Informasi;
- ii. Memiliki sertifikat keahlian jaringan komputer (diutamakan);
- iii. Mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran, antara lain Word, Excel, PowerPoint, atau aplikasi sejenis, serta aplikasi komputer lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- iv. Menguasai Unix-based Operating System;
- v. Menguasai konsep dasar jaringan komputer;
- vi. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama kontrak berlangsung;
- vii. Loyal dan bertanggung jawab atas pekerjaan serta dapat menjaga rahasia;
- viii. Bersedia bekerja selama jangka waktu perjanjian kerja dan bersedia untuk diperpanjang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dan penyampaian dokumen kelengkapan administrasi hanya dilakukan secara daring mulai tanggal 7 Mei s.d. 9 Mei 2026 melalui laman <https://seleksi.komdigi.go.id/> dengan mengunggah hasil pemindaian (scan) dokumen sebagai berikut :
 - i. Scan/Foto KTP dengan format PDF/JPG/JPEG;
 - ii. Scan/Foto NPWP dengan format PDF/JPG/JPEG;
 - iii. Scan/Foto Pas Foto 4x6 berlatar warna merah dengan format JPG/JPEG;
 - iv. Scan/Foto Ijazah Pendidikan Terakhir dengan format PDF/JPG/JPEG;
 - v. Scan/Foto Transkrip Nilai Pendidikan Terakhir dengan format PDF/JPG/JPEG;
 - vi. Surat Keterangan Pengalaman Kerja dan/atau dokumen pendukung pengalaman kerja dengan format PDF/JPG/JPEG;
 - vii. Surat Keterangan Sehat Jasmani yang dikeluarkan oleh rumah sakit/klinik/Puskesmas dengan format PDF/JPG/JPEG;
 - viii. *Curriculum Vitae* sesuai format ATS (Applicant Tracking System) / profesional dengan format PDF;
 - ix. Surat Lamaran PJLP yang ditandatangani sesuai template dengan format PDF;
 - x. Pakta Integritas yang ditandatangani sesuai template dengan format PDF;
 - xi. Formulir Daftar Riwayat Hidup PJLP yang ditandatangani sesuai template dengan format PDF;
 - xii. Formulir Isian Kualifikasi Peserta Perorangan yang ditandatangani sesuai template dengan format PDF;
 - xiii. Surat pernyataan kesediaan bekerja mengikuti lokasi kantor satuan kerja (**diserahkan setelah dinyatakan lulus seleksi wawancara**);
 - xiv. Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam Persyaratan Khusus;
 - xv. Template dokumen dapat diakses melalui tautan : https://s.komdigi.go.id/DokumenPJLP_IPD
2. Seluruh dokumen persyaratan wajib dipenuhi oleh peserta. Kekurangan, ketidaksesuaian, ketidakbenaran, atau ketidakabsahan dokumen yang bersifat substantif dapat menyebabkan peserta dinyatakan GUGUR.

3. Setiap individu hanya diperkenankan mendaftar pada satu formasi jabatan. Apabila peserta diketahui mendaftar pada lebih dari satu formasi jabatan, Panitia Seleksi berwenang membatalkan keikutsertaan peserta pada seluruh atau salah satu formasi yang didaftarkan.
4. Informasi terkait jadwal, mekanisme, dan peserta yang lolos tahapan seleksi administrasi, seleksi kompetensi teknis, dan wawancara akan diumumkan melalui website <https://seleksi.komdigi.go.id> .
5. Peserta wajib mengikuti seluruh tahapan seleksi sesuai jadwal dan tata tertib yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi. Peserta yang tidak hadir, terlambat, atau tidak mengikuti tahapan seleksi sesuai ketentuan dapat dinyatakan GUGUR..
6. Seluruh kegiatan seleksi tidak dipungut biaya. Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital tidak bertanggung jawab atas pungutan, penawaran, atau tindakan pihak lain yang mengatasnamakan panitia seleksi.
7. Biaya akomodasi, transportasi, dan biaya pribadi lainnya yang timbul selama proses seleksi menjadi tanggung jawab masing-masing peserta.
8. Pengadaan PJLP ini bukan merupakan pengangkatan Pegawai ASN/PPPK dan tidak menimbulkan hak bagi peserta yang dinyatakan lulus untuk diangkat sebagai Pegawai ASN/PPPK.
9. Peserta wajib memantau laman resmi seleksi.komdigi.go.id secara berkala untuk memperoleh informasi terbaru mengenai jadwal, lokasi, metode, dan/atau tahapan seleksi yang dapat berubah sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Panitia Seleksi.
10. Pendaftaran hanya dapat dilakukan sampai dengan batas waktu yang ditentukan pada laman pendaftaran. Keterlambatan pengunggahan atau kegagalan pengunggahan dokumen karena kelalaian peserta menjadi tanggung jawab peserta.
11. Peserta yang dinyatakan lulus seluruh tahapan seleksi bersedia segera bergabung, menandatangani perjanjian kerja, dan melaksanakan tugas sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital.
12. Peserta wajib memastikan seluruh data, keterangan, dan dokumen yang disampaikan adalah benar, sah, lengkap, terbaca, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13. Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak bisa diganggu gugat.

D. KETENTUAN PEMROSESAN DATA PRIBADI

Dengan mengajukan lamaran, calon peserta memberikan persetujuan kepada Tim teknis pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP) Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital, Direktorat Jenderal Teknologi Pemerintah Digital, selaku panitia seleksi untuk melakukan pemrosesan data pribadi calon peserta sebagaimana dimaksud pada formulir pendaftaran termasuk dan tidak terbatas pada kegiatan perolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaharuan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, pengungkapan dan/atau penghapusan pemusnahan data pribadi untuk tujuan kepentingan pengadaan PJLP di Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital, Direktorat Jenderal Teknologi Pemerintah Digital.

Jakarta, 5 Mei 2026

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital,

Pipit Aryati Sani
NIP. 199506062022032017



JADWAL PENERIMAAN PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN (PJLP)
DIREKTORAT INFRASTRUKTUR PEMERINTAH DIGITAL

No	Uraian	Tanggal*	Tempat*
1	Pengumuman Pembukaan Rekrutmen	7 - 9 Mei 2026	Online
2	Pendaftaran	7 - 9 Mei 2026	
3	Seleksi Administrasi	11 - 14 Mei 2026	
4	Pengumuman Seleksi Administrasi dan Pengumuman Seleksi Kompetensi Teknis	16 Mei 2026	
5	Pengumuman Jadwal Seleksi Kompetensi Teknis	18 Mei 2026	
6	Seleksi Kompetensi Teknis	19 - 21 Mei 2026	
7	Pengumuman Seleksi Kompetensi Teknis dan Undangan Wawancara	22 Mei 2026	
8	Wawancara	25 - 26 Mei 2026	
9	Pengumuman Akhir	29 Mei 2026	
10	Tanda Tangan Kontrak	3 Juni 2026	Offline

*) Jadwal pelaksanaan tahapan seleksi di atas dapat berubah sewaktu-waktu.

Jakarta, 5 Mei 2026
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Direktorat Infrastruktur Pemerintah Digital,

Pipit Aryati Sani
NIP. 199506062022032017