

KERANGKA ACUAN KERJA
PEKERJAAN BELANJA JASA KONSULTAN
TENAGA KONSULTAN PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS
KOMITE PERCEPATAN TRANSFORMASI DIGITAL PEMERINTAH

A. LATAR BELAKANG

Transformasi digital merupakan salah satu pilar utama pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029, yang menempatkan digitalisasi layanan publik dan birokrasi sebagai penggerak efisiensi pemerintahan serta pertumbuhan ekonomi nasional. Dalam konteks tersebut, Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional menjadi landasan penting dalam membangun ekosistem pemerintahan digital yang terintegrasi. Peraturan tersebut mengamanatkan penguatan arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penyelenggaraan GovTech Indonesia, serta pengembangan platform pelayanan publik digital terpadu.

Seiring dengan meningkatnya kompleksitas agenda transformasi digital pemerintah, diperlukan mekanisme koordinasi nasional yang kuat untuk memastikan keselarasan kebijakan, integrasi program, serta efektivitas implementasi lintas kementerian/lembaga. Oleh karena itu, telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2025 tentang Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah, yang membentuk Komite Digital Pemerintah sebagai lembaga nonstruktural di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, dengan mandat melakukan koordinasi, sinkronisasi, pemantauan, evaluasi, serta pemberian rekomendasi strategis percepatan dan penyelarasan transformasi layanan digital pemerintah.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah, diperlukan dukungan tenaga konsultan yang memiliki kompetensi di bidang manajemen produk digital (*Product Manager*), rekayasa dan integrasi sistem (*Software Engineer*), perumusan kebijakan (*Policy and Transformation*), serta tenaga pendukung administrasi. Tenaga konsultan ini akan

membantu dalam perencanaan dan pengendalian program, pengelolaan operasional, koordinasi lintas instansi, serta dukungan teknis terhadap inisiatif prioritas Transformasi Digital Pemerintah. Melalui dukungan tenaga konsultan, diharapkan pelaksanaan tugas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah dapat berjalan lebih efektif dan berdampak, sehingga mampu mempercepat terwujudnya pemerintahan digital yang terpadu, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik prima sesuai dengan arah kebijakan nasional.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan ini adalah untuk memperoleh jasa konsultan profesional yang memiliki kompetensi di bidang manajemen produk digital (*Product Manager*), rekayasa dan integrasi sistem (*Software Engineer*), perumusan kebijakan (*Policy and Transformation*), serta tenaga pendukung administrasi guna mendukung pelaksanaan tugas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah (KPTDP).

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Mendukung Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah (KPTDP) dalam pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian program Transformasi Digital Pemerintah;
2. Mendukung perumusan, penerjemahan, dan pengawalan kebijakan Transformasi Digital ke dalam produk dan layanan digital pemerintah;
3. Memastikan kesiapan teknis, integrasi sistem, dan operasional layanan digital yang menjadi lingkup kerja atau inisiatif prioritas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah (KPTDP); dan
4. Memberikan rekomendasi teknis dan strategis guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah.

C. REFERENSI HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
2. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029;
4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2025 tentang Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah;
5. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 Tahun 2024 tentang Referensi Harga Pendayagunaan Jasa dan/atau Sumber Daya Manusia dalam Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional.

D. SUMBER DANA

Pekerjaan ini dibiayai dari APBN tahun anggaran 2026 dengan Kode MAK 7908.FAE.001.052.A.52213 dan kode RUP 63681259 dengan pagu sebesar Rp.900.000.000,- (Sembilan Ratus Juta Rupiah) termasuk pajak.

E. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan meliputi tahapan sebagai berikut :

1. Koordinasi dan Sinkronisasi Program Transformasi Digital
 - a. Mendukung KPTDP dalam pelaksanaan koordinasi lintas kementerian/lembaga dan/atau pemerintah daerah terkait agenda transformasi digital pemerintah; dan
 - b. Menghimpun, mengolah, dan menyajikan informasi terkait program dan inisiatif transformasi digital pemerintah.

2. Pengelolaan Produk dan Inisiatif Digital Pemerintah

- a. Mendukung penerjemahan kebijakan dan arahan KPTDP ke dalam inisiatif dan produk digital pemerintah;
- b. Mengelola dan memutakhirkan daftar agenda dan prioritas (backlog) inisiatif transformasi digital;
- c. Mendukung penetapan prioritas program dan kegiatan digital pemerintah yang dikawal oleh KPTDP; dan
- d. Melakukan evaluasi substansi atas capaian inisiatif digital dari perspektif manfaat dan keberlanjutan.

3. Teknis dan Rekayasa Sistem

- a. Memberikan dukungan teknis terkait arsitektur sistem, integrasi layanan, dan interoperabilitas sistem digital pemerintah;
- b. Mendukung kajian teknis atas usulan atau pelaksanaan sistem dan layanan digital pemerintah;
- c. Mengidentifikasi isu teknis, risiko, dan kendala implementasi transformasi digital pemerintah;
- d. Menyusun rekomendasi teknis sebagai bahan pertimbangan KPTDP.

4. Operasional dan Pemantauan Pelaksanaan

- a. Melakukan pemantauan operasional terhadap pelaksanaan program dan layanan digital yang berada dalam lingkup KPTDP;
- b. Melakukan pencatatan dan dokumentasi kegiatan serta progres pelaksanaan; dan
- c. Memberikan dukungan operasional harian terhadap kegiatan KPTDP, termasuk pengelolaan data dan informasi pendukung.

5. Pelaporan dan Evaluasi Berkala

- a. Menyusun laporan hasil pekerjaan konsultan secara berkala;
- b. Menyusun bahan evaluasi atas capaian, kendala, dan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan transformasi digital; dan
- c. Mendukung proses evaluasi dan pengambilan keputusan KPTDP berbasis data dan fakta.

Spesifikasi dan waktu pelaksanaan detail tiap-tiap tugas tenaga konsultan tidak dapat disebutkan dalam Kerangka Acuan Kerja ini karena pelaksanaan tugas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah (KPTDP) bersifat agile (dapat berubah sewaktu-waktu) sesuai instruksi pimpinan maupun penyesuaian terhadap kondisi di lapangan yang tidak dapat diprediksi. Dengan demikian, pembagian waktu pelaksanaan dan spesifikasi setiap tugas-tugas tenaga konsultan tersebut akan dikoordinir oleh penanggung jawab kegiatan.

F. METODOLOGI PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pelaksanaan Jasa Konsultan Pendukung Pelaksanaan Tugas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah dilaksanakan dengan metodologi kerja iteratif dan kolaboratif menggunakan pendekatan Sprint. Metodologi ini dirancang untuk memastikan adanya pelaporan berkala, evaluasi berkelanjutan, serta penetapan agenda kerja yang adaptif sesuai arahan penanggung jawab kegiatan. Setiap siklus sprint dilaksanakan dalam jangka waktu 2 (dua) minggu dan mencakup tahapan sebagai berikut :

1. Perencanaan Sprint (*Sprint Planning*)

Pada awal setiap sprint, konsultan bersama penanggung jawab kegiatan melaksanakan pertemuan perencanaan untuk :

- Menyepakati agenda prioritas dan ruang lingkup pekerjaan selama dua minggu ke depan;
- Menetapkan target dan keluaran (*deliverables*) sprint;
- Membagi peran dan tanggung jawab tenaga konsultan (*Product Manager, Software Engineer, Policy and Transformation SME* dan *Project Administrasi*);
- Menyusun daftar aktivitas dan jadwal pelaksanaan sprint.

2. Pelaksanaan Sprint (*Sprint Execution*)

Pada tahap ini, konsultan melaksanakan pekerjaan sesuai agenda sprint yang telah disepakati, meliputi :

- Pelaksanaan tugas substantif dan teknis sesuai peran masing-masing tenaga konsultan;
- Koordinasi internal tim konsultan;
- Koordinasi teknis dengan penanggung jawab kegiatan;
- Pemantauan progres pekerjaan secara berkala.

3. Pertemuan Rutin Dua Mingguan (*Sprint Review & Evaluasi*)

Pada akhir setiap sprint, dilaksanakan pertemuan rutin dua mingguan antara konsultan dan penanggung jawab kegiatan dengan tujuan :

- Paparan capaian, kendala, dan isu yang dihadapi;
- Evaluasi bersama terhadap hasil pekerjaan;
- Pemberian masukan dan arahan dari penanggung jawab kegiatan;
- Validasi hasil kerja sprint.

4. Penetapan Agenda Sprint Berikutnya

Berdasarkan hasil evaluasi pada pertemuan rutin dua mingguan, dilakukan :

- Penyesuaian prioritas pekerjaan apabila diperlukan;
- Penetapan agenda kerja dan target sprint berikutnya;
- Penyempurnaan backlog kegiatan konsultan;
- Penyepakatan tindak lanjut atas masukan penanggung jawab kegiatan.

Tenaga Konsultan wajib mengalokasikan waktu kerja paling sedikit 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang telah disepakati pada awal setiap sprint atau periode kerja yang ditetapkan. Setiap bulan, Tenaga Konsultan wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Bulanan yang memuat daftar aktivitas harian yang dilaksanakan oleh masing-masing tenaga konsultan, beserta uraian hasil pekerjaan selama bulan berjalan. Laporan daftar aktivitas dan hasil pekerjaan tersebut wajib diverifikasi dan divalidasi oleh Penanggung Jawab Kegiatan. Hasil validasi Laporan Bulanan menjadi dasar pembayaran hak keuangan Tenaga Konsultan. Dalam pelaksanaan pekerjaan, Tenaga Konsultan dapat menggunakan perangkat lunak atau aplikasi pendukung untuk menunjang efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan, antara lain seperti Figma, Miro, Jotform, Maze, Useberry, Trello, dan/atau aplikasi sejenis lainnya.

G. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA KONSULTAN

1. Kualifikasi Administrasi / Legalitas

a. Memiliki Izin Usaha yang masih berlaku sesuai peraturan perundangan :

- Surat Izin Usaha :
 - SIUP; atau
 - Izin lainnya.
- Bidang Usaha :
 - Jasa Konsultasi Piranti Lunak;
 - Jasa Konsultansi Teknologi Informasi;
 - Jasa IT;
 - Jasa Teknologi Informatika; atau
 - Lainnya yang sejenis di bidang Teknologi Informasi.

b. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.

c. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap, dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.

- d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
- Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - Kartu Tanda Penduduk.

2. Kualifikasi Teknis

- a. Memiliki pengalaman pekerjaan yang serupa (*similar*) yaitu pekerjaan dalam membangun atau mengembangkan dan mengimplementasikan aplikasi berbasis web dan/atau portal digital paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir di lingkungan pemerintah maupun swasta yang dibuktikan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Berita Acara Serah Terima (BAST) dari pemberi kerja.
- b. Memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi :
1. *Senior Product Manager* (1 Orang)
 - a. Pendidikan minimal S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sistem Informasi, Teknik Informatika, Manajemen, Ilmu Komputer, atau bidang lain yang relevan;
 - b. Memiliki pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun sebagai *Product Manager* atau peran sejenis pada proyek pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital. Evaluasi dilakukan dengan melihat lampiran CV dan kontrak/referensi/SPK/BAST/BAP;
 - c. Mampu menerjemahkan kebutuhan pengguna, menyusun *product backlog*, dan menentukan *user journey* serta *value proposition*;
 - d. Memiliki pemahaman mengenai integrasi layanan digital, serta tata kelola pengembangan aplikasi pemerintah;

- e. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai);
- f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan; dan
- h. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu.

2. *Senior Software Engineer* (2 Orang)

- a. Pendidikan minimal S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Ilmu Komputer, Sistem Informasi, atau bidang lain yang relevan;
- b. Memiliki pengalaman kerja minimal 10 (sepuluh) tahun sebagai *Software Engineer* atau peran sejenis pada proyek pengembangan sistem/aplikasi digital berbasis web dan/atau portal digital. Evaluasi dilakukan dengan melihat lampiran CV dan kontrak/referensi/SPK/BAST/BAP;
- c. Memahami standar pengembangan aplikasi pemerintah, interoperabilitas sistem, dan keamanan informasi;
- d. Memiliki pemahaman mengenai aplikasi berbasis web dan/atau portal digital, integrasi layanan digital, dan pemanfaatan data;
- e. Mampu melakukan pengujian sistem, dokumentasi teknis, serta dukungan implementasi aplikasi;
- f. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai);
- g. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- h. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan; dan
- i. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu.

3. *Middle Policy and Transformation SME* (1 Orang)

- a. Pendidikan minimal S1 / D4 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Sosial, Kebijakan Publik, Administrasi Publik, Manajemen, Teknologi Informasi, Sistem Informasi, atau bidang lain yang relevan;
- b. Memiliki pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun dalam perumusan kebijakan publik, transformasi digital, atau pengembangan program strategis pemerintah dan/atau organisasi besar. Evaluasi pengalaman dilakukan berdasarkan CV serta bukti dukung berupa kontrak kerja, referensi kerja, SPK, BAST, atau BAP;
- c. Memiliki pengalaman dalam perumusan kebijakan, strategi, atau roadmap transformasi digital, khususnya yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan digital atau layanan publik berbasis digital;
- d. Memahami kebijakan dan regulasi terkait Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Pemerintah Digital, serta transformasi digital pemerintah;
- e. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai);
- f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan; dan
- h. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu.

c. Memiliki Tenaga Pendukung dengan kualifikasi :

1. *Project Administrasi* (1 Orang)

- a. Pendidikan minimal D3 pada salah satu jurusan MIPA, Teknik, Administrasi Publik, Manajemen, Sistem Informasi, Ilmu Komunikasi, Ilmu Sosial, atau bidang lain yang relevan.

- b. Memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun dalam bidang administrasi perkantoran, administrasi proyek, atau dukungan administrasi kegiatan pemerintahan. Evaluasi dilakukan dengan melihat lampiran CV dan kontrak/referensi/SPK/BAST/BAP;
- c. Mampu melakukan koordinasi administratif dengan tim konsultan, penanggung jawab kegiatan, dan pemangku kepentingan terkait.
- d. Memiliki kemampuan dalam pengelolaan dokumentasi kegiatan, log aktivitas, serta administrasi pelaporan bulanan.
- e. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan (melampirkan surat pernyataan bermaterai);
- f. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. Memiliki bukti atas penghasilan tertinggi pada institusi sebelumnya dan bukti lapor SPT Tahunan; dan
- h. Bersedia mengalokasikan waktu 5 (lima) hari kerja dalam 1 minggu.

H. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pekerjaan bertempat di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Jalan Jenderal Sudirman Kav. 60 dan/atau secara daring sesuai kebutuhan proyek.

I. FASILITAS PENDUKUNG, MATERIAL, DAN PERSONEL DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Fasilitas pendukung yang disediakan antara lain :

1. Akses koordinasi dengan unit kerja terkait;
2. Data dan dokumen pendukung yang diperlukan;
3. Fasilitas rapat dan koordinasi;
4. Ruang kerja bersama tenaga ahli lain;
5. Koneksi internet internal; dan
6. Printer dan perangkat alat tulis.

J. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTAN

Penyedia Jasa menyediakan laptop atau perangkat kerja pribadi.

K. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA

1. Memberikan masukan atau rekomendasi kepada penanggung jawab kegiatan atas tugas-tugas yang dilaksanakan oleh penyedia jasa; dan
2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh penanggung jawab kegiatan.

L. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 6 (enam) bulan terhitung sejak 1 Juli 2026 sampai dengan 31 Desember 2026.

M. OUTPUT

Output dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Laporan Bulanan yang memuat daftar aktivitas harian yang dilaksanakan oleh setiap tenaga konsultan, beserta uraian hasil pekerjaan selama bulan berjalan;
2. Dokumen Roadmap dan Prioritas Inisiatif Transformasi Digital Pemerintah;
3. Dokumen spesifikasi teknis pengembangan produk / digitalisasi use case prioritas, seperti : *Business Requirement Document* (BRD), *Product Requirement Document* (PRD), *Functional Specification Document* (FSD), Dst;
4. Dokumen kajian dan rekomendasi kebijakan Transformasi Digital Pemerintah;
5. Dokumen arsitektur sistem dan integrasi layanan digital pemerintah;
6. Dokumen prosedur penanganan Insiden; dan
7. Keluaran lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas harian.

L. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultan Pendukung Pelaksanaan Tugas Komite Percepatan Transformasi Digital Pemerintah

Jakarta, 4 Mei 2026

Pejabat Pembuat Komitmen,



Rogo Pamungkas

NIP : 197704302006041001