



BUPATI DONGGALA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI DONGGALA  
NOMOR 188.45/0573 /BKPSDM/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN DASAR CALON  
PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN ANGGARAN 2025

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala bertujuan untuk memberikan pengetahuan, pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian, disiplin dan etika Pegawai Negeri Sipil, pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan Pemerintahan Negara, bidang tugas dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. bahwa untuk pembelajaran Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III diselenggarakan dengan *Blended Learning* yaitu metode *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) bagi peserta melalui pembelajaran dari tempat kedudukan masing-masing (disarankan dari rumah) dengan manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi Zoom;
  - c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan serta demi tertib administrasi pelaksanaannya, perlu dibentuk Tim Pelaksana Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  3. Undang - undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  4. Undang-Undang Nomor 124 Tahun 2024 tentang Kabupaten Donggala di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 310, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7061);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2016 Nomor 11);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Nomor 8);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 580/K.1/PDP.07/2024 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
  2. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 581/K.1/PDP.07/2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar;
  3. Surat Edaran Lembaga Administrasi Negara Nomor : 3/K.1/HKM.02.3/2025 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, serta Akreditasi Pelatihan Aparatur Sipil Negara berbasis Efisiensi Anggaran;
  4. Nota Kesepakatan antara Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dengan Pemerintah Kabupaten Donggala tentang Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Pelatihan Dasar CPNS, Diklat Teknis dan Diklat Fungsional, Nomor : 893/03/PEMPROV/2020 dan Nomor : 890/0351/BKPSDM tanggal 6 Januari 2020;
  5. Perjanjian Kerjasama antara Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Donggala tentang Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021 Nomor : 898/04.49/BPSDMD dan Nomor :

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025, dengan susunan keanggotaan beserta uraian tugasnya sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri dari :
1. Tim Pelaksana;
  2. Tenaga Instruktur/Narasumber/Penceramah;
  3. Tenaga *Person In Charge*;
  4. Tenaga Evaluator;
  5. Coach;
  6. Mentor; dan
  7. Penguji.
- KETIGA : Tim Pelaksana dimaksud dalam diktum KEDUA, melaksanakan tugas dan tanggungjawab dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
- KEEMPAT : Ketentuan lebih lanjut yang sifatnya Teknis Operasional pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Donggala selaku Ketua Tim Pelaksana Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Donggala pada kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di donggala  
pada tanggal Agustus 2025

BUPATI DONGGALA,



VERA ELANA LARUN

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN BUPATI DONGGALA  
 NOMOR 188.45/ /BKPSDM/2025  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA  
 KEGIATAN PELATIHAN DASAR CALON  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KABUPATEN DONGGALA TAHUN  
 ANGGARAN 2025.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA  
 KEGIATAN PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 GOLONGAN III DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KABUPATEN DONGGALA TAHUN ANGGARAN 2025

**1. TIM SEKRETARIAT :**

NO	NAMA / JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KET
1	BUPATI DONGGALA	Pengarah	
2	SEKRETARIS DAERAH	Penanggungjawab	
3	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Ketua	
4	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Wakil Ketua	
5	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	Sekretaris	
6	KEPALA BIDANG DIKLAT DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR	Seksi Sekretariat	
7	LISTIAWATI, SE	Anggota	
8	DITA HANDAYANI	Anggota	
9	BACHTIAR, S.Sos	Anggota	
10	KAMUS RAMDHAN MUSMIN, S.STP	Seksi Akademisi	
11	NURAIMAN, S.IP	Anggota	
12	SUARNO	Anggota	
13	ANDI BILA, S.Pd	Anggota	
14	TRIANA CITRA A. RACHMAN, SH	Seksi Konsumsi	
15	MASNI, S.Kom	Anggota	
16	MELINDA	Anggota	
17	HASRIATI LAREKEKNG, S.Pd	Anggota	
18	HENDRA HERMAWAN	Seksi Perlengkapan	
19	ANDI RIFALDI	Anggota	
20	AS'AD	Anggota	

**2. TENAGA INSTRUKTUR / NARASUMBER :**

Tenaga Instruktur, Narasumber, Penceramah atau Tim Widyaswara berasal dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan jadwal yang ditetapkan, sedang Penceramah berasal dari Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala atau Lembaga/Instansi terkait yang didasarkan dari Surat Permohonan kesediaan membawakan Materi dari Pelaksana kegiatan dan ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana serta disetujui oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada kegiatan Pendidikan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;

**3. TENAGA PERSON IN CHARGE :**

Tenaga *Person In Charge* berasal dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang bertanggungjawab suatu program, proyek perubahan atau kegiatan yang memastikan semua proses berjalan sesuai rencana, mencapai target dan laporan secara berkala kepada atasan serta perencanaan dan pengorganisasian, koordinasi dan komunikasi antara pihak – pihak terkait, pengawasan dan pengendalian jalannya kegiatan, pengelolaan sumber daya, pemecahan masalah serta pelaporan dan dokumentasi.

**4. TENAGA EVALUATOR :**

Tenaga Evaluator berasal dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang memiliki Kompetensi untuk ditunjuk atau ditugaskan dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud yang berdasarkan Surat Tugas oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;

**5. COACH :**

Tim Coach pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala berasal dari Tim Widyaswara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah atas Dasar Surat Tugas yang diterbitkan serta di tandatangi langsung oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

**6. MENTOR :**

Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang berwenang (PYB) dapat memberikan tugas sebagai Mentor/Atasan Langsung berasal dari unit kerja masing-masing peserta serta memiliki kemampuan dan kompetensi dalam memberikan dukungan, bimbingan serta mampu memberikan masukan terhadap peserta dalam proses pembelajaran Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;

**7. PENGUJI**

Penguji berasal dari Pejabat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, Pejabat Pemerintah Daerah Kabupaten

Donggala dan Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam menguji Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi yang berdasarkan Surat Tugas Penguji oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

BUPATI DONGGALA,



VERA ELENA LARUN

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN BUPATI DONGGALA  
NOMOR 188.45/ /BKPSDM/2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA  
KEGIATAN PELATIHAN DASAR CALON  
PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN DONGGALA TAHUN  
ANGGARAN 2025.

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN DASAR CALON  
PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN ANGGARAN 2025

1. Pengarah mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
  - a. Memberikan arahan serta saran dan masukan terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan serta menjamin ketersediaan kebutuhan maupun perlindungan kepada Tim Pelaksana pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Memberikan arahan pada saat pembukaan dan penutupan pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Memberikan Materi Ceramah Pembelajaran pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Menerima hasil laporan akhir pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - e. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
2. Penanggungjawab mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
  - a. Memantau dan mengevaluasi kerja Tim Pelaksana kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Memberikan Materi Ceramah Pembelajaran pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Menerima hasil laporan akhir pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala melalui Ketua Tim Pelaksana;
  - d. Melaporkan hasil kerja Tim Pelaksana kepada Pengarah pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - e. Melakukan Monitoring pada saat berjalannya kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
3. Ketua mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
  - a. Membuat rencana kerja Tim Pelaksana pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Memberikan arahan serta bimbingan kepada Anggota Tim Pelaksana kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;

- c. Memberikan dukungan kepada Anggota Tim Pelaksana pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Menerima hasil laporan akhir pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala melalui Wakil Ketua Tim Pelaksana;
  - e. Melaporkan hasil laporan akhir pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala kepada Pengarah melalui Penanggungjawab;
  - f. Melakukan monitoring selama berjalannya kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
4. Wakil Ketua mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan dan mengkoordinir kepentingan kegiatan diseluruh seksi sekretariat yang berada dalam pengurusannya pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Mewakili Ketua Tim Pelaksana apabila berhalangan untuk setiap aktifitas dalam pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan bidang pengurusannya pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Merumuskan segala kebijakan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Melakukan monitoring selama berjalannya kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
5. Sekretaris mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Menyiapkan dan memfasilitasi kebutuhan seksi-seksi dan anggota pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Memfasilitasi kebutuhan setiap Rapat jika diperlukan atau dibutuhkan demi kelancaran pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Mempersiapkan tugas-tugas Seksi Kesekretariatan, Seksi Akademisi, Seksi Konsumsi dan Seksi Perlengkapan Umum guna penunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Memberikan dukungan administrasi, sarana dan prasarana, perlengkapan serta pembiayaan yang dikeluarkan pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - e. Melaporkan hasil kerja Tim Pelaksana kepada Ketua Tim Pelaksana pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - f. Melakukan Monitoring serta mengevaluasi kerja seksi-seksi atau anggota pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
6. Seksi Sekretariat mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Menyiapkan kebutuhan pembelajaran Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Membuat surat-surat kepada Organisasi Perangkat Daerah yang terkait pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;

- c. Menerima berkas peserta melalui Sistem Aplikasi SIMPEL sekaligus menerima berkas fisik peserta berbentuk dokumen sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Surat Panggilan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III secara *KLASIKAL* (tatap muka) dengan mematuhi Protokol COVID-19 selama kegiatan berjalan;
  - e. Melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah yang terkait tentang pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana melalui Wakil Ketua Tim Pelaksana selama kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III berjalan;
  - g. Melakukan monitoring sekaligus mengevaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
7. Seksi Akademis mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Memfasilitasi kebutuhan selama proses pembelajaran pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Melakukan koordinasi dengan Tim Evaluator selama proses pembelajaran berjalan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Mengawasi peserta selama proses pembelajaran/diskusi berjalan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Mendampingi Widysawara/Narasumber/Penceramah selama proses pembelajaran berjalan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - e. Mengarahkan Peserta sebelum proses pembelajaran dimulai pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Donggala;
  - f. Menerima laporan harian peserta pada Tahapan *Massive Online Course* (MOOC) dan *Klasikal* (tatap muka) pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - g. Mengevaluasi keaktifan peserta selama proses pembelajaran berjalan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
8. Seksi Konsumsi mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Melakukan koordinasi pada Pihak Catering tentang persiapan penyediaan konsumsi pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Mempersiapkan konsumsi untuk pihak-pihak yang sudah ditentukan dan sesuai dengan anggaran yang direncanakan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Mempersiapkan konsumsi untuk Panitia, tamu undangan, pembawa acara atau pengisi acara saat Pembukaan dan Penutupan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Mengurus berbagai hal yang berhubungan dengan urusan makanan, minuman dan snack selama proses kegiatan berjalan pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;

- e. Bertanggungjawab terhadap penyediaan Catering pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - f. Mengawasi kerja jasa Catering selama kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
9. Seksi Perlengkapan mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Mempersiapkan data yang diperlukan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegaewai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - b. Menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan pada saat proses pembelajaran melalui *Zoom Meeting Room* dan *Klasikal* (tatap muka) pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - c. Memantau hasil yang diperoleh/melengkapinya dengan tambahan yang diperlukan selama kegiatan berjalan pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  - d. Membantu sesuatu yang kurang lengkap yang berhubungan dengan perlengkapan yang diperlukan selama kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
10. Instruktur/Narasumber/Penceramah mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Memberikan Materi Pelajaran/Ceramah dengan menggunakan metode *Blended Learning* yaitu *Distance Learning* (pembelajaran jarak jauh) serta memanfaatkan teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* dan metode *Klasikal* (tatap muka) yang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025;
  - b. Mendampingi Peserta selama berjalannya proses pembelajaran dilakukan secara *Blended Learning* yaitu *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) serta manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* dan *Klasikal* (tatap muka), pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;
  - c. Memberikan Bimbingan kepada Peserta selama Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi dilakukan secara *Blended Learning* yaitu *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) serta manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* dan *Klasikal* (tatap muka), pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;
  - d. Mengarahkan serta mengendalikan berjalannya materi pembelajaran atau Diskusi yang dilakukan secara *Blended Learning* yaitu *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) serta manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* dan *Klasikal* (tatap muka) selama pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025;
  - e. Memberikan Penilaian terhadap Peserta selama berjalannya pembelajaran serta memberikan penilaian hasil ujian Akademik, Ujian Rancangan Aktualisasi dan Ujian Evaluasi Aktualisasi terhadap peserta pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

- Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025; dan
- f. Melaporkan hasil penilaian peserta kepada Tim evaluator untuk diserahkan pada Ketua Tim Pelaksana pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025.
11. Tenaga *Person In Charge* (PIC) mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
    - a. Mengawasi pelaksanaan pembelajaran selama kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2025;
    - b. Melakukan koordinasi kepada lembaga atau Instansi terkait pada Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2025;
    - c. Mengidentifikasi akar permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan proyek dan membuat keputusan yang tepat untuk menyelesaikan pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2025;
    - d. Menyusun laporan progres, hasil kerja dan dokumentasi penting lainnya disampaikan kepada pimpinan secara berkala.
  12. Tenaga Evaluator mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
    - a. Merangkum atau menerima semua penilaian peserta dari Widyaswara/Narasumber/Penceramah pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
    - b. Mengevaluasi Coach, Mentor, Penceramah, Penguji dan Widyaswara pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
    - c. Merekap Penilaian Akademik, Penilaian Rancangan Aktualisasi, Penilaian Pelaksanaan Aktualisasi, Penilaian Sikap dan Perilaku, Penilaian Penguatan Kompetensi Bidang dan Rekapitulasi Nilai Akhir pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
    - d. Mengevaluasi Perlengkapan Kebutuhan Peserta dan Perlengkapan Kebutuhan Widyaswara/Narasumber dalam memberikan Materi dalam pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
    - e. Menyiapkan Biodata Peserta, Widyaswara/Narasumber pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
    - f. Mengevaluasi Makanan dan Minuman pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2022;
    - g. Mengevaluasi tempat belajar dan tempat menginap peserta saat program pembelajaran *Klasikal* (tatap muka) pada kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
    - h. Mengumpulkan berkas atau dokumen Pendukung Laporan kegiatan pada pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala;
  13. Coach mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
    - a. Memberikan Bimbingan kepada Peserta secara *Blended Learning* yaitu *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) serta manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* atau secara *Klasikal* (tatap muka) selama pembuatan Laporan Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi;

- b. Mengoreksi atau memperbaiki Laporan Peserta secara *distance learning* Aplikasi *Zoom Meeting Room* atau *Klasikal* (tatap muka) selama pembuatan Laporan Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi;
  - c. Mendampingi Peserta dalam pelaksanaan Ujian Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi secara *Blended Learning* yaitu *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) serta manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* atau atau *Klasikal* (tatap muka); dan
  - d. Memberikan Penilaian kepada Peserta selama Pembimbingan Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi.
14. Mentor mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- a. Memberikan masukan untuk mempermudah penerapan rancangan aktualisasi;
  - b. Menjadi sumber inspirasi bagi peserta pelatihan dalam penerapan rancangan aktualisasi aksi perubahan;
  - c. Memonitor progress pelaksanaan tahap rancangan aktualisasi pada periode *distance learning*;
  - d. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan tahap rancangan pra evaluasi aktualisasi dan rancangan evaluasi aktualisasi pada periode *distance learning*;
  - e. Memastikan bahwa aksi perubahan peserta sesuai dengan tugas dan fungsi peserta serta mendorong keberlanjutannya pada pasca pelatihan; dan
  - f. Memberi persetujuan atas terlaksananya implementasi aksi perubahan.
15. Penguji mempunyai tugas dan tanggungjawab, sebagai berikut :
- Menguji Peserta pada Pelaksanaan Ujian Rancangan Aktualisasi dan Evaluasi Aktualisasi secara *Blended Learning* yaitu *distance learning* (Pembelajaran Jarak Jauh) serta manfaat teknologi informasi *Learning Management System (LMS)* dengan Aplikasi *Zoom Meeting Room* dan *Klasikal* (tatap muka).

BUPATI DONGGALA,



VERA ELENA LARUNI