



# PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring  
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah  
Gedung Raja Abdul Rahman (Gedung D Lantai 1)  
Pulau Dompak Seri Darul Makmur, Tanjungpinang, Kode Pos 29124  
Pos-el : bpsdm@kepripov.go.id Laman : bpsdm.kepripov.go.id

## KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KEPULAUAN RIAU NOMOR 188.34/4.2/NP-KND/BPSDM/2025

### TENTANG

#### PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PEMBELAJARAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SECARA TERINTEGRASI (*CORPORATE UNIVERSITY*) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

#### KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang :**
- bahwa dalam rangka menerapkan Pengembangan Kompetensi ASN yang terintegrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, perlu mengatur mengenai pedoman penyelenggaraan sistem pembelajaran pengembangan kompetensi secara terintegrasi (*Corporate University*) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
  - bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebutkan dalam huruf a, maka perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi secara Terintegrasi (*Corporate University*) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau;

- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4237);
  - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 417, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1645);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 617);
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 306/K.1/HKM.02.2/2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*) Pada Tingkat Instansi;
10. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2023 Nomor 909);
11. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 51 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2023 Nomor 948);

**MEMUTUSKAN:**

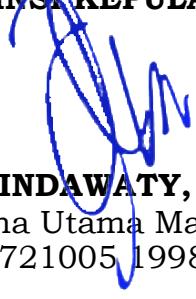
**Menetapkan:**

- KESATU** : Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi secara Terintegrasi (*Corporate University*) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disebutkan dalam Lampiran Keputusan ini.

- KETIGA** : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi secara Terintegrasi (*Corporate University*) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 2 Januari 2025

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**ANY LINDAWATY, S.H., M.H.**  
Pembina Utama Madya  
NIP 19721005 199803 2 014

- Salinan** : Keputusan ini disampaikan kepada Yth;
1. Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  2. Wakil Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  3. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  4. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
  5. Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang
  6. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang.

Lampiran I : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau  
Nomor : 188.34/4.2/NP-KND/BPSDM/2025  
Tanggal : 2 Januari 2025

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PEMBELAJARAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SECARA TERINTEGRASI (*CORPORATE UNIVERSITY*) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara telah mengamanatkan Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai ASN menjadi sebuah kewajiban melalui pembelajaran terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Pengembangan Kompetensi ASN merupakan sarana strategis untuk mempersiapkan ASN yang profesional dan berkinerja tinggi sehingga dapat mendukung terwujudnya pembangunan nasional dan cita-cita menuju birokrasi berkelas dunia. Sistem pembelajaran terintegrasi (*Corporate University*) bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau yang selanjutnya disebut Kepri Corpu menjadi pendekatan Pengembangan Kompetensi ASN yang menjawab kebutuhan pembelajaran dan organisasi. Kepri Corpu menempatkan organisasi menjadi basis pembelajaran, sehingga Kepri Corpu melibatkan seluruh aktor dan aspek dalam organisasi sebagai sarana strategis untuk dapat secara langsung menyentuh pencapaian visi misi organisasi dan tujuan pembangunan daerah.

**B. Prinsip Dasar Kepri Corpu**

Penerapan Kepri Corpu menjadi strategi bagi upaya pemenuhan Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan secara:

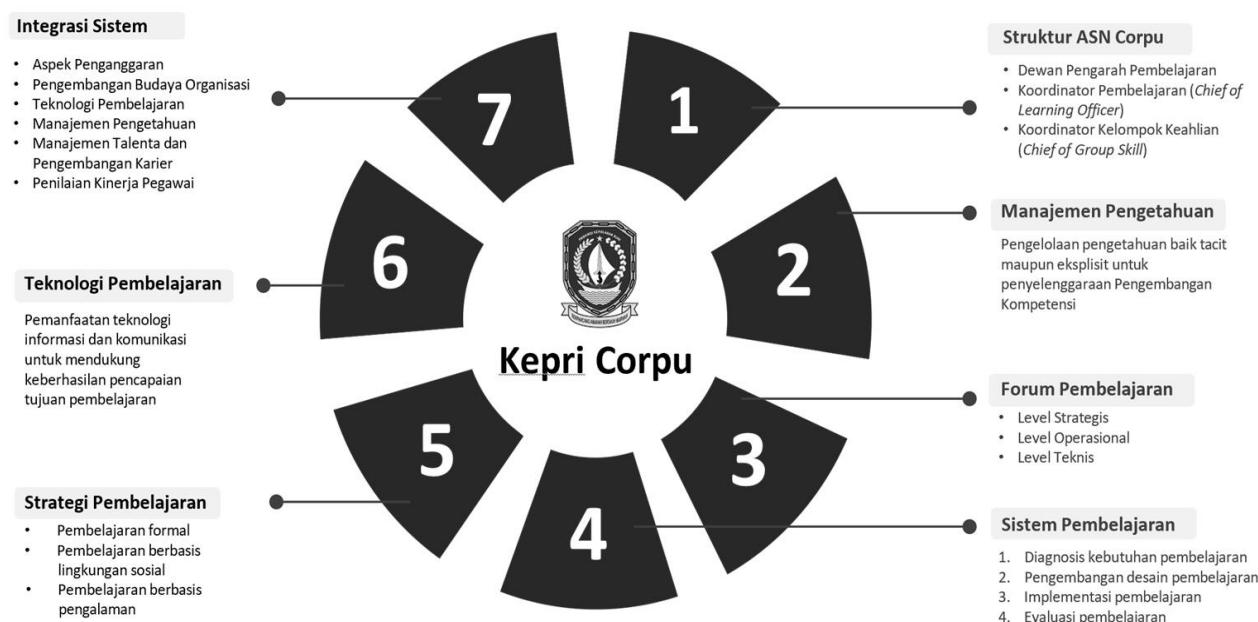
1. inklusif, membuka akses untuk semua dalam rangka menjamin kemudahan, keterjangkauan pemanfaatan sumber daya pembelajaran bagi Pegawai ASN sesuai dengan kebutuhan pembelajaran secara efektif dan berkelanjutan;
2. berdampak, hasil pembelajaran harus mampu menciptakan manfaat nyata bagi organisasi dan pemangku kepentingan serta membantu Pegawai ASN memecahkan permasalahan kinerja;
3. efisien, pembelajaran dilaksanakan dengan strategi dan metode pembelajaran yang membutuhkan waktu, biaya, dan sumber daya seminimal mungkin; dan
4. terintegrasi, pembelajaran yang mengedepankan cara kolaboratif yang dilaksanakan dengan memadukan metode pembelajaran formal, berbasis lingkungan sosial, dan berbasis pengalaman.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN KEPRI CORPU

#### A. Ruang Lingkup

Penerapan Kepri Corpu mencakup 7 (tujuh) ruang lingkup yang saling terintegrasi. Ruang lingkup penyelenggaraan Kepri Corpu meliputi Struktur ASN Corpu, Manajemen Pengetahuan, Forum Pembelajaran, Sistem Pembelajaran, Strategi Pembelajaran, Teknologi Pembelajaran, dan Integrasi Sistem. Gambaran ruang lingkup penyelenggaraan Kepri Corpu secara keseluruhan dapat dilihat pada gambar 1 di bawah ini.



Gambar 1 Ruang Lingkup Kepri Corpu

Dalam proses penerapan Kepri Corpu pada tingkat instansi, penerapan prinsip dasar dan 7 (tujuh) ruang lingkup Kepri Corpu dapat dilaksanakan secara bertahap.

#### B. Struktur Kepri Corpu

##### 1. Struktur Kepri Corpu

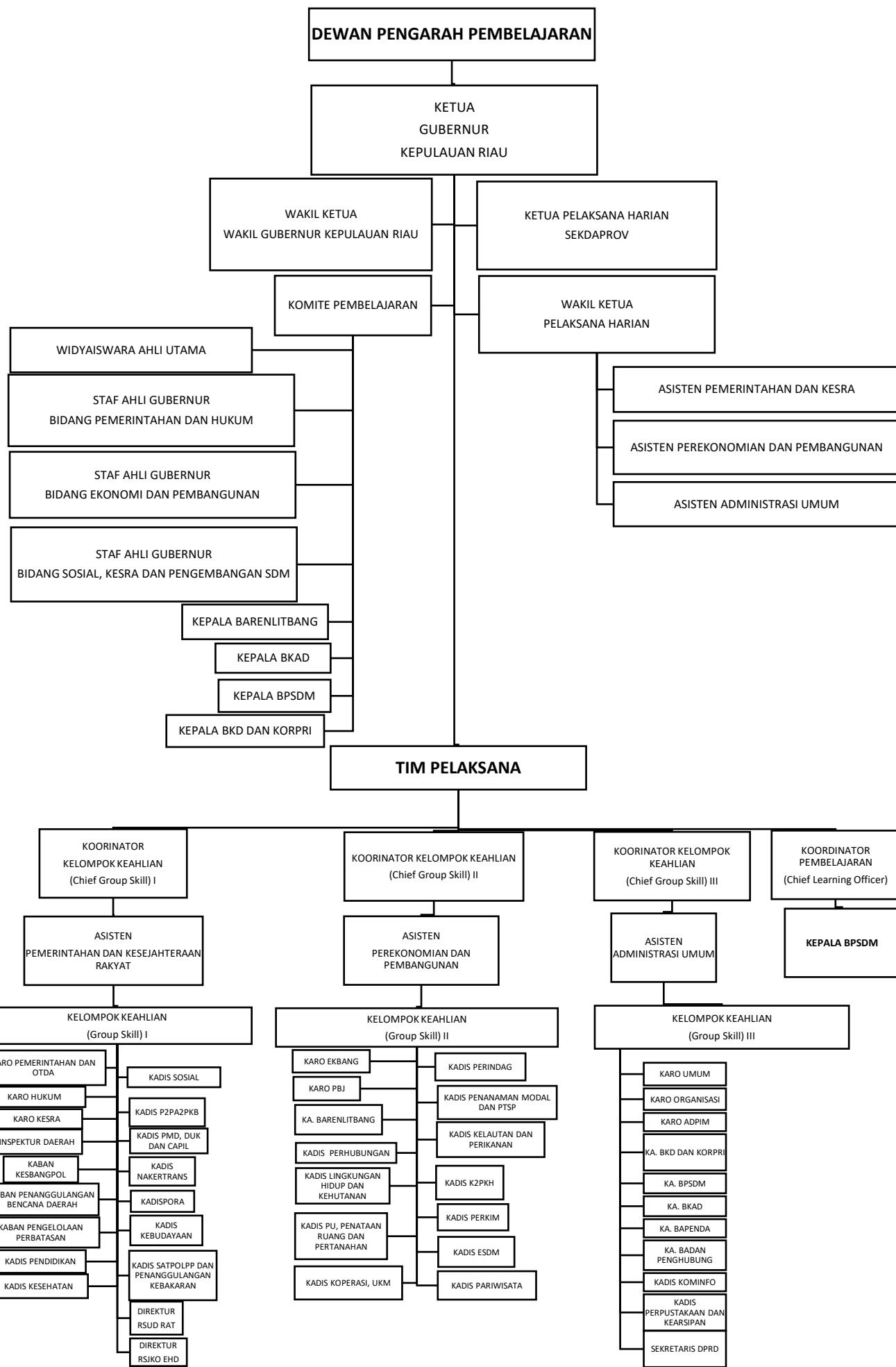
Unsur dari Dewan Pengarah Pembelajaran serta Tim Pelaksana dalam Kepri Corpu dijabarkan di bawah ini.

###### a. Dewan Pengarah Pembelajaran

Dewan pengarah pembelajaran terdiri atas:

- 1) Gubernur Kepulauan Riau;
- 2) Wakil Gubernur Kepulauan Riau;
- 3) Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau;
- 4) Asisten Sekretaris Daerah;
- 5) Widyaiswara Ahli Utama;
- 6) Staf Ahli Gubernur;
- 7) Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kepulauan Riau;
- 8) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kepulauan Riau;

- 9) Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau;
  - 10) Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan KORPRI Provinsi Kepulauan Riau;
- b. Tim Pelaksana
- Tim Pelaksana terdiri atas:
- 1) Koordinator Pembelajaran (*Chief Learning Officer*) dijabat oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau; dan
  - 2) Koordinator Kelompok Keahlian (*Chief Group Skill*) dijabat oleh Asisten Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.



## **C. Manajemen Pengetahuan**

### 1. Umum

- a. Manajemen pengetahuan merupakan pengelolaan pengetahuan, baik pengetahuan tersirat (*tacit*) maupun eksplisit yang dibutuhkan dan dihasilkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
- b. Dalam pengelolaan Manajemen Pengetahuan, CLO menetapkan Tim Manajemen Pengetahuan yang merupakan sekelompok individu yang memiliki pemahaman, keahlian, dan pengalaman mendalam dalam suatu bidang tertentu, yang mampu memberikan wawasan dan informasi yang akurat dan relevan terkait bidang tersebut.

### 2. Tahapan dan Sumber Pengetahuan

#### a. Tahapan Manajemen Pengetahuan

Pengelolaan manajemen pengetahuan dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

##### 1) Identifikasi dan Akuisisi Pengetahuan

Tahapan identifikasi bertujuan untuk mengenali dan mencatat pengetahuan yang akan digunakan sebagai aset intelektual. Sedangkan akuisisi merupakan proses pengumpulan, penyaringan, dan pengorganisasian pengetahuan dari sumber internal atau eksternal untuk memperkaya basis pengetahuan organisasi.

Identifikasi pengetahuan dilakukan oleh CLO dengan mengkoordinasikan pembuatan daftar pengetahuan kritis dari kelompok keahlian. Daftar pengetahuan kritis merupakan daftar pengetahuan yang krusial untuk mendukung berjalannya unit kerja dan/atau organisasi secara keseluruhan.

CLO kemudian dapat menunjuk Tim Manajemen Pengetahuan untuk melakukan kurasi konten-konten pengetahuan yang tersedia untuk menjamin kesahihan dan kelayakan pengetahuan serta menentukan level aksesibilitas pengetahuan. Identifikasi pengetahuan dan akuisisi pengetahuan dapat dilaksanakan menggunakan formulir di bawah ini.

## Formulir Identifikasi dan Akuisisi Pengetahuan dari Kelompok Keahlian

Usulan Pengetahuan Kritis	Topik Pengetahuan	Jenis Pengetahuan	Sumber/Pemilik Pengetahuan	Tingkat Urgensi	Pendokumentasian		Tingkat Akses
					Dokumentasi yang Tersedia	Pendokumentasian yang Akan Dilakukan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- (1) Diisi dengan usulan pengetahuan kritis yang merupakan pengetahuan yang krusial dalam mendukung pelaksanaan tugas di unit kerja/organisasi.
- (2) Diisi kluster topik pengetahuan yang disusun oleh Koordinator Pembelajaran (CLO) sebagai acuan.
- (3) Diisi dengan pilihan pengetahuan tersirat (*tacit knowledge*) atau eksplisit.
- (4) Diisi dengan pilihan individu maupun unit kerja dan/atau eksternal
- (5) Diisi dengan pilihan kategori tingkat urgensi. Koordinator Pembelajaran (CLO) menyusun tingkat urgensi sebagai acuan. Tingkat urgensi merefleksikan urgensi dalam mendukung pelaksanaan tugas di unit kerja/organisasi. Kategori tingkat urgensi dapat memuat aman, kritis, sangat kritis.
- (6) Apabila dokumentasi pengetahuan sudah tersedia, dapat diisi dengan bentuk dokumentasi pengetahuan yang sudah ada.
- (7) Apabila dokumentasi pengetahuan belum tersedia, dapat diisi dengan rencana bentuk dokumentasi pengetahuan.
- (8) Diisi dengan pilihan tingkat akses dokumen. Koordinator Pembelajaran (CLO) menyusun tingkat akses untuk dokumentasi yang dapat berupa publik, ASN umum, dan ASN internal organisasi.

- 2) Dokumentasi dan Pengorganisasian Aset Intelektual  
Dokumentasi merupakan kegiatan untuk mendokumentasikan pengetahuan untuk menghasilkan aset intelektual. Dokumentasi dapat melalui metode wawancara, pengamatan, diskusi kelompok terarah, dan komunitas belajar. Sedangkan pengorganisasian merupakan kegiatan penataan pengetahuan sebagai asset intelektual melalui katalogisasi, klasifikasi, abstraksi, dan pemberian indeks.
- 3) Penyebarluasan  
Proses penyebarluasan merupakan proses penyediaan pengetahuan sebagai aset intelektual yang bisa digunakan secara fleksibel dan efisien oleh seluruh pegawai dalam instansi. Dalam penyebarluasan aset intelektual, akses terhadap aset intelektual dapat dibagi ke dalam beberapa level akses sesuai dengan tujuan penyebarluasan. Level akses dapat berupa level publik, level ASN, dan level internal.
- 4) Penerapan dan Pengembangan  
Penerapan merupakan pemanfaatan manajemen pengetahuan sebagai aset intelektual oleh seluruh pegawai dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan. Sedangkan pengembangan merupakan proses pengembangan pengetahuan baik secara operasional maupun substansi agar sesuai dengan kebutuhan pegawai dan organisasi.
- 5) Pemantauan  
Pemantauan merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa manajemen pengetahuan yang ada telah dikelola dan dimanfaatkan dengan baik oleh pegawai. Pemantauan dilakukan melalui penjaringan opini, reviu, pendapat, komentar maupun metode lain yang sejenis.

b. Bentuk dan Sumber Pengetahuan

Bentuk pengetahuan terdiri dari :

- 1) Pengetahuan Tersirat (*tacit knowledge*)  
Pengetahuan tersirat umumnya diperoleh melalui pengalaman dan dipengaruhi oleh pemahaman serta nilai-nilai dari individu itu sendiri.
- 2) Pengetahuan Eksplisit  
Pengetahuan eksplisit merupakan pengetahuan yang umumnya bersifat formal dan terstruktur, serta sudah didokumentasikan dalam sebuah buku, laporan, lembar kerja, dan media lainnya.

Sumber Pengetahuan dapat berasal dari:

- 1) Pengetahuan pada tingkat instansi yang dikoordinasi oleh CLO.
- 2) Pengetahuan yang bersumber dari kelompok keahlian. Kelompok keahlian pada Instansi Pusat berada pada tingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Madya; dan
- 3) Pengetahuan yang bersumber dari kelompok keahlian. Kelompok keahlian pada Instansi Daerah berada pada tingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- 4) Pengetahuan dari eksternal organisasi. Pengetahuan pada tingkat instansi dapat dilengkapi dengan sumber pengetahuan dari luar instansi.

#### **D. Forum Pembelajaran**

##### 1. Prinsip Umum

- a. Forum pembelajaran adalah mekanisme untuk memastikan berjalannya manajemen pembelajaran di dalam pengorganisasian Kepri Corpu. Tujuan dari forum pembelajaran antara lain:
  1. menetapkan kebutuhan pengembangan kompetensi;
  2. mengembangkan dan menetapkan desain pengembangan kompetensi;
  3. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi; dan
  4. melakukan evaluasi pengembangan kompetensi.
- b. Forum pembelajaran terdiri dari 3 (tiga) level yaitu :
  1. Forum Pembelajaran Level Strategis
  2. Forum Pembelajaran Level Operasional
  3. Forum Pembelajaran Level Teknis

##### 2. Level dan Aktivitas dalam Forum Pembelajaran

Tabel 1 Aktivitas pada Forum Pembelajaran

Level Forum Pembelajaran	Fokus	Aktor	Tahapan Sistem Pembelajaran	Pembahasan Inti
Level Strategis	Penetapan dan penyelesaian yang bersifat strategis	1. Dewan Pengarah Pembelajaran	-	1. Penetapan dan diseminasi tujuan <i>Corporate University</i> dari arahan Dewan Pengarah Pembelajaran
		2. Tim Pelaksana	Diagnosis Kebutuhan Pembelajaran	Menetapkan prioritas pemenuhan kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang disesuaikan pula dengan anggaran seperti :

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebutuhan pemenuhan persyaratan karier jabatan</li> <li>- <i>Critical Occupational List</i>/arah strategi organisasi</li> <li>- Direktif pimpinan</li> </ul>
		Pengembangan Desain Pembelajaran		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoordinasikan integrasi pengembangan kompetensi dengan komponen Manajemen ASN lainnya;</li> <li>2. Menetapkan dokumen Pengembangan Kompetensi/<i>Human Capital Development Plan</i>; dan</li> <li>3. Menetapkan anggaran Pengembangan Kompetensi.</li> </ol>
		Implementasi Pembelajaran		Monitoring penyelenggaraan pembelajaran di instansi
		Evaluasi Pembelajaran		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi hasil pembelajaran di instansi; dan</li> <li>2. Mengintegrasikan hasil evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi hasil pembelajaran di seluruh level sebagai bagian evaluasi program ASN Corpu.</li> </ol>
Level Operasional	Penetapan dan penyelesaian yang bersifat lintas kelompok keahlian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CLO</li> <li>2. CGS terkait</li> <li>3. Anggota Kelompok Keahlian terkait</li> </ol>	Diagnosis Kebutuhan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi untuk analisis organisasi, analisis kinerja organisasi, analisis jenis kebutuhan kompetensi di lintas unit kerja/kelompok keahlian;</li> <li>2. Mengidentifikasi kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang dapat dilakukan di tempat kerja dan dikelola oleh lintas Unit Kerja/Kelompok Keahlian dan kebutuhan yang perlu diusulkan penyelesaiannya pada level di atasnya.</li> </ol>
		Pengembangan Desain Pembelajaran		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan desain pembelajaran untuk lintas Unit Kerja/Kelompok Keahlian; dan</li> <li>2. Menyusun desain pembelajaran lintas Unit Kerja/Kelompok Keahlian yang penyelenggaraananya dikoordinasikan oleh Unit Kerja/Kelompok Keahlian.</li> </ol>
		Implementasi Pembelajaran		Monitoring penyelenggaraan pembelajaran di lintas Unit Kerja/Kelompok Keahlian
		Evaluasi Pembelajaran		Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi hasil pembelajaran di lintas Unit Kerja/Kelompok Keahlian

Level Teknis	Penetapan dan penyelesaian yang bersifat internal kelompok keahlian	1. CGS 2. Anggota Kelompok Keahlian	Diagnosis Kebutuhan Pembelajaran	1. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi untuk analisis organisasi, analisis kinerja organisasi, analisis jenis kebutuhan kompetensi di unit kerja/kelompok keahlian; dan 2. Mengidentifikasi kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang dapat dilakukan di tempat kerja dan dikelola oleh Unit Kerja/Kelompok Keahlian dan kebutuhan yang perlu diusulkan penyelesaiannya pada level di atasnya.
		Pengembangan Desain Pembelajaran		1. Mengusulkan desain pembelajaran untuk Unit Kerja/Kelompok Keahlian; dan 2. Menyusun desain pembelajaran yang penyelenggaranya dikoordinasikan oleh Unit Kerja/Kelompok Keahlian.
		Implementasi Pembelajaran		Monitoring penyelenggaraan pembelajaran di Unit Kerja/Kelompok Keahlian
		Evaluasi Pembelajaran		Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi hasil pembelajaran di Unit Kerja/Kelompok Keahlian

## E. Sistem Pembelajaran

### 1. Umum

- a. Sistem pembelajaran merupakan mekanisme proses pembelajaran di mana setiap prinsip dalam manajemen pembelajaran memiliki keterkaitan guna terlaksananya sistem pembelajaran yang terintegrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- b. Tujuan sistem pembelajaran adalah memastikan siklus manajemen pembelajaran berjalan dan terintegrasi pada setiap tahapan.

### 2. Tahapan Sistem Pembelajaran

#### a. Diagnosis Kebutuhan Pembelajaran

Diagnosis kebutuhan pembelajaran dilakukan melalui kegiatan yaitu:

##### 1) Analisis Organisasi

Analisis dilakukan untuk mengidentifikasi profil organisasi saat ini, sasaran atau visi yang akan dicapai dan kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya strategis dan berdampak bagi organisasi. Analisis organisasi dilakukan melalui:

##### a) Identifikasi Mandat

Identifikasi mandat dilakukan dengan melihat mandat, fungsi, dan *core business* dari instansi agar dapat diketahui lingkup kewenangan dan manfaat yang diharapkan dari instansi.

- b) Identifikasi Arah Kebijakan  
Identifikasi arah kebijakan organisasi dapat mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) atau RPJMN/RPJMD dan analisis isu-isu strategis yang berdampak bagi organisasi, yang menjadi bahan pertimbangan dalam merumuskan pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN instansi.
  - c) Penetapan *Critical Occupational List*  
Identifikasi jabatan-jabatan kunci yang sesuai arah kebijakan dan tujuan organisasi.
  - d) Permasalahan Kinerja  
Permasalahan kinerja dapat dibedakan sebagai *learning problem* maupun *non-learning problem*. *Learning problem* dapat diartikan sebagai permasalahan yang melibatkan penyelesaian melalui pembelajaran (contoh penggunaan sistem), sedangkan *non-learning problem* dapat berupa perbaikan sistem informasi dan kebutuhan jabatan tertentu.
- 2) Analisis Kinerja Organisasi  
Kegiatan ini merupakan upaya yang dilakukan untuk melihat kesenjangan kinerja pegawai yang meliputi hasil kerja dan perilaku dibandingkan dengan kompetensi pegawai untuk pengembangan kinerja pegawai. Analisis kinerja organisasi dapat dilakukan melalui dialog kinerja yang intensif antara pimpinan dan pegawai ASN untuk memastikan kebutuhan pengembangan kompetensi terintegrasi dengan pekerjaan. Dialog kinerja juga mencakup kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai baik manajerial, teknis, dan sosio-kultural. Ketiga kompetensi tersebut memiliki porsi atau bagian dalam pengembangan kompetensi pada setiap pegawai sesuai jabatannya. Dialog kinerja yang dilakukan juga dapat menghasilkan dokumen *Individual Learning Plan* sebagai bentuk kontrak kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai. *Learning plan* tersebut dimasukkan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) setiap tahun. Analisis ini juga dapat dilengkapi dengan pelaksanaan survei, kajian analisis, penilaian 360 derajat, *self assessment*, dan teknis analisis kebutuhan pengembangan kompetensi lainnya.
- 3) Analisis Jenis Kebutuhan Kompetensi  
Kegiatan ini merupakan upaya yang dilakukan untuk menghasilkan jenis kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan. Jenis kompetensi ini dapat meliputi kompetensi kepemimpinan, manajemen, sosial kultural, dan teknis.
- 4) Forum Pembelajaran
  - a) Forum Pembelajaran Level Teknis  
Forum ini bertujuan untuk menghasilkan dokumen usulan diagnosis kebutuhan pembelajaran unit kerja/kelompok keahlian.
  - b) Forum Pembelajaran Level Operasional  
Forum ini bertujuan untuk melakukan verifikasi dokumen usulan diagnosis kebutuhan pembelajaran lintas unit kerja/kelompok keahlian.

c) Forum Pembelajaran Level Strategis

Forum ini bertujuan untuk menetapkan dokumen usulan desain pembelajaran. Dalam penentuan diagnosis kebutuhan dalam forum pembelajaran dapat dilakukan prioritas pemenuhan kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang disesuaikan pula dengan anggaran seperti:

- i. kebutuhan pemenuhan persyaratan karier jabatan;
- ii. *critical Occupational List*/arah strategi organisasi; dan
- iii. direktif pimpinan.

b. Pengembangan Desain Pembelajaran

Pengembangan desain pembelajaran merupakan proses menindaklanjuti hasil diagnosa kebutuhan pembelajaran dalam bentuk program pengembangan kompetensi. Pengembangan desain pembelajaran dilakukan melalui kegiatan yaitu:

1) Penyesuaian Tujuan Pembelajaran dengan Kebutuhan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran diarahkan untuk terkait dan disesuaikan dengan kebutuhan yang sudah diidentifikasi pada tahap diagnosis kebutuhan pembelajaran.

2) Penetapan Metode Belajar

Penetapan ini dilakukan berdasarkan hasil diagnosis kebutuhan pembelajaran yang mencakup jenis pengembangan kompetensi manajerial, teknis, dan sosial kultural. Bentuk metode belajar yang dilakukan meliputi:

- a) metode belajar dari pengalaman (*experiential learning*);
- b) metode belajar dari orang lain dan lingkungan (*social learning*); dan
- c) metode belajar melalui pembelajaran formal (*formal learning*).

3) Integrasi Pengembangan Kompetensi dengan Komponen Manajemen ASN (Pengembangan Talenta dan Karier)

Desain pengembangan kompetensi didasarkan kebutuhan pengembangan pegawai dan arah pengembangan karier dan manajemen talenta. Selain itu, bagi instansi yang telah menerapkan manajemen talenta, pengembangan kompetensi perlu disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan talenta.

4) Penyusunan Konten dan Substansi Pembelajaran

Penyusunan konten pembelajaran disesuaikan dengan metode pembelajaran yang dipilih sesuai pada penjelasan tahap 2 di atas. Metode pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) dan pembelajaran berbasis lingkungan sosial (*social learning*) dapat disusun formulir yang memuat tujuan, waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, serta bentuk monitoring yang dilakukan. Sedangkan untuk metode pembelajaran formal (*formal learning*) dapat disusun kurikulum pembelajaran.

5) Forum Pembelajaran

- a) Forum Pembelajaran Level Teknis

Forum ini bertujuan untuk menghasilkan dokumen usulan desain pembelajaran.

- b) Forum Pembelajaran Level Operasional

Forum ini bertujuan untuk melakukan verifikasi dokumen usulan desain pembelajaran.

- c) Forum Pembelajaran Level Strategis

Forum ini bertujuan untuk menetapkan dokumen usulan desain pembelajaran.

Hasil diagnosis kebutuhan pembelajaran dan pengembangan desain pembelajaran dituangkan dalam dokumen perencanaan pengembangan kompetensi/*Human Capital Development Plan* (HCDP) instansi. HCDP dapat mencakup perencanaan dan arah selama 5 (lima) tahun, dengan secara rinci memuat perencanaan per tahunnya. Setiap tahun, perencanaan ini melalui proses reviu kembali untuk melihat relevansi dan kebutuhan organisasi.

c. Implementasi Pembelajaran

Implementasi pembelajaran disesuaikan dengan struktur ASN Corpus. Implementasi pembelajaran yang dilaksanakan oleh kelompok keahlian misalnya metode *social learning* dan *experiential learning* dikelola dan dilaksanakan secara mandiri atau bekerja sama dengan instansi/pihak lain. Pengelolaan pembelajaran dapat dilakukan dengan menetapkan penanggungjawab kegiatan, fasilitator pembelajaran (contoh: penetapan *coach*, *mentor*, *buddy*, tim), fasilitas yang dibutuhkan, peserta, dan waktu penyelenggaraan. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan sesuai dengan metode yang ditetapkan.

d. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan untuk melihat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pembelajaran berdasarkan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi pembelajaran dapat mencakup evaluasi penyelenggaraan pembelajaran, evaluasi hasil pembelajaran, serta menilai kesiapan SDM dalam penerapan organisasi pembelajar. Evaluasi penyelenggaraan pembelajaran paling tidak mengidentifikasi sejauh mana kesesuaian antara rencana pembelajaran dan implementasinya, aspek sarana dan prasarana serta fasilitator pembelajaran. Sedangkan evaluasi hasil pembelajaran mengidentifikasi sejauh mana hasil pembelajaran yang telah diterima oleh peserta/pegawai. Kesiapan SDM dalam penerapan organisasi pembelajar dapat dilihat dari komitmen dan motivasi, kesesuaian pembelajaran dengan budaya organisasi, dan lainnya.

## F. Strategi Pembelajaran

### 1. Umum

Strategi pembelajaran merupakan upaya untuk menciptakan metode pembelajaran yang cepat, tepat dan akuntabel. Strategi pembelajaran dapat dikombinasikan melalui jenis-jenis berikut ini.

- a. Pendekatan Individu  
Pembelajaran dapat dilakukan dari prakarsa individu Pegawai selama pembelajaran tersebut berkaitan dengan pekerjaan.
- b. Pendekatan Tim  
Pendekatan tim dilakukan dari prakarsa beberapa orang/tim dan dapat dilakukan melalui pembelajaran yang kolaboratif.
- c. Pendekatan Organisasi  
Pendekatan organisasi dilakukan melalui pendekatan *top down* merupakan pendekatan yang menekankan pada tujuan yang telah ditetapkan di level Dewan Pengarah Pembelajaran untuk pemenuhan kebutuhan strategis. Hal ini juga dapat dilakukan secara tematik. Pendekatan tematik berfokus pada arah pembelajaran strategis untuk mendukung tujuan organisasi. Pembelajaran terkait isu-isu khusus di tiap organisasi arah pembelajaran sehingga permasalahan yang berlangsung dapat terjawab melalui pendekatan pembelajaran tersebut.
- d. Pendekatan Proses  
Pendekatan proses dilakukan melalui pendekatan *bottom up* yang merupakan pendekatan yang dilakukan melalui proses pengumpulan data dan informasi dari level teknis, operasional, sampai dengan level strategis.

## 2. Tahapan Strategi Pembelajaran

- a. Perencanaan Strategi Pembelajaran  
Perencanaan strategi pembelajaran bertujuan untuk menetapkan pendekatan yang akan diadaptasi dalam pembelajaran serta siapa yang akan menyelenggarakan.
- b. Pelaksanaan Strategi Pembelajaran  
Dalam pelaksanaan strategi pembelajaran, dapat disiapkan instrumen untuk memonitor pelaksanaan strategi pembelajaran dan pelaksanaan sesuai dengan tanggung jawab.
- c. Evaluasi Strategi Pembelajaran  
Evaluasi strategi pembelajaran bertujuan untuk memastikan strategi pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan desainnya. Mekanisme evaluasi dapat dilakukan pada evaluasi pembelajaran pada tahapan sistem pembelajaran.

## 3. Metode Pembelajaran

- a. Kegiatan pembelajaran melalui pembelajaran formal (*formal learning*) berupa pendidikan berdasarkan tugas belajar serta pelatihan klasikal. Pada pembelajaran formal, dapat disusun kurikulum pembelajaran yang memuat:
  - 1) Identifikasi visi institusi dan kebutuhan para peserta pembelajaran;
  - 2) Penilaian kebutuhan pembelajar;
  - 3) Menetapkan tujuan kurikulum;
  - 4) Pemilihan strategi pembelajaran;
  - 5) Implementasi kurikulum baru; dan
  - 6) Evaluasi dan umpan balik.Penyusunan kurikulum ini dapat dituangkan dalam silabus dan Rencana Pelaksanaan Pelatihan (RPP). Selanjutnya, perlu ditindaklanjuti dalam bentuk pengembangan Materi Pembelajaran, yang menghasilkan Modul Pembelajaran dan/atau berbagai bentuk materi pembelajaran, sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan.

- b. Kegiatan pembelajaran dari orang lain dan lingkungan (*social learning*) berupa kegiatan pembelajaran dari hubungan sosial dan umpan balik, berupa:
  - 1) *Coaching*
  - 2) *Mentoring*
  - 3) Komunitas Belajar Berdasarkan Kepakaran
- c. Kegiatan pembelajaran dari pengalaman (*experiential learning*) berupa kegiatan penugasan dan pengalaman lapangan, berupa:
  - 1) *Squad Team*
  - 2) Patok Banding
  - 3) Magang
  - 4) Detasering
  - 5) Pertukaran PNS
  - 6) Bimbingan di Tempat Kerja
  - 7) Komunitas Belajar (*Problem Solving*)
  - 8) *Outbound*
- d. Selain pelaksanaan metode pembelajaran di atas, capaian pembelajaran dapat diakui melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau/*Recognition of Prior Learning* (RPL). RPL merupakan proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang dicapai sebelumnya terkait dengan pekerjaannya.

## G. Teknologi Pembelajaran

### 1. Umum

Teknologi pembelajaran pada penyelenggaraan Corpu merupakan media berbasis teknologi yang digunakan untuk strategi pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran. Teknologi pembelajaran dapat dikembangkan dalam bentuk sistem manajemen pembelajaran LMS (*learning management system*).

### 2. Model Pembelajaran dalam LMS

Model pembelajaran yang dapat dilakukan dengan memanfaatkan LMS di antaranya:

#### a. *Online Learning*

Materi pelatihan dalam *online learning* secara keseluruhan disampaikan melalui suatu sistem yang telah dibangun dan disediakan oleh penyelenggara pelatihan *e-learning*.

#### 1. *Blended Learning*

Tipe pembelajaran *blended learning* memadukan pembelajaran *synchronous* dan *asynchronous*. Materi pembelajaran disampaikan dengan 2 (dua) metode pembelajaran yang saling melengkapi.

#### 2. *Massive Open Online Course (MOOC)*

Materi yang disampaikan secara MOOC dapat diakses dan dipelajari tanpa batas oleh setiap peserta yang ingin memperoleh materi tertentu.

#### 3. *Flip ClassRoom*

Materi yang disampaikan dalam tipe ini bersifat instruksi tutor atau pengajar yang sangat minimalis. Peserta dituntut untuk menyelesaikan suatu proyek secara bersama-sama dalam suatu tim. Penggunaan *e-learning* dalam tipe ini

dilakukan di awal sebelum peserta mengerjakan proyek yang telah ditentukan. Materi *e-learning* disajikan dalam bentuk video tutorial/ instruksi yang dapat membantu peserta dalam menyelesaikan proyeknya.

3. Aktivitas Pembelajaran pada LMS

Aktivitas pembelajaran pada LMS dapat memuat variasi antara:

- a. *E-mail*;
- b. *Chat*;
- c. Forum diskusi;
- d. Multimedia;
- e. *Video conference*;
- f. *Live Video Streaming*; dan
- g. Lainnya.

## H. Integrasi Sistem

Integrasi sistem setidaknya mencakup aspek berikut:

a. Aspek Penganggaran

Visi misi dan arah kebijakan organisasi terintegrasi melalui pencapaian Indikator Kinerja Utama yang didukung aspek penganggaran. Aspek penganggaran harus terintegrasi dalam hal pemenuhan infrastruktur maupun pelaksanaan pengembangan kompetensi dengan perencanaan penganggaran tahunan instansi.

b. Pengembangan Budaya Organisasi Pembelajar

Integrasi pelaksanaan Kepri Corpu perlu sejalan dengan komitmen pengembangan budaya organisasi sebagai organisasi pembelajar. Budaya organisasi ini perlu diselaraskan dengan reformasi birokrasi yang dibangun oleh organisasi dan menciptakan *culture set* kepada pegawai terhadap pengembangan kompetensi yang akan didapatkan di mana setiap Pegawai ASN memiliki sikap pembelajar dan memiliki rasa kepemilikan terhadap pembelajaran.

c. Teknologi Pembelajaran

Integrasi teknologi pembelajaran ini dapat dikembangkan dalam bentuk *learning management system*. *Learning management system* ini juga dapat diintegrasikan dengan sistem informasi manajemen kepegawaian/*Human Resources Information System* (HRIS).

d. Manajemen Pengetahuan

Integrasi pelaksanaan Kepri Corpu dengan manajemen pengetahuan adalah kesesuaian pemanfaatan manajemen pengetahuan dalam menunjang penyelenggaraan pengembangan kompetensi.

e. Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier

Integrasi pelaksanaan Kepri Corpu dengan kebijakan pola karier adalah kesesuaian pengembangan kompetensi pegawai dalam menunjang pengembangan karier pada jabatannya. Untuk pengintegrasian ini bagian yang membidangi kepegawaian harus melihat jalur karier pegawai dalam pengembangan kompetensi. Sehingga dalam pelaksanaan Kepri Corpu, instansi dapat mengarahkan pengembangan kompetensi yang diperlukan pada setiap pegawai sehingga menjadi sesuai sasaran antara pengembangan kompetensi dengan jalur karier pegawai yang bersangkutan. Selain itu juga memastikan tersedianya pasokan

talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi dan menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

f. Penilaian kinerja pegawai (*Reward and Punishment*)

Pemenuhan Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai ASN merupakan kewajiban. Pemenuhan Pengembangan Kompetensi masuk dalam Rencana Hasil Kinerja (RHK) Pegawai pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sehingga berdampak pada penilaian kinerja pegawai.

## I. Evaluasi Corpu

a. Evaluasi Program

Evaluasi program Corpu mencakup penilaian Corpu instansi untuk menciptakan organisasi pembelajar (*learning organization*). Evaluasi keberlanjutan program berkaitan dengan tingkat maturitas penyelenggaraan Corpu yang dilihat dari 7 (tujuh) elemen Corpu yaitu struktur Kepri Corpu, Manajemen Pengetahuan, forum pembelajaran, sistem pembelajaran, strategi pembelajaran, teknologi pembelajaran, serta integrasi pembelajaran.

b. Evaluasi Pasca Program

1. Evaluasi Sikap Perilaku

Evaluasi sikap perilaku mengukur sejauh mana Pegawai ASN mengimplementasikan pemahaman kompetensi yang diperolehnya dalam lingkungan pekerjaannya.

2. Evaluasi Dampak Terhadap Organisasi

Evaluasi dampak mengukur seberapa besar dampak pelaksanaan program Corpu terhadap kinerja ataupun kontribusi terhadap tujuan organisasi.

Lampiran II : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau  
Nomor : 188.34/4.2/NP-KND/BPSDM/2025  
Tanggal : 2 Januari 2025

Lini Masa Pelaksanaan Sistem Pembelajaran dan Integrasinya dengan Forum Pembelajaran







**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**

**ANY LINDAWATY, S.H., M.H.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19721005 199803 2 014