



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
CORPORATE UNIVERSITY

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan Pasal 27 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*), perlu menyesuaikan penyelenggaraan sistem pembelajaran pengembangan kompetensi secara terintegrasi (*Corporate University*) yang sebelumnya telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala BMKG Nomor 7 Tahun 2021 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika *Corporate University*;
- b. bahwa penyelenggaraan sistem pembelajaran pengembangan kompetensi secara terintegrasi (*Corporate University*) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika *Corporate University*;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 25);
5. 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);
6. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 365);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA *CORPORATE UNIVERSITY*.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika *Corporate University* yang selanjutnya disebut *BMKG Corpu* adalah sistem pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang mengarah pada peningkatan kinerja organisasi.
2. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disebut Badan adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah di lingkungan BMKG.
4. Sistem Pembelajaran Terintegrasi (*Corporate University*) yang selanjutnya disebut *Corpu* adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan kompetensi ASN sebagaimana diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil.
5. Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai

tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

6. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan bagi setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas jabatan secara efektif dan efisien.
7. Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
8. Manajemen Talenta ASN Badan adalah sistem manajemen sumber pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Badan.
9. Manajemen Pengetahuan adalah pengelolaan pengetahuan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi pada instansi pemerintah.
10. Teknologi Pembelajaran adalah media pembelajaran dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah Lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
13. Pembelajaran Formal (*formal learning*) adalah pembelajaran yang terstruktur dan memiliki kurikulum, jadwal, dan metode pengajaran yang terdefinisi.
14. Pelatihan dari Orang lain dan lingkungan (*social learning*) adalah pembelajaran yang terjadi melalui interaksi sosial dengan orang lain yang mencakup berbagi pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dengan rekan kerja, atasan, atau komunitas.
15. Pembelajaran dari Pengalaman (*experiential learning*) adalah pembelajaran yang berbasis pada pengalaman langsung, dimana peserta memperoleh pengetahuan dari pengalaman praktis dan refleksi atas pengalaman tersebut.

Pasal 2

- (1) Badan harus menerapkan BMKG *Corpu*.
- (2) BMKG *Corpu* bertujuan untuk:
 - a. memenuhi kebutuhan internal organisasi;
 - b. memenuhi kebutuhan prioritas bidang tingkat nasional dan/atau isu strategis nasional;
 - c. membuka akses atau mempermudah ASN untuk meningkatkan kompetensinya dan mendukung pelaksanaan manajemen kinerja Badan; dan
 - d. mendukung pemenuhan kewajiban bagi PNS dalam pengembangan kompetensi.

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan BMKG *Corpu* meliputi:
 - a. struktur BMKG *Corpu*;
 - b. manajemen pengetahuan;
 - c. forum pembelajaran;
 - d. sistem pembelajaran;
 - e. strategi pembelajaran;
 - f. teknologi pembelajaran; dan
 - g. integrasi sistem.
- (2) Penyelenggaraan BMKG *Corpu* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada arah dan kebijakan internal Badan dan penyelenggaraan ASN *Corpu* tingkat nasional.
- (3) Penyelenggaraan BMKG *Corpu* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terintegrasi dengan Manajemen Talenta ASN Badan.
- (4) Dalam rangka pengintegrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyelenggaraan BMKG *Corpu* disusun mengacu pada kebijakan dan menjadi sumber data utama Pengembangan Kompetensi dalam Manajemen Talenta ASN Badan.
- (5) Penyelenggaraan BMKG *Corpu* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 4

Manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) BMKG *Corpu* memiliki logo yang mewakili identitas, semangat, dan nilai-nilai seluruh pembelajaran organisasi.
- (2) Logo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan BMKG *Corpu* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) harus dilakukan pemantauan dan evaluasi.

- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit organisasi yang memiliki tugas pengembangan sumber daya manusia di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika dan dilaporkan secara tertulis kepada PPK.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2021 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika *Corporate University*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2026

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

TEUKU FAISAL FATHANI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat dan Kerja Sama,

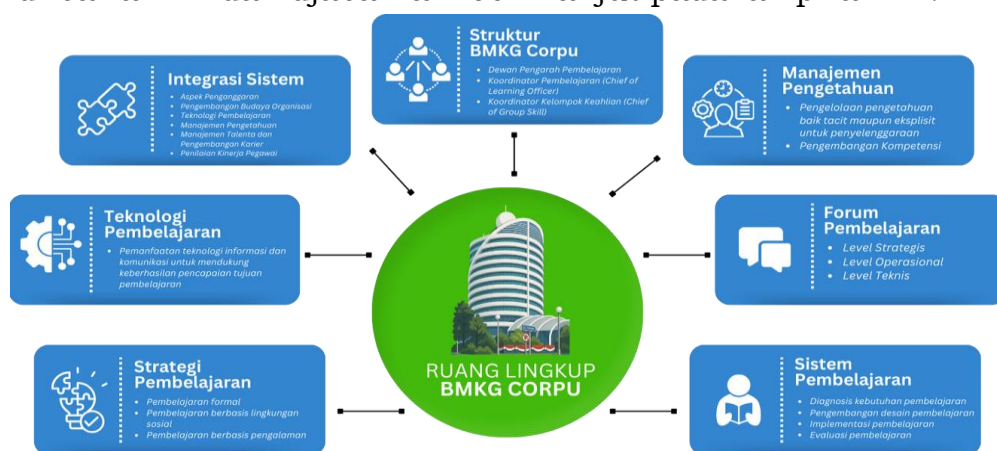


Raden Rara Rima Eryani

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA CORPORATE
UNIVERSITY

PENYELENGGARAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
CORPORATE UNIVERSITY

Penyelenggaraan BMKG *Corpu* meliputi struktur BMKG *Corpu*, manajemen pengetahuan, forum pembelajaran, sistem pembelajaran, strategi pembelajaran, teknologi pembelajaran, dan integrasi sistem sebagaimana terlihat dalam gambar di bawah ini dan dijabarkan lebih lanjut pada lampiran ini.



Gambar 1. Penyelenggaraan BMKG *Corpu*

A. STRUKTUR BMKG *CORPU*

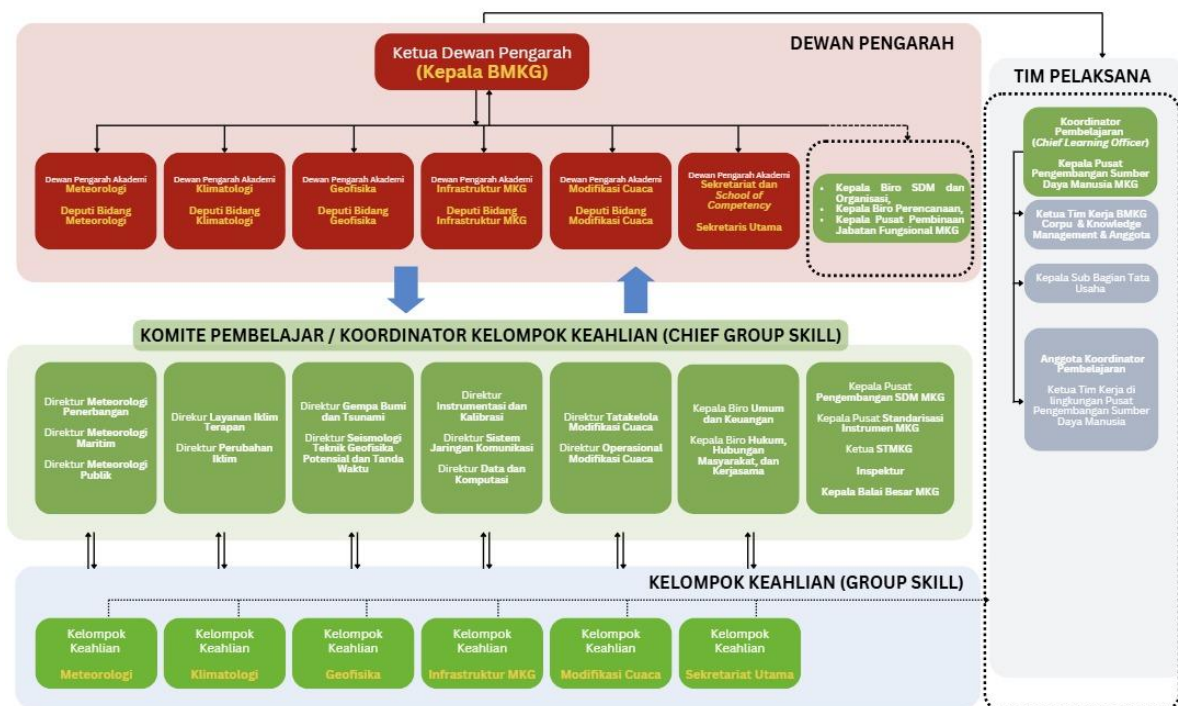
Struktur tata kelola BMKG *Corpu* merupakan sistem yang menggambarkan pembagian peran, fungsi dan hubungan dalam penyelenggaraan *Corpu* di Badan yang bertujuan untuk memastikan pemenuhan kebutuhan agenda prioritas dan memastikan pemenuhan kebutuhan Pengembangan Kompetensi berorientasi masa depan pegawai BMKG dalam hubungannya terhadap peningkatan kinerja organisasi. Manfaat dari struktur tata kelola BMKG *Corpu* adalah terintegrasinya tanggung jawab pengembangan kompetensi serta terlaksananya metode pembelajaran dalam bentuk pembelajaran formal, pembelajaran berbasis lingkungan sosial, dan pembelajaran berbasis pengalaman.

1. Susunan anggota penyelenggaraan BMKG *Corpu*, terdiri atas:
 - a. Dewan pengarah pembelajaran (*learning council*), yaitu:
 - 1) Ketua dewan pengarah pembelajaran: Kepala BMKG; dan
 - 2) Anggota dewan pengarah pembelajaran: para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di BMKG.
 - b. Komite pembelajaran (*learning committee*) terdiri atas:
 - 1) Direktur Meteorologi Penerbangan, Direktur Meteorologi Maritim, Direktur Meteorologi Publik, Direktur Perubahan Iklim, Direktur Layanan Iklim Terapan, Direktur Gempa Bumi dan Tsunami,

- Direktur Seismologi Teknik, Geofisika Potensial, dan Tanda Waktu, Direktur Instrumentasi dan Kalibrasi, Direktur Data dan Komputasi, Direktur Sistem Jaringan dan Komunikasi, Direktur Tata Kelola Modifikasi Cuaca, Direktur Operasional Modifikasi Cuaca; dan
- 2) Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja sama, Kepala Biro Umum dan Keuangan, Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia MKG, Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional MKG, Kepala Pusat Standardisasi Instrumen MKG, Inspektur, Ketua Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, dan para Kepala Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- c. Kelompok keahlian (*learning partners*) terdiri atas para pejabat fungsional di lingkungan BMKG.
 - d. Tim pelaksana (*learning officer*), terdiri atas:
 - 1) Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia MKG selaku ketua koordinator pembelajaran (*chief learning officer*);
 - 2) Tim kerja BMKG *Corpu* di lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia MKG selaku pengelola BMKG *Corpu*; dan
 - 3) Kepala Subbagian Tata Usaha dan para ketua tim kerja di lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia MKG selaku anggota koordinator pembelajaran.
2. Tugas dan tanggung jawab penyelenggara BMKG *Corpu*, yaitu:
- a. Dewan pengarah pembelajaran (*learning council*), mempunyai tugas:
 - 1) Memberikan arahan mengenai kebijakan strategis pengembangan kompetensi, prioritas kebutuhan pengembangan kompetensi, kebijakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan rencana strategis jangka panjang Badan;
 - 2) Memberikan arahan mengenai kebijakan manajemen pengetahuan (*knowledge management*) sesuai dengan rencana strategis jangka panjang Badan; dan
 - 3) Mereviu dan menyetujui kebijakan rencana strategis dan anggaran yang diajukan terkait dengan pengembangan BMKG *Corpu*.
 - b. Komite pembelajaran (*learning committee*), mempunyai tugas:
 - 1) Menyusun kebijakan pengembangan kompetensi di unit organisasinya;
 - 2) Menyusun kebijakan manajemen pengetahuan (*knowledge management*) di unit organisasinya;
 - 3) Mengidentifikasi kebutuhan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi di unit organisasinya untuk dikoordinasikan dengan tim pelaksana;
 - 4) Menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pembelajaran dalam kelompok (*social learning*), dan pembelajaran dari pengalaman (*experiential learning*) di unit organisasinya;
 - 5) Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana (*chief learning officer*) dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi; dan
 - 6) Menerima laporan dan dapat memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan tugas kelompok keahlian dalam pelaksanaan tugas pada unit organisasinya.

- c. Kelompok keahlian (*learning partners*)
 - 1) Melakukan identifikasi kebutuhan pembelajaran unit organisasi dengan melakukan pengumpulan data dan analisis data atau performa unit organisasi;
 - 2) Menyampaikan usulan kebutuhan Pengembangan Kompetensi; dan
 - 3) Menyampaikan usulan kebutuhan kurikulum dan materi pengembangan kompetensi.
- d. Tim pelaksana (*learning officer*)
 - 1) Menjabarkan arah kebijakan pengembangan kompetensi dan manajemen pengetahuan (*knowledge management*);
 - 2) Mengkoordinasikan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi dan manajemen pengetahuan (*knowledge management*);
 - 3) Melakukan pengembangan desain pembelajaran Pengembangan Kompetensi;
 - 4) Mengembangkan teknologi pembelajaran Pengembangan Kompetensi;
 - 5) Menyelenggarakan Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pembelajaran formal, pembelajaran dalam kelompok, dan pembelajaran dari pengalaman;
 - 6) Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil Pengembangan Kompetensi; dan
 - 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan forum pembelajaran.

Adapun struktur BMKG *Corpu* sebagaimana terlampir dalam gambar berikut ini:



Gambar. 2 Struktur BMKG *Corpu*

B. MANAJEMEN PENGETAHUAN

1. Manajemen pengetahuan

Manajemen pengetahuan merupakan pengelolaan pengetahuan, baik pengetahuan tersirat (*tacit*) maupun eksplisit yang dibutuhkan dan dihasilkan dalam penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi pada Badan. Fokus dari manajemen pengetahuan adalah menemukan cara-cara baru mengidentifikasi dan menyalurkan

pengetahuan ke dalam bentuk informasi hingga menjadi aset intelektual. Aset intelektual merupakan pengetahuan yang sudah diterjemahkan ke dalam dokumen sehingga dapat lebih mudah dipahami, dibagikan, dan diterapkan. Tujuan dari manajemen pengetahuan adalah:

- a. menjaga kelestarian pengetahuan;
- b. sebagai pilar organisasi pembelajaran;
- c. sebagai sumber informasi praktik baik pemecahan masalah organisasi;
- d. mendorong inovasi dan pertumbuhan; dan
- e. mendorong standar proses dan mengurangi prosedur berulang.

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan manajemen pengetahuan, meliputi:

- a. mendorong individu untuk selalu kreatif memberikan pengetahuan;
- b. dorongan pimpinan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk tumbuhnya pengetahuan;
- c. penggunaan teknologi dalam manajemen pengetahuan; dan
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan dalam organisasi, antara lain aset-aset intelektual, susunan organisasi dan tata kerja (SOTK), proses bisnis, pengelolaan berkelanjutan, dan sistem pengendalian.

Dalam pengelolaan manajemen pengetahuan tim pelaksana (*learning officer*) dapat menentukan pakar (*subject matter expert*) atau selanjutnya disebut SME. SME merupakan individu yang memiliki pemahaman, keahlian, dan pengalaman mendalam dalam suatu bidang tertentu, yang mampu memberikan wawasan dan informasi yang akurat dan relevan terkait bidangnya. SME dapat terdiri dari anggota kelompok keahlian maupun pakar dibidangnya. Dalam melaksanakan tugasnya SME dapat membantu tim pelaksana (*learning officer*) dalam pengembangan dokumentasi aset intelektual, pengembangan kebijakan dan prosedur, maupun kurasi (proses pemilihan) kelayakan aset intelektual.

2. Tahapan dan sumber pengetahuan

a. Tahapan manajemen pengetahuan

Koordinasi pengelolaan manajemen pengetahuan dilakukan oleh tim pelaksana dan dapat melibatkan unit organisasi di lingkungan Badan serta eksternal organisasi. Pengelolaan manajemen pengetahuan dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1) Identifikasi dan akuisisi pengetahuan, terdiri atas:

- (a) Identifikasi dan akuisisi pengetahuan yang bertujuan untuk mengenali dan mencatat pengetahuan yang akan digunakan sebagai aset intelektual. Identifikasi pengetahuan dilakukan oleh tim pelaksana dengan mengoordinasikan 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.
- (b) Akuisisi merupakan proses pengumpulan, penyaringan, dan pengorganisasian pengetahuan dari sumber internal atau eksternal untuk memperkaya basis pengetahuan organisasi.
- (c) Proses reviu terhadap identifikasi dan akuisisi dapat melibatkan pakar (*expert*). Tim pelaksana kemudian dapat menunjuk tim yang berisikan SME atau secara langsung melakukan kurasi konten-konten pengetahuan yang

tersedia untuk menjamin kesahihan dan kelayakan pengetahuan serta menentukan level aksesibilitas pengetahuan.

2) Dokumen 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 aset 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. 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 Bidang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika, dan level internal Badan.

4) Penerapan dan pengembangan

Penerapan merupakan pemanfaatan manajemen pengetahuan sebagai aset intelektual oleh seluruh ASN 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 penjangkaran opini, rewiu, pendapat, komentar maupun metode lain yang sejenis. Pemantauan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan atas aset intelektual yang telah disebarluaskan.

b. Sumber pengetahuan

Bentuk pengetahuan terdiri atas:

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 Badan yang dikoordinasikan oleh tim pelaksana;
2. Pengetahuan yang bersumber dari kelompok keahlian pada tingkat unit organisasi;
3. Pengetahuan dari eksternal Badan;
4. Sumber pengetahuan dapat bersumber dari individu maupun

organisasi; dan

5. Untuk mendapatkan pengetahuan baik dari internal maupun eksternal dapat diperoleh melalui kerja sama, rapat dan diskusi secara berkala, surat edaran/surat keputusan, internet, media massa dan media informasi lainnya.

C. FORUM PEMBELAJARAN

1. Prinsip umum forum pembelajaran

Forum pembelajaran adalah mekanisme untuk memastikan berjalannya manajemen pembelajaran di dalam pengorganisasian BMKG *Corpu*. Tujuan dari forum pembelajaran antara lain:

- a. Menetapkan kebutuhan pengembangan kompetensi;
- b. Mengembangkan dan menetapkan desain pengembangan kompetensi;
- c. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi; dan
- d. Melakukan evaluasi pengembangan kompetensi.

2. Manfaat forum pembelajaran

Forum pembelajaran bermanfaat untuk mendorong adanya kejelasan kebutuhan Pengembangan Kompetensi, kejelasan tanggung jawab, menjamin kesesuaian dengan desain pembelajaran serta kelancaran pelaksanaan. Level dan aktivitas dalam forum pembelajaran terdiri dari (3) tiga level yang dijelaskan sebagai berikut:

a. Forum pembelajaran level strategis

Forum pembelajaran level strategis bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strategisnya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang bersifat strategis. Forum ini dikoordinasikan oleh tim pelaksana dan diikuti oleh dewan pengarah pembelajaran, komite pembelajar seluruh unit organisasi dan tim pelaksana serta dilaksanakan sekali dalam setahun. Dewan pengarah pembelajaran juga merumuskan tujuan BMKG *Corpu* yang dijadikan acuan tim pelaksana melakukan identifikasi dan mengembangkan Pengembangan Kompetensi. Dalam penerapan BMKG *Corpu* juga memungkinkan penyelenggaraan kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang bersifat insidental, yang dapat dikoordinasikan dalam forum pembelajaran.

b. Forum pembelajaran level operasional

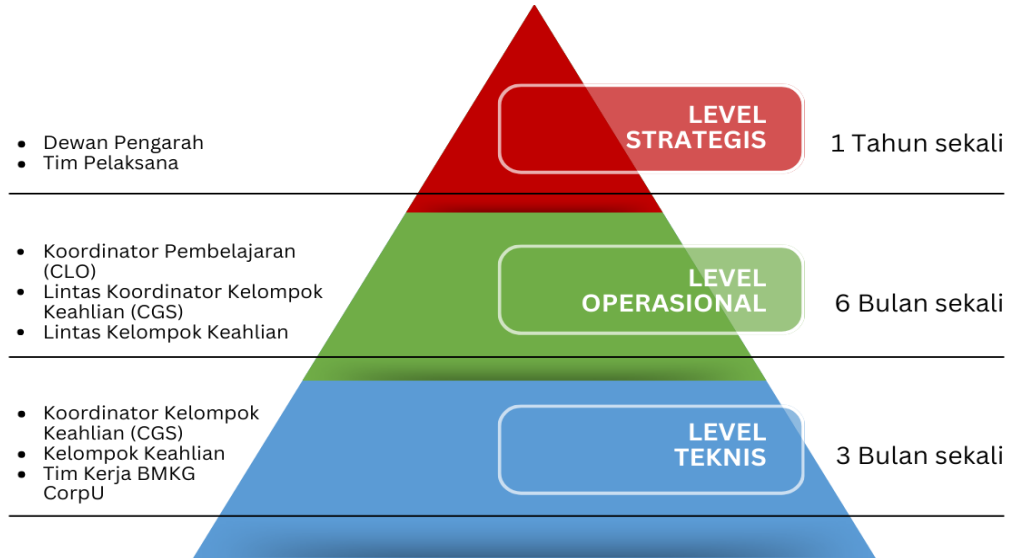
Forum pembelajaran level operasional bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strategisnya untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan lintas unit organisasi. Forum ini dikoordinasikan oleh tim pelaksana dan diikuti oleh tim pengelola dan komite pembelajar seluruh unit organisasi serta dilaksanakan 6 (enam) bulan sekali.

c. Forum pembelajaran level teknis

Forum pembelajaran level teknis bertujuan untuk menetapkan diagnosis kebutuhan, pengembangan desain pembelajaran, penyelenggaraan, dan evaluasi pengembangan kompetensi dan strategisnya untuk menyelesaikan permasalahan dalam unit organisasi. Forum ini diikuti oleh tim pelaksana, komite pembelajar unit organisasi dan kelompok keahlian unit organisasi serta

dilaksanakan 3 (tiga) bulan sekali. Periode pelaksanaan forum pembelajaran mengikuti tahapan sistem pembelajaran.

Level dan aktivitas dalam forum pembelajaran dapat terlihat pada gambar 3. berikut ini:



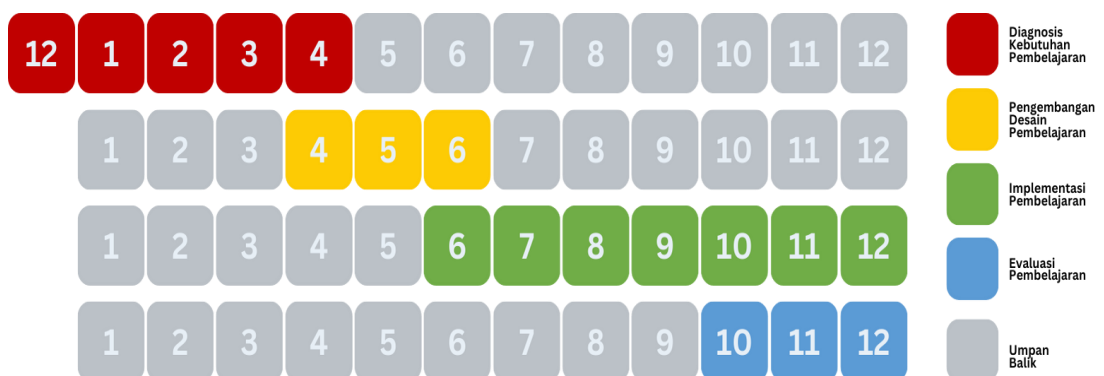
Gambar 3. Level dan Aktivitas Forum Pembelajaran

D. SISTEM PEMBELAJARAN

1. Penjelasan umum

Sistem pembelajaran *Corpu* adalah sistem pendidikan dan pelatihan yang dikembangkan oleh suatu organisasi atau instansi untuk meningkatkan kompetensi pegawai terintegrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut. Tujuan sistem pembelajaran adalah memastikan siklus manajemen pembelajaran berjalan dan terintegrasi pada setiap tahapan. Tahapan sistem pembelajaran memuat diagnosis kebutuhan pembelajaran, pengembangan desain pembelajaran, implementasi pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran. Setiap sistem pembelajaran diselaraskan dengan forum pembelajaran di setiap levelnya.

Sistem pembelajaran dapat diimplementasikan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan arah kebijakan. Dalam kurun waktu satu tahun, tahapan sistem pembelajaran dapat diimplementasikan sesuai pada Gambar 4.



Gambar 4. Lini Masa Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran juga memperhatikan umpan balik berkelanjutan sebagai bentuk pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai oleh atasan pegawai. Umpan balik berkelanjutan ini dapat ditindaklanjuti dengan penyesuaian kebutuhan pembelajaran bagi pegawai agar pelaksanaan pembelajaran dapat terus relevan dan berdampak bagi kinerja pegawai dan Badan.

2. Tahapan sistem pembelajaran

a. Diagnosis kebutuhan pembelajaran

Pada tahap diagnosa kebutuhan pembelajaran dilakukan identifikasi dan pemetaan profil kinerja organisasi saat ini dan profil sumber daya manusia (kompetensi dan kinerja) serta mandat kebijakan arah organisasi ke depan untuk menghasilkan kebutuhan pengembangan kompetensi yang tepat. Diagnosis kebutuhan pembelajaran dilakukan melalui tahap 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* BMKG agar dapat diketahui lingkup kewenangan dan manfaat yang diharapkan.

b) Identifikasi arah kebijakan

Identifikasi arah kebijakan organisasi mengacu pada rencana strategis (Renstra) BMKG dan analisis isu-isu strategis yang menjadi bahan pertimbangan dalam merumuskan pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN Badan.

c) Penetapan *critical occupational list*

Identifikasi jabatan-jabatan kunci yang sesuai dengan arah kebijakan dan tujuan BMKG.

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 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 ILP (*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 kesenjangan kompetensi

Kegiatan ini merupakan upaya yang dilakukan untuk menghasilkan jenis kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan berdasarkan kesenjangan kompetensi dari hasil penilaian kompetensi pegawai. Jenis kompetensi ini dapat meliputi kompetensi manajemen, sosial kultural, dan teknis.

4) Forum pembelajaran

Pelaksanaan forum pembelajaran pada tahap ini dilakukan di setiap level forum pembelajaran. Rincian aktivitas dan *output* forum pembelajaran mengacu pada lini masa pelaksanaan sistem pembelajaran dan integrasinya dengan forum pembelajaran sebagaimana tercantum di bawah ini, terdiri dari:

a) 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:

- (1) kebutuhan pemenuhan persyaratan karier jabatan;
- (2) *critical occupational list*/arah strategi organisasi; dan
- (3) direktif pimpinan.

b) Forum pembelajaran level operasional

Forum ini bertujuan untuk melakukan verifikasi dokumen usulan diagnosis kebutuhan pembelajaran lintas unit organisasi/kelompok keahlian. Pada forum ini dapat dilakukan identifikasi kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang dapat dilakukan di unit organisasi kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang perlu diusulkan penyelesaiannya pada level di atasnya. Peserta forum ini dapat terdiri dari tim pelaksana, komite pembelajar dan kelompok keahlian.

c) Forum pembelajaran level teknis

Forum ini bertujuan untuk menghasilkan dokumen usulan diagnosis kebutuhan pembelajaran unit organisasi/kelompok keahlian. Pada forum ini dapat dilakukan identifikasi kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang dapat dilakukan di unit organisasi dan kebutuhan Pengembangan Kompetensi yang perlu diusulkan penyelesaiannya pada level di atasnya. Forum ini diikuti oleh tim pelaksana, komite pembelajar dan kelompok keahlian.

Dalam forum ini mengharmonisasikan diagnosis kebutuhan Pengembangan Kompetensi berdasarkan kebijakan pimpinan dan hasil survei kebutuhan Pengembangan Kompetensi dari pegawai.

b. Pengembangan desain pembelajaran

Pengembangan desain pembelajaran merupakan proses menindaklanjuti hasil diagnosa kebutuhan pembelajaran dalam bentuk program Pengembangan Kompetensi. Program Pengembangan Kompetensi dalam desain pembelajaran meliputi serangkaian tahapan dari penyesuaian tujuan pembelajaran dengan kebutuhan pembelajaran, penetapan metode belajar, integrasi Pengembangan Kompetensi dengan komponen Manajemen ASN khususnya pengembangan talenta dan karier, dan penyusunan desain kurikulum pembelajaran. 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 pembelajaran

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*).

Beberapa pertimbangan dalam menentukan metode Pengembangan Kompetensi antara lain:

a) data profil pegawai ASN yang mencakup jabatan, unit kerja, demografi (usia dan pendidikan), riwayat Pengembangan Kompetensi, posisi pegawai berdasarkan hasil pemetaan kinerja dan potensi;

b) ketersediaan anggaran Pengembangan Kompetensi;

c) kondisi geografis pegawai;

d) ketersediaan sarana dan prasarana; dan

e) ketersediaan sumber pembelajaran.

3) Integrasi Pengembangan Kompetensi didasarkan kebutuhan pengembangan pegawai dan arah pengembangan talenta

4) Penyusunan konten dan substansi pembelajaran

Penyusunan konten pembelajaran disesuaikan dengan metode pembelajaran yang dipilih. Metode pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) dan pembelajaran berbasis lingkungan sosial (*social learning*) dapat disusun berupa 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

Pelaksanaan forum pembelajaran pada tahap ini dilakukan di setiap level forum pembelajaran. Rincian aktivitas dan *output* forum pembelajaran mengacu pada lini masa pelaksanaan sistem pembelajaran dan integrasinya dengan forum pembelajaran. Forum pembelajaran terdiri dari:

- a) Forum pembelajaran level strategis
Forum ini bertujuan untuk menetapkan dokumen usulan desain pembelajaran.
- b) Forum pembelajaran level operasional
Forum ini bertujuan untuk melakukan verifikasi dokumen usulan desain pembelajaran.
- c) Forum pembelajaran level teknis
Forum ini bertujuan untuk menghasilkan dokumen usulan desain pembelajaran.

c. Implementasi pembelajaran

Implementasi pembelajaran metode *social learning* dan *experiential learning* dilaksanakan oleh komite pembelajar secara mandiri atau dengan bekerja sama dengan tim pelaksana. Pengelolaan pembelajaran dapat dilakukan dengan menetapkan penanggung jawab kegiatan, fasilitator pembelajaran (contoh: penetapan *coach*, *mentor*, *buddy*, tim), fasilitas yang dibutuhkan, peserta, dan waktu penyelenggaraan. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan sesuai dengan metode yang ditetapkan. Sedangkan untuk metode *formal learning* implementasi pembelajaran di kelola oleh tim pelaksana dan setidaknya memuat langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Penetapan penyelenggara pembelajaran;
- b) Penyiapan dan penugasan fasilitator;
- c) Penetapan target peserta dan kalender pembelajaran;
- d) Pelaksanaan pembelajaran; dan
- e) Forum pembelajaran pada tahapan penyelenggaraan pembelajaran menghasilkan dokumen monitoring pembelajaran.

d. Evaluasi pembelajaran

Evaluasi pembelajaran 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.

- 1) Evaluasi penyelenggaraan pembelajaran paling tidak mengidentifikasi sejauh mana kesesuaian antara rencana pembelajaran dan implementasinya, aspek sarana dan prasarana serta fasilitator pembelajaran.
- 2) Sedangkan evaluasi hasil pembelajaran mengidentifikasi sejauh mana hasil pembelajaran yang telah diterima oleh peserta.
- 3) Kesiapan SDM dalam penerapan organisasi pembelajar dapat dilihat dari komitmen dan motivasi, kesesuaian pembelajaran dengan budaya organisasi, dan lainnya.

Pelaksanaan forum pembelajaran pada tahap ini dilakukan di setiap level forum pembelajaran. Rincian aktivitas dan *output* forum pembelajaran mengacu pada lini masa pelaksanaan sistem pembelajaran dan integrasinya dengan forum pembelajaran.

- 1) Forum pembelajaran level teknis bertujuan untuk menghasilkan dokumen evaluasi pembelajaran unit organisasi/kelompok keahlian untuk tahun berjalan.
- 2) Forum pembelajaran level operasional bertujuan untuk melakukan verifikasi dokumen pembelajaran untuk tahun berjalan.
- 3) Forum pembelajaran level strategis bertujuan untuk menetapkan dokumen pembelajaran untuk tahun berjalan.

E. STRATEGI PEMBELAJARAN

1. Penjelasan 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*) dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan baik klasikal maupun nonklasikal. Pada pembelajaran formal, perlu disusun kurikulum pembelajaran yang memuat:

- 1) Identifikasi tujuan organisasi dan kebutuhan para peserta pembelajaran;
- 2) Penilaian kebutuhan pembelajar;
- 3) Menetapkan tujuan kurikulum;
- 4) Pemilihan strategi pembelajaran;
- 5) Implementasi kurikulum; 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 dan metode pembelajaran yang telah ditetapkan.

b. Kegiatan pembelajaran dalam kelompok (*social learning*) dapat memuat kegiatan *coaching* dan *mentoring* maupun kegiatan lain sesuai kebijakan.

1) *Coaching*

Coaching merupakan pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan atau menyelesaikan suatu tugas dengan mengoptimalkan potensi diri. *Coaching* dapat dilakukan dalam 2 (dua) pendekatan yaitu *bundling mode* yang terintegrasi dengan program pelatihan, dan *independent model-coaching* yang berdiri sendiri sebagai sebuah jalur pengembangan kompetensi.

2) *Mentoring*

Mentoring merupakan sebuah proses pembelajaran melalui pembimbingan melalui transfer pengetahuan, keterampilan, informasi dengan fokus pada penyelesaian pekerjaan dan pengembangan karier. Dalam *mentoring* ada dua pihak yang berperan yaitu mentor dan *mentee*. *Mentoring* dapat dilakukan secara tatap muka langsung antara mentor dan *mentee*, atau melalui jarak jauh menggunakan teknologi secara virtual.

3) Komunitas belajar berdasarkan kepakaran

Komunitas belajar berbasis profesi kepakaran merupakan suatu perkumpulan beberapa orang pegawai yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku pegawai sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.

c. Kegiatan pembelajaran dari pengalaman (*experiential learning*) berupa kegiatan penugasan dan pengalaman lapangan. Kegiatan pembelajaran dalam kelompok *experiential learning* dapat dilakukan melalui kegiatan, antara lain:

1) Tim kerja (*squad team*)

Tim kerja (*squad team*) merupakan metode pelaksanaan kerja secara kelompok yang anggotanya dipilih berdasarkan pendekatan kompetensi (*competency based*) dan mekanisme kerjanya bersifat fleksibel serta dimungkinkan lintas unit organisasi.

- 2) Patok banding
Patok banding merupakan kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.
 - 3) Magang
Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (*learning by doing*).
 - 4) Detasering
Penempatan PNS untuk bertugas di suatu tempat untuk jangka waktu tertentu. Detasering dapat dilakukan lintas unit organisasi dalam satu instansi pemerintah maupun lintas instansi pemerintah.
 - 5) Pertukaran PNS
Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/ BUMN/ BUMD dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.
 - 6) Bimbingan di tempat kerja
Proses pembantuan terhadap individu di tempat kerja oleh rekan kerja yang lebih ahli atau berpengalaman dengan maksud agar pegawai dapat mengetahui tugas dan fungsinya di lingkungan pekerjaannya.
 - 7) Komunitas belajar (*community of practice*)
Suatu perkumpulan berbasis kebutuhan/ kepentingan yang sejenis dari beberapa orang pegawai yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.
 - 8) *Outbound*
Pembelajaran melalui simulasi.
- 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.

F. TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

1. Penjelasan umum

Teknologi pembelajaran pada penyelenggaraan BMKG *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 *learning management system* (LMS).

a. Model pembelajaran dalam LMS

Model pembelajaran yang dapat dilakukan dengan memanfaatkan LMS di antaranya:

1) Pelatihan online (*online learning*)

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

- a) *Blended learning*
Tipe pembelajaran *blended learning* memadukan pembelajaran *sinkronus* dan *asinkronus*. Materi pembelajaran disampaikan dengan 2 (dua) metode pembelajaran yang saling melengkapi.
 - b) *Massive Open Online Course (MOOC)*
Materi yang disampaikan secara *MOOC* dapat diakses dan dipelajari tanpa batas oleh setiap peserta yang ingin memperoleh materi tertentu.
 - c) *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.
- 2) Pelatihan klasikal
Pemanfaatan LMS tidak terbatas pada pelatihan jarak jauh, namun juga dapat digunakan pada pembelajaran di dalam kelas.

2. Aktivitas pembelajaran pada LMS

Aktivitas pembelajaran pada LMS dapat memuat variasi antara lain:

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

G. INTEGRASI SISTEM

1. Penjelasan umum

Pelaksanaan *BMKG Corpu* dilakukan secara terintegrasi baik dari aspek perencanaan anggaran, aspek pengembangan budaya organisasi, aspek penilaian kinerja pegawai, aspek teknologi pembelajaran, aspek manajemen pengetahuan, dan aspek kebijakan pola karier.

2. Cakupan 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 *BMKG 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.

- d. Manajemen pengetahuan
Integrasi pelaksanaan BMKG *Corpu* dengan manajemen pengetahuan adalah kesesuaian pemanfaatan manajemen pengetahuan dalam menunjang penyelenggaraan pengembangan kompetensi.
- e. Manajemen talenta dan pengembangan karier
Integrasi pelaksanaan BMKG *Corpu* dengan kebijakan pola karier adalah kesesuaian Pengembangan Kompetensi pegawai dalam menunjang pengembangan karier pada jabatannya. Untuk pengintegrasian ini harus melihat jalur karier pegawai dalam Pengembangan Kompetensinya. 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 masuk dalam rencana hasil kinerja (RHK) pegawai pada sasaran kinerja pegawai (SKP) sehingga berdampak pada penilaian kinerja pegawai.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

TEUKU FAISAL FATHANI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat dan Kerja Sama,



Raden Rara Rima Eryani

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA CORPORATE
UNIVERSITY

LOGO BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
CORPORATE UNIVERSITY

Tiga hal mendasar yang menjadi reorientasi pembelajaran yang di bawah oleh BMKG *Corpu* yaitu:

1. *Change*
perubahan yang cepat dalam era desruptif harus mendorong pegawai BMKG untuk belajar dengan kecepatan tinggi dengan tujuan agar organisasi mampu bersaing.
2. *Complexity*
Kompleksitas pekerjaan yang dihadapi menuntut pegawai BMKG agar mampu belajar dari berbagai sumber dan berbagai metode dalam meningkatkan kompetensi dan performa organisasi.
3. *Collaboration*
Kolaborasi menjadi kompetensi baru yang fundamental dan *Corpu* menjadi kunci dalam menciptakan budaya baru agar pegawai BMKG mampu berkolaborasi baik internal maupun eksternal dalam bekerja termasuk melakukan kolaborasi dalam pembelajaran.

Membangun brand untuk menciptakan semangat baru pembelajaran di BMKG tentu sangat diperlukan. Brand adalah salah satu aset tak terwujud paling berharga yang dimiliki organisasi. Salah satu cara membangun brand atau branding adalah menciptakan identitas visual melalui logo BMKG *Corpu*. Logo BMKG *Corpu* mewakili identitas, semangat, dan nilai nilai lurus pembelajaran organisasi. Sukses dalam membangun brand melalui logo akan menjadi keberhasilan BMKG dalam membangun wajah dan semangat pembelajaran yang akan menular ke seluruh pegawai BMKG. Logo BMKG *Corpu* akan mudah dikenali dan membedakan dengan *Corpu* lainnya di Indonesia.

Logo yang baik harus didesain secara matang dan mewakili semua atribut nonfisik yang merupakan “jiwa” (visi, misi, nilai, budaya) BMKG *Corpu*. Logo BMKG *Corpu* terdiri dari logogram dan logotip. Logogram mewakili sebuah makna yang dituangkan dalam sebuah gambar. Sedangkan logotip merupakan pengolahan karakter *font* yang mampu menguatkan semangat yang dibawa oleh logogram. Logogram BMKG *Corpu* adalah “tangan bersalaman” yang mewakili semangat partisipatif, kolaboratif, gotong royong, dan kerjasama yang berkelanjutan. Logogram ini sekaligus membentuk simbol tak terhingga (*infinity*), sehingga *integrated learning* BMKG *Corpu* pada visi-misi BMKG menjadi semangat kuat yang akan berlangsung terus menerus. Di logogram terdapat bentuk “*gestalt*” langit, matahari, dan bumi sebagai simbol bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika. Sedangkan logotip “BMKG *Corpu*” menegaskan identitas *Corpu*.



LOGOGRAM

LOGOTYPE

- Biru** mewakili ketenangan, kuat, dapat diandalkan, dan tanggung jawab. Selain itu biru bersifat menenangkan, memberi energi serta menyegarkan.
- Hijau** adalah warna yang membumi, mewakili awal serta pertumbuhan, dapat pula menandakan pembaruan dan kelimpahan. Secara psikologis hijau bersifat menenangkan, tetapi juga mengandung energi karena merupakan gabungan dari biru (warna dingin) dan kuning (warna panas). Dalam perspektif desain, hijau memiliki efek penyeimbang, harmonisasi, dan stabil.
- Hitam** dapat dikaitkan dengan ketegasan, kekuatan dan keteguhan hati. Dapat pula diasosiasikan dengan kedalaman makna.
- Abu-abu** merupakan warna netral. Dia membawa emosi kuat tentang keabadian, keadilan dan kepraktisan.



HORIZONTAL VERSION



VERTICAL VERSION



BLACK/WHITE VERSION



BLACK/WHITE VERSION

Gambar 5. Logogram dan logotip BMKG Corpu

Logogram dan logotip BMKG *Corpu* sebagaimana telah didesain dan diperkenalkan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan BMKG mewakili semangat dan paradigma baru dalam pembelajaran di BMKG sekaligus mendefinisikan peran pembelajaran dengan semangat pembangunan BMKG berkelas dunia dengan visi: menjadi organisasi pembelajar (*learning organization*) bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika berkelas dunia melalui misi: mencetak sumber daya manusia meteorologi, klimatologi, geofisika, dan instrumentasi profesional yang mengacu kepada standar internasional dan memiliki semangat *socio entrepreneur*, mendorong SDM berperan aktif dan mendapatkan pengakuan di bidang MKG baik nasional maupun internasional menginternalisasikan budaya belajar untuk menghasilkan SDM BMKG profesional, menerapkan metode dan teknologi pembelajaran terkini (*smart learning*), meningkatkan peran BMKG *Corpu* sebagai rujukan pusat pembelajaran tingkat regional dan internasional dan meningkatkan kerjasama dengan institusi terkemuka di dalam dan di luar dalam bidang pendidikan dan pengembangan SDM.

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

TEUKU FAISAL FATHANI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat dan Kerja Sama,



Raden Rara Rima Eryani