



**PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 2 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
YANG DIANGKAT DARI TENAGA HONORER  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka konsistensi sistem penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sipil yang diangkat dari tenaga honorer dengan calon pegawai negeri sipil yang diangkat secara reguler, dipandang perlu dilakukan penyesuaian Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2007;

b. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Yang Diangkat Dan Tenaga Honorer.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);

5. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972, tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Latihan;

6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;

*Handwritten signature and initials*

7. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
8. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 193/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 194/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2004;
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Yang Diangkat Dari Tenaga Honorer;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA NOMOR 2 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN PENYELANGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRAJABATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIANGKAT DARI TENAGA HONORER.

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Yang Diangkat Dari Tenaga Honorer, diubah sebagai berikut:

1. Pasal 3 ayat (2) diubah, sehingga seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

#### **"Pasal 3**

- (2) Aspek lain yang tidak diatur dalam Peraturan ini berpedoman kepada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II, dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III".

2. Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Yang Diangkat Dari Tenaga Honorer, pada butir III tentang Deskripsi Mata Diklat, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **"III. Deskripsi Mata Diklat**

Deskripsi Mata Diklat Prajabatan untuk CPNS ex-Honorer Golongan I dan II; dan Golongan III pada dasarnya sama dengan deskripsi Mata Diklat Prajabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LAN Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II; dan Peraturan Kepala LAN Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III.

Khusus deskripsi Mata Diklat Kepemerintahan Yang Baik, Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Pola Pikir Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:

*[Handwritten signature]*



## A. Deskripsi Mata Diklat Prajabatan Golongan I dan II

### 1. Kepemerintahan Yang Baik

#### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang deskripsi kepemimpinan yang baik yang lebih menekankan pada pembahasan prinsip-prinsip dan bagaimana aplikasi prinsip-prinsip tersebut dalam tugas-tugas jabatan PNS.

#### b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, *role play* sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menungkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar ke dalam resume materi Kepemerintahan Yang Baik (RM-17).

#### c. Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan pengertian pemerintahan yang Baik beserta prinsip-prinsipnya serta mampu merancang kerangka kerja penerapannya.

#### d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menjelaskan pengertian pemerintahan yang baik.
- 2) Mampu menjelaskan dan menguraikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
- 3) Mampu memberikan contoh-contoh penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dalam tugas jabatan PNS.

- 4) Mampu merancang kerangka kerja penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
- 5) Mampu menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

#### e. Materi Pokok

- 1) Konsep Kepemerintahan yang Baik;
- 2) Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;
- 3) Penerapan Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;
- 4) Contoh-contoh Penerapan Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;
- 5) Permasalahan dalam penerapan Kepemerintahan yang Baik.

#### f. Waktu

4 (empat) Sesi (12 Jampel)

#### g. Media Pembelajaran

- 1) *OHP/OHT*;
- 2) *LCD*;
- 3) *Slide*;
- 4) *Flipchart*;
- 5) Papan Tulis.

### 2. Percepatan Pemberantasan Korupsi

#### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang konsep, peraturan, strategi dan implementasi percepatan pemberantasan korupsi di Indonesia, serta penyebab dan permasalahan-permasalahan seputar korupsi.

#### b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, *role play* sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk

mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar ke dalam resume materi Percepatan Pemberantasan Korupsi (RM-18).

#### c. Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep, peraturan, strategi, implementasi, penyebab dan permasalahan seputar korupsi, sehingga peserta mampu merancang langkah-langkah pemberantasan korupsi pada bidang tugasnya.

#### d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menjelaskan konsep percepatan anti korupsi.
- 2) Mampu menjelaskan peraturan tentang korupsi yang berlaku di Indonesia.
- 3) Mampu menjelaskan strategi program percepatan anti korupsi.
- 4) Mampu menjelaskan penyebab dan permasalahan seputar korupsi.
- 5) Mampu merancang langkah-langkah pemberantasan korupsi dan menerapkannya sesuai bidang tugasnya.

#### e. Materi Pokok

- 1) Konsep percepatan anti korupsi;
- 2) Peraturan perundang-undangan tentang korupsi;
- 3) Strategi dan program percepatan anti korupsi;
- 4) Penyebab dan permasalahan korupsi;
- 5) Aplikasi pemberantasan korupsi.

#### f. Waktu

- 4 (empat) Sesi (12 Jampe)

#### g. Media Pembelajaran

- 1) OHP/OHT;
- 2) LCD;
- 3) Slide;
- 4) Flipchart;
- 5) Papan Tulis.

### 3. Pola Pikir (*Mind Setting*) Pegawai Negeri Sipil

#### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang pola pikir Pegawai Negeri Sipil yang harus dimiliki setiap PNS, dan pentingnya peranan pola pikir tersebut dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat dan pembentukan birokrasi pemerintah yang kuat.

#### b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran, mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, *role play* sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar berupa Lembaran Kontinuen Nilai-nilai (LKN) yang akan diterapkan ditempat kerja.

#### c. Hasil Belajar

Peserta mampu merancang kerangka kerja untuk memiliki pola pikir sebagai PNS, dan mampu mengatasi hambatan-hambatan yang akan dihadapi dalam penerapannya.

#### d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menjelaskan konsepsi dasar pola pikir.
- 2) Mampu menjelaskan beberapa jenis pola pikir dalam dunia profesi.
- 3) Mampu menjelaskan pola pikir PNS.
- 4) Mampu mempraktekan teknik-teknik perubahan pola pikir.
- 5) Mampu merancang perubahan pola pikir.
- 6) Mampu mengubah pola pikir.



**e. Materi Pokok**

- 1) Konsep Dasar Pola Pikir;
- 2) Jenis-jenis Pola Pikir dalam dunia Profesi;
- 3) Pola Pikir PNS;
- 4) Teknik-teknik mengubah Pola Pikir;
- 5) Aplikasi Perubahan Pola Pikir;
- 6) Permasalahan dalam mengubah Pola Pikir.

**f. Waktu**

8 (delapan) Sesi (24 Jampel)

**g. Media Pembelajaran**

- 1) *OHP/OHT*;
- 2) *LCD*;
- 3) *Slide*;
- 4) *Flipchart*;
- 5) Papan Tulis.

**B. Deskripsi Mata Diklat Prajabatan Golongan III**

**1) Pemerintahan Yang Baik**

**a. Deskripsi Singkat**

Mata Diklat ini membahas tentang deskripsi pemerintahan yang baik yang lebih menekankan pada pembahasan prinsip-prinsip serta bagaimana aplikasi prinsip-prinsip tersebut dalam tugas-tugas jabatan PNS.

**b. Pengalaman Belajar**

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, *role play* sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil

belajar ke dalam resume materi  
Kepemerintahan Yang Baik (RM-17).

**c. Hasil Belajar**

Peserta mampu menjelaskan pengertian Kepemerintahan yang Baik beserta prinsip-prinsipnya serta mampu merancang kerangka kerja penerapannya.

**d. Indikator Hasil Belajar**

- 1) Mampu menjelaskan pengertian pemerintahan yang baik.
- 2) Mampu menjelaskan dan menguraikan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
- 3) Mampu memberikan contoh-contoh penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dalam tugas jabatan PNS.
- 4) Mampu merancang kerangka kerja penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.
- 5) Mampu menganalisis dan mengatasi permasalahan dalam penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

**e. Materi Pokok**

- 1) Konsep Kepemerintahan yang Baik;
- 2) Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;
- 3) Penerapan Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang baik;
- 4) Contoh-contoh Penerapan Prinsip-prinsip Kepemerintahan yang Baik;
- 5) Analisis dan permasalahan dalam penerapan Kepemerintahan yang Baik.

**f. Waktu**

4 (empat) Sesi (12 Jampel)

**g. Media Pembelajaran**

- 1) *OHP/OHT*;
- 2) *LCD*;
- 3) *Slide*;
- 4) *Flipchart*;
- 5) Papan Tulis.

21  
22

## 2) Percepatan Pemberantasan Korupsi

### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang konsep, peraturan, strategi dan implementasi percepatan pemberantasan korupsi di Indonesia, serta penyebab dan permasalahan-permasalahan seputar korupsi.

### b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, role play sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menungkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar ke dalam resume materi Percepatan Pemberantasan Korupsi (RM-18)

### c. Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan konsep, peraturan, strategi, implementasi, penyebab dan permasalahan seputar korupsi, sehingga peserta mampu merancang langkah-langkah pemberantasan korupsi pada bidang tugasnya.

### d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menjelaskan konsep percepatan anti korupsi.
- 2) Mampu menjelaskan peraturan tentang korupsi yang berlaku di Indonesia.
- 3) Mampu menjelaskan strategi program percepatan anti korupsi.
- 4) Mampu menjelaskan penyebab dan permasalahan seputar korupsi.
- 5) Mampu menganalisis dan merancang langkah-langkah pemberantasan korupsi

dan menerapkannya sesuai bidang tugasnya.

### e. Materi Pokok

- 1) Konsep percepatan anti korupsi;
- 2) Peraturan perundang-undangan tentang korupsi;
- 3) Strategi dan program percepatan anti korupsi;
- 4) Penyebab dan permasalahan korupsi;
- 5) Analisis dan aplikasi pemberantasan korupsi.

### f. Waktu

4 (empat) Sesi (12 Jampel)

### g. Media Pembelajaran

- 6) OHP/OHT;
- 7) LCD;
- 8) Slide;
- 9) Flipchart;
- 10) Papan Tulis.

## 3) Pola Pikir (*Mind Setting*) Pegawai Negeri Sipil

### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat membahas tentang pola pikir Pegawai Negeri Sipil yang harus dimiliki setiap PNS, dan pentingnya peranan pola pikir tersebut dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat dan pembentukan birokrasi pemerintah yang kuat.

### b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, praktek, latihan, permainan/games, role play sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti



penbelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar berupa Lembaran Komitmen Nilai-nilai (LKN) yang akan diterapkan ditempat kerja.

**c. Hasil Belajar**

Peserta mampu merancang kerangka kerja untuk memiliki pola pikir sebagai PNS, dan mampu mengatasi hambatan-hambatan yang akan dihadapi dalam penerapannya.

**d. Indikator Hasil Belajar**

- 1) Mampu menjelaskan konsepsi dasar pola pikir.
- 2) Mampu menjelaskan beberapa jenis pola pikir dalam dunia profesi.
- 3) Mampu menjelaskan pola pikir PNS.
- 4) Mampu mempraktekan teknik-teknik perubahan pola pikir.
- 5) Mampu merancang perubahan pola pikir.
- 6) Mampu menganalisis dan mengatasi permasalahan dalam mengubah pola pikir.

**e. Materi Pokok**

- 1) Konsepsi Dasar Pola Pikir;
- 2) Jenis-jenis Pola Pikir dalam dunia Profesi;
- 3) Pola Pikir PNS;
- 4) Teknik-teknik mengubah Pola Pikir;
- 5) Aplikasi Perubahan Pola Pikir;
- 6) Analisis dan permasalahan dalam mengubah Pola Pikir.

**f. Waktu**

8 (delapan) Sesi (24 Jampel)

**g. Media Pembelajaran**

- 1) *OHP/OHT*;
- 2) *LCD*;
- 3) *Slide*;
- 4) *Flipchart*;
- 5) Papan Tulis."

**Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

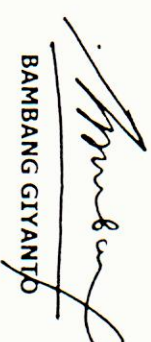


KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

ttl.

SUNARNO

Disalin sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

  
BAMBANG GIYANTO

pembelajaran berikutnya dan dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya di bidang ini sebagai hasil belajar berupa Lembaran Komitmen Nilai-nilai (LKN) yang akan diterapkan ditempat kerja.

**c. Hasil Belajar**

Peserta mampu merancang kerangka kerja untuk memiliki pola pikir sebagai PNS, dan mampu mengatasi hambatan-hambatan yang akan dihadapi dalam penerapannya.

**d. Indikator Hasil Belajar**

- 1) Mampu menjelaskan konsepsi dasar pola pikir.
- 2) Mampu menjelaskan beberapa jenis pola pikir dalam dunia profesi.
- 3) Mampu menjelaskan pola pikir PNS.
- 4) Mampu mempraktekan teknik-teknik perubahan pola pikir.
- 5) Mampu merancang perubahan pola pikir.
- 6) Mampu menganalisis dan mengatasi permasalahan dalam mengubah pola pikir.

**e. Materi Pokok**

- 1) Konsepsi Dasar Pola Pikir;
- 2) Jenis-jenis Pola Pikir dalam dunia Profesi;
- 3) Pola Pikir PNS;
- 4) Teknik-teknik mengubah Pola Pikir;
- 5) Aplikasi Perubahan Pola Pikir;
- 6) Analisis dan permasalahan dalam mengubah Pola Pikir.

**f. Waktu**

8 (delapan) Sesi (24 Jampel)

**g. Media Pembelajaran**

- 1) *OHP/OHT*;
- 2) *LCD*;
- 3) *Slide*;
- 4) *Flipchart*;
- 5) Papan Tulis."

**Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : Mei 2007

**KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,**

  
**SUNARNO**