BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tahun 1968 dibentuk pusat pendidikan dan pelatihan pemerintah daerah tingkat 1 Jawa Barat (non structural dibawah Direktorat Kepegawaian) berdasarkan SK. Gubernur Provinsi Daerah Tingkat 1 Jawa Barat No. 11-68/A/I/Pend/SK tanggal 30 September 1968. Ditetapkan Sotik Diklat Provinsi Jawa Barat berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri N0. 64 tahun 1984.

Berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri No. 64 tahun 1984, diterbitkan keputusan Gubernur KDH Tingkat 1 Jawa Barat No. 061/kep.86-HUK/1986 pada tanggal 23 juni 1986 tentang SOTK pendidikan dan latihan Provinsi Jawa Barat (DIKLAT Provinsi Jawa Barat). Untuk menguatkan kependudukan DIKLAT Provinsi Jawa Barat, dikeluarkan Perda Provinsi DT 1 Jawa Barat No.18 tahun 1994 tentang organisasi dan tata kerja pendidikan dan laitah Provinsi daerah Tingkat 1 Jawa Barat, dengan tupokasi berdasarkan Kepgub KDH Tingkat 1 Jawa Barat No.48.

Ditetapkan Perda Provinsi Jawa Barat No. 16 tahun 2000 tentang lembaga teknis daerah. Diklat Provinsi Jawa Barat ditetapkan menjadi badan pendidikan dan pelatihan Daerah Provinsi Jawa Barat dengan tupoksi berdasarkan Kepgub Jawa Barat No.16 Tahun 2001. Untuk memenuhi amanat PP No.41 tahun 2007, badan pendidikan dan pelatihan daerah Provinsi Jawa Barat ditetapkan berdasarkan Perda Provinsi Jawa BaratNo.22 Tahun 2008 tentang organisasi dan

tata kerja inspektorat, badan perencanaan pembangunan daerah, lembaga teknis daerah dan polisi pamong praja.

2.2. Visi Dan Misi

2.2.1. Visi Dan Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Pemerintah Provinsi Jawa Barat mempnyai visi dan misi yaitu:

1. Visi dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat ini adalah " Tercapainya m asyarakat Jawa Barat yang mendiri, dinamis dan sejarah".
2. Misi dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat ini diantaranya: (1) Mewujudkan sumber daya manusia Jawa Barat yang produktif dan berdaya saing, (2) Meningkatkan pembangunan ekonomi regional berbasis potensi loka, (3) Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah, (4) Meningkatkan daya dukung dan daya tamping lingkungan untuk pembangunan yang berkelanjutan dan (5) Meningkatkan efektifitas pemerintahan daerah dan kualitas demokrasi.

2.2.2. Visi Dan Misi Badan Diklat Daerah Provinsi Jawa Barat

Badan Diklat Daerah Provinsi Jawa Barat mempunyai visi dan misi yaitu:

1. Visi dari Badan Diklat Daerah Provinsi Jawa Barat ini adalah" Unggul dan professional di Bidang Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan berbasis teknologi informasi tahun2013".
2. Misi dari Badan Diklat Daerah Provinsi Jawa Barat ini diantarany: (1) Meningkatkan penyelenggaraan manajemen diklat yang professional, (2) Meningkatkan kompetensi SDM Badiklatda di bidang manjemen diklat,

(3) Mengembangkan infrastruktur diklat berbasis teknologi informasi dan (4) Mnegoptimalkan jejaring kerja secara professional dengan seluruh *stakeholder*.

2.3. Keunggulan

2.3.1. Aspek Sarana Dan Prasarana

Adapun aspek sarana dan prasarana pada kantor Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Bandung yang terdiri dari:

1. Gedung administrasi/kantor;
2. Aula serba guna;
3. Gedung asrama;
4. Ruang kelas;
5. Ruang makan;
6. Laboratorium bahasa;
7. Laboratorium komputer;
8. Ruang multi media;
9. Sarana ibadah;
10. Poliklinik;
11. Perpustakaan;
12. *Fitness centre/gymnasium dan jogging track*;
13. Kantin dan cafe;
14. Koperasi;
15. Lahan parkir yang luas.

2.3.2. Sertifikasi Akreditasi

Badan Diklat Daerah Provinsi Jawa Barat berdasarkan keputusan kepala lembaga administrasi Negara Republik Indonesia nomor 17/1/13/14/2004 Tanggal 15 Januari 2004 telah memiliki sertifikat akreditasi untuk menyelenggarakan diklat prajabatan CPNS golongan I,II,III, serta diklat kepemimpinan Tingkat III dan IV.

2.3.3. Sertifikat ISO

Bandiklatda Provinsi Jawa Barat juga telah menguatkan lembaganya dengan kepemilikan sertifikasi ISO 9001:2000/SNI 19-9001:2001, nomor sertifikat: 3704012 Tanggal 13 Januari 2004. Dimilikinya sertifikat ini merupakan bukti bahwa Bandiklat Provinsi Jawa Barat akan senantiasa memperhatikan dan meningkatkan mutu pelayanan terhadap semua *stakeholder* kediklatan sehingga apa yang diharapkan oleh pemakai jasa lembaga diklat akan terpenuhi.

2.4. Uraian Tugas atau Jabatan

2.4.1. Kepala Badan

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan menetapkan,memimpin,mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksananaan kegiatan tugas pokok badan serta mengkoordinasikan dan membina UPTB.

Dalam menyenglenggarakan tugas pokok Kepala Badan mempunyai fungsi:

1. Penyelengaraan perumusan,penetapan,pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan diklat,diklat kepemimpinan dan fungsional,serta diklat teknis.
2. Penyelenggaraan perumusan dan menetapkan pemberi dukungan atas penyelengaraan pemerintahaan daerah bidang pendidikan dan pelatihan.
3. Penyelengaraan fasilitas dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan dan pelatiahan.
4. Penyelengaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi badan
5. Penyelenggaraan pengkoordinasian dan pembinaan UPTB.

2.4.2. Sekretaris

Mempunyai tugas poko menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program badan, pengajian perencanaan dan program, pengeloalaan keuangan, kepegawaian dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dekertaris mempunyai fungsi:

1. Penyelengaraan pengkoordinasikan perencanaan dan program badan
2. Penyelengaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan
3. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum

Sekertaris membawahi sebagai berikut:

1. Subbagian perencanaan dan program
2. Subbagian keuangan
3. Subbagian
4. Kepegawaian dan umum.

2.4.3. Subbagian Perencanaan dan Program

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, subbagian perencanaan dan program mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program sekretarian
2. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program badan yang meliputi pengembangan diklat, diklat kepemimpinan/struktural dan fungsional serta diklat teknis.
3. Pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program badan yang meliputi pengembangan diklat, diklat kepemimpinan/struktural dan fungsional serta diklat.

2.4.4 Subbagian Keuangan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan badan dalam menyelenggarakan tugas pokok, subbagian keuangan mempunyai fungsi yaitu:

1. Melaksanakan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung badan
2. Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan badan
3. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan UPTB.

2.4.5. Subbagian Kepegawaian dan Umum

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian,kelembagaan,ketalaksanaan,umum dan perlengkapan.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, subbagian kepegawaian dan umum mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelengaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya
2. Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembina kelembagaan, ketaatan dan rumah tangga
3. Administrasi administrasi, dokumentasi peraturan peraturan undangan, kearsipan dan perpustakaan
4. Pelaksanaan tugas kehumasan badan
5. Pelaksanaan pengeloalaan perlengkapan badan

2.4.6. Bidang Pengembangan Diklat

Mempunyai tugas pokok menyelengarakan pengajian bahan kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan analisis kebutuhan diklat dan pengkajian sistem diklat.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, bidang pengembangan diklat mempunyai fungsi yaitu:

1. Penyelengaraan pengkajian bahan rencana umum analisis kebutuhan kediklatan di daerah
2. Penyelengaraan pengkajian bahan kebijakan analisis kebutuhan diklat.
3. Penyelengaraan pengakajian bahan rancangan umum kebijakan pengembangan pengkajian program diklat.
4. Penyelengaraan evaluasi diklat (evaluasi proses, pasca dan dampak diklat)
5. Penyelenggaraan pengkajian bahan rancangan kediklatan.

Bidang pengembangan diklat membawahi subbidang sebagai berikut:

1. Subbidang analisis kebutuhan diklat
2. Subbidang pengkajian diklat.

2.4.7. Subbidang Analisis Kebutuhan Diklat

Mempunyai tugas pokok melaksanakan analisis kebutuhan diklat pada organisasi perangkat daerah pemerintah daerah dan memfasilitasi kegiatan analisis kebutuhan diklat kabupaten/kota.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, subbidang analisis kebutuhan diklat mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana analisis kebutuhan diklat untuk penyusunan kebijkan analisis kebutuhan diklat pada organisasi perangkat daerah
2. Pelaksanaan penyusunan data dan informasi untuk bahan perencanaan analisis kebutuhan diklat pada organisasi peranngkat daerah
3. Pelaksanaan kegiatan analisis kebutuhan diklat pada organisasi perangkat daerah
4. Pelaksanaan uji coba *(try out)* hasil analisis kebutuhan diklat
5. Pelaksanan fasilitasi analisis kebutuhan daerah kabupaten/kota

2.4.8. Subbidang Pengkajian Diklat

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian pendidikan dan pelatihan.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, subbidang pengkajian diklat mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengkajian diklat
2. Pelaksanaan analisis dan mengevaluasi bahan kajian diklat dalam upaya pengembangan program kediklatan
3. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana tindak lanjut pengembangan program kediklatan

4. Pelaksanaan fasilitasi evaluasi kediklatan pada organisasi perangkat daerah,balai-balai diklat pemerintah daerah,lembaga diklat kabupaten/kota dan lembaga/instansi vertikal lainya
5. Pelaksanaan penyusunan bahan kelembagaan diklat kabupaten/kota

2.4.9. Bidang Diklat Kepemimpinan dan Fungsional

Mempunyai tugas pokok menyelengarakan pengkajian bahan teknis dan menyelengarakan kegiatan diklat kepemimpinan/struktural dan diklat fungsional.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, bidang diklat kepemimpinan dan fungsional mempunyai fungsi yaitu:

1. Penyelengaraan pengkajian bahan kebijakan teknis diklat kepemimpinan/strktural dan funsional;
2. Penyelengaraan pengkajian program kerja,penyelenggaraan diklat kepemimpinan/struktural dan fungsional.
3. Penyelengaraan diklat kepemimpinan/struktural dan fungsioanal
4. Penyelengaraan fasilitas kegiatan diklat kepemimpinan/struktural dan fungsional kepada pemerintah kabupaten/kota dan lembaga/instansi vertikal lainnya.

Bidang diklat kepemimpinan dan fungsional membawahi subbidang sebagai berikut;

1. Subbidang diklat struktural
2. Subbidang diklat fungsional

2.4.10. Subbidang Diklat Struktural

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan diklat struktural.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, subbudang diklat struktural mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan diklat kepemimpinan / struktural.
2. Pelaksanaan diklat kepemimpinan / struktural
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelengaraan diklat kepemimpinan / struktural.

2.4.11. Subbidang Diklat Fungsional

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan diklat fungsional.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, serta diklat fungsional mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyususnan rencana kegiatan diklat fungsional
2. Pelaksanaan diklat fungsional
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelengaraan diklat fungsional

2.4.12. Bidang Diklat Teknis

Mempunyai tugas pokok menyelengarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan menyelengarakan kegiatan diklat teknis umum dan teknis substantif.

Dalam menyelengarakan tugas pokok, bidang diklat teknis mempunyai fungsi yaitu:

1. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis umum dan substantif
2. Penyelengaraan pengkajian program kerja,penyelengaraan diklat teknis umum dan substantif
3. Penyelengaraan diklat teknis umum dan substantif
4. Penyelenggaraan fasilitasi kegiatan diklat umum dan substantif kepada pemerintah kabupaten/kota dan lembaga/instansi vertikal lainnya.

Bidang diklat teknis membawai subbidang sebagai berikut:

1. Subbidang diklat teknis umum
2. Subbidang diklat teknis substantif.

2.4.13. Subbidang Diklat Teknis Umum

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan diklat teknis umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, subbidang diklat teknis umum mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan diklat teknis umum
2. Pelaksanaan diklat teknis umum

3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat teknis umum

2.5.14. Subbidang Diklat Teknis Substantif

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan diklat teknis substantif.

Dalam meyelengarakan tugas pokok,subbidang diklat teknis sustantif mempunyai fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan diklat substantif
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat teknis substantif

2.4.15. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan
2. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang di tetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seseorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diteteapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Jumlah tenaga jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja
6. Rincian tugas kelompok jabatan fungsional di tetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perungdang-undangan.

Kelompok jabatan fungsional pada Badiklatda Provinsi Jawa Barat terdiri dari:

1. Jabatan fungsional widyaiswara
2. Jabatan fungsional perencana.

2.5. Aspek Kegiatan Perusahaan.

2.5.1. Diklat Struktural /Kepemimpinan

Diklat structural/kepemimpinan terdiri dari:

1. Diklat prajabatan CPNS golongan I, II dan III
2. Diklat kepemimpinan golongan IV
3. Diklat kepemimpinan golongan III
4. Diklat kepemimpinan golongan II (bekerja sama dengan LAN-RI)
5. *Change management traning (CMT)*
6. *Achievement management traning (ACT)*
7. *Mangement motivation traning (MMT)*

2.5.2. Diklat Fungsional

Diklat fungsional terdiri dari:

1. TOT Widyasawara
2. Diklat fungsional analisis jabatan
3. Diklat fungsional perencanan pertama
4. Diklat fungsional perencanaan muda
5. Diklat fungsional penjejangan penyuluh kehutanan pelaksana lanjut
6. Diklat fungsi arsipan

7. Diklat fungsional PPNS bidang perhubungan darat
8. Diklat fungsioanal PPNS bidang lingkungan hidup
9. Diklat fungsional pranata komputer
10. Diklat fungsional penjejangan penyuluh kehutanan pelaksana lanjut
11. Diklat fungsional sertifikasi tingkat ketua tim auditor
12. Diklat fungsional ekosistem hutan tingkat ahli
13. Diklat fungsional ketua tim pemeriksa

2.5.3. Diklat Teknis Umum

Diklat teknis umum terdiri dari:

1. *Critical management traning*
2. Diklat teknis kepemimpinan daerah.
3. Diklat teknis kepala desa/ketua BPD
4. Diklat teknis anggaran kinerja bagi pinlak
5. Diklat teknis anggaran kinerja bagi pemegang kas
6. Diklat teknis penatausahaan keuangan bagi PPTK
7. Diklat teknis penatausahaan keuangan bagi bendahara
8. Diklat teknis penatausahaan keuangan bagi PPK
9. Diklat teknis pengadaan barang/ jasa instansi pemerintah
10. Diklat teknis pengelolaan keuangan daerah
11. Diklat teknis manajemen standar pelayanan
12. Diklat teknis manajemen pemberdayaan perpustakaan SKPD
13. Diklat teknis pemantauan dan evaluasi program dan proyek
14. Diklat teknis karya tulis ilmiah dan penilaian angka kredit bagi guru SLB

15. Diklat teknis teknologi dan informasi
16. Diklat teknis manajemen kepala SLB
17. Diklat teknis pendampingan masyarakat sertifikat hutan
18. Diklat teknis perhubungan bidang keudaraan
19. Diklat teknis manajemen pengembanagn agribisnis berwawasan lingkungan
20. Diklat teknis analisis kepegawaian
21. ESQ
22. *In house training* untuk anggota DPRD provinsi dan kabupaten/kota

2.5.4. Diklat Teknis Substantif

Diklat teknis substantif terdiri dari:

1. Diklat teknis substantif perhubungan bidang perhubungan laut
2. Diklat teknis substantif perhubungan bidang keudaraan
3. Diklat teknis substantif pendamping masyarakat sekitar hutan
4. Diklat teknis substantif perindag bidang perdagangan luar negri
5. Diklat teknis substantif pertenakan tingkat dasar
6. Diklat teknis substantif pertenakan bidang keurmister
7. Diklat teknis substantif perikanan dan kelautan dasar
8. Diklat teknis substantif pariwisata tingkat dasar
9. Diklat teknis substantif dasar-dasar audit operasional
10. Diklat teknis substantif pengujian tangki ukur
11. Diklat teknis substantif pertanian tanaman pangan bidang pengganggu tanaman

12. Diklat teknis substantif pertanian tanaman pangan bidang pasca panen dan pemasaran
13. Diklat teknis substantif pendapatan bidang pajak
14. Diklat teknis substantif KUKM bidang pemasaran dan kewirausahaan
15. Diklat teknis substantif KUKM bidang penyuluhan kehutanan
16. Diklat teknis substantif kehutanan bidang penyuluhan kehutanan
17. Diklat teknis substantif kesehatan bidang manajemen puskesmas
18. Diklat teknis substantif kesehatan bidang pelayanan kesehatan masyarakat
19. Diklat teknis substantif pembinaan pengelolaan hutan rakyat
20. Diklat teknis substantif pendidikan bidang manajemen kepala SMP
21. *Training officer course (TOC)*
22. *Management of training (MOT)*

2.5.5. Analisis Kebutuhan Diklat

Merupakan bagian integral dari manajemen diklat dan langkah awal dari sistem kediklatan. Dari kegiatan AKD akan menghasilkan kompetensi, kurikulum, pedoman penyelenggaraan diklat dan modul diklat teknis substantif.

Manfaat AKD yaitu:

1. Program diklat disusun sesuai kompetensi yang dibutuhkan
2. Rancangan diklat yang berbasis kompetensi aktual akan menjaga ,memelihara dan menguatkan motivasi belajar peserta diklat
3. Penggunaan biaya diklat akan lebih efektif dan efisien

AKD yang telah dilaksanakan sebagi berikut:

1. Dinas pertenakan (modul sudah tersusun)
2. Dinas perikanan (modul sudah tersusun)
3. Dinas perkebunan (modul sudah tersusun)
4. Dinas kehutanan (modul sudah tersusun)
5. Dinas pertanian (modul sudah tersusun)
6. Dinas pariwisata (modul sudah tersusun)
7. Dinas pendapatan (modul sudah tersusun)
8. Dinas pengelolaan (modul sudah tersusun)
9. Dinas sosial (modul sudah tersusun)
10. Badan pemberdayaan perempuan dan KB
11. Dinas koperasi dan UKM
12. Dinas perindustrian dan perdagangan
13. Dinas satpol PP
14. Dinas perhubungan
15. Badan pemberdayaan masyarakat daerah
16. Rekapitulasi produk AKD

2.6. Implimentasi Jejaring Kerja

2.6.1. Pengembangan Sistem Diklat

Pengembangan sistem diklat dilaksanakan sebagai upaya untuk senantiasa mensinkronkan program diklat dengan kebutuhan pengembanagn kompetensi operatur. Kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain:

1. Pengembangan kurikulum diklat teknis manajemen SLB
2. Orientasi pengajar diklat teknis
3. Uji coba diklat teknis
4. Pengembangan kurikulum diklat teknis
5. Pengembanagn kompetensi widyaiswara
6. Implementasi kurikulum diklat teknis pemberdayaan desa dan diklat teknis kepala desa/ketua BPD
7. Pengembangan sumber pembelajaran
8. Monitoring pendayagunaan alumni diklat teknis
9. Evaluasi pasca diklat
10. Eavluasi dampak diklat
11. Bimbingan lanjutan bagi alumni peserta diklat

2.6.2. Pengembangan SIM Diklat

Dalam mewujudkan profesionalisme penyelengaraan diklat,dukungan fasilitas berbasis teknoligi informasi menjadi suatu hal yang tidak bisa dihindakan. Kegiatan pengembangan SIM diklat yang telah dilaksanakan adalah:

1. Website bandiklatda provisi jawa barat (bandiklatda.javarprov.go.id)
2. Hot spot seluruh area
3. Fasilitas *teleconference*
4. CCTV pada ruang kelas
5. Area internet public

2.6.3. Perencanaan Diklat yang Terintegrasi

Perencanaan diklat yang terintegrasi antara provinsi dengan kabupaten/kota merupakan langkah awal kegiatan yang terencana dan terarah. Untuk mewujudkanmya, Bandiklada Provinsi Jawa Barat senatiasa melaksanakan koordinasi perencanaan kediklat aparatur dengan OPD di lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten/kota Se-Jawa Barat.

Sebagai lembaga diklat terakreditasi, Bandiklatda Provinsi Jawa Barat telah mempunyai jejaring kerja yang luas, baik dengan pemerintah kabupaten/kota Se-Jawa Barat, Provinsi lain bahkan dengan instansi vertikal. Jejaring kerja tersebut antara lain dilaksanakan dengan:

1. OPD di lingkungan pemerintah provinsi jawa barat
2. Kabupaten / kota Se-Jawa Barat
3. Provinsi lain, antaranya:
    a. Provinsi Kalimantan (Kabupaten Penajam Paser Utara)
    b. Provisi Nusa Tenggara Timur (Kabupaten Ende)
    c. Provimsi Banten (Kabupaten/Kota Tanggerang)
    d. Provinsi Bengkulu
    e. Provinsi Riau
    f. Provinsi Bangka Belitung
4. Instansi vertikal, antaranya:
    a. Mahkamah Agung

b. Kejaksaan Tinggi

c. BPOM

d. LIPI

e. BAPENAS

f. POLDA JABAR

g. Perguruan Tinggi (ITB,UNPAD dan STISI)

h. RRI