

Analisis Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Tata Administrasi dalam Tata Administrasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

¹Ida Laila Maika, Agus Purnomo²
^{1,2}Pascasarjana Universitas Bandar Lampung

Email:

agus.purnomo@ubl.ac.id

ABSTRAK

This study aims to identify and analyse the implementation of the main tasks and functions of the and inhibiting factors in the implementation of the main tasks and functions of the Lampung Province Regional Secretariat General Bureau in the coordination and implementation of budget management. The study uses a qualitative approach with the focus of research on the main tasks and functions of the Lampung Province Regional Secretariat General Bureau in the coordination and implementation of budget management. The results showed that the implementation of the main tasks and functions of the Lampung Provincial Regional Secretariat General Bureau in the coordination and implementation of budget administration had gone well according to the strategic plan of the Lampung Provincial Secretariat General Bureau, but the realisation had not succeeded in achieving the target of 100% as determined by achieving an average of 89.1%. Then, the factors that support the implementation of the main tasks and functions of the Lampung Provincial Secretariat General Bureau include communication, sources, trends or behaviours and bureaucratic structures, while the inhibiting factor consists of the content of the policy, information, support and potential distribution.

Keywords: Main Duties and Functions, Administration

Latar Belakang Masalah

Administrasi dalam pemerintahan merupakan kajian inti tata laksana pemerintahan daerah yang berkaitan dengan kebijakan dan pelayanan oleh pemerintah kepada Masyarakat baik pusat maupun daerah. Tata administrasi pemerintah daerah merupakan bagian dalam pelaksanaan, pengambilan keputusan, fungsi pemerintahan sebagaimana pengaturan, pelayanan, Pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan sesuai dengan pemahaman pelaksanaan Good Governance. (Henri, 2019) menyatakan Good Governance merupakan bentuk kestabilan tata kelola dalam pemerintahan, administrasi publik yang efisien, supremasi hukum dan penegakan hukum yang stabil, Politik negara yang berjalan stabil dan akuntabilitas publik berjalan efisien. Secara harfiah Good Governance bertujuan untuk mempertahankan tatanan sosial negara berjalan dengan normal dan baik (Keping, 2018).

Upaya pencapaian Good Governance dijadikan sebagai upaya menetapkan target pencapaian pemerintah dalam memenuhi dan menjaga kesejahteraan masyarakatnya. Peningkatan Good Governance tercapai melalui peningkatan kualitas sumberdaya untuk

membentuk idealisasi kinerja secara efektif dan efisien melalui pengelolaan tata pemerintahan. Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Good Governance pemerintah Indonesia membagi kekuasaan kepada daerah melalui asas otonomi berdasarkan Undang-Undang No 32 Tahun 2014 yang menegaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban bagi setiap daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan Masyarakat daerahnya untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan dan peran serta Masyarakat.

Pemerintah Indonesia mengupayakan peningkatan daya saing di setiap daerah melalui penerapan otonomi daerah dengan memfokuskan pada prinsip demokratis, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan. Provinsi Lampung dalam melaksanakan otonomi daerah diatur oleh Gubernur selaku pemerintah daerah dibantu dengan perangkat daerah seperti Sekretariat daerah, berdasarkan Peraturan Gubernur pasal 2 No 59 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja sekretariat daerah provinsi Lampung bahwa Sekretariat daerah adalah unsur perangkat daerah yang bertanggungjawab kepada gubernur dalam rangka meningkatkan dan menjaga kesejahteraan Masyarakat Provinsi Lampung.

Sejalan dengan hal tersebut sekretariat daerah provinsi Lampung membawahi biro umum sekretariat yang menentukan kebijakan Pembangunan biro umum yang berfungsi membantu efektivitas dan efisiensi fungsi pemerintahan dengan membantu pelayanan penyediaan sarana prasarana internal maupun eksternal pemerintahan daerah provinsi Lampung. Peran biro Umum sekretariat daerah Provinsi Lampung ialah melakukan penyusunan dan merealisasikan rencana kerja daerah dan mendukung akuntabilitas kinerja biro umum sekretariat daerah provinsi Lampung.

Penilaian Kinerja Biro Umum Sekretariat Lampung terutama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sejak tahun 2020 s/d 2021 menunjukkan pencapaian yang belum optimal, dimana target pencapaian kinerja 89,1% hanya tercapai 75,1%. Secara empiris terdapat beberapa indikasi yang menyebabkan belum tercapainya target kinerja Biro Umum Sekretariat Lampung yakni, koordinasi yang belum terjalin dengan baik antar pegawai, kemudian kurangnya kompetensi pegawai dalam menerapkan standar pembuatan penyusunan Rencana kerja, serta kurangnya kolaborasi dan dukungan kerja dalam biro umum sekretariat Lampung.

Fenomena-fenomena tersebut telah menghambat Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi biro umum Sekretariat Lampung, sesuai dengan pendapat Prabowo, (2020) yang menyatakan keseimbangan kinerja berpengaruh pada Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang optimal. Sejalan dengan hal tersebut dilakukan penelitian secara empiris yang membahas mengenai Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dalam Tata Administrasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dalam Tata Administrasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung serta apasaja faktor yang mendukung dan menghambat Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dalam Tata Administrasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

Tinjauan Pustaka

Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi merupakan konsep yang kerap digunakan dalam konteks organisasi terutama instansi pemerintah. Tugas pokok adalah konsep yang merujuk pada pekerjaan utama atau kewajiban seorang individu dalam organisasi, sedangkan fungsi merupakan konsep yang mengacu pada entitas pekerjaan yang dilakukan oleh seorang individu dalam organisasi. Tugas pokok dan fungsi dalam konteks pemerintahan merupakan cerminan tujuan dan tanggung jawab inti pegawai yang dapat membantu mengarahkan organisasi dan menjadi panduan organisasi dalam mengelola alokasi sumberdaya organisasi. Paudi et al., (2020) menyatakan tugas pokok dan fungsi individu dalam suatu jabatan merupakan suatu uraian seorang pegawai dalam suatu jabatan tertentu seperti tugas, tanggung jawab, standar dan pencapaian dalam jabatan tersebut.

Tugas pokok dan fungsi organisasi dalam sektor publik merupakan bagian dalam pemberdayaan psikologis yang dapat membantu komitmen dan etis organisasi berkaitan dengan tanggung jawab dan standar yang berlaku pada organisasi sektor publik (Qing et al., 2020). Grego-Planer, (2019) menyatakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi merupakan kewajiban formal dalam organisasi yang akan secara signifikan berpengaruh pada efisiensi organisasi. Tugas pokok dan fungsi pegawai dalam organisasi tentu memiliki korelasi terhadap efikasi dan kapasitas agenik yang berkaitan dengan keterlibatan kerja pegawai secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan organisasi (De Simone et al., 2018). Khan & Khan, (2019) menyatakan secara empiris organisasi sektor publik dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai sangat dipengaruhi oleh kepemimpinan dalam menjalankan peran transformasional dan penggunaan fasilitas inovasi pegawai.

Tugas pokok dan fungsi sektor public merefleksikan desain kelembagaan berikut dengan penjabaran mengenai tanggung jawab secara empiris yang mendukung perkembangan organisasi (Torfing et al., 2019). (de Boer, 2023) menyatakan pertanggungjawaban pegawai dalam melaksanakan akuntabilitas organisasi sektor publik merupakan bentuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sektor publik. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi secara efektif merupakan kunci khusus dalam mencapai tujuan organisasi dan memastikan setiap anggota menjalankan perannya dengan sesuai secara akuntabilitas dan transparan.

Tata Administrasi Daerah

Tata administrasi daerah merupakan sistem organisasi berupa prosedur yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk melaksanakan tugas-tugas dalam wilayah pemerintahnya hal tersebut mencakup pengelolaan sumberdaya, pelayanan, dan pelaksanaan kebijakan. Pemahaman dalam tata administrasi dapat menunjukkan informasi dan kolaborasi organisasi secara optimal (Mäenpää et al., 2017). Tata administrasi pemerintahan daerah merupakan konsep penataan yang dilaksanakan oleh unit pemerintahan dalam daerah guna membangun suatu perencanaan yang dapat dipertanggung jawabkan (Cavaco & Costa, 2020) Administrasi daerah mencakup penataan administrasi yang melingkupi struktur pemerintahan daerah, perencanaan dan penganggaran, manajemen sumberdaya, sistem keuangan daerah, dan pelaksanaan pelayanan (Mhatre et al., 2021).

Setiap wilayah atau daerah memiliki aturan dan praktik administrasi yang berbeda tergantung dengan kondisi daerah itu sendiri dengan tujuan untuk menciptakan pemerintahan yang efisien, transparan dan bertanggung jawab terhadap Masyarakat yang dilayani (Jiang et al., 2022). Tata administrasi mencakup perencanaan, pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah termasuk pemantauan dan monitoring. Sistem administrasi baik pusat maupun daerah merupakan rangkaian administrasi public yang banyak dipengaruhi oleh aspek politik, ekonomi, sosial dan budaya (Kraft & Nerad, 2019).

Administrasi daerah termasuk kedalam wilayah administrative yang ditentukan secara ketat berdasarkan aturan dan standar yang ditetapkan sesuai dengan tujuan normative (Klapka et al., 2016). Administrasi daerah secara fungsional merupakan analisis penting yang dilakukan untuk meningkatkan komutasi dan aktivitas daerah yang dirancang sesuai dengan akar dan tujuan administrasi daerah (Wicht et al., 2020). Cörvers et al., (2009) menyatakan melalui penerapan administrasi daerah pembatasan wilayah secara administrative secara signifikan berguna dalam mengatasi kesenjangan regional yang terjadi antar daerah dan pusat.

Administrasi daerah termasuk pengelola Administrasi rumah tangga daerah yang merupakan serangkaian tugas dan proses termasuk pengelolaan keuangan, perawatan rumah, perbelanjaan, perencanaan makanan dan berbagai tugas lainnya. Hug et al., (2021) menyatakan administrasi rumah tangga daerah merupakan suatu upaya manajemen daerah yang dilakukan secara optimal dan efisien. Administrasi rumah tangga secara intern merupakan urusan internal instansi yang berkaitan dengan pengaturan dan pengelolaan rumah tangga daerah (Nurfurqon, 2020). Administrasi rumah tangga daerah memegang peranan penting dalam mencapai tujuan dan memenuhi kebutuhan instansi, rumah tangga daerah merupakan urusan yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah termasuk dalam penguatan pajak daerah dan bidang tugas administrasi (Muin, 2015)

Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan pendekatan sistematis yang dilakukan dengan tujuan mengumpulkan data, menganalisis informasi, dan memperoleh pemahaman mengenai topik penelitian. (Hennink & Kaiser, 2022) menyatakan penelitian kualitatif sebagai tinjauan studi empiris yang dilakukan untuk mengidentifikasi dalam rangka ukuran sampel, kejenuhan, dan strategi sampel. Metode kualitatif merupakan analisis yang dilakukan melalui pengembangan dan penjelasan secara sistematis mengenai analisis data yang dilakukan secara metodis dan menggunakan pendekatan deduktif dan induktif (Azungah, 2018), (Malmqvist et al., 2019) menyatakan penelitian kualitatif merupakan analisis yang membahas mengenai fenomena atau isu-isu secara kronologis melalui tahapan seperti (1) perancangan studi contoh; (2) perencanaan dan persiapan; (3) pengumpulan data; (4) analisis data dan temuan.

Varpio et al., (2022) menyatakan metode penelitian kualitatif merupakan metodologis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menjelaskan secara fleksibel dan real mengenai analisis wacana yang dikumpulkan melalui studi komparatif dan empiris. Penelitian kualitatif diartikan sebagai studi fenomena berupa konteks yang muncul dikarenakan terjadi sebab dan akibat yang ditentukan secara objektif. Penelitian kualitatif sebagai siklus penelitian yang

merefleksikan suatu fenomena secara empiris, dalam penelitian kualitatif metode yang digunakan sebagai alat uji yakni melalui wawancara yang dilakukan dengan sangat baik untuk kemudian dilakukan evaluasi dan perencanaan.

Metode kualitatif dalam penelitian ini digunakan dengan tujuan untuk memecahkan masalah dan menggambarkan penelitian berdasarkan fakta yang dideskripsikan dalam narasi berdasarkan data-data yang telah diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini berfokus pada pembahasan mengenai tugas pokok dan fungsi biro umum sekretariat daerah provinsi lampung dalam melaksanakan koordinasi dan tata administrasi rumah tangga daerah sekretariat Provinsi Lampung. Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dilakukan melalui tahapan (1) dokumentasi, yakni proses pengumpulan data berdasarkan sumber-sumber tertulis sebagai bahan acuan empiris penelitian; (2) Observasi, pengumpulan data dilapangan yang dilakukan secara terstruktur; dan (3) wawancara, proses pengumpulan informasi berdasarkan wawancara atau perbincangan yang dilakukan oleh peneliti kepada informan dalam penelitian. Informan yang dianggap mampu memberikan informasi yang tepat terkait penelitian ini, antara lain: (1) Asistem Administrasi umum; (2) Kepala Biro Umum; (3) Kepala Bagian Umum biro umum sekretariat daerah provinsi Lampung; (4) Kepala Bagian Rumah Tangga Biro; (5) Kepala Bagian tata usaha.

Data yang terkumpul dalam penelitian ini kemudian diproses dengan dilakukan pemisahan berdasarkan data primer atau data yang penting dan berhubungan langsung dengan variable penelitian, dan data sekunder atau data pendukung data yang diperoleh sebelumnya. Setelah data dipisahkan data dianalisis melalui Teknik analisis kualitatif yakni, Reduksi data, Pemaparan data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

Impelentasi Tugas Pokok Dan Fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Dalam Koordinasi Dan Pelaksanaan Adminnistrasi Rumah Tangga.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dalam Koordinasi dan Pelaksanaan Administrasi Rumah tangga terdiri dari pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran yang menitik beratkan pada upaya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, melingkupi (1) penyediaan jasa surat menyurat; (2) penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya dan listrik; (3) penyediaan jaminan pemeliharaan Kesehatan pegawai; (4) administrasii keuangan dan peralatan kerja kantor; (5) kebersihan kantor; (6) Sarana dan prasarana kantor; (7) penyediaan, peningkatan dan pengelolaan koordinasi pegawai.

Dalam Pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi Program pelayanan administrasi perkantoran pada Biro Umum Setdaprov dalam menyelenggarakan penyediaan barang dan jasa guna memenuhi segala kebutuhan Biro Umum sehingga pelaksanaan tugas-tugas kedinasan di Biro Umum sudah berjalan dengan cukup lancar dan terkendali, namun masih membutuhkan evaluasi sehingga kinerja pegawai dapat ditingkatkan. Biro umum dalam

pelaksanaan fungsinya juga bertanggung jawab terhadap program peningkatan disiplin aparatur yang terdiri dari pengadaan sarana pembuatan atribut Pegawai, Penagdaan pakaian dinas beserta kelengkapannya, serta pemeliharaan sarana absensi pegawai.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung pada dasarnya menjalankan administrasi pemerintah di daerah sebagai suatu kegiatan tata usaha sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di daerah. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung berada di bawah Asisten Administrasi Umum yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan/perawatan gedung kantor dan kendaraan dinas, tata usaha keuangan Sekretariat Daerah Provinsi dan tata usaha staf ahli, di mana dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Biro Umum terdiri dari Bagian Umum, Bagian Rumah Tangga dan Bagian Tata Usaha Keuangan Sekretariat Daerah.

Pada hakikatnya koordinasi dalam proses administrasi merupakan hal penting dan unsur yang berperan penting dalam administrasi. Pegawai adalah salah satu unsur yang membuat pencapaian tujuan dapat berjalan dengan baik melalui koordinasi dan hubungan kerja. Kegiatan koordinasi ini terbangun melalui hubungan kerja yang bergerak dengan satu kesatuan secara terkoordinir sehingga pencapaian tujuan secara keseluruhan dapat berhasil dan efisien. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Dalam Koordinasi dan Pelaksanaan Administrasi Rumah Tangga yakni mewujudkan tata kelola administrasi dan pelayanan mencapai kinerja 90%, mewujudkan program disiplin pegawai, mewujudkan program peningkatan kapasitas sumber daya pegawai dan meningkatkan keterampilan pegawai sesuai dengan asas good governance, mewujudkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan, mewujudkan peningkatan pelaksanaan pelayanan, dan pembinaan penyelenggaraan pemerintah daerah, melakukan pengembangan data/informasi serta mewujudkan program kerja sama Pembangunan daerah Provinsi Sekretariat daerah Lampung.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam menjaga koordinasi dan pelaksanaan taata administrasi rumah tangga terdiri dari pelaksanaan komunikasi, pengelolaan sumber-sumber daya, pengelolaan birokrasi dan kerjasama. Sebagai upaya pelaksanaan perwujudan peningkatan kapasitas sumber daya pegawai biro umum sekretariat bertanggung jawab dalam mengupayakan peningkatan melalui kegiatan penataan administrasi kepegawaian dan diklat teknis melalui pengembangan kinerja pegawai dan birokrasi, dimana diklat ini diberikan kepada pegawai sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya didalam instansi. Kemudian biro umum juga membuat beberapa program peningkatan sistem perencanaan dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan yang dilakukan sebagai bagian penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan kerja perangkat daerah.

Selain itu Biro Umum juga memiliki andil dalam peningkatan pelayanan kedinasan terhadap kepala daerah/ wakil kepala daerah, dimana biro ini berfungsi melakukan dialog dengan tokoh-tokoh, pimpinan organisasi dan Masyarakat, kemudian menerima kunjungan kerja pejabat pemerintah non departemen/luar negeri, melakukan kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah, serta melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya biro umum melakukan “Program

pengembangan data/informasi bertugas dalam mengelola dan mendistribusikan data/informasi dan pelayanan publik yang berguna dengan data yang akurat agar memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat.

Kemudian dalam pelaksanaan Pembangunan biro umum sekretariat daerah provinsi Lampung melakukan Program kerja sama pembangunan dengan fasilitasi pemecahan masalah-masalah serta monitoring, evaluasi dan pelaporan. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan sinkronisasi, koordinasi, integritas dan sinergi perencanaan dan Pelaksanaan pembanguna yang multi sektor dan multi ruang sehingga mendorong tercapainya sasaran pembangunan yang ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Aspek-Aspek Penghambat Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung

- a) Komunikasi, komunikasi dalam instansi berjalan dengan cukup baik namun penyampaian informasi masih belum berjalan dengan optimal terutama dalam penyampaian keluhan mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang belum optimal.
- b) Kualitas sumberdaya dan lingkup kerja yang terlalu luas membuat tuntutan pegawai untuk memiliki kemampuan dan skill menjadi lebih tinggi.
- c) Belum maksimalnya pengelolaan kebijakan dan sarana prasarana yang ada di lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
- d) Kurangnya koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana, oleh karena itu Biro Umum Setdaprov Lampung perlu didukung oleh staf yang berasal dari berbagai disiplin ilmu, sehingga dapat merespon dengan baik berbagai masalah yang muncul dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Saat ini, disiplin ilmu yang ada pada Biro Umum belum cukup lengkap.

Kesimpulan

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dalam koordinasi dan pelaksanaan administrasi rumah tangga telah berjalan dengan baik sesuai dengan Rencana Strategis Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, namun realisasinya belum berhasil mencapai target sebagaimana yang ditetapkan dengan pencapaian rata-rata, Adapun beberapa aspek penghambat Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung penyampaian informasi dalam komunikasi belum berjalan dengan cukup baik, kualitas sumberdaya yang rendah sementara lingkup kerja yang tinggi, belum maksimalnya pengelolaan kebijakan dan sarana prasarana serta Kurangnya koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi.

Saran

1. Untuk dapat lebih melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan baik perlu peningkatan kapasitas SDM aparatur Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung untuk melaksanakan tugas pokoknya yang semakin kompleks.
2. Perlu adanya peningkatan arus komunikasi yang efektif dari atas ke bawah, arus komunikasi dari bawah ke atas ataupun sesama rekan kerja yang diharapkan dapat tercipta koordinasi yang baik di antara seluruh pegawai.

Daftar Pustaka

- Azungah, T. (2018). Qualitative research: deductive and inductive approaches to data analysis. *Qualitative Research Journal*, 18(4), 383–400. <https://doi.org/10.1108/QRJ-D-18-00035>
- Cavaco, C., & Costa, J. P. (2020). Administrative Organisation and Spatial Planning in Portugal: A Push Towards Soft Planning Spaces in Europe? In *Shaping Regional Futures* (pp. 87–101). Springer International Publishing. https://doi.org/10.1007/978-3-030-23573-4_7
- Cörvers, F., Hensen, M., & Bongaerts, D. (2009). Delimitation and Coherence of Functional and Administrative Regions. *Regional Studies*, 43(1), 19–31. <https://doi.org/10.1080/00343400701654103>
- de Boer, T. (2023). Why do public agencies seek accountability? The role of audiences. *Public Administration*, 101(3), 865–883. <https://doi.org/10.1111/padm.12859>
- De Simone, S., Planta, A., & Cicotto, G. (2018). The role of job satisfaction, work engagement, self-efficacy and agentic capacities on nurses' turnover intention and patient satisfaction. *Applied Nursing Research*, 39, 130–140. <https://doi.org/10.1016/j.apnr.2017.11.004>
- Grego-Planer, D. (2019). The Relationship between Organizational Commitment and Organizational Citizenship Behaviors in the Public and Private Sectors. *Sustainability*, 11(22), 6395. <https://doi.org/10.3390/su11226395>
- Hennink, M., & Kaiser, B. N. (2022). Sample sizes for saturation in qualitative research: A systematic review of empirical tests. *Social Science & Medicine*, 292, 114523. <https://doi.org/10.1016/j.socscimed.2021.114523>
- Henri, P. A. O. (2019). Natural resources curse: A reality in Africa. *Resources Policy*, 63, 101406. <https://doi.org/10.1016/j.resourpol.2019.101406>
- Hug, L., You, D., Blencowe, H., Mishra, A., Wang, Z., Fix, M. J., Wakefield, J., Moran, A. C., Gaigbe-Togbe, V., Suzuki, E., Blau, D. M., Cousens, S., Creanga, A., Croft, T., Hill, K., Joseph, K. S., Maswime, S., McClure, E. M., Pattinson, R., ... Alkema, L. (2021). Global, regional, and national estimates and trends in stillbirths from 2000 to 2019: a systematic assessment. *The Lancet*, 398(10302), 772–785. [https://doi.org/10.1016/S0140-6736\(21\)01112-0](https://doi.org/10.1016/S0140-6736(21)01112-0)
- Jiang, M., Chen, W., Yu, X., Zhong, G., Dai, M., & Shen, X. (2022). How can urban administrative boundary expansion affect air pollution? Mechanism analysis and

- empirical test. *Journal of Environmental Management*, 322, 116075.
<https://doi.org/10.1016/j.jenvman.2022.116075>
- Keping, Y. (2018). Governance and Good Governance: A New Framework for Political Analysis. *Fudan Journal of the Humanities and Social Sciences*, 11(1), 1–8.
<https://doi.org/10.1007/s40647-017-0197-4>
- Khan, N. A., & Khan, A. N. (2019). What followers are saying about transformational leaders fostering employee innovation via organisational learning, knowledge sharing and social media use in public organisations? *Government Information Quarterly*, 36(4), 101391.
<https://doi.org/10.1016/j.giq.2019.07.003>
- Klapka, P., Halás, M., Netrdová, P., & Nosek, V. (2016). The efficiency of areal units in spatial analysis: Assessing the performance of functional and administrative regions. *Moravian Geographical Reports*, 24(2), 47–59. <https://doi.org/10.1515/mgr-2016-0010>
- Kraft, S., & Nerad, J. (2019). Administrative boundaries, transport accessibility and functional relations: A critical review of administrative regions in the czech republic from a spatial perspective. *Transylvanian Review of Administrative Sciences*, 15(56), 60–76. <https://doi.org/10.24193/tras.56E.4>
- Mäenpää, T., Asikainen, P., & Suominen, T. (2017). Views of patient, healthcare professionals and administrative staff on flow of information and collaboration in a regional health information exchange: a qualitative study. *Scandinavian Journal of Caring Sciences*, 31(4), 939–947. <https://doi.org/10.1111/scs.12417>
- Malmqvist, J., Hellberg, K., Möllås, G., Rose, R., & Shevlin, M. (2019). Conducting the Pilot Study: A Neglected Part of the Research Process? Methodological Findings Supporting the Importance of Piloting in Qualitative Research Studies. *International Journal of Qualitative Methods*, 18, 160940691987834.
<https://doi.org/10.1177/1609406919878341>
- Mhatre, P., Panchal, R., Singh, A., & Bibyan, S. (2021). A systematic literature review on the circular economy initiatives in the European Union. *Sustainable Production and Consumption*, 26, 187–202. <https://doi.org/10.1016/j.spc.2020.09.008>
- Muin, F. (2015). OTONOMI DAERAH DALAM PERSEPEKTIF PEMBAGIAN URUSAN PEMERINTAH-PEMERINTAH DAERAH DAN KEUANGAN DAERAH. *FIAT JUSTISIA: Jurnal Ilmu Hukum*, 8(1). <https://doi.org/10.25041/fiatjustisia.v8no1.288>
- Nurfurqon, A. (2020). Analisis Kebijakan Pemerintah Daerah Dalam Penanganan Covid-19: Perspektif Hukum Administrasi Negara. *JURNAL YUSTIKA: MEDIA HUKUM DAN KEADILAN*, 23(01), 13–23. <https://doi.org/10.24123/yustika.v23i01.2864>
- Paudi, S., Haris, I., & Sukung, A. (2020). Kinerja Wakil Kepala Sekolah Menengah Pertama dilihat dari Tugas Pokok dan Fungsinya. *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, 2(2), 192–205.
<https://doi.org/10.21831/jump.v2i2.34636>

- Prabowo, T. H. F. (2020). Analisis Perencanaan Kinerja dalam Perspektif Balanced Scorecard (Studi Kasus: Badan Standardisasi Nasional). *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*, 006(02), 178–187. <https://doi.org/10.21776/ub.jiap.2020.006.02.2>
- Qing, M., Asif, M., Hussain, A., & Jameel, A. (2020). Exploring the impact of ethical leadership on job satisfaction and organizational commitment in public sector organizations: the mediating role of psychological empowerment. *Review of Managerial Science*, 14(6), 1405–1432. <https://doi.org/10.1007/s11846-019-00340-9>
- Torring, J., Sørensen, E., & Røiseland, A. (2019). Transforming the Public Sector Into an Arena for Co-Creation: Barriers, Drivers, Benefits, and Ways Forward. *Administration & Society*, 51(5), 795–825. <https://doi.org/10.1177/0095399716680057>
- Varpio, L., Martimianakis (Tina), M. A., & Mylopoulos, M. (2022). Qualitative research methodologies: embracing methodological borrowing, shifting and importing. In *Researching Medical Education* (pp. 115–125). Wiley. <https://doi.org/10.1002/9781119839446.ch11>
- Wicht, A., Kropp, P., & Schwengler, B. (2020). Are functional regions more homogeneous than administrative regions? A test using hierarchical linear models. *Papers in Regional Science*, 99(1), 135–164. <https://doi.org/10.1111/pirs.12471>