

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sumber daya manusia merupakan unsur yang paling penting yang harus diperhatikan dalam suatu organisasi, karena sumber daya manusia memiliki peran besar dalam menentukan kemajuan suatu organisasi. Setiap organisasi dituntut untuk memiliki SDM yang handal dan juga berkualitas guna meningkatkan kinerja organisasi semaksimal mungkin. Organisasi yang memiliki kualitas SDM yang baik akan mampu mencapai kesuksesan akan tujuan organisasi tersebut. Oleh sebab itu kebanyakan organisasi membutuhkan dan mengharapkan karyawan yang memiliki kemampuan dan keterampilan yang baik, guna menjalankan pekerjaan didalam organisasi secara efektif dan efisien.

Kinerja instansi pemerintah sering menjadi sorotan masyarakat, dengan mulai mempertanyakan akan nilai yang mereka peroleh atas pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah. Walaupun telah banyak anggaran dihabiskan, nampaknya masyarakat belum puas atas kualitas pelayanan barang maupun jasa yang diberikan oleh instansi pemerintah (Stepanus, 014: 131).

Keberhasilan suatu instansi/organisasi tidak saja ditentukan oleh model dan fasilitas yang dimiliki, tetapi juga tersedianya sumber daya manusia yang handal. Setiap instansi/organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang sehat jasmani maupun rohani, memiliki mental yang baik, disiplin, semangat, kemampuan serta keahlian yang sesuai dengan tantangan dan kebutuhan dunia kerja (Nitta, 013: 11).

Peningkatan kualitas sumber daya pegawai menjadi sangat urgen dan perlu dilakukan secara terencana, terarah dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya pegawai adalah untuk

meningkatkan kinerja operasional pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan. Selain itu, kualitas sumber daya pegawai yang tinggi akan bermuara pada lahirnya komitmen yang kuat dalam penyelesaian tugas-tugas rutin sesuai tanggung jawab dan fungsinya masing-masing secara lebih efisien, efektif dan produktif. Salah satu penyebab turunnya kinerja karyawan yang dalam suatu instansi/organisasi, dikarenakan adanya ketidak sesuaian antara tingkat kemampuan yang dimiliki oleh para karyawan, dengan perkembangan kebutuhan dan dinamika permasalahan yang dihadapi oleh dunia kerja yang semakin kompetitif. Banyak pihak yang berpendapat bahwa diantara faktor-faktor yang mempengaruhi penurunan kemampuan karyawan adalah kurangnya perhatian instansi/organisasi dalam memberikan program Pendidikan dan pelatihan yang sesuai bagi karyawan (Turere, 013).

Dalam hal ini sebenarnya terdapat hubungan yang sangat erat antara kinerja perorangan dengan kinerja instansi. Dengan perkataan lain bila kinerja perorangan/pegawai baik maka kemungkinan besar kinerja instansi akan baik pula. Kinerja pegawai akan baik bila dia mempunyai keahlian (*skill*) yang tinggi, bersedia bekerja karena digaji atau diberi upah sesuai dengan perjanjian dan mempunyai harapan untuk masa depan yang lebih baik. Kinerja pegawai merupakan hasil dari persepsi mereka tentang pekerjaan mereka. Berdasarkan beberapa faktor di lingkungan kerja, seperti kondisi kerja yang dialami pegawai, kebijakan dan prosedur, gaya kepemimpinan, hubungan kelompok kerja, dan tunjangan tambahan. Disisi lain tinggi rendahnya kinerja pegawai juga dipengaruhi kecocokan pegawai dengan kepribadian seseorang (Harijanto, 010).

*Hard skill* merupakan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan teknis yang berhubungan dengan bidang ilmunya. *Hard skill* merupakan keterampilan teknis yang melekat atau dibutuhkan untuk profesi tertentu, contoh: insinyur mekanik

membutuhkan keterampilan bekerja dengan permesinan, *programmer* harus menguasai Teknik pemrograman dengan bahasa tertentu (Kadek, 012: 1217)

*Soft skill* sebagai kemampuan seseorang untuk memotivasi diri dan menggunakan inisiatifnya, mempunyai pemahaman tentang apa yang dibutuhkan untuk dilakukan dengan baik, berguna untuk mengatasi persoalan kecil yang muncul secara tiba-tiba dan terus dapat bertahan apabila problem tersebut belum terselesaikan. Meskipun *soft skill* merupakan karakter yang melekat pada diri seseorang dan butuh kerja keras untuk mengubahnya namun *soft skill* bukan sesuatu yang stagnan, kemampuan ini dapat dioptimalkan dengan pelatihan dan diasah dengan pengalaman kerja. Konsep *soft skill* merupakan pengembangan dari konsep yang selama dikenal dengan istilah kecerdasan emosional (*emotional intelligence*). *Soft skill* merupakan kemampuan intrapersonal dan interpersonal. (Widiastuty, 014: 152).

Hard skills (keahlian teknis dan akademis) memang penting dalam sebuah pekerjaan. Namun jika tidak ditunjang dengan *soft skills* yang baik, tak heran setelah puluhan tahun bekerja, prestasi seseorang tidak ada peningkatannya. Sangat berbeda dengan mereka yang mempunyai *soft skills* yang baik, prestasinya akan dapat meningkat sedikit demi sedikit. Melihat pentingnya *soft skills* tentu menjadi sangat perlu mengetahui realita tentang perkembangan *soft skills* yang dibutuhkan dalam dunia kerja. Hasil penelitian NACE (*National Association of Colleges and Employers*) pada tahun 005 yang menyebutkan bahwa umumnya pengguna tenaga kerja membutuhkan keahlian kerja berupa 80% *soft skills* dan 0% *hard skills* (Kadek, 012: 1209).

*Soft skills* dan *hard skills* adalah komplementer. *Hard skills* adalah infrastrukturnya dan *soft skill* adalah superstrukturnya. Bagunan akan dikatakan lengkap jika infrastruktur dan superstrukturnya ada. Hal utama yang perlu diperhatikan dan dicermati adalah menyatukan *soft skills* dan *hard skills* untuk kelangsungan dan kesuksesan seorang

professional sebagai lulusan perguruan tinggi yang akan menghadapi dunia kerja (Rilman, 013: 3).

Hal ini perlu dikemukakan karena pada masa yang akan datang persoalan-persoalan serta tantangan-tantangan yang akan dihadapi akan semakin berat dan kompleks. Untuk itu, dibutuhkan sumber daya pegawai yang handal dalam mengantisipasi berbagai persoalan. Realitas menunjukkan bahwa kondisi pegawai masih jauh dari yang diharapkan, dimana kualitas pegawai selama ini masih belum memuaskan karena rendahnya produktivitas kerja yang ditampilkan (Dwi Fenni Oktaviani, 014: 6).

Seiring dengan berkembangnya fenomena yang terjadi pada dunia kerja saat ini yang tidak hanya membutuhkan kompetensi akademik dan profesionalitas (*hard skills*) saja, namun juga kemampuan intrapersonal dan interpersonal. *Soft skills* menjadi begitu penting karena banyak perusahaan atau instansi yang tidak hanya membutuhkan tenaga kerja yang pintar dan mampu mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Organisasi atau instansi kini juga menginginkan tenaga kerja atau pegawai yang mampu berkomunikasi, bersosialisasi, pekerja keras, cerdas, beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta memiliki kemampuan untuk bekerjasama dengan rekan kerja maupun atasannya (Pumami, 013: 97).

Hal ini perlu dikemukakan karena pada masa yang akan datang persoalan-persoalan serta tantangan-tantangan yang akan dihadapi akan semakin berat dan kompleks. Untuk itu, dibutuhkan sumber daya pegawai yang handal dalam mengantisipasi berbagai persoalan. Realitas menunjukkan bahwa kondisi pegawai masih jauh dari yang diharapkan, dimana kualitas pegawai selama ini masih belum memuaskan karena rendahnya produktivitas kerja yang ditampilkan (Isvandiari & Idris, 018).

Dengan demikian organisasi atau instansi harus lebih meningkatkan *Hard skill* dan *Soft skill* yang dimiliki setiap individu atau

kelompok, pegawai atau karyawan yang memiliki *Hard skill* dan *Soft skill* yang baik maka produktivitas kerja pegawai juga akan meningkat mulai dari menghasilkan pekerjaan berkualitas, sesuai dengan standar mutu pekerjaan yang ditetapkan serta tepat waktu dalam bekerja sehingga meningkatkan daya saing perusahaan/instansi dalam hal ini efektifitas dan efisiensi. Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan merupakan instansi yang berperan dalam pelaksanaan urusan pertanian, kelautan dan perikanan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekertaris Daerah. Kantor Dinas PKP sudah berhasil mencapai target tertentu dan melakukan tugas dengan baik dan diharapkan dapat selalu meningkatkan produktivitasnya, namun berdasarkan observasi awal yang dilakukan oleh penulis diketahui ada beberapa masalah yang didapatkan yaitu, terkadang masih ada pegawai yang terlambat datang ke kantor, menunda pelaksanaan tugas kantor, pegawai yang terkadang meninggalkan area kantor dengan alasan pribadi. serta kurangnya kemampuan untuk menjalankan program di komputer.

Dari masalah-masalah tersebut maka akan berdampak pada penurunan produktivitas kerja, dimana pekerjaan itu bisa dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu namun kenyataannya tidak seperti yang ditentukan. Sehingga produktivitas kerja pegawai dalam hal ini efektifitas dan efisiensi belum maksimal. Hal ini menunjukkan bahwa *hard skill* dan *soft skill* pegawai pada Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan masih kurang, mulai dari kurangnya kreatifitas, lemahnya Kerjasama tim dan rendahnya kedisiplinan pegawai sehingga tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan masih kurang.

Dari uraian diatas penulis tertarik untuk meneliti pengaruh kinerja pegawai Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan kota Parepare, sehingga judul yang diangkat dalam penelitian ini adalah "**pengaruh *hard skill* dan *soft skill* terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan Kota Parepare**".

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Apakah *Hard skill* berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan Kota Parepare?
2. Apakah *Soft skill* berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan Kota Parepare?

## **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui pengaruh *Hard Skill* terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.
2. Untuk mengetahui pengaruh *Soft Skill* terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagi penulis, penelitian ini akan menambah pengetahuan dan wawasan tentang pengaruh *Hard Skill* dan *Soft Skill* terhadap kinerja pegawai,
2. Bagi instansi, sebagai informasi bagaimana pengaruh *Hard Skill* dan *Soft Skill* terhadap kinerja pegawai.
3. Bagi pihak lain, sebagai bahan informasi dan menambah wawasan serta sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### A. Kajian Teori

#### 1. *Hard skill* (X1)

*Hard skill* merupakan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan keterampilan teknis yang berhubungan dengan bidang ilmunya. Menurut Syawal (2010) *hard skill* yaitu berorientasi mengembangkan *intelligence quotient (IQ)*. Dari kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa *hard skill* merupakan kemampuan untuk menguasai ilmu pengetahuan teknologi dan keterampilan teknis dalam mengembangkan *IQ* yang berhubungan dengan bidangnya (Syawal, 009: 4).

*Hard skill* adalah pengetahuan dan kemampuan teknis yang dimiliki seseorang. Pengetahuan teknis meliputi pengetahuan yang dibutuhkan untuk profesi tertentu dan mengembangkannya sesuai dengan teknologi, maupun mengatasi masalah yang terjadi serta menganalisis (Alam, 012: 14).

Menurut Santoso dan Fachrunissa, elemen *hard skill* dapat terlihat dari *intelligence quotient thinking* yang mempunyai indikator kemampuan menghitung, menganalisa, mendesain, wawasan dan pengetahuan yang luas, membuat model dan kritis.

*Hard Skill* sering juga disebut dengan kemampuan intelektual (*intellectuall ability*). Kemampuan intelektual (*intellectual ability*) adalah kemampuan yang dibutuhkan untuk menentukan berbagai aktivitas mental berfikir, menalar dan memecahkan masalah (Benyamin Molan, 014). *Hard Skill* adalah semua hal yang berhubungan dengan pengayaan teori yang menjadi dasar pijakan analisis atau sebuah keputusan (Fachrunissa, 015).

Sesuai dengan definisinya, *hard skill* merupakan kemampuan spesifik yang harus dimiliki untuk suatu pekerjaan tertentu. Contohnya, desain web, menulis, *programming computer*, akuntansi, menerjemahkan Bahasa asing, dan masih banyak *hard skill* lainnya. Biasanya, *hard skill* juga diukur dariseberapa baik kemampuan seseorang dalam objek *hard skill* yang dikuasainya. Seperti contohnya, tingkat kefasihan Bahasa asing, seberapa mahir mengoperasikan mesin, seberapa baik dalam mendesain, seberapa cepat dalam mengetik. Dan lain sebagainya.

*Hard skill* tidak memberikan jaminan bahwa semakin lama bekerjanya seorang pegawai maka semakin baik *hard skill* yang dimiliki. *Hard skill* seringkali dimaknai sebagai penetapan ukuran individu dalam hal kemampuan teknis yang bisa dilihat dari bukti-bukti yang dimilikinya, seperti sertifikat, penghargaan dan lain-lain. Hal ini berarti *hard skill* didapatkan seseorang lewat Lembaga Pendidikan untuk memperoleh kemampuan yang menunjangnya dalam memecahkan masalah.

Banyak organisasi atau perusahaan yang menetapkan kriteria *Hard Skill* sebagai ukuran kemampuan atau gambaran dari kualitas kinerja karyawan yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan tersebut pada konsumennya, dengan tujuan konsumen memberikan pandangan yang positif terhadap organisasi, bahwa karyawan dianggap memenuhi kualitas yang seharusnya. Ini berarti organisasi atau perusahaan ingin memperlihatkan bahwa kinerja dari karyawannya memiliki kemampuan dalam pengetahuan dan teknologi, serta mampu menanggapi lingkungan yang senantiasa berubah.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli, maka peneliti menggunakan pengukuran *hard skill* yang dikemukakan oleh

Nurhidayanti (2014: 6) sebagai berikut :

Ilmu teknologi adalah suatu perilaku produk, informasi dan praktek-praktek baru yang belum banyak diketahui, diterima dan digunakan atau diterapkan oleh Sebagian masyarakat dalam suatu lokasi tertentu dalam rangka mendorong terjadinya perubahan individu dan atau seluruh masyarakat yang bersangkutan. Secara umum teknologi adalah proses yang meningkatkan nilai tambah, produk yang digunakan dan dihasilkan untuk memudahkan dan meningkatkan kinerja dan struktur atau system dimana proses dan produk itu dikembangkan dan digunakan.

Menurut Hardi (2010: 43) dalam Wahyuni Sri Astutik (2019):

Indikator *Hard skill* yakni Kemampuan menghitung adalah salah satu ilmu yang berkaitan dengan usaha untuk melatih kecerdasan dan keterampilan seseorang dalam bekerja yang memerlukan perhitungan Memupuk dan mengembangkan kemampuan berfikir logis dan kritis dalam memecahkan masalah yang dihadapi dalam pekerjaan.

Adi Suryanto (2015):

Dalam pandangannya, kemampuan berpikir analitis adalah *hard skill* yang krusial dalam berbagai konteks profesional, terutama dalam manajemen sumber daya manusia, manajemen operasional dan pengembangan organisasi. **berpikir analitis** adalah kemampuan untuk **menganalisis informasi secara mendalam, menilai berbagai aspek dari suatu situasi, dan merumuskan solusi yang efektif** berdasarkan data dan fakta yang ada. Ini melibatkan penggunaan **metode sistematis dan logis** untuk menyelesaikan masalah dan membuat keputusan yang rasional.

Menurut **Adi Suryanto**, berpikir analitis adalah *hard skill* yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Kemampuan ini mencakup proses sistematis yang melibatkan pengumpulan data, evaluasi informasi, identifikasi masalah, pengembangan hipotesis, analisis data, pengambilan keputusan, implementasi solusi, dan komunikasi temuan. Berpikir analitis tidak hanya penting dalam konteks operasional tetapi juga dalam pengembangan strategi dan perencanaan yang efektif. Kemampuan berpikir analitis dapat diukur dan dikembangkan melalui berbagai keterampilan teknis dan proses, serta berkontribusi secara signifikan terhadap keputusan manajerial yang efektif dan perbaikan berkelanjutan dalam organisasi.

Gary Dessler (2013) sebagai berikut:

Komunikasi tertulis dianggap sebagai salah satu *hard skill* yang sangat penting dan tidak dapat diabaikan dalam lingkungan kerja modern komunikasi tertulis adalah keterampilan teknis yang konkret dan dapat diukur secara objektif. Hal ini berarti bahwa kemampuan seseorang dalam menyusun pesan yang jelas, terstruktur, dan efektif dapat dinilai dalam konteks profesional.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, komunikasi tertulis diperlukan untuk menyusun berbagai dokumen penting seperti deskripsi pekerjaan, laporan keuangan, dan laporan proyek. Kemampuan untuk menulis dengan jelas dan akurat sangat penting untuk memastikan informasi disampaikan dengan benar dan efektif kepada semua pihak yang terlibat. Maka keterampilan komunikasi tertulis yang baik akan berkontribusi pada produktivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan.

Menurut **Rasyid Asari (2018)**:

**Indikator kemampuan komunikasi adalah keterampilan**

**teknis** yang melibatkan proses menyampaikan informasi secara efektif melalui berbagai saluran komunikasi, baik verbal maupun non-verbal. Kemampuan ini dianggap sebagai *hard skill* karena dapat dipelajari, diukur, dan dikembangkan melalui pendidikan dan latihan yang sistematis. komunikasi bukan hanya sekadar berbicara atau menulis, tetapi juga melibatkan kemampuan teknis untuk menyusun pesan yang efektif, mendengarkan dengan baik, dan menggunakan berbagai metode komunikasi untuk mencapai tujuan organisasi. Komunikasi adalah *hard skill* yang melibatkan kemampuan teknis dalam menyusun dan menyampaikan pesan secara efektif, baik melalui komunikasi verbal, tertulis, maupun non-verbal, serta menggunakan alat komunikasi yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Rasyid Asari, kemampuan komunikasi terdiri dari beberapa komponen teknis yang dapat diukur dan dikembangkan. Komponen-komponen ini mencakup berbagai aspek dari komunikasi yang efektif:

- 1) Kemampuan untuk berbicara dengan jelas, lugas, dan persuasif kepada audiens.
- 2) Kemampuan untuk menulis dokumen, laporan, atau email dengan struktur yang baik dan bahasa yang tepat.
- 3) Kemampuan untuk menggunakan bahasa tubuh, ekspresi wajah, dan isyarat non-verbal lainnya untuk mendukung pesan.
- 4) Kemampuan untuk mendengarkan dengan penuh perhatian, memahami informasi yang disampaikan, dan memberikan umpan balik yang konstruktif.
- 5) Kemampuan untuk menyampaikan ide atau informasi kepada audiens dalam bentuk presentasi yang terstruktur dan menarik.
- 6) Kemampuan untuk menggunakan platform komunikasi digital seperti email, media sosial, dan aplikasi pesan secara efektif.

- 7) Kemampuan untuk melakukan negosiasi dengan pihak lain untuk mencapai kesepakatan dan mempengaruhi keputusan.

Peter Drucker (2017):

Melihat **kemampuan perencanaan** sebagai *hard skill* yang sangat penting dalam manajemen. Menurut Drucker, perencanaan adalah proses yang **sistematis** dan **terstruktur** yang melibatkan analisis situasi, penetapan tujuan, pengembangan strategi, dan penyesuaian rencana berdasarkan hasil. Kemampuan ini harus diukur dan dikembangkan secara berkelanjutan untuk mencapai hasil yang efektif dalam berbagai konteks profesional.

Peter Drucker, seorang tokoh utama dalam teori manajemen, menganggap kemampuan perencanaan sebagai **hard skill** yang esensial dalam manajemen efektif. Pandangannya mengenai perencanaan sangat mendalam dan menawarkan banyak wawasan tentang bagaimana perencanaan harus dilakukan dan apa yang membuatnya menjadi keterampilan teknis yang penting.

Drucker melihat perencanaan sebagai proses sistematis yang melibatkan beberapa langkah penting untuk mencapai tujuan organisasi. perencanaan bukan hanya tentang membuat keputusan tetapi tentang sistematisasi proses yang memungkinkan keputusan tersebut menjadi efektif. Drucker berargumen bahwa **rencana harus lebih dari sekadar dokumen** ia harus menjadi **panduan untuk tindakan** yang mengarahkan aktivitas organisasi menuju pencapaian tujuan.

## 2. *Soft skill* (X2)

Permintaan dunia kerja terhadap kriteria calon pekerja dirasa semakin baik dunia kerja tidak hanya memprioritaskan pada kemampuan akademik *Hard Skill* yang tinggi saja, akan tetapi juga memperhatikan kecakapan dalam hal nilai-nilai yang melekat pada

seseorang atau sering dikenal dengan aspek *Soft Skill*. Kemampuan ini dapat disebut juga dengan kemampuan non teknis yang tentunya memiliki peran tidak kalah pentingnya dengan kemampuan akademik.

Konsep tentang *soft skills* sebenarnya merupakan pengembangan dari konsep yang selama ini kita kenal dengan istilah kecerdasan emosional (*emotional intelligence*). Tingkat *IQ* atau kecerdasan intelektual seseorang umumnya tetap, sedangkan *EQ* atau kecerdasan emosi dapat terus ditingkatkan. *Soft skills* merupakan keterampilan dan kecakapan hidup, baik untuk sendiri, berkelompok, atau bermasyarakat, serta dengan sang pencipta. Selebihnya dengan mempunyai *soft skills* membuat keberadaan seseorang akan semakin terasa di masyarakat. Keterampilan akan berkomunikasi, keterampilan emosional, keterampilan bahasa, keterampilan berkelompok, memiliki etika dan moral, santun, dan keterampilan spriritual. *Soft skills* adalah kunci menuju hidup yang lebih baik, sahabat lebih banyak, sukses lebih besar, kebahagiaan yang lebih luas, tidak punya nilai, kecuaiditerapkan dalam kehidupan sehari-hari baru bernilai. *Soft skills* yang dimiliki oleh setiap orang dengan jumlah dan kadar yang berbeda-beda yang dipengaruhi oleh kebiasaan berfikir, berkata, bertindak dan bersikap (Aji, 013: 11).

Secara garis besar *soft skill* digolongkan dalam dua kategori yaitu kemampuan seseorang dalam mengatur dirinya sendiri (*intrapersonal skill*) dan kemampuan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*interpersonal skill*) yang termasuk dalam *interpersonal skill* adalah ketrampilan komunikasi, ketrampilan motivasi, ketrampilan kepemimpinan, ketrampilan *self marketing*, ketrampilan presentasi, kesadaran politik, memanfaatkan keberagaman, orientasi pelayanan, empati, manajemen konflik dan kerjasama tim. Sedangkan *intrapersonal*

*skill* terdiri dari transformasi karakter, transformasi keyakinan, manajemen perubahan, manajemen stress, manajemen waktu, proses berpikir kreatif, tujuan pengaturan dan tujuan hidup, percaya diri, penilaian sifat, diri dan preferensi, kesadaran emosional, kelayakan dan proaktif. (Widiastuty, 014: 153).

*Soft skills* merupakan kompetensi yang bersifat nonteknis yang menunjuk pada karakteristik kepribadian. Hal tersebut tampak pada perilaku seseorang, baik saat berinteraksi dalam situasi sosial, kemampuan berbahasa, kebiasaan diri, ataupun sifat-sifat penting untuk mendukung perilaku optimis. *Soft skills* sebagai kemampuan seseorang untuk memotivasi diri dan menggunakan inisiatifnya, mempunyai pemahaman tentang apa yang dibutuhkan untuk dilakukan dan dapat dilakukan dengan baik, berguna untuk mengatasi persoalan kecil yang muncul secara tiba-tiba dan terus dapat bertahan bila problem tersebut belum terselesaikan, dengan demikian, *soft skills* merupakan kekuatan diri untuk berubah ataupun untuk mengatasi berbagai persoalan kerja (Hamida, 012: 144).

*Soft Skill* adalah keterampilan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (termasuk dengan dirinya sendiri). Atribut *Soft Skill* dengan demikian meliputi nilai yang dianut, motivasi, perilaku, kebiasaan, karakter dan sikap. Atribut *Soft Skill* ini dimiliki oleh setiap orang dengan kadar yang berbeda-beda, dipengaruhi oleh kebiasaan berfikir, berkata, bertindak dan bersikap. Namun, atribut ini dapat berubah jika yang bersangkutan mau merubahnya dengan cara membiasakan diri dengan hal-hal yang baru (Aribowo dan Ilah Sailah, 008).

*Soft Skill* dapat diamati melalui unjuk kerja, seperti kemampuan berbicara yang mencerminkan ide dan informasi, ataupun menjelaskan suatu topik dengan jelas, mudah dalam memahami topik yang belum dikenal, mampu berinteraksi dan bekerja secara

kooperatif dalam kelompok. Seseorang dengan penguasaan *Soft Skill* yang baik akan mencerminkan kemampuan yang melebihi dari kapasitas sebagai tenaga kerja (Hamida, 012).

*Soft Skill* adalah atribut diri serta kemampuan berkomunikasi yang merupakan sifat bawaan dan tidak dipelajari secara formal. *Soft Skill* ini merupakan aspek penting dalam kesuksesan karir. Oleh karena itu, kemampuan kita dalam berinteraksi adalah aspek penting dalam sebuah pekerjaan. Berikut ini merupakan macam-macam *Soft Skill* yaitu:

1) Kemampuan komunikasi

Kemampuan komunikasi adalah *Soft Skill* yang harus dimiliki oleh setiap pegawai bagaimana bisa meletakkan diri di berbagai situasi, dimana kita tahu kapan harus berbicara lebih sopan atau lebih santai, bisa membaca situasi yang tepat untuk berpendapat dan kemampuan untuk menjadi pendengar yang baik. Salah satu contohnya, kemampuan bernegosiasi, dan kelancaran dalam berpresentasi.

2) Berfikir kritis

Berfikir kritis yaitu dimana seseorang diwajibkan untuk mampu menganalisis situasi dan mengambil keputusan dengan tepat. Salah satunya yaitu kreativitas dan kemauan untuk belajar hal baru.

3) Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan *soft skill* yang akan membawa seseorang menjadi pemimpin dimasa depan. Aspek ini menitik beratkan pada kemampuan pengambilan keputusan di masa-masa yang sulit, dan bagaimana menangani orang banyak disituasi tertentu. Salah satunya yaitu kemampuan manajemen konflik dan kemampuan mengambil keputusan.

Berdasarkan beberapa teori, maka peneliti menggunakan

pengukuran *soft skill* yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

Sharma (2011: 1) indikator untuk mengukur *soft skill*:

1. Keterampilan kepemimpinan adalah faktor yang sangat penting dalam menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Kepemimpinan merupakan titik sentral dan penentu kebijakan dari kegiatan yang akan dilaksanakan dalam perusahaan. Keterampilan kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk mencapai tujuan, dimana sekumpulan dari serangkaian kemampuan dan sifat-sifat kepribadian, termasuk didalamnya kewibawaan untuk dijadikan sebagai sarana dalam rangka meyakinkan yang dipimpinnya agar mereka mau dan dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan rela, penuh semangat, ada kegembiraan batin, serta merasa tidak dipaksa.
2. Etika adalah aturan normatif yang mengandung sistem nilai dan prinsip moral yang merupakan pedoman bagi karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan kepadanya. Karena itu etika kerja karyawan secara normatif diturunkan dari etika bisnis dan diturunkan dari perilaku pihak manajemen.

Gary Dessler (2020):

Integritas sebagai indikator *soft skill* merupakan sifat atau karakteristik pribadi yang menunjukkan kejujuran, konsistensi, dan komitmen terhadap prinsip moral yang tinggi. Integritas mencakup kejujuran, tanggung jawab, dan etika kerja yang kuat. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, integritas adalah elemen penting untuk membangun kepercayaan, baik antara

pemimpin dan karyawan maupun antar rekan kerja.

Integritas berarti seseorang dapat diandalkan untuk melakukan hal yang benar, bahkan ketika tidak diawasi. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang positif, di mana transparansi dan kepercayaan menjadi dasar hubungan kerja. Integritas juga mendorong perilaku etis dan profesional, yang pada gilirannya meningkatkan reputasi dan keberhasilan jangka panjang suatu organisasi.

Dessler menekankan pentingnya integritas dalam berbagai aspek manajemen sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, dan pengembangan karyawan. Dengan mempromosikan integritas, organisasi dapat memastikan bahwa nilai-nilai etis dijunjung tinggi dan diterapkan dalam setiap aspek operasional.

Suryanto Hadiwijaya (2020) indikator *soft skill*:

Manajemen waktu sebagai *soft skill* adalah **kemampuan teknis untuk merencanakan, mengatur, dan mengontrol waktu dalam konteks pekerjaan**. Manajemen waktu melibatkan **penggunaan teknik dan alat yang spesifik** untuk memastikan bahwa waktu digunakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan profesional. Manajemen waktu melibatkan perencanaan waktu, pengorganisasian tugas, pengelolaan waktu sehari-hari, dan evaluasi serta penyesuaian.

Manajemen waktu yang efektif berkontribusi pada peningkatan produktivitas, pengelolaan proyek, manajemen tim, dan pengelolaan waktu pribadi. Penerapan teknik dan alat manajemen waktu yang tepat memiliki dampak signifikan terhadap efektivitas kerja dan pencapaian tujuan profesional.

**Perencanaan waktu** adalah proses menentukan apa yang perlu dilakukan, kapan harus dilakukan, dan bagaimana cara

melakukannya, pengorganisasian tugas adalah kemampuan untuk mengatur dan memprioritaskan tugas-tugas berdasarkan urgensi dan pentingnya, Manajemen waktu sehari-hari adalah kemampuan untuk mengelola waktu dalam aktivitas harian untuk meningkatkan produktivitas, serta **evaluasi dan penyesuaian** adalah proses menilai efektivitas manajemen waktu dan membuat perbaikan jika diperlukan.

Menurut Rasyid Asari (2018):

Kerja sama sebagai *soft skill* adalah **kemampuan untuk berkolaborasi dengan orang lain dalam tim untuk mencapai tujuan bersama**. *Soft skill* ini penting dalam **menjalankan strategi organisasi dan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan produktif**. **Kerja sama** atau **kolaborasi** adalah kemampuan untuk bekerja dengan orang lain untuk mencapai tujuan bersama. Dalam konteks *soft skills*, kerja sama melibatkan **interaksi yang efektif, koordinasi, manajemen konflik dan kontribusi positif**, semua ini berkontribusi pada **efektivitas kinerja** serta **keberhasilan strategi**. Dalam prakteknya, kerja sama yang baik membantu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, memfasilitasi pencapaian tujuan bersama, dan menyelesaikan tantangan strategis yang dihadapi organisasi.

Menurut Muhammad Anis (2017):

kemampuan adaptasi sebagai indikator *soft skill* adalah **kemampuan teknis yang melibatkan penggunaan metode dan teknik untuk menyesuaikan diri dengan perubahan dalam lingkungan kerja secara efektif**. Ini adalah keterampilan yang **dapat dipelajari dan diukur** dalam konteks profesional untuk mengelola perubahan dan tantangan. kemampuan adaptasi yang baik memiliki dampak signifikan terhadap **efektivitas kerja** dan

**keberhasilan organisasi.** Berikut adalah pengaruh utama kemampuan adaptasi terhadap efektivitas kerja:

- 1) Meningkatkan Kemampuan Beradaptasi dengan Perubahan sehingga membantu karyawan menyesuaikan diri dengan perubahan secara efektif.
- 2) Meningkatkan Kinerja Tim, dengan perencanaan dan implementasi adaptasi yang efektif, tim dapat bekerja sama lebih baik dalam menghadapi perubahan sehingga akan Meningkatkan koordinasi tim dan efektivitas dalam mencapai tujuan bersama.
- 3) Peningkatkan Kepuasan Kerja, Adaptasi yang efektif meningkatkan kepuasan kerja dengan membuat lingkungan kerja lebih responsif terhadap kebutuhan karyawan sehingga akan mengurangi stres terkait perubahan dan meningkatkan kepuasan karyawan.

Adam Grant (2021):

Tanggung jawab sebagai indikator *soft skill* mencakup beberapa aspek penting dalam konteks profesional. Orang yang bertanggung jawab menunjukkan keandalan dan akuntabilitas dengan menyelesaikan tugas tepat waktu dan sesuai standar yang ditetapkan, serta siap mengambil tanggung jawab atas hasil kerja mereka, baik positif maupun negatif. Kemampuan mengelola prioritas juga menjadi bagian penting, di mana individu yang bertanggung jawab mampu mengelola waktu dan sumber daya dengan efektif, menentukan prioritas, dan fokus pada tugas yang paling penting.

Selain itu, komunikasi efektif adalah elemen kunci dalam tanggung jawab, memastikan semua anggota tim memahami peran, tanggung jawab masing-masing, dan tujuan yang ingin dicapai. Tanggung jawab juga mencakup kemampuan untuk mengidentifikasi dan memecahkan masalah, dengan individu yang

bertanggung jawab menggunakan keterampilan analitis dan pengetahuan teknis untuk menyelesaikan masalah secara efektif.

Proaktivitas dan inisiatif sangat penting, di mana orang yang bertanggung jawab tidak menunggu instruksi tetapi bertindak dengan inisiatif untuk meningkatkan proses dan hasil kerja. Secara keseluruhan, tanggung jawab mencerminkan kombinasi dari keahlian teknis dan perilaku yang memungkinkan individu memberikan kontribusi signifikan dan berkelanjutan dalam lingkungan profesional.

### 3. Kinerja pegawai (Y)

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Secara *definitive* Bernardin dan Russel, menjelaskan kinerja merupakan catatan *out come* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu. Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan sehingga mereka mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada instansi atau organisasi termasuk kualitas pelayanan yang disajikan (Surya, 010: 54).

Definisi kinerja menurut Mangkunegara, (2001) Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Anwar Prabu: 009).

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberika kepadanya. Kinerja

juga merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya (Yanti, dkk. 010: 8).

Menurut Sedarmayanti (2007: 196), pengukuran kinerja merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam arah mencapai misi melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa, ataupun suatu proses. Setiap organisasi biasanya cenderung tertarik pada pengukuran kinerja dalam aspek berikut:

1. Aspek Finansial
2. Kepuasan Pelanggan
3. Operasi Bisnis Internal
4. Kepuasan Karyawan
5. Kepuasan Komunitas
6. Waktu

Berdasarkan pendapat beberapa para ahli, maka peneliti menggunakan pengukuran kinerja pegawai yang dikemukakan Robbins (2013: 06) sebagai berikut:

- a. Kualitas kerja adalah mutu seorang pegawai dalam hal melaksanakan tugas-tugasnya meliputi kesesuaian, kerapian dan kelengkapan. Ketepatan yang dimaksud di sini adalah ketepatan dalam melaksanakan pekerjaan, artinya adanya kesesuaian antara rencana kerja dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Kelengkapan adalah ketelitian dalam melaksanakan pekerjaannya. Dan kerapian dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya (Wilson, 001: 57).
- b. Kuantitas kerja adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai dalam suatu periode tertentu. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam kerja penggunaan waktu

tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya, dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaan yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan (Brotoharsojo, 003:58).

- c. Ketepatan waktu adalah suatu proses pencapaian sebuah sasaran atau tujuan tertentu yang telah ditentukan dalam kurun waktu tertentu dengan menggunakan sumber-sumber daya tertentu secara efektif dan efisien. Atau dengan kata lain penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam pemanfaatan waktu yang tersedia. Dimana waktu menjadi salah satu sumber daya yang harus dikelola secara efektif dan efisien (Davidson, 001: 7).
- d. Kemandirian adalah suatu sikap yang memungkinkan seseorang untuk bertindak bebas, melakukan sesuatu atas dorongan sendiri dan untuk kebutuhannya sendiri tanpa bantuan dari orang lain, maupun berpikir dan bertindak original atau kreatif dan penuh inisiatif, mampu mempengaruhi lingkungan, mempunyai rasa percaya diri dan memperoleh kepuasan dari usahanya (Masrun, 005: 8). Adapun seseorang dikatakan mandiri Ketika memiliki kemampuan untuk selalu berusaha berinisiatif dalam segala hal.

Teori Edwin A. Locke dan Gary Latham (2010):

Indikator kinerja yakni Ketepatan sasaran merupakan bagian penting dari manajemen kinerja dan motivasi. Sasaran yang spesifik lebih cenderung meningkatkan kinerja dibandingkan sasaran yang umum karena sasaran yang jelas akan memberikan arah yang kongkret dan meningkatkan motivasi karyawan untuk mencapainya. Karyawan yang terlibat dalam proses penetapan sasaran biasanya akan menunjukkan kinerja yang lebih baik, ini

karena mereka merasa memiliki dan bertanggung jawab atas sasaran yang telah ditetapkan.

Tingkat komitmen karyawan terhadap sasaran mempengaruhi sejauh mana mereka berusaha mencapainya, komitmen biasanya lebih tinggi jika sasaran dianggap penting dan dapat dicapai. Penetapan sasaran yang efektif memerlukan perhatian pada elemen-elemen spesifik, keterlibatan pegawai, umpan balik, dan komitmen.

Hasibuan (2012):

Komitmen sebagai indikator dari kinerja pegawai merupakan sikap mental dan emosional karyawan terhadap organisasi tempat mereka bekerja. Komitmen ini mencakup faktor-faktor seperti loyalitas, identifikasi diri dengan organisasi, dan niat untuk tetap berkontribusi secara maksimal. Menurut Hasibuan, tingkat komitmen karyawan terhadap organisasi dapat dijadikan indikator yang kuat untuk memprediksi kinerja mereka. Karyawan yang memiliki komitmen yang tinggi cenderung lebih termotivasi untuk bekerja secara produktif, berkontribusi secara maksimal, dan bertahan dalam jangka panjang di dalam organisasi. Hasibuan menekankan pentingnya manajemen yang efektif dalam membangun dan memelihara komitmen karyawan. Ini melibatkan penerapan praktik-praktik manajemen yang mendukung seperti komunikasi yang terbuka, pengakuan atas prestasi, pengembangan karir yang jelas, dan keadilan organisasional.

Teori Djoko Wintoro (2010):

Efektivitas kinerja adalah ukuran seberapa baik seorang pegawai atau tim berhasil mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan. Bagi beliau, efektivitas juga mencakup penggunaan sumber daya yang tepat untuk mencapai hasil tersebut. Efektivitas

dan kinerja pegawai saling terkait erat dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Efektivitas dapat dipandang sebagai hasil dari kinerja pegawai, di mana kinerja mengacu pada tingkat pencapaian tujuan atau hasil yang diharapkan dalam pekerjaan mereka. Berikut adalah beberapa cara bagaimana efektivitas berhubungan dengan kinerja pegawai:

1. **Pencapaian Tujuan dan Target:** Efektivitas kinerja mencerminkan sejauh mana seorang pegawai atau tim berhasil mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Karyawan yang efektif mampu menghasilkan hasil yang diinginkan atau bahkan melampaui ekspektasi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efisien.
2. **Penggunaan Sumber Daya yang Tepat:** Efektivitas juga melibatkan penggunaan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien. Ini termasuk waktu, tenaga kerja, keahlian, dan materi yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Karyawan yang dapat mengelola sumber daya ini dengan baik cenderung lebih efektif dalam pekerjaannya.
3. **Kualitas Hasil Pekerjaan:** Selain hanya mencapai target, efektivitas juga mencakup kualitas hasil pekerjaan yang dihasilkan oleh karyawan. Kinerja yang efektif sering kali diukur dari seberapa baik hasil tersebut memenuhi standar atau ekspektasi yang ditetapkan.
4. **Inovasi dan Penyelesaian Masalah:** Karyawan yang efektif tidak hanya memenuhi tugas rutin, tetapi juga mampu berinovasi dan menemukan solusi kreatif untuk masalah yang timbul. Ini berkontribusi pada peningkatan efisiensi dan produktivitas di tempat kerja.
5. **Adaptasi terhadap Perubahan:** Dalam lingkungan bisnis yang cepat berubah, efektivitas karyawan juga mencakup kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan yang terjadi

di dalam organisasi atau industri. Karyawan yang dapat beradaptasi dengan cepat dan efektif akan mempertahankan kinerja mereka dan membantu organisasi tetap kompetitif.

6. **Kontribusi terhadap Tujuan Organisasi:** Karyawan yang efektif tidak hanya berfokus pada pencapaian tujuan individu, tetapi juga memahami dan mendukung tujuan strategis yang lebih besar dari organisasi. Mereka biasanya lebih terlibat dan berkontribusi secara positif terhadap pertumbuhan dan kesuksesan jangka panjang perusahaan.

Dalam prakteknya, manajer sumber daya manusia sering menggunakan evaluasi kinerja dan pengukuran efektivitas untuk mengevaluasi sejauh mana karyawan memenuhi ekspektasi dan berkontribusi terhadap tujuan organisasi. Dengan memahami hubungan antara efektivitas dan kinerja pegawai, organisasi dapat mengembangkan strategi pengelolaan yang lebih baik untuk meningkatkan produktivitas, kepuasan karyawan, dan hasil akhir yang dicapai.

## B. Penelitian Terdahulu

1. Vera Dwi Wijayanti, Tony Susilo Wibowo (2020) tentang Pengaruh *Hard Skill* Dan *Soft Skill* Terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Giri Tirta Kabupaten Gresik, dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian: 1) Dari pengujian uji t *hard skill* berpengaruh signifikan kepada kinerja karyawan, 2) Pada pengujian uji t *soft skill* berpengaruh positif dan signifikan pada kinerja karyawan. 3) Hasil pengujian uji F menyatakan bahwa *hard skill dan soft skill* berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan.

2. S. Anugrahini Irawati, Faidal, Joan Oki Apriliyanto (2020) tentang Pengaruh *Soft Skill* dan *Hard Skill* Terhadap Kinerja Pada PT Cahaya Indah MadyaPratama Lamongan, dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun hasil penelitian yaitu : 1) Variabel *soft skill* (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y), 2) Variabel *hard skill* (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y), 3) Secara simultan nilai F hitung sebesar 77,159 lebih besar dari F table 3,18 yaitu dengan tingkat signifikansi  $0,000 < 0,1$  yang berarti secara keseluruhan variabel *soft skill* dan *hard skill* berpengaruh terhadap variabel terikat yaitu kinerja karyawan, 4) Dari nilai Beta masing-masing variabel, variabel *soft skill* adalah variabel yang dominan dengan nilai beta sebesar 0,492 yang lebih besar dari variabel *hard skill* yaitu 0,471.
3. Hendri Adi Jaya (2022) tentang Pengaruh *Hard Skill* Dan *Soft Skill* Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Pinrang, dengan metode penelitian kualitatif. Berdasarkan pembahasan terkait pengaruh hard skill dan soft skill terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pinrang maka hasil penelitian sebagai berikut: 1) Secara parsial *Hard Skill* (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja (Y), 2) Secara parsial *Soft Skill* (X2) mempunyai pengaruh yang positif signifikan terhadap kinerja pegawai (Y).
4. Ni Luh Evik Mega Cahyanti, IAP. Widani Sugianingrat, I Komang Gede (2022) tentang Pengaruh *Hard Skill* Dan *Soft Skill* Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Dedary Kriyamaha Ubud, menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini adalah, bahwa secara parsial dan simultan *Hard Skill* (X1), *Soft*

*Skill* (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Hotel Dedary Kriyamaha Ubud.

5. Rani Indah Putri, Kartini Harahap (2023) tentang Pengaruh *Hard Skill*, *Soft Skill* dan pengalaman kerja Terhadap Kinerja karyawan (studi pada *Tok The Athlete's Foot SUN Plaza* dan *Delipark Medan*), dengan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian : 1) *Hard skill* secara parsial berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan, 2) *Soft skill* terbukti berpengaruh secara parsial dengan signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan, 3) Pengalaman kerja berpengaruh signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan, 4) Hasil uji F menegaskan bahwa variabel *hard skill*, *soft skill* dan pengalaman kerja, secara Bersama-sama berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan, sehingga hipotesis diterima.
  
6. lin Inayah Putri, Bahar Sinring, Aryanti Arfah, Taufan Alwany, Rezky Ratnasari Taufan (2023) tentang Pengaruh *Hard Skill* Dan *Soft Skill* Terhadap Kinerja Karyawan PT. Abetama Sempurna (Artolite) Makassar, menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun hasil penelitian sebagai berikut : 1) *Hard skill* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.pada PT Abetama Sempurna (Artolite) Makassar, 2) *Soft skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Abetama Sempurna (Artolite) Makassar.

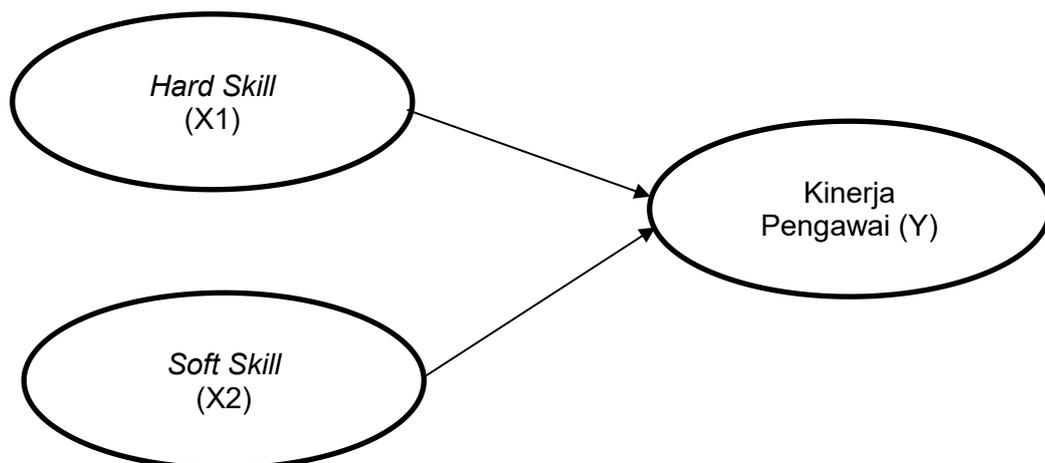
### C. Kerangka Konseptual

Kerangka konsep adalah kerangka hubungan antar konsep-konsep yang ingin diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan (Notoatmojo 010). Kerangka konseptual menjelaskan tentang

bagaimana suatu variabel memiliki hubungan dengan variabel lainnya. Kerangka konseptual juga sebagai landasan bagi peneliti untuk menentukan hipotesis.

Kerangka konseptual pada penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh *Hard Skill* dan *Soft Skill* terhadap kinerja pegawai. Adapun variabel penelitian dalam penelitian ini terdiri dari variabel independent yakni *Hard Skill* atau dapat disebut dengan X1 dan *Soft Skill* atau X2 yang akan mempengaruhi Variabel dependen yakni Kinerja Pegawai atau yang dapat disebut dengan Y. Kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut ini.

**Gambar 2. 1 Kerangka Konseptual**



#### **D. Hipotesis**

Hipotesis penelitian ini diduga bahwa:

1. Diduga *Hard skill* berpengaruh signifikan Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.
2. Diduga *Soft skill* berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi dan waktu penelitian**

Lokasi penelitian ini akan dilaksanakan di Kantor Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan Kota Parepare yang beralamat di Jalan Gelora Mandiri, Kec Bacukiki, Kel. Lompoe, Parepare. Waktu penelitian ini akan dilakukan selama kurang lebih 5 bulan, yaitu bulan Januari 2024 sampai Mei 2024.

#### **B. Populasi dan sampel**

Menurut Sugiyono (2014: 80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulan.

Arikunto (1998) mengemukakan bahwa populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di kantor Dinas PKP yang berjumlah kurang lebih 106 orang.

Sampel adalah Sebagian dari populasi yang menjadi sumber data yang sebenarnya dalam suatu penelitian, Nawawi (2013:100). Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sampel adalah bagian dari populasi yang hendak di teliti dan mewakili karakteristik populasi. Apabila subyeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semuanya namun apabila populasi penelitian lebih dari 100 maka sampel dapat di ambil antara 10%-15% hingga 20%-25% atau lebih. Dalam pengambilan sampel penelitian yang berpedoman pada Suharsimi Arikunto, Maka yang menjadi sampel dari penelitian ini adalah sebanyak 50 orang pegawai di kantor Dinas PKP kota Parepare.

### C. Defenisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Definisi operasional variabel digunakan agar tidak menimbulkan penafsiran ganda yaitu dengan memberikan Batasan terhadap variabel-variabel yang di gunakan dalam penelitian. Adapun definisi variabel dan indikator variabel dalam penelitian ini merupakan gabungan dari beberapa teori para ahli.

No	Variabel	Definisi Operasional	Indikator
1	<i>Hard Skill</i> (X1)	<i>Hard Skill</i> adalah pengetahuan dan kemampuan teknis yang dimiliki seseorang (Alam, 012: 14)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan teknologi</li> <li>2. Kecerdasan angka</li> <li>3. Berfikir analitis</li> <li>4. Komunikasi tertulis</li> <li>5. komunikasi</li> <li>6. Perencanaan</li> </ol>
2	<i>Soft Skill</i> (X2)	<i>Soft skill</i> yaitu kemampuan seseorang dalam mengatur dirinya sendiri atau intrapersonal <i>skill</i> dan kemampuan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain atau biasa disebut interpersonal <i>skill</i> (Widiastuty, 014: 153).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepemimpinan</li> <li>2. Integritas</li> <li>3. Manajemen waktu</li> <li>4. kerjasama</li> <li>5. Adaptasi</li> <li>6. Tanggung jawab</li> <li>7. Etika</li> </ol>
3	Kinerja Pegawai (Y)	Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas</li> <li>2. Kuantitas</li> <li>3. Ketepatan sasaran</li> </ol>

		melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Anwar Prabu Mangkunegara, 014: 9).	4. Ketepatan waktu 5. Kemandirian 6. Komitmen 7. Efektivitas
--	--	---	---

#### D. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan:

- 1) Observasi yaitu Teknik memperoleh data dengan cara melakukan pengamatan langsung ke lokasi penelitian. Observasi merupakan Teknik yang lebih spesifik karena observasi tidak hanya terbatas pada orang,
- 2) Kuisisioner, adalah seperangkat pertanyaan yang disusun untuk diajukan kepada responden. Kuisisioner ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi tertulis dari responden mengenai *hard skill*, *soft skill* dan kinerja pegawai. Data kuisisioner dikumpulkan secara langsung, hal ini dilakukan untuk mendapatkan data yang benar-benar objektif. Data kuisisioner bersifat tertutup, yakni pertanyaan dibuat sedemikian rupa sehingga jawaban responden terbatas pada satu alternatif jawaban yang disediakan.

#### E. Jenis dan sumber data

Adapun jenis data sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Jenis Data
  - a. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari objek penelitian. Sumber data primer adalah kuisisioner yang diberikan kepada responden tentang pengaruh *hard skill* dan *soft skill* terhadap kinerja pegawai di Kantor

Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media cetak maupun situs *web*, dan keterangan lain yang berhubungan dengan pokok penelitian, seperti struktur organisasi dan gambaran umum Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

2) Sumber Data

Data dalam penelitian ini bersumber langsung dari Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

## F. Teknik analisis data

Teknik analisis data yang dilakukan dengan:

1) Uji Validitas

Uji Validitas berarti sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Validitas suatu *item* pernyataan dapat ditentukan dengan melihat tingkat signifikansi pada koefisien korelasi antara skor item pertanyaan dengan skor total pertanyaan, jika tingkat signifikansi koefisien korelasi  $\geq 0,30$  maka *item* pertanyaan tersebut dinyatakan *valid* (Sugiyono, 008).

2) Uji Reabilitas

Uji Reabilitas dilakukan untuk mengetahui konsistensi hasil pengukuran variable, suatu instrument dikatakan reliable apabila memiliki nilai Cronbach Alpha lebih besar dari 0,60.

3) Analisis Deskriptif Kuantitatif

Menurut Sanusi (2012: 45) digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum atau generalisasi. Analisis

deskriptif meliputi penyajian data dengan table, grafik, diagram lingkaran, pictogram, perhitungan mean, maksimum dan minimum. Analisis ini tidak dilakukan signifikan dan tidak ada taraf kesalahan karena tidak bermaksud membuat generalisasi.

#### 4) Uji Hipotesis

##### a. Analisis Regresi Linear Berganda

Menurut Sugiyono (2005) Analisis Regresi Berganda digunakan oleh peneliti bila peneliti bermaksud meramalkan bagaimana keadaan variabel dependen, bila dua atau lebih variabel independent sebagai faktor predictor dimanipulasi. Model ini dipilih karena ingin mengetahui besarnya Y dari X. untuk menganalisis pengaruh dari variabel elemen-elemen Hard Skill dan Soft Skill terhadap kinerja karyawan maka digunakan model persamaan regresi sebagai berikut

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana

Y = Kinerja Pegawai

a = Konstanta

X1 = Hard skill

X2 = Soft skill

##### b. Uji Determinan R square

Uji ini dapat digunakan untuk mengetahui berapa besar variasi dari variabel independent dapat menjelaskan variabel dependen. Koefisien determinasi ganda (*R square*) menunjukkan besarnya persentase pengaruh variabel dependen. Nilai *R square* adalah antara nol dan satu.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Instansi**

1. Sejarah Singkat Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare

Secara historis nama atau nomenkatur, Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare sepanjang terbentuk telah mengalami beberapa perubahan sesuai dengan situasi dan kepentingan politik pemerintahan saat itu. Sebelum masa reformasi atau Otonomi Daerah (OTODA), Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan terpisah dalam beberapa dinas yaitu: Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kotamadya Pare-Pare, Dinas Peternakan Kotamadya Pare-Pare, Dinas Perikanan Kotamadya Pare-Pare dan Cabang Dinas Kehutanan (CDK) Bila Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Pada masa reformasi, terbit Undang-Undang No. Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 No. 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3839) tentang Pemerintah Daerah yang berlaku sejak diundangkannya tanggal 7 Mei 1999. Undang-undang ini mengubah tatanan pemerintahan yang sebelumnya bersifat sentralistik menjadi desentralistik dengan meletakkan otonomi daerah secara luas pada daerah Kabupaten dan Kota. Sebagai bentuk pelaksanaannya, melalui Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2000 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 8) ditetapkan terbentuknya Dinas Pengelola Sumber Daya Alam (PSDA) Kota Parepare yang merupakan perampingan dan peleburan dari 4 (empat)

organisasi yaitu Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kotamadya Pare-Pare, Dinas Peternakan Kotamadya Pare-Pare, Dinas Perikanan

Kotamadya Pare-Pare dan Cabang Dinas Kehutanan (CDK) Bila Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan.

Selanjutnya, pada tahun 2004 dengan terbitnya Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4437) yang merupakan pengganti atas Undang-Undang No. tahun 1999 dan untuk lebih memantapkan penyelenggaraan urusan-urusan pemerintahan dengan membentuk organisasi perangkat daerah yang lebih sesuai dengan kebutuhan, kemampuan dan karakteristik daerah maka diterbitkanlah Peraturan Daerah Kota Parepare No. 13 Tahun 004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 43) yang menetapkan perubahan nama dan nomenklatur Dinas PSDA menjadi Dinas Pertanian, Kehutanan, Perikanan dan Kelautan (PKPK) Kota Parepare.

Namun untuk lebih mensinkronkan urusan-urusan pemerintahan, pada tahun 2008 Dinas Pertanian, Kehutanan, Perikanan dan Kelautan di bagi menjadi dua bagian yaitu : 1) Dinas Pertanian, Kehutanan, Perikanan dan Kelautan ; dan ) Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan melalui Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 No. 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 8) dan Peraturan Daerah No. 9 tahun 008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 59) yang selanjutnya dioptimalkan lagi dengan Peraturan Daerah Kota Parepare No. 3 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Parepare No. 8 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2010 Nomor ).

Terakhir, pada tahun 2014 terbit Undang-Undang No. 3 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang dianggap sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, ketatanegaraan, dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah. UU nomor 3 Tahun 2014 sendiri telah disempurnakan sebanyak dua kali. Penyempurnaan yang pertama dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Adapun perubahan kedua ialah dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 3 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dengan terbitnya peraturan pengganti mengenai pemerintahan daerah ini, maka pada tahun 2016 terjadi perubahan total dalam struktur organisasi Dinas Pertanian, Kehutanan, Perikanan Dan Kelautan (PKPK).

Melalui Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 129); dan Peraturan Walikota Parepare Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 70), Dinas PKPK Kota Parepare berubah nama dan susunan organisasi menjadi Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan (PKP) di mana Bidang Kehutanan memisahkan diri dan kembali dalam kewenangan Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II dan Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluhan kembali bergabung. Sedangkan Hutan-Hutan Kota dan Kebun Raya Jompi'E diserahkan ke bawah kewenangan Dinas Lingkungan Hidup.

Demikianlah sejarah singkat bentuk perubahan nama dan nomenklatur yang telah terjadi pada Dinas Pertanian, Kelautan, dan Perikanan (PKP) Kota Parepare sejak masa sebelum reformasi sampai masa berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

## 2. Pernyataan Visi dan Misi

Pernyataan Visi:

”Terdepan Dalam Pelayanan dan Pengelolaan Pertanian, Kelautan dan Perikanan Yang Peduli Dan Mandiri”

Pernyataan Misi:

- a. Mengoptimalkan Pemanfaatan Potensi Pertanian, Peternakan dan Perikanan
- b. Mengembangkan Sistem Ketahanan Pangan Dan Keragaman Sumber Pangan
- c. Meningkatkan Keahlian Dan Kemandirian Pelaku Usaha
- d. Meningkatkan Kualitas Pelayanan SKPD

## 3. Tugas dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare diatur dalam Peraturan Walikota Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare. Dalam struktur organisasi Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Parepare dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada WaliKota Parepare melalui Sekretaris Daerah Kota Parepare, dengan Tugas pokok Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare adalah melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di Bidang Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan.

Adapun susunan tugas dan fungsi Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan sebagai berikut:

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pertanian, Kelautan, dan Perikanan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah.

#### 2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan, pelaporan dan keuangan. Sekretariat membawahi dua sub bagian yakni:

- Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Program dan Keuangan

#### 3. Bidang Pertanian

Bidang ini dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis, melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian dan perkebunan. Terdapat tiga seksi dalam bidang ini, yakni:

- Seksi Prasarana dan Sarana Pertanian
- Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura
- Seksi Perkebunan

#### 4. Bidang Penyuluhan

Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian, kelautan dan perikanan. Di

bidang ini terdapat beberapa seksi yakni:

- Seksi Kelembagaan Penyuluhan
- Seksi Ketenagaan Penyuluhan
- Seksi Metode dan Informasi Penyuluhan

#### 5. Bidang Peternakan

Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan. Di bidang ini terdapat beberapa seksi yakni, sebagai berikut:

- Seksi Perbibitan dan Produksi
- Seksi Pengembangan Usaha, Sarana dan Prasarana Peternakan
- Seksi Kesehatan Hewan

#### 6. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, Pembudidaya dan Usaha Perikanan

Bidang ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan dibidang pemberdayaan nelayan kecil pembudidaya. Bidang ini terdiri dari beberapa seksi yakni, sebagai berikut:

- Seksi Pengembangan SDM Nelayan Kecil dan Pembudidaya
- Seksi Fasilitasi Kemitraan Usaha
- Seksi Kelembagaan Nelayan Kecil Pembudidaya dan Produksi Perikanan

#### 7. Bidang Pengelolaan Budidaya

Bidang Pengelolaan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan. Beberapa seksi dalam bidang ini yakni:

- Seksi Teknologi, Produksi dan Pembenihan Ikan
- Seksi Mutu dan Lingkungan
- Seksi Perizinan Usaha Pembudidaya Ikan dan Penerbitan Tanda

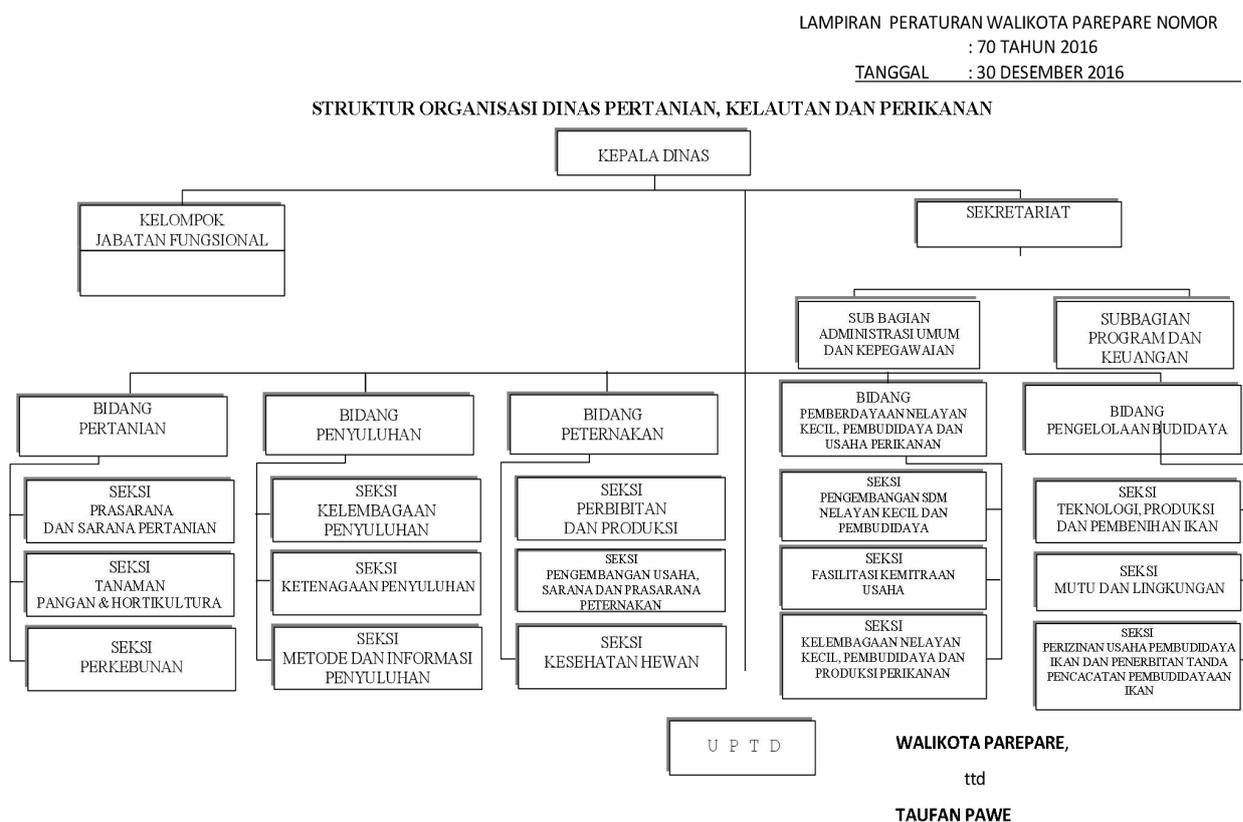
#### 8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## B. Struktur Organisasi Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare

Adapun gambar struktur organisasi Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare dapat dilihat pada gambar berikut:

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas PKP**



## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Karakteristik Responden**

Pada bagian ini akan dijelaskan karakteristik responden secara deskriptif. Data deskriptif penelitian ini disajikan agar dapat dilihat profil dai data penelitian dan hubungan antar variabel yang digunakan dalam penelitian ini. Data deskriptif akan digunakan sebagai informasi tambahan untuk memahami hasil-hasil penelitian.

Karakteristik responden digunakan untuk mengetahui keragaman dari responden berdasarkan jenis kelamin, usia dan Pendidikan terakhir. Hal tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran yang cukup jelas mengenai kondisi dari responden dan kaitannya dengan masalah dan tujuan penelitian ini. Adapun responden dalam penelitian ini adalah para pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare yang sempat berpartisipasi dalam penelitian ini.

##### **a. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin**

Keragaman responden berdasarkan jenis kelamin dapat ditunjukkan pada tabel 5.1 berikut ini:

**Tabel 5.1 Responden berdasarkan jenis kelamin**

NO	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	15	30%
2	Perempuan	35	70%
	Jumlah	50	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel 5.1 dapat diketahui bahwa responden berjenis kelamin laki-laki berjumlah 15 orang atau 30% dan responden yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 35 orang atau 70% sehingga responden perempuan lebih banyak jumlahnya dibandingkan dengan jumlah responden laki-laki.

b. Karakteristik responden berdasarkan usia

Distribusi frekuensi pegawai pada kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 5.2 responden berdasarkan usia**

NO	Usia	Frekuensi	Persentase (%)
1	23-34 tahun	19	38%
2	35-44 tahun	16	32%
3	45- 60 tahun	15	30%
	Jumlah	50	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel 5.2 dapat diketahui bahwa responden pada penelitian ini yang berusia 3-34 tahun merupakan responden yang jumlahnya paling banyak yakni 19 orang atau 38%, kemudian disusul pada usia 35-44 tahun yang berjumlah 16 orang atau 32%. Dan terakhir rentan usia paling sedikit yakni 45-60 tahun berjumlah 15 orang atau 30%.

c. Karakteristik responden berdasarkan Pendidikan terakhir

Jumlah frekuensi pegawai pada kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare berdasarkan jenis Pendidikan terakhir dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 5.3 responden berdasarkan Pendidikan terakhir**

NO	Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
1	D3	1	2%
2	S1	35	70%
3	S2	14	28%
	Jumlah	50	100%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berdasarkan tabel 5.3 diketahui bahwa responden dengan tingkat Pendidikan terakhir D3 merupakan responden paling sedikit yakni hanya 1 orang atau %, responden berpendidikan terakhir S1 berjumlah 35 orang atau 70% dan merupakan responden terbanyak, sementara responden dengan Pendidikan terakhir S2 berjumlah 14 orang atau 8%.

## 2. Uji Kualitas Data

### a. Uji Validitas

Uji validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan dan kesahihan suatu instrument penelitian. Sebuah instrument dapat dikatakan valid apabila dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti.

Untuk menentukan apakah sebuah item yang digunakan valid atau tidak maka dilihat jika  $r$  hitung lebih besar dari  $r$  tabel maka butir pertanyaan atau item tersebut dapat dinyatakan valid. Jika  $r$  Hitung  $>$  dari  $r$  tabel (pada taraf signifikansi 5%) maka pernyataan tersebut dapat dinyatakan valid (Ghozali, 013: 53). Pengujian validitas data selengkapnya dapat dilihat pada tabel 5.5 berikut ini:

Tabel 5.4 Uji Validitas Data

No	Variabel	r Hitung	r Tabel	Keterangan
	<b>Hard Skill X1</b>			
1	1	0.582	0.279	<i>Valid</i>
2	2	0.814	0.279	<i>Valid</i>
3	3	0.746	0.279	<i>Valid</i>
4	4	0.763	0.279	<i>Valid</i>
5	5	0.684	0.279	<i>Valid</i>
6	6	0.732	0.279	<i>Valid</i>
	<b>Soft Skill X2</b>			
1	1	0.671	0.279	<i>Valid</i>
2	2	0.770	0.279	<i>Valid</i>
3	3	0.720	0.279	<i>Valid</i>
4	4	0.668	0.279	<i>Valid</i>
5	5	0.803	0.279	<i>Valid</i>
6	6	0.722	0.279	<i>Valid</i>
7	7	0.756	0.279	<i>Valid</i>
	<b>Kinerja Pegawai Y</b>			
1	1	0.330	0.279	<i>Valid</i>
2	2	0.562	0.279	<i>Valid</i>
3	3	0.710	0.279	<i>Valid</i>
4	4	0.659	0.279	<i>Valid</i>
5	5	0.655	0.279	<i>Valid</i>
6	6	0.537	0.279	<i>Valid</i>
7	7	0.713	0.279	<i>Valid</i>

Sumber: data primer diolah 2024

Berdasarkan tabel di atas, diketahui bahwa masing-masing item pertanyaan yang digunakan dalam kuisisioner untuk mengukur variabel penelitian antara Hard Skill (X1), Soft Skill (X2) dan Kinerja

Pegawai (Y) adalah Valid, hal ini dibuktikan berdasarkan hasil kolom  $r$  hitung positif lebih besar dari nilai  $r$  tabel.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah instrument yang digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrument tersebut sudah dianggap baik. Suatu kuisisioner dapat dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Suatu variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach Alpha*  $\geq 0,6$ .

**Tabel 5.5 Uji Reability Data**

<b>Variabel</b>	<b>Alpha Cronbach</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Hard Skill (X1)</b>	<b>.780</b>	<b>Reliabel</b>
<b>Soft Skill (X2)</b>	<b>.780</b>	<b>Reliabel</b>
<b>Kinerja Pegawai (Y)</b>	<b>.734</b>	<b>Reliabel</b>

*Sumber: data primer diolah 2024*

Hasil uji reliabilitas di atas yang menunjukkan bahwa semua variabel mempunyai koefisien *Alpha* di atas 0.60 sehingga dapat dikatakan bahwa setiap variabel tersebut adalah reliabel.

Berdasarkan hasil uji validitas dan uji *reability* dapat dikatakan bahwa variabel penelitian yang terdiri dari *Hard Skill (X1)*, *Soft Skill (X2)*, dan *Kinerja Pegawai (Y)* dinyatakan valid dan reliabel.

### 3. Analisis Linear Berganda

Analisis linear berganda digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel bebas yakni *Hard Skill (X1)* dan *Soft Skill (X2)* Terhadap Variabel tidak bebas/terikat yakni *Kinerja Pegawai (Y)* atas perubahan dari setiap peningkatan atau penurunan variabel bebas yang akan mempengaruhi variabel terikat. Analisis linear berganda

akan dilakukan dengan cara menetapkan persamaan  $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$ . di bawah ini adalah hasil uji regresi linear berganda.

**Tabel 5. 6 Teknik analisis Linear Berganda**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	11.475	3.171		3.619	.001
Hard Skill (X1)	.238	.203	.223	1.173	.247
Soft Skill (X2)	.397	.168	.447	2.358	.023

Sumber: data spss 2024

Dari hasil uji regresi linear berganda yang dilakukan pada tabel diatas dapat di buat persamaan sebagai berikut:

$$Y = 11,475 + 0,238X_1 + 0,397X_2 + e$$

Keterangan:

- A = Konstanta
- b = Koefisien
- Y = Kinerja
- X1 = Hard Skill
- X2 = Soft Skill
- e = Residual Error

Dari persamaan diatas dapat dinyatakan bahwa (konstanta) nilai persamaanya yaitu 11,475 artinya angka tersebut menunjukkan bahwa apabila Variabel *Hard Skill* (X1) dan *Soft Skill* (X2) dalam keadaan konstan, maka nilai kinerja pegawai adalah 11,475.

Koefisien regresi tingkat *Hard Skill* memiliki nilai persamaan yakni 0,238 artinya apabila *Hard Skill* (x1) meningkat 1% maka kinerja juga akan mengalami peningkatan sebesar 0,238.

Koefisien regresi *Soft Skill* nilai persamaannya adalah 0,397, artinya apabila *Soft Skill* (X2) meningkat 1% maka kinerja juga akan mengalami peningkatan sebesar 0,397.

#### 4. Uji Determinan *R Square*

Uji determinan *R square* digunakan untuk mengetahui berapa variasi dari variabel independen dapat menjelaskan variabel dependent. Koefisien determinan ganda (*R square*) menunjukkan besarnya persentase pengaruh Variabel independen secara serentak terhadap variabel dependent. Nilai *R square* adalah antara nol dan satu. Dibawah ini adalah hasil uji determinan *R square*.

**Tabel 5.7 Uji Determinan *R Square***

##### ***Model Summary***

Model	R	<i>R Square</i>	<i>Adjusted R Square</i>	<i>Std. Error of the Estimate</i>
1	.640 <sup>a</sup>	.410	.385	1.859

Sumber: output spss 2024

Adapun nilai koefisien korelasi berganda (R) adalah 0,640 hal tersebut menunjukkan bahwa hubungan antara variabel independen yakni *Hard Skill* (X1) dan *Soft Skill* (X2) terhadap variabel dependen yakni Kinerja Pegawai (Y) adalah positif karena mendekati 1.

Berdasarkan tabel 5.7 diketahui besarnya nilai *R Square* adalah 0,410 hal tersebut menunjukkan bahwa hubungan antara variabel independent yaitu *Hard Skill* (X1) dan *Soft Skill* (X2) untuk menjelaskan variabel dependen yaitu Kinerja Pegawai (Y) adalah 41,0% sedangkan untuk sisanya 59,0% dijelaskan oleh variabel lain diluar penelitian. Hal ini menunjukkan bahwa variabel *hard skill* tidak

berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai ini dikarenakan kemampuan *hard skill* pegawai pada kantor Dinas Pertanian Kelautan dan perikanan Kota Parepare sudah kurang relevan jika dikaitkan dengan kinerja pegawainya, penyebabnya yakni lahan pertanian atau perkebunan yang terus berkurang setiap tahunnya, populasi biota di laut yang semakin berkurang dan rendahnya minat masyarakat dalam melakukan pembudidayaan ikan maupun rumput laut.

Hal ini tentu mengharuskan pegawai untuk mulai mempelajari dan mengembangkan keahlian baru di luar konteks dari tugas-tuganya di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan. Dan diharapkan dengan keahlian baru tersebut memungkinkan pegawai untuk mengembangkan bidang-bidang lain yang sekiranya dapat berhubungan ataupun meningkatkan program-program yang ada di Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

#### 5. Uji T Parsial

Untuk menguji hipotesis digunakan uji signifikan pengaruh parsial (Uji t). Uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh suatu variabel independent secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Uji statistik t digunakan untuk menguji signifikan hubungan antara variabel X dan Y, apakah variabel *hard skill* (X1) dan *soft skill* (X2) benar-benar berpengaruh terhadap variabel kinerja pegawai (Y) secara terpisah atau parsial. Dalam uji ini hipotesis nol ( $H_0$ ) menyatakan bahwa koefisien regresi dari variabel independent tersebut sama dengan nol, yang berarti variabel tersebut tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Pengujian secara parsial dapat dilihat dari uji t apabila nilai t-hitung lebih besar dari t-tabel maka hipotesis nol ditolak, menunjukkan bahwa variabel X berpengaruh signifikan terhadap variabel Y, dan dengan nilai signifikannya  $< 0,05$  maka dikatakan pengaruhnya signifikan.

Berikut ini adalah hasil uji T parsial:

**Tabel 5.8 Uji T Parsial**

<b>Coefficients<sup>a</sup></b>						
Model		Unstandardized		Standardized	T	Sig.
		Coefficients		Coefficients		
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.475	3.171		3.619	.001
	Hard Skill (X1)	.238	.203	.223	1.173	.247
	Soft Skill (X2)	.397	.168	.447	2.358	.023
a. Dependent Variabel: Kinerja Pegawai (Y)						

Sumber: output spss 2024

Berdasarkan tabel 5.8 dapat diketahui bahwa pengujian hipotesisnya adalah sebagai berikut:

### **Pengujian Hipotesis Pertama 1**

Rumusan Hipotesis

H1: *Hard Skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

Berdasarkan uji hipotesis dengan uji T diketahui bahwa nilai t hitung untuk *Hard Skill* (X1) adalah 1.173 lebih kecil dari nilai t tabelnya yakni 1.678 dengan nilai signifikan  $0,247 < 0,05$ . Hal ini menunjukkan bahwa *hard skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

### **Pengujian Hipotesis Kedua 2**

Rumusan Hipotesis

H2: *Soft Skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

Berdasarkan hasil uji T diketahui bahwa *Soft Skill* (X2) diperoleh nilai t hitung 2.358 lebih besar dari nilai t tabel yakni 1,678 ini menunjukkan bahwa hipotesis nol ( $H_0$ ) ditolak hal ini menunjukkan bahwa variabel X2 berpengaruh terhadap variabel Y. Dengan nilai signifikansi adalah  $0,023 < 0,05$  hal tersebut menunjukkan bahwa variabel *Soft Skill* (X2) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

## B. Pembahasan

Berdasarkan hasil pengujian secara statistik dapat terlihat bahwa secara parsial (individu) variabel *hard skill* dan *soft skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel terikat. Pengaruh yang diberikan kedua variabel bebas tersebut bersifat positif artinya semakin tinggi variabel *hard skill* dan *soft skill* tersebut maka mengakibatkan semakin tinggi pula kinerja pegawai yang dihasilkan. Hasil tersebut sesuai dengan hipotesis yang telah diajukan. Hasil penelitian ini juga sesuai dengan hasil penelitian sebelumnya. Penjelasan dari masing-masing pengaruh variabel dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Pengaruh *Hard Skill* (X1) terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil perhitungan menggunakan *Spss 1.0 for windows* diperoleh nilai t hitung untuk variabel X1 adalah 1,173 dan nilai t tabel 1,678 dengan nilai signifikannya  $0,247 < 0,05$ . Maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis pertama diterima yang berarti *Hard Skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

*Hard Skill* adalah kemampuan teknis yang meliputi pengetahuan yang dibutuhkan untuk profesi tertentu dalam menggunakan metode dan teknik-teknik tertentu dan mengembangkannya sesuai dengan teknologi, mampu menganalisis dan meningkatkan

pemahaman terkait suatu pekerjaan spesifik tertentu. serta mampu mengatasi permasalahan yang terjadi.

Berikut ini adalah pembahasan bagaimana enam indikator penelitian dalam variabel *hard skill* yakni kemampuan teknologi, kecerdasan angka, kemampuan berfikir analitis, kemampuan komunikasi tertulis, kemampuan komunikasi dan kemampuan perencanaan dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare:

#### 1. Kemampuan teknologi

Keahlian yang dibutuhkan dalam dunia kerja yakni kemampuan teknologi atau dapat dikatakan kemampuan untuk mengoperasikan berbagai perangkat elektronik. Di era kemajuan teknologi sekarang ini, pegawai dituntut untuk memiliki keahlian teknologi terkhusus kemampuan untuk mengoperasikan komputer. Keahlian teknologi sebagai *hard skill* mencakup kemampuan teknis yang spesifik dan terukur yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas tertentu di tempat kerja.

Berikut adalah beberapa contoh keahlian teknologi yang dianggap sebagai *hard skill* : Administrasi Basis Data yakni Keahlian dalam mengelola, mengatur, dan memelihara basis data menggunakan sistem manajemen basis data, Analisis Data dan Pengolahan Big Data yakni Keahlian dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi data menggunakan alat seperti *Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)*, Pengelolaan Sistem Operasi yang merupakan Kemampuan untuk mengelola dan memelihara sistem operasi seperti *Windows*, termasuk instalasi, konfigurasi, dan pemecahan masalah. Keahlian ini biasanya dapat diukur melalui sertifikasi, ujian, atau portofolio kerja, dan merupakan kualifikasi yang sangat dicari oleh banyak

perusahaan/instansi dalam bidang teknologi.

#### 1) Pengaruh Kemampuan teknologi terhadap kinerja pegawai

Kemampuan teknologi pegawai pada Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare tidak bisa disamaratakan, sehingga dalam penelitian ini kemampuan teknologi pegawai di kualifikasikan berdasarkan umur pegawai. Dimana kemampuan pegawai dengan usia 45-60 tidak bisa disamakan dengan kemampuan pegawai dengan usia 23-40 tahun, karena pegawai yang sudah tergolong berusia tua tentu banyak yang masih kurang terlatih dalam penggunaan teknologi ini biasanya disebabkan kurangnya pengalaman karena kebanyakan dari mereka tidak tumbuh dengan teknologi modern ataupun mereka yang sudah terbiasa dengan metode dan alat tradisional atau manual dalam menyelesaikan pekerjaannya, hal ini juga biasanya dipengaruhi oleh faktor usia yang mempengaruhi kemampuan fisik seperti penglihatan yang sudah kurang jelas atau waktu pengetikan yang memakan waktu lama.

Dengan demikian pegawai yang tergolong berusia muda haruslah memiliki kemampuan teknologi yang lebih baik dikarenakan mereka yang sudah terbiasa dan terlatih dalam penggunaan teknologi serta lebih mudah bagi mereka untuk memahami dan beradaptasi dengan teknologi yang teknologi yang berubah dengan cepat.

Kemampuan teknologi ini memiliki dampak signifikan terhadap kinerja pegawai di berbagai sektor, termasuk di lingkungan pemerintahan dan perusahaan. Kemampuan pegawai dalam menjalankan program di komputer memiliki dampak yang signifikan pada kinerjanya dalam lingkungan kerja

modern yang didominasi oleh teknologi.

Kemampuan untuk menggunakan program komputer dengan baik dapat meningkatkan efisiensi dalam menjalankan tugas-tugas sehari-hari, Penguasaan program komputer yang relevan juga dapat meningkatkan akurasi dalam pekerjaan. Contohnya, seorang akuntan yang mahir dalam menggunakan perangkat lunak akuntansi dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat, yang penting untuk pengambilan keputusan yang tepat.

Banyak program komputer mendukung komunikasi yang efektif. Karyawan yang mahir dalam menggunakan alat-alat komunikasi seperti email, platform pesan instan, atau platform komunikasi online dapat berinteraksi dengan rekan kerja dengan lebih efisien, mengurangi hambatan komunikasi dan meningkatkan kerjasama. Keterampilan dalam menjalankan program komputer juga mencerminkan kemampuan karyawan untuk beradaptasi dengan teknologi baru dan perubahan dalam lingkungan kerja.

Pegawai yang memiliki kemampuan teknologi yang baik dapat dengan cepat menyesuaikan diri dengan perangkat lunak baru atau pembaruan teknologi. Dengan demikian, *hard skill* kemampuan teknologi sangatlah berpengaruh terhadap kinerja pegawai karena dapat meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare kepada masyarakat.

## 2. Kecerdasan Angka

Kecerdasan angka, atau yang lebih dikenal dengan kecerdasan logis-matematis, adalah salah satu dari beberapa jenis kecerdasan yang diidentifikasi oleh psikolog Howard Gardner dalam teorinya tentang kecerdasan majemuk.

Kecerdasan ini melibatkan kemampuan untuk berpikir secara logis, menghitung, dan memecahkan masalah matematika. Kecerdasan ini memerlukan keterampilan dalam menghitung, menganalisis data, dan berpikir secara sistematis.

Kecerdasan angka sebagai *hard skill* merujuk pada kemampuan yang terukur dan dapat diajarkan yang berkaitan dengan penggunaan angka dan logika dalam berbagai konteks profesional.

#### 1) Pengaruh Kecerdasan angka terhadap kinerja pegawai

*Hard skill* kecerdasan angka memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai dalam instansi pemerintah seperti Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan. Kemampuan kecerdasan angka atau kemampuan numerik pegawai dapat memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerjanya di kantor, terutama dalam konteks pekerjaan yang melibatkan analisis data, pengambilan keputusan berbasis angka, dan pemecahan masalah yang membutuhkan pemahaman matematis.

Kemampuan untuk mengerti dan menafsirkan angka membantu pegawai dalam membuat keputusan yang lebih tepat dan terinformasi. Misalnya, dalam perencanaan anggaran atau strategi pemasaran, kemampuan ini penting untuk memilih alternatif yang paling menguntungkan berdasarkan data yang tersedia. **Dengan** Kecerdasan angka membantu pegawai dalam menjaga tingkat akurasi yang tinggi dalam pekerjaan mereka. Ini termasuk dalam membuat laporan keuangan, menghitung anggaran, atau mengevaluasi kinerja bisnis berdasarkan metrik-metrik yang ditetapkan.

Secara keseluruhan, *Hard skill* yang berupa kecerdasan angka meningkatkan kemampuan pegawai untuk bekerja lebih efisien, membuat keputusan yang lebih baik, dan memberikan

pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Hal ini pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kinerja pegawai di kantor Dinas Pertanian, Kelautandan Perikanan di Kota Parepare

### 3. Berfikir analitis

Kemampuan berpikir analitis sebagai *hard skill* adalah kemampuan untuk menganalisis informasi secara mendalam dan sistematis. Ini melibatkan pemecahan masalah dengan menggunakan logika, identifikasi pola, mengevaluasi data, dan membuat keputusan berdasarkan bukti yang ada. *Hard skill* ini mencakup pengumpulan informasi yang relevan dari berbagai sumber, evaluasi data dengan menganalisis data untuk menemukan pola, tren, dan anomali. Pemecahan masalah dengan mengidentifikasi masalah dan mengembangkan solusi yang efektif. Membuat keputusan berdasarkan analisis yang akurat dan logis. Serta pemikiran kritis dengan mengkritisi asumsi dan mengevaluasi argumen serta bukti.

#### 1. pengaruh kemampuan berfikir analitis terhadap kinerja pegawai

Kemampuan berpikir analitis memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dalam instansi pemerintah seperti Dinas Pertanian, Kelautan, dan Perikanan. Dengan kemampuan berpikir analitis, pegawai dapat membuat keputusan yang lebih tepat berdasarkan data dan analisis yang akurat. Ini mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan efektivitas kebijakan serta program yang dijalankan.

Melalui pemecahan masalah yang efektif, Pegawai yang memiliki kemampuan analitis dapat mengidentifikasi akar masalah dan mencari solusi yang tepat. Ini membantu dalam

mengatasi berbagai tantangan di sektor pertanian, peternakan dan perikanan dengan lebih efisien. Kemampuan berfikir analitis juga memberikan pengelolaan risiko yang lebih baik sehingga mem dalam mengidentifikasi dan menilai risiko potensial, sehingga pegawai dapat merancang strategi mitigasi yang tepat. Misalnya, dalam menghadapi ancaman bencana alam ataur penyakit pada tanaman/hewan.

Berfikir analitis mendorong penggunaan data dan fakta untuk mendukung pengambilan keputusan. Pegawai dapat mengumpulkan, menafsirkan, dan menginterpretasikan informasi yang relevan untuk membuat keputusan yang informasinya berbasis bukti, bukan berdasarkan asumsi atau intuisi semata. Secara keseluruhan, kemampuan berpikir analitis membantu pegawai dalam menjalankan tugas mereka dengan lebih efektif dan efisien, meningkatkan kualitas pelayanan, serta mendukung pencapaian tujuan organisasi.

## 2. Kemampuan Komunikasi Tertulis

Komunikasi tertulis yang termasuk sebagai *hard skill* adalah kemampuan untuk menyampaikan informasi, ide, dan pesan secara jelas, efektif, dan tepat sasaran melalui tulisan. Ini adalah keterampilan yang penting dalam banyak bidang pekerjaan dan mencakup berbagai aspek, termasuk: Menulis dengan jelas dan tepat sehingga pesan yang disampaikan mudah dipahami oleh pembaca. Ini melibatkan penggunaan tata bahasa yang benar, ejaan yang tepat, dan struktur kalimat yang baik, mengorganisir tulisan secara logis dan terstruktur sehingga ide-ide yang disampaikan terhubung dengan baik dan mengalir secara alami. Ini termasuk penggunaan paragraf yang kohesif dan transisi yang mulus antarbagian teks.

Juga dengan penyesuaian gaya dan nada yitu

menyesuaikan gaya penulisan dan nada suara dengan audiens dan konteks. Misalnya, laporan resmi memerlukan gaya yang formal, sementara komunikasi internal bisa lebih santai, ditambah dengan kemampuan menyusun dokumen, yaitu membuat berbagai jenis dokumen seperti laporan, memo, email, proposal, dan presentasi. Setiap jenis dokumen memiliki format dan tujuan yang berbeda, dan penulis harus mampu menyesuaikan tulisannya sesuai kebutuhan melalui kemampuan menyunting dan merevisi yang merupakan kemampuan mengedit dan merevisi tulisan untuk meningkatkan kualitas dan kejelasan. Ini melibatkan pengecekan tata bahasa, ejaan, dan konsistensi, serta penyesuaian konten untuk memastikan pesan tersampaikan dengan efektif.

Termasuk juga kemampuan riset, yakni melakukan riset dan mengumpulkan informasi yang relevan untuk mendukung tulisan. Ini penting untuk memastikan bahwa konten yang disajikan akurat dan berbasis fakta, penggunaan alat bantu tulisan, yakni menggunakan alat bantu seperti perangkat lunak pengolah kata, program pengecek ejaan dan tata bahasa, serta alat kolaborasi *online* untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas tulisan. Komunikasi tertulis sebagai *hard skill* sangat penting dalam lingkungan profesional, karena memungkinkan seseorang untuk menyampaikan informasi dengan jelas dan profesional, mendokumentasikan proses dan hasil kerja, serta berkomunikasi secara efektif dengan kolega, atasan, dan pihak eksternal.

#### 1) Pengaruh kemampuan komunikasi tertulis dengan kinerja pegawai

Kemampuan komunikasi tertulis yang baik memiliki dampak positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai dalam

instansi pemerintah seperti Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan. Pegawai yang memiliki *hard skill* komunikasi lisan berkemampuan untuk menyampaikan informasi secara jelas dan tepat sasaran melalui tulisan membantu dalam menghindari kebingungan dan kesalahpahaman di antara rekan kerja, atasan, dan pihak eksternal. Ini meningkatkan efisiensi dalam komunikasi sehari-hari. Dan kemampuan untuk menulis email, memo, dan laporan yang efektif, sehingga pegawai dapat berkerjasama dengan tim mereka secara lebih efisien. Dokumen-dokumen yang jelas dan terstruktur memfasilitasi pemahaman yang seragam tentang tujuan proyek, tugas yang harus diselesaikan, dan tanggung jawab masing-masing anggota tim.

Pegawai yang handal dalam berkomunikasi tulisan memiliki kemampuan menulis laporan hasil riset atau evaluasi yang mendalam memungkinkan pegawai untuk menyediakan informasi yang akurat kepada pimpinan dan pengambil keputusan. Dan sebagai bagian dari tugas administratif, pegawai perlu menulis dokumen-dokumen seperti proposal proyek, permohonan anggaran, atau laporan penelitian. Kemampuan untuk menulis dokumen-dokumen ini secara efektif membantu dalam memastikan kewajiban administratif terpenuhi dengan baik.

Dengan tulisan yang profesional dan informatif tentang kegiatan atau pencapaian positif dalam bidang pertanian, peternakan dan pembudidayaan dapat meningkatkan citra instansi di mata masyarakat dan pemangku kepentingan. Secara keseluruhan, kemampuan komunikasi tertulis yang baik tidak hanya meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja, tetapi juga memperkuat profesionalisme dan kredibilitas pegawai dalam menjalankan tugas-tugas mereka di instansi

pemerintah.

### 3. Kemampuan komunikasi

Komunikasi sebagai *hard skill* merujuk pada kemampuan konkret dan terukur dalam menyampaikan ide, informasi, atau instruksi secara efektif dan jelas kepada orang lain. Ini mencakup kemampuan berbicara dengan jelas, menulis dengan tepat, mendengarkan dengan baik, serta menggunakan bahasa tubuh yang tepat untuk memperkuat pesan yang disampaikan. Kemampuan ini sangat penting di berbagai profesi dan situasi kerja, karena memungkinkan individu untuk bekerja sama, mempengaruhi orang lain, dan menjalankan tugas-tugas dengan efisiensi.

#### 1) Pengaruh kemampuan komunikasi dengan peningkatan kinerja pegawai

komunikasi adalah *hard skill* yang dapat memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare, Kemampuan untuk menyampaikan ide, instruksi, dan informasi secara jelas dan tepat kepada rekan kerja dan atasan memungkinkan terciptanya kerjasama yang lebih baik di antara tim. Ini dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Komunikasi yang baik membantu dalam menangani konflik antar pegawai dengan cara yang konstruktif. Kemampuan untuk mendengarkan dengan baik, mengklarifikasi masalah, dan menemukan solusi bersama dapat mengurangi ketegangan di tempat kerja dan meningkatkan suasana kerja yang harmonis.

Di dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan, pegawai sering berinteraksi langsung dengan masyarakat, seperti, peternak, kelompok pembudidaya, kelompok UMKM, petani, nelayan,

dan *stakeholders* lainnya. Kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik dapat meningkatkan layanan publik yang diberikan, seperti memberikan informasi yang jelas tentang program-program atau kebijakan yang ada.

## 6. Kemampuan Perencanaan

Kemampuan perencanaan termasuk *hard skill* yang merujuk pada kemampuan untuk merencanakan kegiatan atau strategi dengan sistematis dan terstruktur. Ini mencakup kemampuan untuk menetapkan tujuan, mengidentifikasi langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut, mengatur sumber daya yang tersedia, mengalokasikan waktu dengan efisien, serta mengevaluasi kemajuan dan hasil akhir dari perencanaan tersebut.

Kemampuan perencanaan yang baik mencakup beberapa aspek, seperti analisis situasi, penentuan prioritas, pengelolaan risiko, dan koordinasi antar-tim atau departemen. Ini sangat penting di berbagai bidang pekerjaan, mulai dari manajemen proyek, pengelolaan operasional, hingga pengembangan strategi bisnis. Dengan memiliki kemampuan perencanaan yang kuat, seseorang dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi ketidakpastian, dan mencapai hasil yang diinginkan dengan lebih konsisten.

### 1) Pengaruh Kemampuan perencanaan terhadap kinerja pegawai

Kemampuan perencanaan yang baik memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai dalam instansi pemerintah seperti Dinas Pertanian, Kelautandan Perikanan, pegawai yang mampu merencanakan kegiatan dan tugas mereka dengan baik cenderung lebih efisien dalam

melaksanakan pekerjaan sehari-hari. Mereka dapat mengatur waktu dan sumber daya dengan lebih baik, menghindari penundaan, dan menjaga produktivitas tetap tinggi.

Dengan perencanaan yang matang, pegawai memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang perlu dicapai dan bagaimana mencapainya. Ini membantu mereka fokus pada prioritas yang relevan dan mengarahkan upaya mereka ke arah pencapaian tujuan organisasi. Dalam Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare, kemampuan perencanaan yang baik memungkinkan pegawai untuk menyusun program dan layanan yang lebih efektif untuk masyarakat. Mereka dapat merencanakan penyuluhan yang terstruktur, program pengembangan pertanian dan peternakan yang berkelanjutan, atau pengelolaan pembudidayaan yang optimal.

Perencanaan yang terstruktur juga memfasilitasi evaluasi kinerja secara sistematis. Pegawai dapat mengevaluasi pencapaian terhadap target yang telah ditetapkan, mengidentifikasi area-area perbaikan, dan belajar dari pengalaman untuk meningkatkan perencanaan di masa mendatang.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ke-enam indikator dalam variabel *Hard Skill* sangatlah berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

Terdapat perbedaan atas kinerja dimana pegawai yang memiliki hard skill menunjukkan kinerja yang lebih tinggi dari pegawai yang tidak memiliki *Hard Skill*, karena pegawai yang memiliki *Hard skill* mereka meyakini bahwa output berdasarkan pada tindakan mereka sehingga mereka akan menunjukkan prestasi kerja yang lebih baik dari pegawai yang tidak memiliki *Hard skill*.

Hal tersebut sejalan dengan penelitian yang dilakukan Hendri Adi Jaya (2022) tentang pengaruh *hard skill* dan *soft skill* terhadap kinerja pegawai (studi pada Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pinrang). Menggunakan teknik analisis data uji validitas, uji reliabilitas, analisis linear berganda, uji determinan R square dan uji T parsial. Hasil menunjukkan bahwa *hard skill* dan *soft skill* berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil uraian di atas, dapat dinyatakan bahwa *Hard Skill* berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare, maka hipotesis 1 diterima.

## 2. Pengaruh *Soft Skill* (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil perhitungan menggunakan *Spss 1.0 for windows* diperoleh nilai t hitung untuk variabel X2 adalah 2.358 dan nilai t tabel 1,678 dengan nilai signifikannya  $0,023 < 0,05$ . Maka dapat dinyatakan bahwa hipotesis kedua diterima yang berarti *Soft Skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

*Soft skill* merupakan kerampilan dan kecakapan hidup, baik dengan diri sendiri, berkelompok atau bermasyarakat serta dengan Sang Pencipta. Secara garis besar *soft skills* merupakan gabungan kemampuan intrapesonal dan kemampuan interpersonal. Kecerdasan emosional mengandung aspek-aspek yang sangat penting yang dibutuhkan dalam bekerja. Seperti kemampuan memotivasi diri sendiri, mengendalikan emosi, mengenali emosi orang lain, mengatasi frustrasi, mengatur suasana hati, dan faktor-faktor penting lainnya, keterampilan berpikir dan menyelesaikan

masalah, adalah kemampuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis masalah dalam situasi sulit dan melakukan justifikasi untuk memahami seseorang dan mengakomodasi ke dalam suasana kerja yang beragam, etika adalah aturan normatif yang mengandung sistem nilai dan prinsip moral yang merupakan pedoman bagi para karyawan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya dalam suatu instansi.

Berikut ini adalah pembahasan bagaimana tujuh indikator penelitian dalam variabel soft skill yakni kepemimpinan, integritas, kemampuan manajemen waktu kerja sama, adaptasi, tanggungjawab dan etika dapat memberi pengaruh pada peningkatan kinerja pegawai di kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare

#### 1. kepemimpinan

*Soft skill* kepemimpinan merujuk pada kemampuan seseorang untuk mempengaruhi, membimbing, dan menginspirasi orang lain menuju pencapaian tujuan bersama. Menumbuhkan kepemimpinan dalam diri seseorang dimulai dengan pengembangan diri, yaitu memahami kekuatan dan kelemahan pribadi, serta berkomitmen untuk terus belajar dan memperbaiki diri.

Komunikasi yang efektif adalah kunci, termasuk kemampuan mendengarkan dengan baik dan menyampaikan ide secara jelas. Membangun hubungan yang kuat dengan orang lain dan mampu bekerja sama dalam tim, serta memotivasi dan menginspirasi mereka, juga sangat penting. Selain itu, kemampuan mengambil keputusan yang tepat dan bertanggung jawab atas konsekuensinya adalah aspek penting dari kepemimpinan.

Dengan kombinasi pembelajaran, pengalaman praktis, dan refleksi yang berkelanjutan, seseorang dapat mengembangkan kemampuan kepemimpinan yang kuat dan efektif

### 1) Pengaruh kepemimpinan terhadap kinerja pegawai

*Soft skill* kepemimpinan sangat mempengaruhi kinerja pegawai di kantor Dinas Pertanian, Kelautan Dan Perikanan Kota Parepare. Kemampuan pegawai dalam kepemimpinan memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerjanya di kantor, meskipun sering kali tidak dalam kapasitas formal sebagai pemimpin. Kemampuan dalam mengelola dan mengkoordinasikan tim merupakan bagian penting dari kepemimpinan. Pegawai yang dapat memimpin dalam situasi ini cenderung mampu meningkatkan kerjasama, memfasilitasi komunikasi yang efektif, dan mencapai tujuan bersama secara lebih efisien.

Kepemimpinan juga melibatkan kemampuan untuk mendelegasikan tugas dan tanggung jawab dengan bijaksana. Pegawai yang baik dalam hal ini dapat mengidentifikasi kekuatan individu dalam tim dan memberikan tanggung jawab yang sesuai, sehingga memungkinkan fokus pada tugas utama dan pengembangan potensi karyawan.

Kemampuan untuk membuat keputusan yang tepat dan efektif adalah ciri kepemimpinan yang penting. Seorang pegawai yang memiliki kemampuan ini dapat mengevaluasi situasi dengan baik, mengumpulkan informasi yang relevan, dan memilih opsi yang paling sesuai untuk mencapai hasil terbaik.

### 2. Integritas

Integritas sebagai *soft skill* merujuk pada karakteristik individu yang konsisten dalam prinsip moral, etika, dan nilai-nilai yang baik dalam segala situasi, baik dalam pekerjaan maupun kehidupan pribadi. Integritas melibatkan kualitas kejujuran yang tinggi. Ini mencakup berbicara dengan jujur, tidak menutupi kesalahan, dan selalumerikan informasi yang benar dan akurat. Orang yang memiliki integritas konsisten dalam tindakan dan kata-katanya. Mereka tidak hanya berpegang pada nilai-nilai mereka dalam

situasi yang nyaman, tetapi juga dalam situasi sulit atau tertekan. Integritas memerlukan adopsi standar etika profesional yang tinggi. Ini termasuk mematuhi kode etik profesi, menjaga kerahasiaan informasi yang sensitif, dan menghindari konflik kepentingan.

Individu yang memiliki integritas dapat diandalkan. Mereka memenuhi janji, memenuhi tenggat waktu, dan bertanggung jawab atas tugas-tugas yang mereka pegang. Dengan melibatkan ketegasan pada nilai-nilai pribadi yang penting bagi individu. Mereka tidak terpengaruh oleh tekanan dari luar untuk mengorbankan prinsip-prinsip yang mereka yakini. Integritas mencakup kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, baik di tempat kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari.

Seseorang yang memiliki integritas cenderung bersikap terbuka dan transparan dalam berinteraksi dengan orang lain. Mereka tidak menyembunyikan informasi yang relevan atau melakukan manipulasi. Keberadaan *soft skill* integritas sangat penting dalam konteks profesional maupun pribadi. Individu yang memiliki integritas yang kuat cenderung dihormati oleh rekan kerja, dipercayai oleh atasan, serta memberikan kontribusi positif terhadap budaya perusahaan yang sehat. Integritas juga merupakan landasan yang penting dalam membangun hubungan yang kuat dan berkelanjutan dengan orang lain.

#### ❖ Pengaruh Integritas terhadap kinerja pegawai

*Soft skill* berupa integritas tentu berpengaruh terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan kota Parepare. Integritas membantu membangun kepercayaan baik di antara sesama pegawai maupun dengan masyarakat luas. Pegawai yang memiliki integritas tinggi cenderung dianggap dapat diandalkan, jujur, dan adil dalam melakukan tugas-tugas mereka. Hal ini membantu memperkuat hubungan internal di kantor dan

meningkatkan citra positif Dinas di mata publik.

Dinas Pertanian, Kelautan, dan Perikanan Kota Parepare sering kali beroperasi di bawah regulasi yang ketat dan memiliki kode etik yang harus diikuti. Integritas memastikan bahwa pegawai mematuhi aturan dengan konsisten, mematuhi kebijakan kantor, prinsip-prinsip etika profesi, dan nilai-nilai organisasi, yang mengurangi risiko melanggar peraturan atau praktek yang tidak etis.

Integritas memandu pegawai dalam pengambilan keputusan yang adil dan berdasarkan prinsip-prinsip moral. Mereka cenderung mempertimbangkan dampak keputusan mereka terhadap berbagai pemangku kepentingan, bukan hanya mencari keuntungan pribadi atau bidang mereka sendiri. Integritas tidak hanya mempengaruhi kinerja individu tetapi juga memainkan peran penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang profesional, adil, dan beretika di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

### 3. Manajemen Waktu

Kemampuan manajemen waktu adalah kemampuan agar efektif mengatur dan mengalokasikan waktu untuk menyelesaikan tugas-tugas dengan efisien. *Soft skill* ini sangat penting dalam konteks profesional dan pribadi karena mempengaruhi produktivitas, kualitas pekerjaan, dan keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi seseorang. Aspek utama dari kemampuan manajemen waktu berupa Kemampuan untuk merencanakan kegiatan dan tugas yang akan dilakukan dalam jangka waktu tertentu. Ini melibatkan menetapkan prioritas, mengidentifikasi tujuan, dan membuat jadwal atau agenda yang terstruktur.

Dengan Pengaturan Prioritas untuk membedakan antara tugas yang penting dan mendesak dengan yang kurang penting. Dengan

pengaturan prioritas yang baik, seseorang dapat fokus pada tugas yang memberikan hasil terbesar atau memiliki tenggat waktu yang lebih pendek. Diikuti dengan delegasi yang merupakan Kemampuan untuk mengenali tugas-tugas yang dapat didelegasikan kepada orang lain sesuai dengan keahlian mereka. Delegasi yang tepat membantu mengurangi beban kerja pribadi dan memastikan bahwa semua tugas dapat diselesaikan dengan efektif.

Orang yang bisa memajemen waktunya memiliki Kemampuan untuk mengelola kecenderungan untuk menunda-nunda pekerjaan, Kemampuan untuk menyesuaikan jadwal atau rencana jika terjadi perubahan atau kejadian tak terduga. Kemampuan ini membantu menjaga produktivitas dan adaptabilitas dalam menghadapi perubahan situasi. Dan dengan menerapkan Pengaturan batas waktu untuk menetapkan batas waktu yang realistis untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu, Ini tentu akan membantu dalam memotivasi diri sendiri untuk bekerja secara efisien dan menghindari stres karena tenggat waktu yang terlalu ketat.

Manajemen waktu juga memerlukan evaluasi terhadap penggunaan waktu dan kinerja secara keseluruhan. Refleksi ini membantu untuk mengidentifikasi pola-pola yang bisa ditingkatkan dan memperbaiki strategi manajemen waktu di masa depan. Kemampuan manajemen waktu yang baik membantu individu untuk menjadi lebih produktif, mengurangi stres, meningkatkan kualitas pekerjaan, dan menciptakan keseimbangan antara kehidupan pribadi dan profesional. Ini merupakan soft skill yang sangat dicari di lingkungan kerja modern karena memberikan kontribusi positif dalam mencapai tujuan pribadi maupun organisasional secara efektif.

1) Pengaruh kemampuan manajemen waktu terhadap kinerja pegawai

Kemampuan manajemen waktu berpengaruh besar terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare. Dalam konteks Dinas ini, pegawai sering memiliki banyak tugas yang beragam yang memerlukan pengaturan waktu yang baik untuk menyelesaikannya tepat waktu. Misalnya, mereka mungkin perlu mengelola proyek-proyek pengembangan pertanian, peternakan atau pembudidayaan, mengatur program pelatihan untuk petani, peternak, kelompok-kelompok pembudidaya dan UMKM, atau menanggapi masalah darurat seperti wabah penyakit tanaman dan hewan ternak. Kemampuan manajemen waktu yang baik memungkinkan mereka untuk merencanakan kegiatan dengan efisien, memprioritaskan tugas-tugas yang mendesak, dan mengalokasikan waktu secara tepat untuk setiap aktivitas yang mereka lakukan.

Dalam melakukan kegiatan lapangan seperti survei atau pemantauan kondisi perairan, manajemen waktu yang efektif memungkinkan pegawai untuk mengatur jadwal dengan baik, mengoptimalkan perjalanan lapangan, dan memastikan bahwa mereka dapat mengumpulkan data atau melakukan observasi sesuai dengan rencana tanpa mengalami keterlambatan atau gangguan.

Dengan pengaturan waktu yang baik, mereka dapat memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan untuk pengumpulan data atau penyusunan laporan, sehingga memastikan bahwa informasi yang diperlukan tersedia tepat waktu untuk pengambilan keputusan atau evaluasi program.

Dengan demikian, *soft skill* berupa kemampuan manajemen waktu yang baik tidak hanya membantu dalam mengatur jadwal dan mengelola waktu secara efisien, tetapi juga berdampak

langsung pada peningkatan produktivitas, kualitas pekerjaan, dan efektivitas operasional pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

#### 4. Kerja Sama

*Soft skill* kerja sama merujuk pada kemampuan individu untuk bekerja secara efektif dengan orang lain dalam tim atau dalam kerjasama lintas bidang atau organisasi. Ini melibatkan sejumlah keterampilan interpersonal yang mendukung kerjasama yang produktif dan harmonis. Kemampuan untuk bekerja sama dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan menemukan solusi untuk masalah atau tantangan yang dihadapi tim atau organisasi. Kerja sama dalam pemecahan masalah memanfaatkan keahlian dan pengalaman dari berbagai anggota tim.

Kemampuan untuk bekerja secara kolektif dalam mendistribusikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan keahlian dan kekuatan individu di dalam tim. Ini membantu memastikan bahwa setiap anggota tim dapat berkontribusi secara maksimal dalam mencapai tujuan Bersama.

##### 1) Pengaruh kemampuan kerja sama terhadap peningkatan kinerja pegawai

*Soft skill* kerja sama memiliki pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai di dinas pertanian, kelautan, dan perikanan. Kemampuan untuk bekerja sama dengan baik memungkinkan pegawai untuk berkolaborasi dengan rekan-rekan mereka dalam tim atau lintas bidang. Dalam dinamika kerja yang kompleks di dinas ini, kolaborasi yang efektif mempercepat pemecahan masalah, meningkatkan inovasi, dan memastikan bahwa proyek-proyek atau program-program dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Melalui kerja sama, pegawai dapat saling bertukar

pengalaman, keterampilan, dan pengetahuan. Misalnya, dalam program pelatihan atau *workshop*, kolaborasi antar-pegawai dapat meningkatkan pemahaman tentang praktik terbaik atau teknologi baru dalam pertanian, kelautan, dan perikanan. Hal ini berkontribusi pada pengembangan profesional mereka dan peningkatan kompetensi dalam pekerjaan para pegawai.

Dengan bekerjasama, pegawai dapat berdiskusi dan evaluasi bersama tentang opsi-opsi yang tersedia membantu untuk meminimalkan risiko dan memaksimalkan hasil yang diharapkan dalam proyek-proyek atau keputusan strategis. Hal ini menjadikan *soft skill* ini sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare. untuk mencapai keberhasilan yang berkelanjutan dalam pelayanan kepada masyarakat dan pengelolaan sumber daya alam.

#### 5. Adaptasi

*Soft skill* kemampuan beradaptasi merujuk pada kemampuan individu untuk fleksibel menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan, situasi, atau tuntutan yang baru dan kemampuan untuk pulih dan beradaptasi setelah mengalami tantangan atau kegagalan serta kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan norma-norma budaya kerja di berbagai lingkungan atau organisasi.

Kemampuan beradaptasi yang baik bukan hanya memungkinkan pegawai untuk bertahan dalam lingkungan kerja yang dinamis dan berubah-ubah, tetapi juga membantu mereka untuk tumbuh dan berkembang secara profesional. Organisasi yang menghargai dan mendorong pengembangan keterampilan ini di antara karyawan mereka akan mengalami manfaat dalam

bentuk karyawan yang lebih tangguh, produktif, dan siap menghadapi tantangan masa depan.

1) Pengaruh kemampuan adaptasi dengan kinerja pegawai

Kemampuan adaptasi sebagai *soft skill* sangat berpengaruh dalam Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan. Seperti dalam beradaptasi terhadap perubahan iklim dan kondisi cuaca yang tidak menentu sangat penting. Misalnya, petani harus mampu menyesuaikan teknik penanaman dan pemeliharaan tanaman sesuai dengan perubahan musim, sedangkan peternak harus bisa mengelola kesehatan hewan dalam kondisi cuaca ekstrem. Juga dalam Penggunaan teknologi baru dalam pertanian, peternakan, dan perikanan terus berkembang. Kemampuan adaptasi memungkinkan pekerja di dinas ini untuk belajar dan mengimplementasikan teknologi seperti sistem irigasi cerdas, perangkat IoT untuk monitoring kondisi hewan, atau teknologi budidaya perikanan yang lebih efisien.

Kemampuan beradaptasi juga diperlukan pada saat Kondisi pasar dan kebijakan pemerintah yang dapat berubah dengan cepat. Kemampuan beradaptasi penting agar Dinas ini dapat mengubah strategi produksi, pemasaran, dan distribusi agar tetap kompetitif dan memenuhi regulasi terbaru. Adaptasi terhadap metode dan praktik baru yang lebih efisien dapat meningkatkan produktivitas. Misalnya, penerapan teknik pertanian berkelanjutan atau peternakan yang ramah lingkungan membutuhkan kemampuan untuk beradaptasi dengan metode baru yang mungkin berbeda dari praktik tradisional.

Dalam situasi krisis atau bencana, seperti serangan hama atau penyakit, atau bencana alam, kemampuan adaptasi memungkinkan Dinas ini untuk segera menyesuaikan strategi penanganan dan pemulihan sehingga dampak negatif dapat

diminimalisir. Secara keseluruhan, kemampuan pegawai dalam beradaptasi yang baik memungkinkan kantor Dinas Pertanian, Pertanian dan Perikanan Kota Parepare. untuk lebih responsif dan proaktif dalam menghadapi tantangan serta memanfaatkan peluang yang ada, sehingga dapat meningkatkan keberlanjutan dan kesejahteraan sektor ini.

#### 6. Tanggung jawab

Tanggung jawab mengacu pada kemampuan individu untuk mengenali, menerima, dan bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan perilaku mereka sendiri. Tanggung jawab melibatkan kesadaran akan peran dan tugas individu dalam mencapai tujuan organisasi atau tim. Ini berarti memahami bagaimana tindakan dan keputusan individu berkontribusi terhadap kesuksesan atau kegagalan proyek atau inisiatif yang sedang dikerjakan.

Kemampuan bertanggungjawab juga melibatkan konsistensi dalam memenuhi kewajiban dan komitmen yang telah diambil. Ini mencakup menghormati tenggat waktu, menghasilkan hasil kerja yang berkualitas, dan memastikan bahwa semua aspek pekerjaan diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Di samping itu, tanggung jawab mencakup sikap proaktif dalam mengidentifikasi masalah atau tantangan yang muncul, dan mencari solusi untuk mengatasi masalah tersebut tanpa menunggu perintah atau pengawasan tambahan.

Selain itu, tanggung jawab juga mencakup kemampuan untuk mengakui dan belajar dari kesalahan. Individu yang bertanggung jawab tidak hanya menerima tanggung jawab atas keberhasilan, tetapi juga atas kegagalan dan kesalahan. Mereka bersedia melakukan introspeksi, mengidentifikasi aspek yang dapat diperbaiki, dan mengambil langkah-langkah untuk

mencegah kesalahan serupa di masa depan. Tanggungjawab sebagai *soft skill* merupakan fondasi untuk integritas pribadi dan profesional. Ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang dapat diandalkan, efisien, dan etis, di mana individu-individu mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim dengan maksimal.

1) Pengaruh kemampuan bertanggungjawab terhadap kinerja pegawai

Tanggung jawab yang merupakan *soft skill* yang harus dimiliki seorang pegawai karena akan berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare. Karena dengan kemampuan bertanggung jawab memungkinkan pegawai untuk mengambil inisiatif dalam tugas-tugas mereka. Mereka akan merasa bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik, tanpa harus terus-menerus diawasi atau diingatkan. Hal ini mengarah pada peningkatan produktivitas dan efisiensi kerja, karena pegawai dapat bekerja mandiri dengan penuh dedikasi. Kemampuan ini memainkan peran penting dalam pengambilan keputusan yang tepat.

Pegawai yang bertanggung jawab cenderung mempertimbangkan dampak dari setiap keputusan yang mereka buat terhadap lingkungan, masyarakat, dan keberlanjutan sumber daya alam. Mereka akan lebih memilih solusi yang berkelanjutan dan memiliki dampak positif jangka panjang. Tanggungjawab juga terkait erat dengan kualitas kerja dan kepatuhan terhadap standar dan regulasi yang ada. Dalam sektor pertanian, peternakan, pembudidayaan dan UMKM, pegawai yang bertanggung jawab akan memastikan bahwa mereka menjalankan praktik-praktik yang aman dan berkelanjutan, seperti penggunaan pupuk organik atau

pengelolaan sumber daya yang bijaksana. Ini tidak hanya meningkatkan kualitas hasil, tetapi juga memastikan bahwa kegiatan mereka mematuhi peraturan yang berlaku.

Tanggung jawab juga mencakup kemampuan untuk mengakui kesalahan dan belajar dari pengalaman. Pegawai yang memiliki *soft skill* ini akan lebih terbuka untuk memperbaiki kinerja mereka dari waktu ke waktu. Mereka tidak mencari-cari alasan atau menyalahkan orang lain, tetapi berusaha untuk terus meningkatkan diri. *Soft skill* tanggung jawab akan menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kolaboratif. Pegawai yang bertanggung jawab cenderung menjadi contoh bagi rekan kerja lainnya dan menciptakan atmosfer di mana setiap orang merasa didukung untuk memberikan yang terbaik.

Dengan demikian tanggung jawab bukan hanya tentang melakukan tugas dengan baik, tetapi juga tentang membawa dampak positif pada lingkungan kerja dan hasil kerja organisasi. Di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare, keberadaan pegawai yang bertanggung jawab membantu menjaga keseimbangan antara pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan pelayanan yang baik kepada masyarakat, yang pada gilirannya mendukung pencapaian tujuan strategis jangka panjang.

## 7. Etika

*Soft skill* etika mencakup seperangkat nilai, prinsip, dan perilaku yang mencerminkan integritas pribadi dan profesional seseorang.

Memiliki integritas berarti bertindak sesuai dengan nilai-nilai moral dan standar tinggi, bahkan dalam situasi yang sulit atau tekanan. Pegawai dengan *soft skill* ini dapat dipercaya untuk melakukan hal yang benar dan mengambil keputusan yang etis. Kejujuran adalah komponen penting dari etika. Pegawai yang

jujur tidak hanya berkata yang sebenarnya tetapi juga mengakui kesalahan dan bertanggung jawab atas tindakan mereka.

Menghormati orang lain, termasuk menghargai perbedaan pendapat dan budaya, merupakan aspek penting dari soft skill etika. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan menghargai keragaman. Memperlakukan semua orang dengan adil dan setara, tanpa memihak atau diskriminasi, adalah bagian dari etika kerja yang baik. Pegawai dengan kemampuan ini mendorong keadilan dalam keputusan dan interaksi mereka.

*Soft skill* etika adalah landasan yang penting dalam membangun hubungan kerja yang positif, mempromosikan integritas organisasi, dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Pegawai yang memiliki *soft skill* etika sangat penting di bidang pertanian, peternakan, dan pembudidayaan karena mereka mampu membangun kepercayaan dan kolaborasi yang baik dengan rekan kerja, petani, peternak, dan pembudidaya. Mereka juga cenderung mengambil keputusan yang bertanggung jawab, memperhatikan dampak jangka panjang, dan kesejahteraan semua pihak yang terlibat.

#### 1) Pengaruh etika terhadap kinerja pegawai

*Soft skill* etika dapat mempengaruhi kinerja pegawai di Dinas Pertanian, Kelautan, dan Perikanan Kota Parepare. *Soft skill* etika mendorong transparansi dalam komunikasi dan pengambilan keputusan. Pegawai yang transparan akan lebih mudah dalam menjelaskan kebijakan, prosedur, dan tujuan organisasi kepada masyarakat dan pihak-pihak terkait lainnya. Keterbukaan ini membantu dalam membangun kepercayaan dan dukungan dari masyarakat, serta meminimalkan konflik atau kesalahpahaman.

*Soft skill* etika memastikan bahwa layanan dan bantuan yang diberikan kepada petani, nelayan, atau masyarakat lokal didasarkan pada prinsip keadilan dan kesetaraan. Pegawai yang adil akan memastikan bahwa sumber daya dan manfaat dari program-program pemerintah didistribusikan secara merata dan berdasarkan pada kebutuhan serta kontribusi masyarakat.

Etika juga mencakup kejujuran dalam pelaporan dan akuntabilitas atas hasil kerja. Pegawai yang jujur akan melaporkan informasi dengan akurat, termasuk data mengenai produksi pertanian dan peternakan, hasil pembudidayaan dan UMKM, atau penggunaan anggaran. Hal ini penting untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan efisien. *Soft skill* etika membantu dalam membangun hubungan yang baik antara pegawai dengan sesama rekan kerja, atasan, dan masyarakat luas. Sikap yang santun, hormat, dan kerjasama yang didasarkan pada nilai-nilai etika akan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan mendukung kolaborasi yang efektif.

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa ke-tujuh indikator penelitian dalam variabel *soft skill* dapat mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai pada kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh lin Inayah Putripada tahun 2023 tentang pengaruh *hard skill* dan *soft skill* terhadap kinerja karyawan (studi pada PT Abetama Sempurna (Artolite) Makassar. Dengan menggunakan Teknik analisis data uji validitas, uji reliabilitas, uji normalitas, uji multikolinearitas, uji heteroskedastisitas, uji analisis linear berganda, uji parsial (uji T), uji simultan (uji F), dan uji koefisien determinasi ( $R^2$ ). Hasil menunjukkan bahwa *Hard Skill* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Dengan kata lain, jika karyawan memiliki *Hard Skill* yang baik, kinerja mereka akan meningkat. *Soft Skill* juga memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Artinya, ketika karyawan memiliki keterampilan lunak yang baik dalam pekerjaan mereka, mereka dapat dengan mudah menyelesaikan tugas-tugas mereka, sehingga *Soft Skill* berdampak pada kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa *Soft Skill* berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare, maka hipotesis 2 diterima.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan diatas terkait pengaruh *hard skill* dan *soft skill* terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. *Hard Skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai.
2. *Soft Skill* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

#### **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengaruh *hard skill* dan *soft skill* terhadap kinerja pegawai, maka peneliti memberikan saran yaitu:

1. Peningkatan kemampuan *hard skill* pegawai terutama dalam kemampuan teknologi pada Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare dapat diperoleh melalui program-program pelatihan yang berhubungan dengan teknis pekerjaan sesuai dengan perkembangan teknologi serta dengan pendampingan dari pegawai lain yang sudah handal dalam penggunaan teknologi.
2. Peningkatan *soft Skill* khususnya dalam masalah kedisiplinan pegawai pada Kantor Dinas Pertanian, Kelautan dan Perikanan Kota Parepare dapat diperoleh dengan cara memberikan teguran ataupun sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anis, M. (2015). *Pengembangan SDM: Teori dan Praktik*. Penerbit Ghalia Indonesia.
- Anis, M. (2019). Adaptasi individu dan organisasi dalam konteks perubahan. *Jurnal Psikologi dan Manajemen*, 14(2), 112-125.
- Aprilyanto, J. O. (2020). Pengaruh *Soft skill* Dan *Hard skill* Terhadap Kinerja Pada PT Cahaya Indah MadyaPratama Lamongan. *Eco-Entrepreneur*, 6(2), 97-107.
- Asari, H. M. R. (2018). *Strategi Manajemen: Teori dan Praktik*. Penerbit Alfabeta.
- Asari, R. (2018). Dimensi kemampuan komunikasi dalam pengelolaan sumber daya manusia. *Jurnal Manajemen dan Komunikasi*, 12(3), 45-59.
- Cahyanti, N. L. E. M., Sugianingrat, I. W., & Gede, I. K. (2022). Pengaruh *Hard Skill* dan *Soft Skill* terhadap Kinerja Karyawan pada Hotel Dedary Kriyamaha Ubud. *WidyaAmrita: Jurnal Manajemen, Kewirausahaan dan Pariwisata*, 2(1), 57-63.
- Dessler, G. (2019). Effective communication in organizational management. *Journal of Management Development*, 38(2), 158-170.
- Dessler, G. (2020). *Fundamentals of Human Resource Management*. Pearson.
- Drucker, P. F. (1967). *The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting the Right Things Done*. Harper & Row.
- Drucker, P. F. (2001). Management as a Liberal Art. *The Harvard Business Review*.

Hadiwijaya, S. (2019). *Manajemen Waktu dalam Dunia Profesional*. Penerbit Kencana.

Hadiwijaya, S. (2020). Strategi manajemen waktu untuk peningkatan produktivitas. *Jurnal Manajemen dan Produktivitas*, 22(1), 45-60.

Haryanto, 016. "Pengaruh *Soft Skill* dan *Komitmen Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Di Wilayah kabupaten Pasuruan*". *Jurnal Administrasi dan Bisnis*.ISSN: 1978-726X. Vol.10. Hal. . STIE Malangkececwara Malang.

Hasibuan, M. S. (2018). *Komitmen organisasi dan pengaruhnya terhadap kinerja karyawan*. *Jurnal Manajemen dan Sumber Daya Manusia*, 21(1), 75-89.

Jafar, A., & Wahyuni, W. (2016). Pengaruh *Hard Skill* Dan *Soft Skill Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan*. *Jurnal Minds: Manajemen Ide Dan Inspirasi*, 3(1), 1-26.

JAYA, H. A., & ROSADI, I. (2022). Pengaruh *Hard Skill* Dan *Soft Skill Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dians Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Pinrang*. *DECISION: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 3(2), 189-195.

Kadek, 016.*Pengaruh Kecerdasan Intelektual, Kecerdasan Emosional, Kecerdasan Spritual, Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Auditor*. E- Jurnal Akuntansi Universitas Udayana Vol.17 No.2, ISSN: 302-8556.

Kasmir, 016. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Praktik*. Cetakan Kedua, Pt. Raja Grafindo Persada.

- Kaswan, 013. *Pelatihan dan Pengembangan: untuk meningkatkan Kinerja SDM*. Bandung: ALFABETA CV.
- Locke, E. A. (1968). *Toward a Theory of Task Motivation and Incentives*. *Organizational Behavior and Human Performance*, 3(2), 157-189.
- Locke, E. A., & Latham, G. P. (2004). *What Should We Do About Motivation Theory? Six Recommendations for the Twenty-First Century*. *Academy of Management Review*, 29(3), 388-403.
- Nitta." *Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Balai Pelatihan Teknis Pertanian Kalasey*". *Jurnal EMBA Fakultas Ekonomi, Universitas Sam Ratulangi Manado*. ISSN 303-1174 Vol.1 No.3 Juni 013.
- Purnami." *Implementasi Metode Experiential Learning Dalam Pengembangan Softskill Mahasiswa Yang Menunjang Integrasi Teknologi, Manajemen dan Bisnis*". *Jurnal Penelitian Pendidikan, Magister Manajemen Bisnis, Sekolah Pascasarjana, Universitas Pendidikan Indonesia*. ISSN 1412-565 X Vol. 14 No. 1, April 013.
- Rasid, Z., Tewel, B., & Kojo, C. (2018). Pengaruh hard skill dan soft skill terhadap kinerja karyawan Perum DAMRI MANADO. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 6(2).
- Rilman." *Analisis Faktor Kompetensi Soft Skill Mahasiswa Yang Dibutuhkan Dunia Kerja Berdasarkan Persepsi Manajer Dan HRD Perusahaan*". *Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Bakrie*. ISSN 1410 – 3583 No.02, Juni 013.
- Sharma, R. (2018). Indicators and measurement of soft skills in the

modern workforce. *Journal of Human Resource Management*, 25(3), 112-124.

Suryanto, A. (2015). *Manajemen Operasional: Konsep dan Aplikasi*. Penerbit Graha Ilmu.

Suryanto, A. (2020). Teknik-teknik berpikir analitis dalam konteks pendidikan. *Jurnal Pendidikan dan Psikologi*, 18(3), 78-91.

Suryanto, A. (2021). *Berpikir Kritis dan Analitis dalam Pendidikan dan Profesional*. Penerbit Universitas.

Wintoro, D. (2018). Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi. *Jurnal Manajemen dan Organisasi*, 20(2), 89-105.