

# ANALISIS SOFT SKILLS PEGAWAI KANTOR BADAN PERENCANAAN DAERAH (BAPPEDA) KOTA PEKANBARU

Yusriadi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Riau

E-mail: [yusriadi76@gmail.com](mailto:yusriadi76@gmail.com)

**Abstract:** Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA) Kota Pekanbaru bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya aspek *soft skills* pegawai menjadi sangat penting di miliki agar pegawai dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan baik. Seiring dengan adanya fenomena yang terjadi pada dunia kerja pada saat ini dimana pegawai tidak hanya membutuhkan kompetensi akademik dan profesionalitas (*hard skills*) saja, namun juga kemampuan *intrapersonal* dan *interpersonal skills*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi *soft skills* yakni pada aspek *intrapersonal skills* dan *interpersonasl skill* pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru. Jumlah responden dalam penelitian ini adalah 50 orang. Alat analisis dalam penelitian ini dengan menggunakan analisis deskriptif di mana hasilnya diketahui bahwa kondisi *soft skill* pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru sudah baik.

**Keywords:** *Soft Skills, Intrapersonal Skills dan Interpersonal Skills*

## A. PENDAHULUAN

Manajemen sumber daya manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap pegawai adalah manusia bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia adalah faktor produksi yang dapat mengelola faktor produksi organisasi yang lainnya termasuk manusia itu sendiri sehingga manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan organisasi ini tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif dari pegawai, meskipun organisasi memiliki faktor produksi lainnya dengan baik, seperti modal yang besar, teknologi yang canggih, dan lain-lain. Semua itu tidak akan memberikan manfaat bila tidak disertai dengan sumber daya manusia yang berkualitas.

Dalam diagnosis pengembangan organisasi bahwa kemajuan dan keberhasilan organisasi sangat tergantung pada aspek hard skill dan soft skill nya. Dunia kerja percaya bahwa sumber daya manusia yang unggul adalah mereka yang tidak sekedar memiliki kemahiran hard skill saja tetapi juga piawai dalam aspek soft skill nya. Dunia pendidikan pun mengungkapkan bahwa berdasarkan penelitian di Harvard University Amerika Serikat ternyata kesuksesan seseorang tidak ditentukan semata-mata oleh pengetahuan dan kemampuan teknis (*hard skill*) saja, tetapi lebih oleh kemampuan mengelola diri dan orang lain (*soft skill*). Penelitian ini mengungkapkan bahwa kesuksesan hanya

ditentukan sekitar 20% oleh hard skill dan sisanya 80% oleh soft skill (O'Brien, Patricks., 2005)

Soft skill merupakan hal yang dibutuhkan seseorang ketika berada dalam sebuah organisasi sehingga memiliki peran yang amat penting, karena menyangkut kemampuan dasar seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan (Sriwidodo & Haryanto, 2010). Pentingnya soft skill ditekankan oleh Giblin dan Sailah (dalam Sucipta, 2009) yang menyatakan bahwa soft skill merupakan kunci menuju hidup yang lebih baik, sahabat lebih banyak, sukses lebih besar dan kebahagiaan yang lebih luas. Soft skill atau soft competency merupakan kompetensi dasar yang menggambarkan bagaimana seseorang berperilaku agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik (Parulia Hutapea dan Nurianna Thoha, 2008).

Soft skill yaitu kemampuan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*inter personal skills*) dan kemampuan seseorang dalam mengatur dirinya sendiri (*intra personal skills*) serta kemampuan tambahan seseorang dalam kepercayaan/kepedulian baik terhadap penciptanya maupun orang lain (*ekstra personal skills*). Keterampilan-keterampilan tersebut umumnya berkembang dalam kehidupan bermasyarakat. Sifat soft skills meliputi nilai yang dianut, motivasi, perilaku, kebiasaan, karakter dan sikap. Sifat ini dimiliki oleh setiap orang dengan kadar yang berbeda-beda yang dipengaruhi

oleh kebiasaan berfikir, berkata, bertindak dan bersikap. Tetapi sifat ini dapat berubah jika individu tersebut mau mengubahnya dengan cara berlatih dan membiasakan diri pada hal-hal yang baik dan positif.

*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 apabila problem tersebut belum terselesaikan. Meskipun *soft skills* merupakan karakter yang melekat pada diri seseorang dan butuh kerja keras untuk mengubahnya namun *soft skills* bukan sesuatu yang *stagnan*, kemampuan ini dapat dioptimalkan dengan pelatihan dan diasah dengan pengalaman kerja. Konsep *soft skill* merupakan pengembangan dari konsep yang selama ini dikenal dengan istilah kecerdasan emosional (*emotional intelligence*). *Soft skill* merupakan kemampuan di luar kemampuan teknis dan akademis yang lebih mengutamakan kemampuan intrapersonal dan interpersonal. (Widiastuty, 2014: 152).

Pada hasil survei dari *National Association of College and Employee (NACE)*, USA (2002), kepada 457 pemimpin tentang 20 kualitas terpenting seorang juara. Hasilnya berturut-turut adalah kemampuan berkomunikasi, kejujuran dan integritas, kemampuan bekerja sama, kemampuan interpersonal, beretika, motivasi dan inisiatif, kemampuan beradaptasi, daya analitik, kemampuan komputer, kemampuan berorganisasi, berorientasi pada detail, kepemimpinan, kepercayaan diri, ramah, sopan, bijaksana, indeks prestasi ( $IP > 3,00$ ), kreatif, humoris, dan kemampuan berwirausaha. IP yang kerap dinilai sebagai bukti kehebatan mahasiswa, dalam indikator orang sukses tersebut ternyata menempati posisi bawah, yaitu nomor 17. Nomor-nomor yang menempati peringkat atas, malah kerap disangka syarat basa-basi dalam iklan lowongan kerja. Padahal, kualitas seperti itu benar-benar serius dibutuhkan. (Pikiran Rakyat, 2007)

Eko dan Bisnis (*Riau Economics and Business Review*)  
Volume 10, Nomor 3, 27 September 2019

Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA) Kota Pekanbaru merupakan bagian dari organisasi peringkat daerah (OPD) di Pemerintahan yang bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Adapun fungsi BAPPEDA adalah merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya aspek *soft skills* pegawai menjadi sangat penting di miliki agar pegawai dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan baik sehingga berdampak terhadap kinerja yang optimal.

Permasalahan ini menjadi menarik seiring dengan adanya fenomena yang terjadi pada dunia kerja saat ini dimana pegawai tidak hanya membutuhkan kompetensi akademik dan profesionalitas (*hard skills*) saja, namun juga kemampuan intrapersonal dan interpersonal (*soft skills*).

*Soft skills* menjadi begitu penting karena banyak perusahaan atau instansi tak hanya membutuhkan tenaga kerja yang pintar dan mampu mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Perusahaan dan instansi kini juga menginginkan tenaga kerja atau karyawan yang mampu berkomunikasi, bersosialisasi, pekerja keras, cerdas, beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta memiliki kemampuan untuk bekerja sama dengan rekan kerja maupun atasan (Purnami, 2013: 97).

## LANDASAN TEORI

Menurut Elfindri, et al. (2011), *soft skill* didefinisikan sebagai berikut: *soft skill* merupakan ketrampilan dan kecakapan hidup, baik untuk sendiri, berkelompok atau bermasyarakat serta dengan Sang Pencipta. Dengan mempunyai *soft skill* membuat keberadaan seseorang akan semakin terasa ditengah masyarakat. Ketrampilan akan berkomunikasi, ketrampilan emosional,

ketrampilan berbahasa, ketrampilan berkelompok, memiliki etika dan moral, santun dan ketrampilan spiritual.

Soft Skills merupakan komplemen dari hardskills (IQ seseorang) yang merupakan syarat dari sebuah pekerjaan. Soft skills merupakan keterampilan dan kecakapan hidup, baik dengan diri sendiri, berkelompok atau bermasyarakat serta dengan Sang Pencipta. Secara garis besar soft skills merupakan gabungan kemampuan intrapersonal dan kemampuan interpersonal (Purnami, 2013: 99)

Soft skill adalah ketrampilan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (termasuk dengan dirinya sendiri). Atribut softskill, dengan demikian meliputi nilai yang dianut, motivasi, perilaku, kebiasaan, karakter, dan sikap. Atribut softskill ini dimiliki oleh setiap orang dengan kadar yang berbeda-beda, dipengaruhi oleh kebiasaan berfikir, berkata, bertindak, dan bersikap (Sailah, 2008). 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 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, kecuali diterapkan 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, 2013: 11).

Menurut (Widayanti, 2014: 153) 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.

Soft skills 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 skills yang baik akan mencerminkan kemampuan yang melebihi dari kapasitas sebagai tenaga kerja. Kemampuan ini muncul dikarenakan yang bersangkutan secara mandiri mampu menggerakkan proses-proses internal untuk terus belajar, berusaha, dan menemukan sesuatu yang memberi keuntungan bagi pekerjaannya ataupun bagi pengembangan diri. Sehingga dengan demikian, soft skills penting untuk dikuasai karena diperlukan oleh seseorang untuk mengembangkan dirinya dalam melakukan pekerjaan (Hamida, 2012: 144).

*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, 2012: 144).

Berdasarkan pendapat beberapa para ahli, maka peneliti menggunakan pengukuran *soft skill* yang dikemukakan Sharma (2011: 21) terdapat lima indikator untuk mengukur soft skill:

- a. Kemampuan komunikasi adalah bagian terpenting dari pekerjaan, karena dengan komunikasi pegawai dapat mengekspresikan perasaan dan mengungkapkan ide serta pemikirannya. Melalui komunikasi pegawai dapat berinteraksi dengan baik dengan pegawai lainnya, dengan kata lain komunikasi adalah sebagai proses dua arah yang melibatkan seseorang yang memberi pesan dan orang lain yang menerima dan bertindak laku sesuai pesan tersebut. Adapun tujuan komunikasi yaitu untuk mengungkapkan keinginan, mengekspresikan perasaan dan bertukar informasi (Bondy, 2002: 25).
- b. Kecerdasan emosional memiliki peran penting di tempat kerja, 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. Jika aspek-aspek tersebut dapat dimiliki dengan baik oleh setiap karyawan dalam bekerja, maka akan membantu mewujudkan kinerja yang baik. Dengan demikian dapat terlihat jelas bahwa kecerdasan emosional berpengaruh pada

- kinerja karyawan (Goleman, 2000: 27).
- c. Keterampilan berpikir dan menyelesaikan masalah, adalah kemampuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis masalah dalam situasi sulit dan melakukan justifikasi untuk memahami seseorang dan mengakomodasikan ke dalam suasana kerja yang beragam. Keterampilan berpikir adalah memunculkan dan mengembangkan gagasan baru, ide baru sebagai pengembangan dari ide yang telah lahir sebelumnya dan keterampilan untuk memecahkan masalah secara divergen (dari berbagai sudut pandang). Keterampilan berpikir yang diukur mencakup empat aspek yaitu: fluency (berpikir lancar), flexibility (berpikir luwes), originality (orisinalitas berpikir), dan elaboration (penguraian) (William, 2002:88-91).
  - d. Etika adalah aturan normative yang mengandung sistem nilai dan prinsip moral yang merupakan pedoman bagi karyawan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya dalam perusahaan. Agregasi dari perilaku karyawan yang beretika kerja merupakan gambaran etika kerja karyawan dalam perusahaan. Karena itu etika kerja karyawan secara normatif diturunkan dari etika bisnis. Bahkan dia diturunkan dari perilaku etika pihak manajemen.
  - e. 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 (Purwanto, 2002: 27).

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46A Tahun 2003, tanggal 21 Nopember 2003 adapun aspek soft skills pegawai negeri yang terkait dengan intrapersonal skills dan interpersonal skills adalah :

a. Intrapersoanal Skills

1. Kemampuan mengambil keputusan, adalah mampu melakukan identifikasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan dan menentukan tindakan yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan.
2. Berfikir analitis, adalah mampu memahami situasi atau masalah kerja dengan menguraikannya menjadi urutan tugas, mampu mengidentifikasi indikator-indikator yang menyebabkan terjadi situasi atau masalah tersebut, dan dapat menguraikan masalah-masalah tersebut menjadi bagian-bagian yang lebih rinci agar mudah di pahami, menemukan hubungan sebab akibat dari suatu masalah, dan mengkaji konsekuensi dari setiap tindakan.
3. Berfikir konseptual, adalah mampu untuk mengolah data yang beragam dan tidak lengkap menjadi informasi yang jelas, serta mampu mengidentifikasi pokok permasalahan dan dapat menciptakan konsep-konsep baru.
4. Inisiatif, adalah mampu melakukan tindakan dengan cepat tanpa menunggu perintah lebih dahulu untuk mencapai tujuan/sasaran unit organisasi, tindakan ini dilakukan untuk mencapai sasaran melampaui dari yang di isyaratkan.
5. Keahlian teknis, adalah mampu penguasaan bidang pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan berupa teknik, manajerial maupun

profesional, serta memiliki motivasi untuk menggunakan dan mengembangkan serta memberikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan orang lain.

6. Komitmen terhadap organisasi, adalah mampu untuk menyelaraskan sikap dan perilaku dengan mengutamakan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.
7. Proaktif, adalah mampu untuk bertindak melebihi yang di butuhkan atau yang di tuntutan oleh pekerjaan dengan melakukan sesuatu tanpa menunggu perintah lebih dahulu.
8. Kreatif dan inovatif, adalah mampu mengembangkan pemikiran-pemikiran baru untuk pengembangan organisasi, dengan memacu kreativitas serta berfikir bahwa ada yang lebih baik dari yang sebelumnya.
9. Perbaikan dalam keteraturan, adalah mampu untuk mengatasi ketidakpastian khususnya terkait dengan penugasan, kualitas dan ketepatan dan dan informasi di tempat kerja.
10. Percaya diri, adalah mampu pada kemampuan diri sendiri dalam melaksanakan tugas pekerjaan
11. Mengendalikan diri, adalah mampu untuk mengendalikan diri pada saat menghadapi masalah yang sulit, kritik dari orang lain atau pada saat bekerja dibawah tekanan dengan tetap menghadirkan sikap positif.
12. Semangat berprestasi, adalah mampu melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik untuk meningkatkan kinerja secara efektif dan efisien.
13. Pengambil keputusan strategis, adalah mampu mengikuti perkembangan lingkungan, mengidentifikasi masalah-masalah utama yang di hadapi organisasi dan

menentukan tindakan-tindakan strategis untuk mewujudkan visi dan misi organisasi.

14. Mengatur kerja, adalah mampu melaksanakan pekerjaan yang efisien dengan efektivitas waktu dan sumber daya seseorang.
  15. Pembelajaran yang berkelanjutan, adalah mampu secara mandiri mencari dan menerapkan suatu pengetahuan baru yang relevan dengan tugas, fungsi dan perannya, sehingga dapat menjadi pendukung dalam pelaksanaan tugas-tugas.
  16. Mencari informasi, adalah mampu mengumpulkan data/informasi yang di butuhkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan pengambil keputusan.
  17. Mengambil resiko, adalah mampu dalam hal keberanian melakukan tindakan yang di dasarkan pada perhitungan manfaat maupun dampak yang di timbulkan oleh tindakan tersebut.
  18. Perbaikan terus menerus, adalah mampu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus dengan menggunakan cara-cara yang tepat agar pekerjaan dapat terlaksana dengan efisien dan efektif.
- b. Interpersonal skills
1. Mengembangkan orang lain, adalah mampu melakukan upaya mendorong pengembangan orang lain agar berkerja lebih optimal.
  2. Memimpin rapat, adalah mampu memimpin rapat atau pertemuan dengan menggunakan metode hubungan antar manusia untuk mengembangkan ide-ide dari peserta rapat guna pencapaian tujuan.
  3. Berorientasi kepada pelayanan, adalah mampu memenuhi kebutuhan orang lain, menindaklanjuti kebutuhan orang lain, memberikan pelayanan dengan cepat dan tepat, mencari informasi mengenai kebutuhan yang sifatnya mendasar dan spesifik untuk menyesuaikan kebijakan pelayanan yang ada serta memiliki program pelayanan jangka panjang.
  4. Komunikasi, adalah mampu menyampaikan informasi atau pendapat dengan jelas kepada pihak lain, dan membantu mereka memahami informasi atau pendapat yang di sampaikan.
  5. Memimpin kelompok, adalah mampu untuk berperan sebagai pemimpin kelompok kerja untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
  6. Empati, adalah mampu untuk mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terungkapkan atau tidak sepenuhnya di sampaikan.
  7. Mendelegasian wewenang, adalah mampu melimpahkan kewenangan pengambilan keputusan kepada bawahan secara tepat agar pelaksanaan pekerjaan lebih efektif dan efisien.
  8. Membangun hubungan kerja, adalah mampu menjalin hubungan dengan pihak-pihak lain yang berkaitan dengan pekerjaan, memprakasi pembicaraan-pembicaraan ringan yang berhubungan dengan hal yang umum seperti keluarga, olah raga, musik, berita koran dan sbg nya serta mampu membangun kesepakatan dengan pihak-pihak yang terkait mengenai pekerjaan yang akan di laksanakan.
  9. Memberikan bimbingan, adalah mampu memberikan bimbingan dan umpan balik secara teratur terhadap bawahan agar bekerja secara terarah sesuai dengan rencana dan mampu menjelaskan tugas secara rinci agar bawahan dapat melakukan tugasnya dengan baik dan mampu mendorong bawahan agar bekerja optimal, patuh terhadap perintah.
  10. Manajemen konflik, adalah mampu mengatasi konflik yang terjadi pada

orang lain dengan menyesuaikan nilai-nilai yang ada pada orang-orang tersebut untuk mengatasi konflik yang terjadi.

11. Mengarahkan dan memberikan perintah, adalah mampu memberi petunjuk secara rinci dan jelas tentang tugas yang di harapkan, kemampuan memberikan ketegasan menolak permintaan yang tidak masuk akal, dapat meminta kepatuhan atas perintah dengan pengawasan yang ketat.
12. Membangun hubungan kerja strategik, adalah mampu mengembangkan dan melaksanakan hubungan kerja sama untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Tanggap akan pengaruh budaya, adalah Mampu menghargai keragaman budaya dan perbedaannya yang menjadi latar belakang individu dengan tidak mempertentangkan budaya-budaya yang ada dan bahkan dapat menjadi potensi untuk pencapaian tujuan organisasi.

Kesadaran berorganisasi, adalah mampu mengenali dan dapat memanfaatkan struktur formal atau hirarkhi suatu organisasi, rantai perintah kekuasaan setiap jabatan, peraturan serta standar operasi prosedur.

## **METODE**

### **Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian bertempat di Kantor BAPPEDA Kota Pekanbaru, Riau, Indonesia.

### **Sumber Data Primer**

Sumber data primer merupakan sumber data yang didapat dan diolah secara langsung dari subjek yang berhubungan langsung dengan penelitian berupa data hasil pengisian kuisisioner oleh Pegawai BAPPEDA kota Pekanbaru

### **Sumber Data Sekunder**

Penggunaan data sekunder adalah sebagai penunjang yang menguatkan perolehan data hasil yang didapat dari artikel, internet, dan dokumen-dokumen yang

Eko dan Bisnis (*Riau Economics and Business Review*) Volume 10, Nomor 3, 27 September 2019

dimiliki organisasi yang berkaitan dengan kegiatan penelitian

## **Teknik Pengumpulan Data**

Kuesioner yaitu teknik pengumpulan data berdasarkan penyebaran lembaran pertanyaan yang disebut dengan angket. Semua pertanyaan dalam angket atau 387table387oner tersebut disajikan dalam bentuk skala likert yang disesuaikan dengan pertanyaan tertutup, artinya diberikan kepada responden untuk menjawabnya (Sugiyono, 2013 : 107). Skala distribusi untuk rata-rata jawaban responden dapat dilihat pada387tabel berikut :

### **Tabel Skala Distribusi Rata-Rata Jawaban Responden**

| Range Rata-Rata | Klasifikasi Jawaban       | Skor |
|-----------------|---------------------------|------|
| 4,21 – 5,00     | Sangat Setuju (S)         | 5    |
| 3,41 – 4,20     | Setuju (S)                | 4    |
| 2,61 – 3,40     | Cukup Setuju (CS)         | 3    |
| 1,81 – 2,60     | Tidak Setuju (TS)         | 2    |
| 1,00 – 1,80     | Sangat Tidak Setuju (STS) | 1    |

**Sumber : Sugiyono (2013)**

## **Alat Analisis Deskriptif**

Alat Analisia yang di lakukan dengan menggunakan alat analisa deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul dengan menginterpretasikan nilai rata-rata (mean) setiap jawaban responden berdasarkan variabelnya dan indikatornya masing-masing. Sebagai pedoman dalam menginterpretasikan jawaban responden, dalam penelitian ini di gunakan SPSS versi 23. Sedangkan dasar interprestasi dengan menggunakan mean indikator untuk setiap variabel dan indikator penelitian dapat dilihat pada tabel berikut :

### **Tabel Dasar Interpretasi Mean Indikator/ Variabel Penelitian**

| No | Interval Persentase | Interprestasi |
|----|---------------------|---------------|
| 1  | 1,00 < Mean ≤ 1,80  | Sangat Buruk  |
| 2  | 1,81 < Mean ≤ 2,61  | Buruk         |
| 3  | 2,61 < Mean ≤ 3,40  | Cukup         |

|   |                                |             |
|---|--------------------------------|-------------|
| 4 | $3,41 < \text{Mean} \leq 4,20$ | Baik        |
| 5 | $4,21 < \text{Mean} \leq 5,00$ | Sangat Baik |

Sumber : Arikunto (2013)

## HASIL

Responden adalah pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru yang memberikan jawaban sesuai dengan ketentuan yang di berikan oleh peneliti dengan jumlah 50 responden.

Tabel Profile Responden

| Jenis Kelamin | Pria       | 22 | 44 % |
|---------------|------------|----|------|
|               | Wanita     | 28 | 56 % |
| Usia          | 20-29 thn  | 9  | 18 % |
|               | 30-39 thn  | 13 | 26 % |
|               | 40-49 thn  | 16 | 32 % |
|               | > 50 thn   | 12 | 24 % |
| Pendidikan    | SMA        | 8  | 16 % |
|               | D1-D3      | 3  | 6 %  |
|               | S-1        | 24 | 48 % |
|               | S-2        | 15 | 30 % |
| Lama Bekerja  | < 3 tahun  | 5  | 10 % |
|               | 4-7 tahun  | 6  | 12 % |
|               | 8-10 tahun | 9  | 18 % |
|               | > 10 tahun | 30 | 60 % |

Sumber : Olahan Data, 2019

Berikutnya peneliti melakukan pengolahan data dari kuesioner yang telah di isi oleh para responden. Berikut adalah tabel olahan data pada aspek soft skills pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru pada dimensi intra personal skills.

Tabel aspek soft skills pada dimensi intra personal skills

| 1. Kemampuan Mengambil Keputusan   |    |    |    |     |     |           |
|--|----|----|----|-----|-----|-----------|
| Mampu melakukan identifikasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan dan menentukan tindakan yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan.                           |    |    |    |     |     |           |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | Rata-Rata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 5  | 33 | 11 | 1  | 0   | 50  | 3.84      |
| Keterangan : Setuju  |    |    |    |     |     |           |
| 2. Berfikir Analitis   |    |    |    |     |     |           |
| Mampu memahami situasi atau masalah kerja dengan menguraikannya menjadi urutan tugas, mampu mengidentifikasi indikator-indikator yang menyebabkan terjadi situasi atau masalah tersebut, dan |    |    |    |     |     |           |

dapat menguraikan masalah-masalah tersebut menjadi bagian-bagian yang lebih rinci agar mudah di pahami, menemukan hubungan sebab akibat dari suatu masalah, dan mengkaji konsekuensi dari setiap tindakan.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | Rata-Rata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|-----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 3                | 32 | 3  | 2  | 1   | 50  | 3,74      |

Keterangan : Setuju

### 3. Berfikir Konseptual

Mampu untuk mengolah data yang beragam dan tidak lengkap menjadi informasi yang jelas, serta mampu mengidentifikasi pokok permasalahan dan dapat menciptakan konsep-konsep baru.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 2                | 26 | 20 | 1  | 1   | 50  | 3,54     |

Keterangan : Setuju

### 4. Inisiatif

Mampu melakukan tindakan dengan cepat tanpa menunggu perintah lebih dahulu untuk mencapai tujuan/sasaran unit organisasi, tindakan ini dilakukan untuk mencapai sasaran melampaui dari yang di isyaratkan.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 3                | 28 | 15 | 4  | 0   | 50  | 3,60     |

Keterangan : Setuju

### 5. Keahlian Teknikal

mampu penguasaan bidang pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan berupa teknik, manajerial maupun profesional, serta memiliki motivasi untuk menggunakan dan mengembangkan serta memberikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan orang lain.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|-----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 7                | 29 | 12 | 2  | 0   | 50  | 3,82      |

Keterangan : Setuju

### 6. Komitmen Terhadap Organisasi

Mampu untuk menyelaraskan sikap dan prilaku dengan mengutamakan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.

| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|--|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 8  | 36 | 6  | 0  | 0   | 50  | 4,04     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>7. Pro Aktif</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu untuk bertindak melebihi yang di butuhkan atau yang di tuntutan oleh pekerjaan dengan melakukan sesuatu tanpa menunggu perintah lebih dahulu.                            |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 5  | 25 | 17 | 2  | 1   | 50  | 3,62     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>8. Kreatif dan Inovatif</b>   |    |    |    |     |     |          |
| Mampu mengembangkan pemikiran-pemikiran baru untuk pengembangan organisasi, dengan memacu kreativitas serta berfikir bahwa ada yang lebih baik dari yang sebelumnya.           |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 5  | 28 | 17 | 0  | 0   | 50  | 3,76     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>9. Perbaikan dalam Keteraturan</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu untuk mengatasi ketidakpastian khususnya terkait dengan penugasan, kualitas dan ketepatan dan dan informasi di tempat kerja.   |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 2  | 32 | 13 | 3  | 0   | 50  | 3,66     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>10. Percaya Diri</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu pada kemampuan diri sendiri dalam melaksanakan tugas pekerjaan   |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 13   | 33 | 4  | 0  | 0   | 50  | 4,18     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>11. Mengendalikan Diri</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu untuk mengendalikan diri pada saat menghadapi masalah yang sulit, kritik dari orang lain atau pada saat bekerja dibawah tekanan dengan tetap menghadirkan sikap positif. |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 10   | 33 | 12 | 2  | 0   | 50  | 4,44     |
| <b>Keterangan : Sangat Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>12. Semangat Untuk Berprestasi</b>  |    |    |    |     |     |          |

| Mampu melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik untuk meningkatkan kinerja secara efektif dan efisien.   |    |    |    |     |     |          |
|---|----|----|----|-----|-----|----------|
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 13  | 34 | 3  | 0  | 0   | 50  | 4,20     |
| <b>Keterangan : Sangat Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>13. Pengambil Keputusan Strategis</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu mengikuti perkembangan lingkungan, mengidentifikasi masalah-masalah utama yang di hadapi organisasi dan menentukan tindakan-tindakan strategis untuk mewujudkan visi dan misi organisasi. |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 4   | 31 | 14 | 1  | 0   | 50  | 3,76     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>14. Mengatur Kerja</b>   |    |    |    |     |     |          |
| Mampu melaksanakan pekerjaan yang efisien dengan efektivitas waktu dan sumber daya seseorang.   |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 4   | 32 | 14 | 0  | 0   | 50  | 3,80     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>15. Pembelajaran yang Berkelanjutan</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu secara mandiri mencari dan menerapkan suatu pengetahuan baru yang relevan dengan tugas, fungsi dan perannya, sehingga dapat menjadi pendukung dalam pelaksanaan tugas-tugas.              |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 8   | 31 | 11 | 2  | 1   | 50  | 3,94     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>16. Mencari informasi</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu mengumpulkan data/informasi yang di butuhkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan pengambil keputusan.  |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 7   | 31 | 10 | 2  | 0   | 50  | 3,86     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>17. Mengambil Resiko</b>   |    |    |    |     |     |          |
| Mampu dalam hal keberanian melakukan tindakan yang di dasarkan pada perhitungan manfaat maupun dampak yang di timbulkan oleh tindakan tersebut.   |    |    |    |     |     |          |

| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|--|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 4  | 29 | 11 | 5  | 1   | 50  | 3,62     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |
| <b>18. Perbaikan Terus Menerus</b>   |    |    |    |     |     |          |
| Mampu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus dengan menggunakan cara-cara yang tepat agar pekerjaan dapat terlaksana dengan efisien dan efektif |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 10   | 31 | 9  | 0  | 0   | 50  | 4,02     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |          |

**Sumber : Olahan Data, 2019**

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa aspek soft skills pada dimensi intrapersonal skills pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru sudah baik, dimana rata-rata responden menjawab setuju.

Dari data tersebut maka BAPPEDA Kota Pekanbaru harus mampu mempertahankan dan terus meningkatkan kondisi soft skills pada dimensi intrapersonal skills pegawai. Berikutnya Berikut adalah tabel olahan data pada aspek soft skills pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru pada dimensi interpersonal skills

**Tabel Aspek Soft Skills pada Dimensi Inter Personal Skill**

| <b>1. Mengembangkan Orang Lain</b>  |    |    |    |     |     |          |
|---|----|----|----|-----|-----|----------|
| Mampu melakukan upaya mendorong pengembangan orang lain agar berkerja lebih optimal.  |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 5   | 32 | 10 | 2  | 1   | 50  | 3,76     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>2. Memimpin Rapat</b>  |    |    |    |     |     |          |
| Mampu memimpin rapat atau pertemuan dengan menggunakan metode hubungan antar manusia untuk mengembangkan ide-ide dari peserta rapat guna pencapaian tujuan. |    |    |    |     |     |          |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 4   | 21 | 20 | 3  | 2   | 50  | 3,44     |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |          |
| <b>3. Berorientasi Kepada Pelayanan</b>   |    |    |    |     |     |          |
| Mampu memenuhi kebutuhan orang lain, menindaklanjuti kebutuhan orang lain,  |    |    |    |     |     |          |

memberikan pelayanan dengan cepat dan tepat, mencari informasi mengenai kebutuhan yang sifatnya mendasar dan spesifik untuk menyesuaikan kebijakan pelayanan yang ada serta memiliki program pelayanan jangka panjang.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 5                | 32 | 10 | 3  | 0   | 50  | 3,78     |

**Keterangan : Setuju**

**4. Komunikasi**

Mampu menyampaikan informasi atau pendapat dengan jelas kepada pihak lain, dan membantu mereka memahami informasi atau pendapat yang di sampaikan.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 6                | 32 | 12 | 0  | 0   | 50  | 3,88     |

**Keterangan : Setuju**

**5. Memimpin Kelompok**

Mampu untuk berperan sebagai pemimpin kelompok kerja untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 8                | 26 | 12 | 4  | 0   | 50  | 3,76     |

**Keterangan : Setuju**

**6. Empati**

Mampu untuk mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan, atau masalah orang lain yang tidak terungkap atau tidak sepenuhnya di sampaikan.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 7                | 34 | 8  | 1  | 0   | 50  | 3,94     |

**Keterangan : Setuju**

**7. Mendelegasian Wewenang**

Mampu melimpahkan kewenangan pengambilan keputusan kepada bawahan secara tepat agar pelaksanaan pekerjaan lebih efektif dan efisien.

| Kriteria Jawaban |    |    |    |     | Jlh | RataRata |
|------------------|----|----|----|-----|-----|----------|
| SS               | S  | CS | TS | STS |     |          |
| 6                | 32 | 6  | 5  | 1   | 50  | 3,74     |

**Keterangan : Setuju**

**8. Membangun Hubungan Kerja**

Mampu menjalin hubungan dengan pihak-pihak lain yang berkaitan dengan

| pekerjaan, memprakasi pembicaraan-pembicaraan ringan yang berhubungan dengan hal yang umum serta mampu membangun kesepakatan dengan pihak-pihak yang terkait mengenai pekerjaan yang akan di laksanakan.   |    |    |    |     |     |           |
|--|----|----|----|-----|-----|-----------|
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 12   | 33 | 5  | 0  | 0   | 50  | 4,15      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |           |
| <b>9. Memberikan Bimbingan</b>   |    |    |    |     |     |           |
| Mampu memberikan bimbingan dan umpan balik secara teratur terhadap bawahan agar bekerja secara terarah sesuai dengan rencana dan mampu menjelaskan tugas secara rinci agar bawahan dapat melakukan tugasnya dengan baik dan mampu mendorong bawahan agar bekerja optimal, patuh terhadap perintah. |    |    |    |     |     |           |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 5  | 31 | 10 | 3  | 1   | 50  | 3,72      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |           |
| <b>10. Manajemen Konflik</b>   |    |    |    |     |     |           |
| Mampu mengatasi konflik yang terjadi pada orang lain dengan menyesuaikan nilai-nilai yang ada pada orang-orang tersebut untuk mengatasi konflik yang terjadi.  |    |    |    |     |     |           |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 6  | 31 | 11 | 1  | 1   | 50  | 3,80      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |           |
| <b>11. Mengarahkan dan Memberikan Perintah</b>   |    |    |    |     |     |           |
| Mampu memberi petunjuk secara rinci dan jelas tentang tugas yang di harapkan, kemampuan memberikan ketegasan menolak permintaan yang tidak masuk akal, dapat meminta kepatuhan atas perintah dengan pengawasan yang ketat.   |    |    |    |     |     |           |
| Kriteria Jawaban   |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS   | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 5  | 30 | 14 | 1  | 0   | 50  | 3,78      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>   |    |    |    |     |     |           |
| <b>12. Membangun Hubungan Kerja Strategik</b>  |    |    |    |     |     |           |
| Mampu mengembangkan dan melaksanakan hubungan kerja sama   |    |    |    |     |     |           |

| untuk mencapai tujuan organisasi.   |    |    |    |     |     |           |
|---|----|----|----|-----|-----|-----------|
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 5   | 39 | 6  | 0  | 0   | 50  | 3,98      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |           |
| <b>13. Tanggap akan Pengaruh Budaya</b>   |    |    |    |     |     |           |
| Mampu menghargai keragaman budaya dan perbedaannya yang menjadi latar belakang individu dengan tidak mempertentangkan budaya-budaya yang ada dan bahkan dapat menjadi potensi untuk pencapaian tujuan organisasi. |    |    |    |     |     |           |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 10  | 36 | 4  | 0  | 0   | 50  | 4,12      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |           |
| <b>14. Kesadaran Berorganisasi</b>  |    |    |    |     |     |           |
| Mampu mengenali dan dapat memanfaatkan struktur formal atau hirarkhi suatu organisasi, rantai perintah kekuasaan setiap jabatan, peraturan serta standar operasi prosedur.  |    |    |    |     |     |           |
| Kriteria Jawaban  |    |    |    |     | Jlh | Rata Rata |
| SS  | S  | CS | TS | STS |     |           |
| 7   | 32 | 10 | 1  | 0   | 50  | 3,90      |
| <b>Keterangan : Setuju</b>  |    |    |    |     |     |           |

Sumber : Olahan Data, 2019

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa aspek soft skill pada dimensi interpersonal skills pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru sudah baik, dimana rata-rata responden menjawab setuju. Dari data tersebut maka BAPPEDA Kota Pekanbaru harus mampu mempertahankan dan terus meningkatkan kondisi soft skills pada dimensi interpersonal skills pegawai.

Berikut ini rekap tabel jawaban Responden pada aspek intrapersonal skills dan interpersonal skills dimana pada aspek intrapersonal skills ada 18 pernyataan dan pada aspek interpersonal skills ada 14 pernyataan

| No           | Dimensi Soft Skills  | Jumlah Pernyataan | Ket. Hasil Jawaban     |
|--------------|----------------------|-------------------|------------------------|
| 1            | Intrapersonal Skills | 18                | 16 Setuju              |
|              |                      |                   | 2 Sangat Setuju        |
| 2            | Interpersonal Skills | 14                | 14 pernyataan Setuju   |
|              |                      |                   | 30 Setuju              |
| <b>Total</b> |                      | <b>32</b>         | <b>2 Sangat Setuju</b> |

Sumber : Olahan Data, 2019

## SIMPULAN

1. Secara keseluruhan aspek soft skills pegawai BAPPEDA Kota Pekanbaru, baik dimensi intrapersonal skills maupun interpersonal skills pegawai sudah baik, dimana rata-rata responden yang menjawab setuju ada 30 pernyataan atau setara dengan 93,75 % dan yang menjawab sangat setuju ada 2 pernyataan atau setara 6,25 %.
2. Untuk aspek intrapersonal skills yang menjawab rata-rata setuju ada 16 pernyataan atau setara dengan 88,8 %, sedangkan sisanya 2 pernyataan atau setara dengan 11,2% di jawab dengan sangat setuju.

Untuk aspek interpersonal skills semua pernyataan rata-rata di jawab dengan setuju atau setara dengan 100 %.

## DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Elfindri dkk., 2011, "Soft skill Untuk Pendidikan", Jakarta: Baduosa Media.
- Golemen, Daniel. "Working With Emotional Intelegence: Kecerdasan Emosional Untuk Mencapai Puncak Prestasi". Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 2000
- Hamida."Peningkatan Soft skills Tanggung Jawab dan Disiplin Terintegrasi Melalui Pembelajaran Praktik Patiseri". *Jurnal Pendidikan Karakter*, Universitas Negri Yogyakarta Vol.1 No.2, Juni 2012.
- Hutapea & Thoha, N., 2008, "Kompetensi Plus: Teori, Desain. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46 A Tahun 2003, tanggal 21 Nopember 2003.
- Konsep dan Penerapan untuk HR dan Organisasi yang Dinamis", Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46A Tahun 2003, tanggal 21 Nopember 2003 tentang variabel soft skills pegawai negeri dimensi intrapersonal skills dan interpersonal skills.
- O'Brien, Patricks., 2005, Making College Count: A Real World Look at How To Succeed in College, Ten Speed Press.
- Irma, Dewi .2007. *Soft Skill: Pikiran Rakyat*. [http://www.kampus\\_pr@yahoo.com](http://www.kampus_pr@yahoo.com), Kamis 7 Juni 2007 : 17
- 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 2013.
- 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 2013.
- Sailah, Illa. 2008. *Pengembangan Softskill di perguruan Tinggi, LPPM-IPB, Jakarta*
- Setyantoko Nur Aji. "Kemampuan Soft Skill Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Dan Kesehatan SMA Negri Se-Kabupaten Purworejo". *Fakultas*

*Ilmu Keolahragaan, Universitas Negeri  
Yogyakarta, Skripsi: 2013*

*Sugiyono, 2013. Metode Penelitian  
Administrasi. Bandung : Alfabeta*

*Sriwidodo, Haryanto., 2010, "Manajemen  
sumber Daya Manusia", Yogyakarta:  
YKPN*

*Widayanti."Pengaruh Hard Skill dan Soft  
Skill Terhadap Kinerja Karyawan (Studi  
pada PT. Telkom Kandatel Malang)".  
Jurnal Dinamika Dotcom, STMIK  
Pradnya Paramita Malang Vol 3. No. 1 :  
2014.*