BAB III
HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN KKL

3.1 Hasil Kegiatan KKL

Pelaksanaan KKL yang di lakukan di Pengadilan Agama Cilegon menghasilkan data yang dibutuhkan oleh penulis yang diiringi dengan berbagai kegiatan harian dalam pelaksanaan KKL. Kegiatan harian yang dilakukan di Pengadilan Agama Cilegon Meliputi, membantu tugas bagian umum, Menerima, mencatat surat masuk dan keluar, memberikan kode urut surat, Mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi, Mengurutkan berkas perkara, menginput data berkas perkara yang sudah diurutkan ke SIADPA, Mencatat berita acara rekonsiliasi internal data barang milik negara pada kantor PA Cilegon, dll. Yang mana dalam hal ini penulis mengikuti apa yang telah di instruksikan oleh pembimbing instansi KKL.

Di minggu pertama tanggal 9 Juli 2012 hari pertama KKL penulis masuk jam 08.00 langsung isi absensi masuk dan mengikuti rapat mingguan yang dilakukan setiap hari senin sampi dengan jam 09.00. kemudian penulis mendengarkan bimbingan dan instruksi dari pembimbing, mengikuti aturan tata tertib yang ada di Pengadilan Agama Cilegon, melaksanakan dan menjalankan aturan yang ada, mempelajarai tugas yang telah diberikan. Kemudian membantu tugas bagian umum, yang mana dalam hal ini penulis melakukan hal menerima, mencatat surat masuk dan surat keluar, memberikan kode urut surat lalu mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi yang akan diberikan kepada ketua panitera atau ke sekretaris sesuai prihal surat untuk ditanda tangani. Di jam 12.00-13.00 waktu istirahat, setelah selesai istirahat penulis melanjutkan tugas kembali yang sempat tertunda waktu istirahat sampai jam 16.30 dan kemudian penulis isi absensi pulang.

Tanggal 10 Juli 2012 hari kedua KKL penulis masuk jam 08.00 isi absensi masuk dan mengerjakan tugas yang tidak jauh berbeda seperti kemarin menerima, mencatat surat masuk dan surat keluar, memberikan kode urut surat lalu mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi

yang akan diberikan kepada ketua panitera atau ke sekretaris sesuai prihal surat untuk ditanda tangani. Jam 12.00-13.00 istirahat, setelah selesai istirahat kembali melanjutkan pekerjaan sampai 16.30 dan isi absensi pulang.

Tanggal 11 Juli 2012 hari ketiga KKL penulis masuk jam 08.00 isi absensi masuk kemudian masih mengerjakan pekerjaan seperti kemarin menerima, mencatat surat masuk dan surat keluar, memberikan kode urut surat lalu mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi yang akan diberikan kepada ketua panitera atau ke sekretaris sesuai prihal surat untuk ditanda tangani. Jam 12.00-13.00 istirahat, setelah istirahat kembali mengerjakan pekerjaan sampai jam 16.30 penulis mengisi absensi pulang.

Tanggal 12 Juli 2012 hari keempat KKL penulis masuk jam 08.00 mengisi absensi masuk, masih melakukan pekerjaan seperti kemarin yaitu menerima, mencatat surat masuk dan surat keluar, memberikan kode urut surat lalu mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi yang akan diberikan kepada ketua panitera atau ke sekretaris sesuai prihal surat untuk ditanda tangani. Jam 12.00-13.00 istirahat, kembali setelah istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 16.30 dan kemudian isi absensi pulang.

Tanggal 13 Juli 2012 hari kelima KKL penulis masuk jam 08.00 mengisi absensi masuk, untuk hari ini penulis diberi tugas baru oleh Ketua Bagian Umum yaitu mendata dan memberikan cap pada buku yang akan dimasukkan ke perpustakaan. Karena hari ini adalah hari Jum'at jadi istirahat lebih awal dari jam 11.00-12.30. setelah istirahat penulis melanjutkan pekerjaan kembail sampai jam 17.00 kemudian penulis mengisi absensi pulang, jam pulang lebih lama setengah jam karena di ambil jam istirahat lebih lama setengah jam.

Di minggu kedua tanggal 16 Juli 2012 hari keenam KKL penulis masuk jam 08.00 mengisi absensi masuk, penulis mengikuti rapat mingguan yang dilakukan setiap hari senin sampi dengan jam 09.00. kemudian penulis melanjutkan pekerjaan yang tertunda di minggu pertama yaitu menempatkan buku-buku pada ruangan perpustakaan. Jam 12.00-13.00

istirahat, selesai istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 16.30 lalu mengisi absesi pulang.

Tanggal 17 Juli 2012 hari ketujuh KKL penulis masuk jam 08.00 mengisi absensi masuk, setelah selesai menempatkan buku-buku di ruangan perpustakaan penulis mendapat tugas baru dari Ketua Pengadilan Agama Cilegon yaitu mengurutkan berkas perkara, mencatat surat masuk dan surat keluar dan memberikan kode urut surat. Jam 12.00-13.00 istirahat, setelah selesai istirahat penulis kembali melanjutkan pekerjaan sampai jam 16.30 mengisi absensi pulang.

Tanggal 18 Juli 2012 hari kedelapan KKL penulis masuk jam 08.00 mengisi absensi masuk, penulis melakukan pekerjaan mengurutkan berkas perkara, mendistribusikan surat-surat masuk sesuai disposisi. Jam 12.00-13.00 istirahat, setelah istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai 16.30 lalu mengisi absensi pulang.

Tanggal 19 Juli 2012 hari kesembilan KKL penulis masuk jan 08.00 mengisi absensi masuk, lalu penulis mngerjakan pekerjaan mengurutkan berkas perkara, input data masuk dan input data keluar dan mencetak disposisi. Jam 12.00-13.00 istirahat, setelah istirahat penulis kembali melanjutkan pekerjaan sampai jam 16.30 kemudian mengisi absensi pulang.

Tanggal 20 Juli 2012 hari kesepuluh KKL penulis masuk jam 08.00 mengisi absensi, kemudian penulis mnegerjakan mengurutkan berkas perkara, mencatat surat masuk dan surat keluar dan memberikan kode urut surat. Jam 11.30-13.00 istirahat, setelah istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 17.00 lalu mengisi absensi pulang.

Di minggu ketiga tanggal 23 Juli 2012 hari kesebelas KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, karena hari ini memasuki bulan ramadhan jadi jam masuk lebih awal satu jam. seperti biasa di setiap hari senin penulis mengikuti rapat mingguan sampai jam 08.00 setelah selesai mengikuti rapat penulis mengerjakan mengurutkan berkas perkara, menerima telepon masuk, menerima fax, fotocopy, print, scan. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Kembali dari istirahat

penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 lalu mengisi absensi pulang. karena memasuki bulan ramadhan jam pulang lebih awal sesuai surat edaran dari Pengadilan Tinggi Agama Banten.

Tanggal 24 Juli 2012 hari ke 12 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, lalu mengurutkan berkas perkara, mencatat surat masuk dan surat keluar dan memberikan kode urut surat. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah selesai istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 dan kemudian mengisi absensi pulang.

Tanggal 25 Juli 2012 hari ke 13 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, lalu penulis mengurutkan berkas perkara, mencatat surat masuk dan surat keluar dan cetak disposisi. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Kembali dari istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 kemduan mengisi absensi pulang.

Tanggal 26 Juli 2012 hari ke 14 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, kemudian penulis mengurutkan berkas perkara, mendistribusikan surat-surat masuk sesuai dengan disposisi. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah selesai istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 kemudian mengisi absensi pulang.

Tanggal 27 Juli 2012 hari ke 15 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, lalu penulis mengurutkan berkas perkara, menginput data berkas perkara yang sudah diurutkan ke SIADPA. Jam 11.30-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah selesai istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.30 lalu mengisi absensi pulang.

Di minggu keempat tanggal 30 Juli 2012 hari ke 16 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, lalu penulis mengikuti rapat

mingguan sampai jam 08.00 kemudian penulis menginput data berkas perkara yang sudah diurutkan ke SIADPA. Jam 12-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 lalu mengisi absensi pulang.

Tanggal 31 Juli 2012 hari ke 17 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, lalu penulis menginput data berkas perkara yang sudah diurutkan ke SIADPA. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah istirahat penulis kembali mengerjakan pekerjaan sampai jam 15.00 kemudian mengisi absensi pulang.

Tangga 1 Agustus 2012 hari ke 18 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, penulis menata Berita Acara Rekonsiliasi Internal Data Barang Milik Negara. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah selesai istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 kemudian mengisi absensi pulang.

Tanggal 2 Agustus 2012 hari ke 19 KKL penulis masuk jam 07.00 mengisi absensi masuk, penulis menyelesaikan semua pekerjaan yang telah diberikan. Jam 12.00-12.30 istirahat, di waktu istirahat Pengadilan Agama Cilegon mengadakan pengajian, ceramah sampai jam istirahat selesai. Setelah selesai istirahat penulis melanjutkan pekerjaan sampai jam 15.00 kemudian mengisi absensi pulang. setelah mengisi absensi pulang penulis berpamitan kepada seluruh staf Pengadilan Agama Cilegon.

Kegiatan KKL yang dilakukan penulis dari tanggal 9 Juli 2012 sampai 2 Agustus 2012 merupakan tugas harian Bagian Umum. Dari kegiatan KKL yang dilakukan penulis ini berhubungan langsung dengan judul yang diambil yaitu Kinerja Aparatur Pengadilan Agama Cilegon.

3.2 Pembahasan KKL

3.2.1 Kemampuan Aparatur di Pengadilan Agama Cilegon

Dalam rangka pengembangan diri dibutuhkan pendidikan dan pelatihan di Pengadilan Agama Cilegon agar manusia sebagai pekerja menjadi professional dibidang tugasnya. Pendidikan dan pelatihan penting karena disadari bahwa pengembangan diri pribadi merupakan proses ulang individu. Pendidikan dan pelatihan harus berorientasi pada hasil, dengan kata lain, apakah diklat sesuai dengan harapan yang menciptakan tenaga kerja yang dibutuhkan, untuk menjawab setiap diklat diperlukan program pelatihan dengan kebutuhan tenaga kerja.

Pengadilan Agama Cilegon mengembangkan kriteria hasil diklat dan demi meraih yang lebih baik, diperlukan evaluasi sehinga diketahui program diklat efektif atau tidak. Pendidikan dan pelatihan adalah salah satu pembinaan terhadap tenaga kerja disamping adanya upaya yang lain. Pendidikan dan pelatihan merupakan proses belajar dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya. Sedangkan yang dimaksud tugas adalah menunjukan kedudukan, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang didalam organisasi.

Pengadilan Agama Cilegon dalam mengembangkan dan mengidentifikasikan atau masalah tentang diklat, dimulai dengan mengadakan riset dan observasi, berbicara pada orang yang berkepentingan sesuai dengan masalahnya. Tegasnya diklat tidak akan efektif jika pembahasan masalah itu mengabaikan salah satu inventarisasi penyebab masalah, misalnya terhadap manusia sebagai pegawai yang tidak bisa bekerja/terampil.

Pengadilan Agama Cilegon mengadakanya pendidikan dan pelatihan pada umumnya dalam rangka pembinaan terhadap tenaga kerja atau pegawai.

a. meningkatkan kepribadian dan semangat pengabdian kepada organisasi dan masyarakat.
b. Meningkatkan mutu dan kemampuan, serta keterampilan baik dalam melaksanakan tugasnya maupun kepemimpinanya.

c. Melatih dan meningkatkan mekanisme kerja dan kepekaan dalam melaksanakan tugas.
d. Melatih dan meningkatkan kerja dalam perencanaan.
e. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan kerja.

Pendidikan dan pelatihan di Pengadilan Agama telah terealisasikan seperti halnya ada pelatihan khusus yang dilaksanakan satu tahun sekali dan satu bulan sekali. Di harapkan dengan pendidikan dan pelatihan tersebut meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan progaram kerja, bisa di lihat kemampuan pegawai di Pengadilan Agama Cilegon mengalami peningkatan seperti halnya dalam melaksanakan program kerja yang produktif sehingga terciptanya pelayanan yang prima berupa kemudahan pengelolaan kepada masyarakat.

3.2.2 Motivasi Aparatur di Pengadilan Agama Cilegon

Motivasi terbentuk dari sikap *(attitude)* karyawan dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan *(situation).* Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi intansi. Sikap mental pegawai yang pro dan positif terhadap situasi kerja itulah yang memperkuat motivasi kerja untuk mencapai kinerja maksimal.

Sikap mental pegawai Pengadilan Agama Cilegon haruslah memiliki sikap mental yang siap sedia secara *psikofisik* (siap secara mental, fisik, situasi dan tujuan). Artinya, pegawai dalam bekerja secara mental siap, fisik sehat, memahami situasi dan kondisi serta berusaha keras mencapai target kerja (tujuan utama organisasi).

Sorang pemimpin dapat mempengaruhi moral, kepuasan kerja, keamanan, kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Kemampuan dan ketrampilan kepemimpinan dalam pengarahan adalah faktor penting efektivitas manajer. Bila organisasi dapat mengidentifikasikan kualitas-kualitas yang berhubungan dengan kepemimpinan, kemampuan untuk menyeleksi pemimpin-pemimpin yang

efektif akan meningkat, bila organisasi dapat mengidentifikasikan perilaku dan teknik-teknik kepemimpinan efektif organisasi, berbagai perilaku dan teknik tersebut akan dapat dipelajari.

Jika seseorang pemimpin kurang kreatif dan tidak dinamis, maka instansi yang dipimpinnya pun kurang berjalan dengan baik. Umumnya hal ini juga menentukan bagaimana instansi itu memimpin pekerjaan dan pekerjaannya. Kegiatan dan dinamika yang terjadi dalam intansi sebagian besar ditentukan oleh cara pemimpin memimpin instansi. Efektivitas para bawahan sebagian besar sebagian besar ditentukan oleh efektivitas kepemimpinan seorang pemimpin.

Ketua Pengadilan Agama Cilegon mengutamakan tugas, tanggung jawab dan membina hubungan yang harmonis, baik dengan bawahannya. Ketua Pengadilan Agama Cilegon melakukan komunikasi, baik komunikasi formal maupun komunikasi informal. Sehingga diharapkan dapat menjalin hunbungan yag sangat baik diantara ketua dan bawahannya, dan juga adanya motivasi sehingga dapat meningkatkan kemampuan bekerja bagi bawahannya.

Disamping faktor kepemimpinan, faktor motivasi yang akan mempengaruhi kinerja pegawai yang dimiliki seseorang adalah merupakan potensi, dimana seseorang belum tentu bersedia untuk mengerahkan segenap potensi yang dimilikinya untuk mencapai hasil yang optimal, sehingga masih diperlukan adanya pendorong agar seseorang pegawai kantor Pengadilan Agama Cilegon mau menggunakan seluruh potensinya.

Dalam memotivasi kerja pegawai di Pengadilan Agama Cilegon ada beberapa hal yang diperhatikan seperti fasilitas kerja dan kebijakan pemimpin. Dilihat dari fasilitas kerja ini mencakup program peningkatan sarana dan prasarana bertujuan untuk menciptakan kenyamanan bekerja melalui upaya peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur, sarana dan prasarana telah menunjang seperti halnya tersedianya data base berupa beberapa unit personal komputer yang mendukung pemasangan jaringan internet, printer, fasilitas lainnya yang menunjang dan

tersedianya buku-buku sebagai pedoman untuk meningkatkan kemampuan dan pemahaman aparatur di Pengadilan Agama.

Partisipasi pemimpin sangat dibutuhkan dalam memotivasi kerja. Di Pengadilan Agama Cilegon partisipasi Ketua dalam memotivasi pegawai terlihat cukup baik dilihat dari adanya rapat satu minggu sekali untuk memantau program kerja dan untuk mengetahui hal-hal apa saja yang kurang atau belum terpenuhi misalnya dari sarana dan prasarana yang rusak, kondisi bangunan sampai juga pada suasana kerja.

Fasilitas kerja pun perlu diperhatikan dalam memotivasi pegawai. Di Pengadilan Agama Cilegon sendiri kondisi kerja cukup harmonis ini diciptakan semata-mata supaya pegawai di Pengadilan Agama Cilegon bekerja dengan baik dan penuh tanggung jawab. Bisa dilihat dalam kondisi kerja ini tidak ada kesenjangan antara bawahan dan atasan sebaliknya juga sesama pegawai. Sebagai contoh dalam penyusunan laporan kinerja itu antara bidang yang satu dengan yang lainya bekerja sama dalam merumuskan laporan tersebut demi terlaksananya program kerja yang berkualitas dan bertanggung jawab.

3.2.3 Kinerja Individu di Pengadilan Agama Cilegon

Kinerja merupakan suatu persyaratan-persyaratan tertentu yang akhirnya secara langsung dapat tercermin dari *output* yang dihasilkan baik yang berupa jumlah maupun kualitasnya. *Output* yang dihasilkan dapat berupa fisik maupun nonfisik yang menyebutnya berupa karya, yaitu suatu hasil/pekerjaan baik berupa fisik/material maupun nonfisik maupun nonmaterial.

Aparatur Pengadilan Agama Cilegon dituntut untuk mengerjakan tugasnya dengan baik. Keberhasilan mereka dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat ditentukan oleh penilaian terhadap kinerjanya. Penilaian tidak hanya dilakukan untuk membantu mengawasi sumber daya organisasi namun juga untuk mengukur tingkat efisiensi penggunaan sumber daya yang ada dan mengidentifikasi hal-hal yang perlu diperbaiki.

Untuk dapat memberikan pelayanan yang berkualitas tersebut Pengadilan Agama Cilegon melakukan banyak hal yang mempengaruhinya diantaranya adalah imbalan dan kepuasan kerja pegawai sebagai pemberi pelayanan. Berkaitan dengan sistem imbalan bagi pegawai. Ada beberapa hal yang menyebabkan kinerja aparatur sedemikian buruk diantaranya penghasilan masih kurang layak dan penegakan aturan masih lemah. Selain itu untuk meningkatkan kualitas kerja harus menggunakan sistem penilaian kinerja yang ketat dapat diterapkan kepada aparatur negara, namun tetap saja harus ditunjang dengan unsur yang dapat memberikan motivasi kerja yang baik, diantaranya sistem penggajian dan fasilitas kerja yang memadai, lingkungan yang kondusif untuk berprestasi dan adanya jaminan untuk pengembangan karir dengan penuh kepastian.

Faktor kinerja individu dipengaruhi oleh kemampuan dan keahlian, latar belakang, dan konsentrasi. Kinerja individu di Pengadilan Agama Cilegon dalam melaksanakan program kerja telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Individu-individu pegawai di Pengadilan Agama Cilegon dalam bekerja telah sesuai dengan tanggung jawabnya dan sesuai dengan keahlianya di bidangnya masing-masing. Dimana bisa di lihat kinerja individu telah berhasil melakukan bimbingan dan penyuluhan pengembangan Pengadilan Agama Cilegon.

3.2.4 Faktor Lingkungan Organisasi di Pengadilan Agama Cilegon

Faktor lingkungan kerja organisasi Pengadilan Agama Cilegon sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja yang efektif, hubungan kerja yang harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkaris dan fasilitas kerja yang relatif memadai. Sekalipun, jika faktor lingkungan organisasi kurang menunjang, maka bagi individu yang memiliki tingkat kecerdasan pikiran memadai dengan tingkat kecerdasan emosi baik, sebenarnya tetap berprestasi dalam bekerja.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan intansi dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap pegawai yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu instansi, karena tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, maka sulit instansi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan.

Kedisiplinan memegang peran yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai. Seorang pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi akan tetap bekerja dengan baik walaupun tanpa diawasi oleh atasan. Seorang pegawai yang disiplin tidak akan mencuri waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan. Demikian juga pegawai yang mempunyai kedisiplinan akan mentaati peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran yang tinggi tanpa ada rasa paksaan. Pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi akan mempunyai kinerja yang baik karena waktu kerja dimanfaatkannya sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Disiplin kerja sangatlah penting di Pengadilan Agama Cilegon dalam melaksanakan tugas-tugasnya guna mewujudkan tujuan instansi tersebut. Disiplin kerja mengatur seorang pegawai Pengadilan Agama Cilegon akan mentaati segala norma, kaidah dan peraturan yang berlaku dalam organisasi. Tujuan disiplin kerja ini dalam rangka memperlancar seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar pencapaian tujuan Pengadilan Agama Cilegon tepat waktu, tepat sasaran serta efektif dan efesien.

Kedisiplinan Pengadilan Agama Cilegon merupakan fungsi operatif sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat di capainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi Pengadilan Agama Cilegon mencapai hasil yang optimal.

Organisasi merupakan suatu kerangka hubungan yang berstuktur di dalamnya berisi wewenang, tanggung jawab, dan pembagian kerja untuk menjalankan sesuatu fungsi tertentu. Istilah lain dari unsur ini ialah terdapat hirarki. Konsekuensi dari adanya hirarki ini bahwa di dalam organisasi ada pimpinan atau kepala dan bawahan atau staf.

Struktur organisasi Di Pengadilan Agama tidak mempengaruhi kerja karena terdapat hubungan yang hirarki antara Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera/Sekretaris, Kepaniteraan, Kesekretariatan. Hubungan hirarki ini jelas sangat mempengaruhi kerja pegawai. di Pengadilan Agama Cilegon hubungan hirarki ini sudah berjalan dengan lancar, ini semua sebagai penataan kerja atau pembagian kerja selain itu juga supaya terjadi keharmonisan kerja dalam melaksanakan program kerja sehingga mengahasilkan target kerja yang maksimal.

Penilaian prestasi kerja *(performance appraisal)* adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja pegawai. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para pegawai tentang pelaksanaan kerja mereka. Kegunaan-kegunaan penilaian prestasi kerja dapat dirinci sebagai berikut, perbaikan prestasi kerja, penyesuaian-penyesuaian kompensasi, keputusan-keputusan penempatan, kebutuhan latihan dan pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penyimpangan-penyimpangan proses *staffing*, ketidakakuratan informasional, kesalahan desain pekerjaan, kesempatan kerja yang adil dan tantangan-tantangan eksternal.

Prestasi kerja di Pengadilan Agama Cilegon, merupakan tolak ukur bagi pegawai yang melaksanakan tugasnya dengan baik, pada umumnya memberikan penghargaan atas masa kerja dan memperhatikan tentang

kesetiaan dan pengabdian, oleh sebab itu pembinaan karier yang hanya didasarkan pada sistem prestasi kerja memberikan kepuasan bagi mereka yang telah lama bekerja. Dalam praktek masa kerja dapat memberikan kemahiran, sehingga makin lama orang bekerja dapat makin cakap dan trampil di bidang pekerjaan itu.