

**BAB III**  
**STRUKTUR ORGANISASI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

**A. Struktur dan Tata Kerja**

## **B. Unsur-unsur Organisasi**

Pengorganisasian sebagai fungsi manajemen memiliki pengertian yang berbeda-beda. Perbedaan itu disebabkan oleh perbedaan latarbelakang keahlian para pakar yang mendefinisikannya, dan dipengaruhi oleh kondisi lingkungan dalam menerapkan fungsi pengorganisasian tersebut.

Longenecher dalam Sudjana (2000:113) secara umum mendefinisikan pengorganisasian sebagai aktivitas menetapkan hubungan antar manusia dengan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Pengertian ini menjelaskan bahwa kegiatan pengorganisasian berkaitan dengan upaya melibatkan orang-orang ke dalam kelompok dan upaya melakukan pembagian kerja di antara anggota kelompok itu untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Siagian dalam Sudjana (2000:114) member batasan tentang pengorganisasian sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digrakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, dapat dikemukakan bahwa pengorganisasian pendidikan luar biasa merupakan usaha mengintegrasikan sumber-sumber manusiawi dan non-manusiawi yang diperlukan ke dalam suatu kesatuan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana telah direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dulu. Dengan kata lain pengorganisasian adalah proses kegiatan manajerial untuk membentuk organisasi yang diberi tugas melaksanakan rencana yang telah ditetapkan guna mencapai tujuan organisasi.

Organisasi adalah bentuk atau susunan orang atau badan dengan fungsi-fungsi tertentu, dan diatur prosedurnya sehingga terdapat hubungan dan kerjasama guna mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Organisasi timbul oleh karena adanya suatu tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, harus dilakukan kegiatan-kegiatan, usaha-usaha, dan tugas-tugas oleh tenaga dengan menggunakan benda, uang dan sebagainya.

Tugas pokok dan fungsi organisasi pada dasarnya meliputi :

1. Sebuah organisasi harus memiliki misi sebagai tugas pokok yang dapat menimbulkan tercapainya tujuan yang dicita-citakan.
2. Organisasi harus menyelenggarakan bermacam-macam kegiatan, usaha dan pekerjaan atau dengan suatu istilah fungsi sehingga tugas pokok bias dipenuhi dan tujuan organisasi dapat dicapai.

Unsur-unsur pokok organisasi meliputi unsur pimpinan, unsur pembantu piminan/usur staf, dan unsur pelaksana.

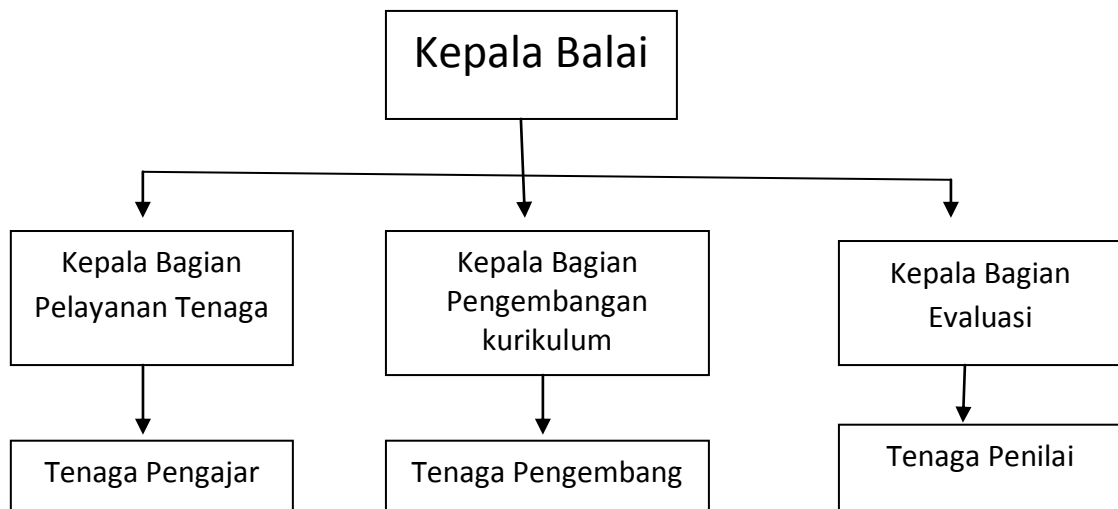
### **C. Bentuk-bentuk organisasi**

Bentuk-bentuk organisasi yang lazim digunakan adalah organiasi garis/lini, organisasi/lini dan staf, organisasi fungsional, organisasi proyek, dan organisasi kepanitiaan.

#### **1. Organisasi garis/lini,**

Bentuk organisasi lini timbul apabila hubungan antara tanggungjawab, wewenang dan pekrjaan para pelaksana dilakukan dalam hubungan satu arah. Melalui hubungan satu arah tersebut tugas-tugas organisasi dijadikan acuan utama untuk menentukankedudukan , jabatan , bagian dan unsure lainnya di dalam organisasi. Acuan lain yang dipertimbangkan adalag tujuan yang ingin dicapai, kondisi daerah sasaran/layanan, waktu dan lingkup kegiatan. Hubungan bersifat tegak lurus, garis pimpinan lurus dari atas ke bawah dan garis pertanggungjawaban lurus daribawah ke atas. Setiap pejabat atau badan hanya mempunyai satu pejabat atau badan diatasnya, kepada siapa ia bertanggungjawab dan dari siapa ia menerima perintah. Funfsi unsure pembantu pimpinan sudah aadala unsur pimpinan. Pimpinan atau komando dilakukan ari pimpinan atasan melalui pimpinan bawahan yang masing-masing berurutan bertingkat ke bawah.

Contoh ; Organisasi garis/lini,



Garis komando terbentang lurus dari pimpinan kepala Balai melalui Kepala Bagian terus kebawah

Merujuk pada gambar diatas Kepala Balai Pendidikan dan latihan dengan kepala kepala bagian di bawahnya bersifat hubungan langsung dari atas ke bawah. Hubungan langsung itupun terjadi antara kepala bagian dan tenaga pelatih, pengembang kurikulum serta penilai. Hubungan langsung biasanya diformulasikan dalam bentuk perintah, pengarahan dan alur akuntabilitas/pertanggungjawaban. Para pelaksana hanya bertanggungjawab kepada atasan langsung.

Organisasi lini cenderung digunakan dalam organisasi yang bersifat relative sederhana , jumlah tenaga terbatas, hubungan pimpinan dan yang dipimpin bersifat langsung, tidak banyak membutuhkan spesialisasi , setiap rang telah saling mengenal, tujuan yang akan dicapai sederhana, fasilitas masih terbatas, dan hasil yang akan dicapai tidak beragam. Organisasi ini dibentuk oleh perorangan atau lembaga kemasyarakatan pada tingkat local biasanya pemilik menjadi pimpinan organisasi. Kelebihan organisasi lini terletak pada pembinaan disiplin kerja dan loyalitas, kekompakan, proses pengambilan keputusan, dan efektivitas kegiatan. Jumlah tenaga dalam organisasi terbatas sehingga disiplin kerja dan loyalitas terhadap pimpinan dapat terbnna dengan efektif. Kekompakan

staf relatif mudah diwujudkan, serta rasa kesejawatan dan kesetiakawanan dapat berkembang. Pengeambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan relatif cepat, karena terbatasnya jumlah orang yang dilibatkan dalam setiap pengambilan keputusan. Konsultasi antara staf dan pimpinan lebih intensif. Efektivitas pencapaian tujuan mudah dikontrol. Jadi Kelebihan organisasi lini ditandai dengan tingginya efektivitas kegiatan yang disebabkan oleh disiplin kerja dan loyalitas yang tinggi, kekompakan para pelaksana pengambilan keputusan yang cepat dan terarah pada pencapaian tujuan.

Kelemahan dari organisasi lini adalah adanya keterbatasan pelaksana untuk mengembangkan diri, ketergantungan pada pihak lain, rendahnya rasa kepemilikan bersama, dan tujuan tidak bervariasi. Keterbatasan untuk mengembangkan diri tenaga pelaksana, baik untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan maupun untuk meningkatkan status sosial, disebabkan oleh kecilnya organisasi dan orientasi pada atasan yang sangat kuat. Ketergantungan pada orang lain (pada pimpinan) sangat dominan sehingga apabila atasan pasif maka kelancaran jalannya organisasi akan terhambat. Rasa kepemilikan staf dan pelaksana terhadap organisasi rendah disebabkan oleh sikap atasan yang menganggap dirinya paling berkuasa dan adanya hubungan suka tidak suka (*like and dislike*) terhadap bawahan. Apabila organisasi lini akan diterapkan perlu diperhatikan ruang lingkup tugas, macam pekerjaan, kebaikan dan keburukannya.

## **2. Organisasi lini dan staf,**

Bentuk organisasi lini dan staf dapat digunakan apabila terdapat keragaman dalam tanggung jawab, wewenang dan tugas keragaman ini ditandai dengan adanya perbedaan fungsi pimpinan dan staf baik ke bawah (vertikal) maupun ke samping (horizontal). Dalam bentuk organisasi ini fungsi staf terpisah dari fungsi pimpinan. Staf dibentuk untuk mengerjakan tugas khusus. Organisasi lini mempunyai pimpinan dan staf yang melakukan hubungan langsung baik ke bawah maupun ke samping.

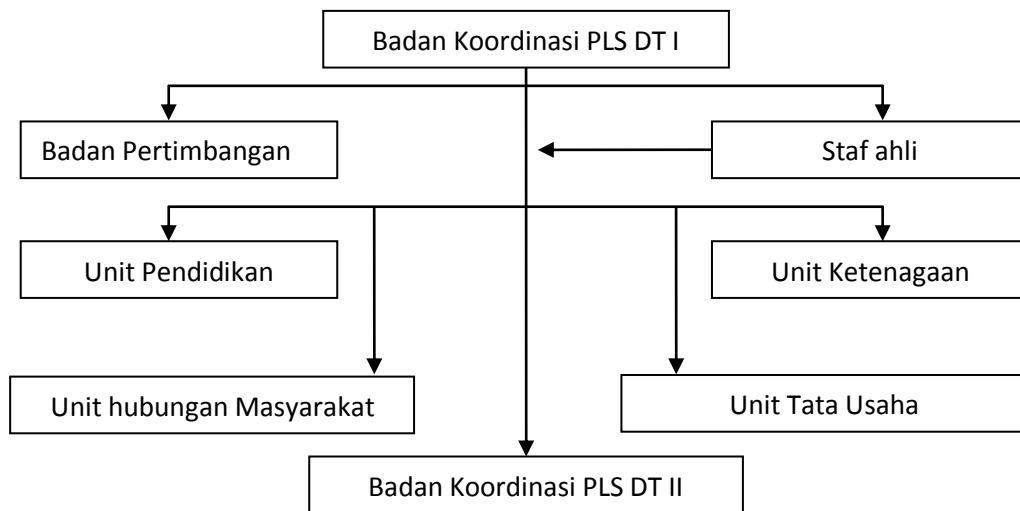
Staf biasanya terdiri atas staf umum dan staf khusus. Staf umum sering memiliki latar belakang yang sama dengan pimpinan pada tingkat yang lebih

tinggi. Latar belakang staf ini antara lain adalah kepentingan, keahlian, dan pengalaman sedangkan staf khusus dibentuk dengan tugas untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu yang merupakan bagian dari keseluruhan pekerjaan organisasi. Kewajiban staf umum ialah membantu pimpinan dalam mengkoordinasi seluruh staf khusus sehingga kekompakan tenaga yang terlibat dapat dibina dengan baik dan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh pimpinan organisasi.

Bentuk organisasi lini dan staf diterapkan dalam kegiatan organisasi besar dan kompleks. Dalam organisasi ini tenaga pendukung dan pelaksana dalam jumlah besar sehingga hubungan antara pihak pelaksana dilakukan secara tidak langsung. Pihak yang terlibat dalam organisasi dapat dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu pertama kelompok lini dan kedua, kelompok staf. Kelompok lini mempunyai kewajiban untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi seperti memberi nasihat, bantuan jasa, dan masukan lainnya kepada unit pelaksana tugas pokok. Unit pelaksana tugas pokok dapat terdiri atas unit ketenagaan, ketatausahaan, program, evaluasi, hubungan masyarakat, dan lain sebagainya. Unit penunjang tugas pokok mencakup penasihat dan pembantu unit pelaksana tugas pokok. Spesialisasi kegiatan dikembangkan pula dalam organisasi lini dan staf. Singkatnya, ciri utama dalam organisasi lini dan staf ialah adanya tugas pokok organisasi yang dibantu oleh tugas penunjang.

Sebagai ilustrasi, penerapan organisasi lini dan staf dalam kegiatan pendidikan luar sekolah, yang dibina oleh salah satu lembaga swadaya masyarakat, dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Gambar  
Organisasi lini dan staf dalam pendidikan luar sekolah



Dari gambar di atas dapat diketahui susunan lini untuk melaksanakan tugas pokok dan organisasi staf untuk melakukan tugas penunjang pada Badan Koordinasi Pendidikan Luar Sekolah Daerah Tingkat I (Propinsi). Organisasi lini terdiri atas unit-unit pendidikan, ketenagaan, hubungan masyarakat, dan ketatausahaan yang menjadi tugas-tugas pokok Badan Koordinasi PLS di daerah tingkat II (Kabupaten, Kotamadya). Dalam melakukan pelayanannya Badan Koordinasi dibantu oleh dua lembaga penunjang yaitu Badan Pertimbangan yang mempunyai tugas untuk memberikan pertimbangan dan nasihat, serta staf ahli yang membantu unit-unit dalam melaksanakan tugas pokoknya. Contoh di atas adalah organisasi lini dan staf dalam bentuk sederhana. Dalam prakteknya, organisasi ini muncul dalam bentuk yang luas dan kompleks.

Organisasi lini dan staf memiliki kelebihan dan kelemahan. Kelebihannya ialah pertama, adanya kejelasan pembagian tugas antara lini dan staf sehingga dapat dihindari kemungkinan tugas yang tumpang tindih. Kedua, setiap orang yang termasuk dalam suatu tugas: dapat mengembangkan bakat dan minatnya ke arah spesialisasi dengan memanfaatkan fasilitasi dari tenaga ahli yang membantu tugas staf tenaga, dengan menempatkan orang-orang berdasarkan bakat, minat, dan pengalaman maka disiplin kerja dan moral mereka pada umumnya tinggi.

Keempat, bentuk organisasi ini dapat diterapkan pada berbagai kegiatan lebih luas dan yang mempunyai tujuan yang beragam.

Kelemahan organisasi lini dan staf adalah kadang-kadang timbul keraguan dan keaburan pandangan para pelaksana tugas pokok terhadap perintah dan nasihat. Keraguan dan keaburan tersebut timbul karena mereka dihadapkan pada dua hubungan yaitu hubungan dengan pimpinan lini dan hubungan dengan pimpinan staf. Keadaan ini akan lebih parah lagi apabila perintah dari pimpinan lini tidak sejalan dengan nasihat dari pimpinan staf. Namun organisasi lini dan staf masih dianggap sebagai bentuk organisasi terbaik berhubung dengan keluwesannya untuk menyesuaikan diri terhadap kebutuhan baru dan perkembangan situasi.

### **3. Organisasi fungsional**

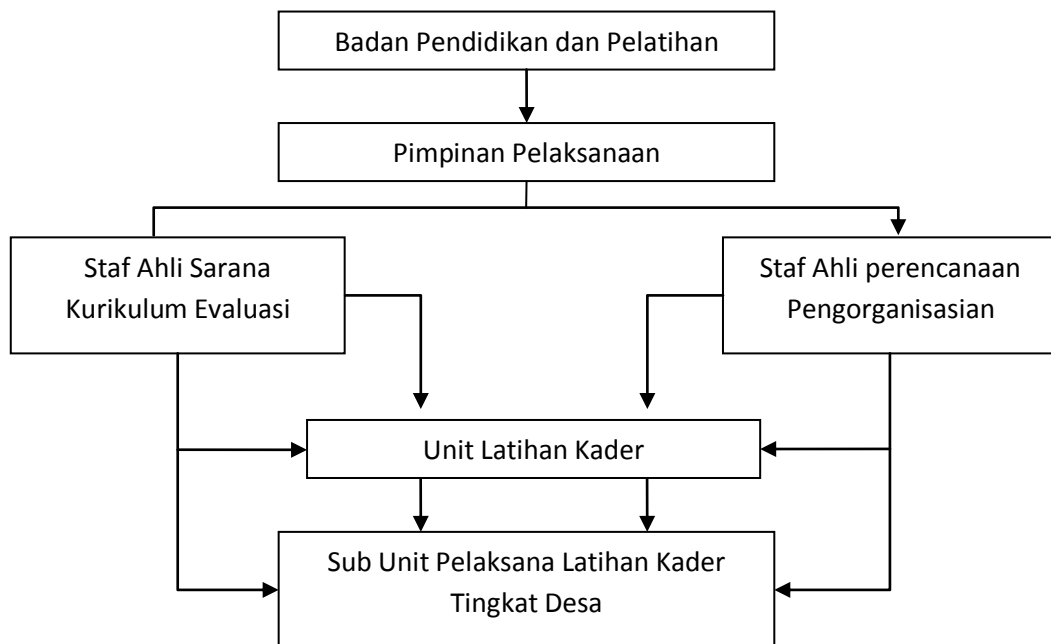
Bentuk organisasi fungsional dianggap penting apabila orang-orang atau kelompok staf, sesuai dengan fungsi dan keahliannya, diberi kekuasaan atau wewenang untuk mengatur dan memerintah unit-unit pelaksana tugas pokok organisasi. Bentuk ini tidak mengutamakan hubungan hirarki secara struktural melainkan lebih menitikberatkan pada fungsi yang perlu dijalankan. Bentuk organisasi ini lebih mengembangkan hubungan kefungsian.

Dalam bentuk organisasi fungsional, tenaga spesialis diberi kekuasaan untuk menyampaikan perintah sesuai dengan bidangnya kepada unit-unit pelaksana tugas pokok. Hubungan hirarki dari atasan langsung makin berkurang, dan tanggung jawab tumbuh di berbagai pihak. Sedangkan dalam bentuk lini dan staf, spesialisasi ini terbatas pada pemberian nasihat dan bantuan managerial. Adapun perintah dari pimpinan lini masih dominan.

Contoh bentuk organisasi fungsional dalam pendidikan luar sekolah dapat dilihat dalam gambar berikut :



Gambar  
Organiasi Fungsional dalam Pendidikan Luar Sekolah



Berdasarkan gambar di atas dapat diketahui bahwa Badan Pendidikan dan latihan mempunyai fungsi untuk penyelenggaraan latihan kader kepemimpinan di tingkat desa. Latihan kader ini dilakukan oleh Unit Latihan Kader yang merupakan bagian kefungsiian Badan Pelaksana Pendidikan dan Latihan. Pimpinan pelaksana mempunyai dua macam staf yaitu pertama, staf ahli di bidang sarana, pengembangan kurikulum, dan evaluasi latihan. kedua, staf yang kefungsiannya di bidang pengelolaan yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pembinaan, pengawasan, dan pengembangan. Kedua jenis staf ini memperoleh wewenang dari pimpinan pelaksana untuk berhubungan langsung dengan setiap unit atau sub unit pelaksana. Wewenang yang diberikan kepada staf ahli atau staf fungsional ialah lima memberi petunjuk atau perintah sesuai dengan keahliannya. Pertanggungjawaban dari unit dan sub-unit pelaksana adalah pimpinan pelaksana melalui staf fungsional.

Sebagaimana halnya dengan bentuk-bentuk organisasi yang telah dibicarakan sebelumnya, organisasi fungsional memiliki keunggulan dan kelemahan. Keunggulannya ialah bahwa pola koordinasi pada organisasi fungsional terhadap seseorang atau kelompok yang melakukan tugas, disiplin

kerja dan moralitas tinggi, solidaritas meningkat di antara orang-orang yang terlibat dalam organisasi, dan penggunaan spesialisasi dilakukan sebaik mungkin. Kelemahan bentuk organisasi fungsional adalah bahwa bentuk ini telah terbiasa dilakukan, dan kecenderungan seseorang untuk lebih mengutamakan fungsinya sendiri tanpa memandang sama pentingnya dengan kehadiran dan keterkaitan dengan fungsi-fungsi lainnya.

#### **4. Organisasi proyek**

Menurut aliran perilaku, semua bentuk organisasi yang telah dibicarakan di atas tergolong ke dalam bentuk birokrasi. Bentuk birokrasi, menurut Max Weber mempunyai ciri-ciri sebagai berikut : adanya struktur, hirarki dan tugas khusus, penekanan pada kemampuan tenaga untuk mentaati peraturan dengan ketat, dan adanya hubungan kejiwaan yang mendalam antara orang-orang yang terlibat dalam organisasi.

Beberapa kendala dalam bentuk birokrasi adalah pertama, penetapan dan pembagian kekuasaan serta wewenang dalam mengkordinasikan kegiatan dan hasilnya diarahkan untuk kepentingan pihak atas/pimpinan, sedangkan kepentingan rekan dan bawahan serta hubungan kemanusiaan agak terabaikan. kedua, sebagaimana dikemukakan oleh aliran perilaku, bentuk birokrasi mengandung akibat sampingan yang menghambat kelancaran hubungan hirarki sehingga proses pekerjaan dapat berjalan horisontal, diagonal, menurun, dan menaik sesuai dengan permasalahan yang dihadapi dan sesuai pula dengan bakat serta kecerdasan orang-orang yang melakukan pekerjaan.

Bentuk organisasi proyek dimunculkan dengan maksud agar ketiga bentuk organisasi di atas, yaitu organisasi lini, lini dan staf, serta fungsional dapat menyesuaikan diri dengan kondisi dan situasi pekerjaan sehingga efisiensi dan efektivitas kerjanya dapat ditingkatkan dengan memperhatikan hubungan kemanusiaan. Bentuk organisasi proyek pada dasarnya dikembangkan dari kegiatan-kegiatan organisasi. Sebagai ilustrasi, dalam organisasi sering ditetapkan berbagai kegiatan khusus dan bertahap yang dilakukan oleh bagian-bagian atau unit pelaksana tertentu. Kegiatan khusus dan

bertahap itu ada kalanya berdiri sendiri dan kadangkadang berkaitan pula dengan kegiatan-kegiatan lain. Suatu kegiatan khusus kadang-kadang ditinggalkan atau ditangguhkan ada pula yang digabungkan dengan kegiatan-kegiatan lain. Apabila pimpinan suatu organisasi menekankan terhadap pentingnya penyelesaian suatu kegiatan khusus maka bentuk organisasi baru sangat diperlukan. Bentuk organisasi baru itu merupakan pelengkap bagi ketiga bentuk organisasi yang telah dibicarakan diatas, dan dikenal dengan istilah organisasi proyek.

Organisasi proyek biasanya mempunyai ciri : yaitu adanya tujuan khusus yang harus dicapai, kebutuhan terhadap pentingnya organisasi khusus untuk mencapai tujuan khusus, saling ketergantungan antara satu pekerjaan dengan pekerjaan lain di dalam suatu pekerjaan yang kompleks, perilaku kritis terhadap kemungkinan keberhasilan atau kegagalan dalam upaya mencapai tujuan, dan organisasi itu bersifat sementara sesuai dengan tenggang waktu yang diperlukan. Bentuk organisasi proyek akan sangat efektif apabila bakat, kecerdasan, dan sumber-sumber dapat diarahkan untuk mencapai tujuan khusus (proyek) di dalam waktu yang telah ditentukan. Apabila tujuan telah tercapai maka organisasi proyek itu tidak diperlukan lagi atau dapat dibubarkan.

Pemimpin proyek membatasi tugasnya untuk melakukan sesuatu yang harus dikerjakan dan kapan merelakannya. Sedangkan pimpinan unit pelaksana akan menetapkan siapa yang melaksanakan pekerjaan dan bagaimana cara mengerjakannya. Dalam organisasi proyek, tenaga pelaksana pada umumnya berasal dari unit-unit pelaksana dan staf yang ada seperti pelatih, penilai, pengelola sarana, dan pengembang kurikulum. Pimpinan proyek menempatkan tenaga sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan. Organisasi proyek merupakan bentuk organisasi tambahan dalam suatu organisasi yang lebih besar. Organisasi ini mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan dalam waktu terbatas guna mencapai tujuan khusus dengan cara mendayagunakan sumber-sumber yang berada dalam organisasi yang lebih besar.

Contoh bentuk organisasi proyek dapat dilihat dalam bahasan mengenai Proyek Pendidikan Nonformal (sebagaimana telah dibicarakan terdahulu. Dari

Gambar itu dapat diketahui bahwa Proyek Pendidikan Nonformal I dibentuk oleh lembaga yang lebih besar yaitu Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga dengan maksud untuk membantu meningkatkan kemantapan dan perkembangan fungsi dan tugas pokok DIKM.

Bentuk organisasi proyek mempunyai beberapa keunggulan. Organisasi ini memiliki tujuan yang spesifik, terbatas, dan jelas. Waktunyapun terbatas sehingga kegiatan dapat dilakukan secara efisien dan efektif. Karena tenaga pelaksana terdiri atas orang-orang yang berpengalaman maka produktivitas, disiplin, dan moral kerja cenderung tinggi serta rasa pemilikan dan tanggung jawab bersama dapat terbina dengan baik. Hubungan langsung terjadi di antara para tenaga pelaksana karena jumlah mereka terbatas dan berasal dari organisasi induk yang sarna. adanya hubungan kerja antar unit pelaksana dan keahlian menyebabkan koordinasi lebih efektif. Tingkat keberhasilan dalam pencapaian tujuan proyek dan dievaluasi dengan segera.

Kelemahan organisasi proyek pada umumnya menyangkut aspek psikologis para pelaksana. Rasa tidak senang biasanya timbul pada diri anggota yang tidak diikutsertakan dalam proyek padahal keahlian atau kedudukan mereka sama dengan yang dimiliki anggota yang dilibatkan dalam proyek. Ketegangan rohaniah dalam melaksanakan pekerjaan proyek sering terjadi karena tujuan dan target harus dicapai dalam waktu yang terbatas. Tidaklah mudah mengkoordinasi tenaga-tenaga pelaksana yang memiliki latar belakang yang berbeda, lebih-lebih apabila mereka telah terbiasa bekerja pada unit-unit sebelumnya dengan suasana kerja yang berlainan dengan organisasi proyek. Laporan proyek sering meluas pada saat proyek itu dianggap telah berakhir. Namun organisasi proyek dapat memberikan manfaat kepada organisasi induk dalam merealisasikan upaya pencapaian tujuan-tujuan spesifik dan kegiatan yang berangkai. Hasil kerja organisasi proyek dapat digunakan untuk mengembangkan kegiatan organisasi induk.

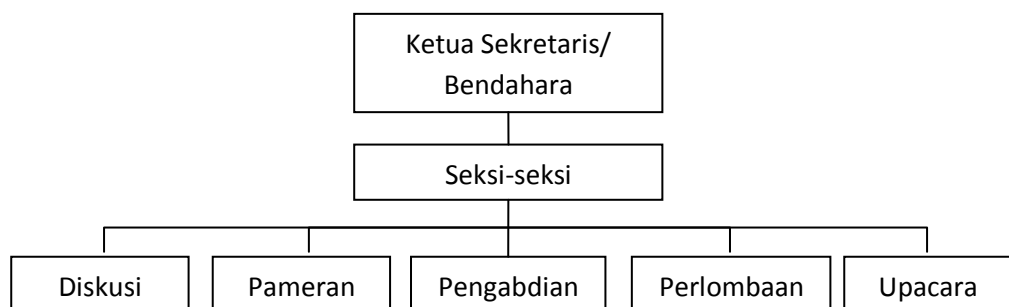
## 5. Organisasi kepanitiaan

Organisasi kepanitiaan mempunyai corak yang berlainan dari keempat bentuk organisasi sebagaimana diuraikan di atas. Organisasi kepanitiaan dapat didirikan baik oleh masing-masing organisasi ataupun oleh masyarakat. Tenaga pelaksana dalam organisasi kepanitiaan disusun dalam kelompok-kelompok tertentu berdasarkan kegiatan dan tujuan khusus yang harus dicapai. Para pelaksana biasanya disebarkan ke dalam satuan-satuan tugas yang mempunyai kewajiban melakukan rangkaian pekerjaan tertentu untuk mencapai tujuan khusus pada satuan tugas masing-masing. Tugas yang berkaitan dengan kepemimpinan biasanya dilakukan bersama-sama oleh sekelompok orang seperti para ketua, sekretaris, dan bendahara. Para pimpinan pada umumnya mempunyai wewenang, hak, dan tanggung jawab yang sama. Keputusan pimpinan disusun secara bersama melalui proses perundingan kelompok pimpinan dan dapat pula dengan mengikutsertakan semua pihak yang terlibat dalam organisasi kepanitiaan.

Contoh bentuk organisasi kepanitiaan yang dikemukakan di sini adalah suatu kelompok yang diberi tanggung jawab untuk menyelenggarakan Peringatan Hari Jadi Himpunan Kelompok Belajar Usaha di suatu daerah tingkat kabupaten/ kotamadya. Bagan organisasi ini dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar

Organisasi kepanitiaan tentang peringatan hari jadi himpunan kelompok belajar usaha tingkat kabupaten/kotamadya.



Gambar di atas menunjukkan bahwa pimpinan organisasi kepanitiaan dilakukan secara kolektif. Dalam contoh ini digambarkan bahwa panitia melaksanakan bermacam tugas yaitu diskusi pamong belajar dan tutor, pameran proses dan hasil kegiatan kelompok belajar usaha, pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para warga belajar, perlombaan keterampilan-olah-raga-kesenian antar kelompok belajar. dan upacara pembukaan dan penutupan peringatan hari jadi.

Tugas-tugas itu dikelompokkan ke dalam satuan pekerjaan yang harus dilakukan oleh seksi-seksi seperti seksi diskusi, pameran, pengabdian, perlombaan, dan upacara. Pimpinan seksi ialah seorang yang berkewajiban memimpin para anggota seksi untuk melakukan satuan pekerjaan yang diserahkan kepada seksi tersebut. Pimpinan seksi bertanggung jawab kepada pimpinan yang mengkoordinasi tugas dan pekerjaan seksi-seksi. Singkatnya, tugas organisasi kepanitiaan dirinci ke dalam satuan-satuan pekerjaan yang dilakukan oleh seksi-seksi.

Bentuk organisasi kepanitiaan memiliki keunggulan dan kelemahan tersendiri. Keunggulannya ialah bahwa proses pembuatan keputusan selalu dilakukan secara bersama sesuai dengan kebutuhan yang dianggap penting dan mendesak. Kelompok pelaksana yang melakukan satuan pekerjaan relatif lebih mudah dibentuk dan diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan kelemahan organisasi kepanitiaan adalah bahwa hubungan kerja antara pelaksana atau antara satuan pekerjaan bersifat tidak langsung karena hubungan kerja tersebut sering dilakukan melalui pimpinan satuan pekerjaan (pimpinan seksi). Apabila terjadi hambatan atau kemacetan dalam kegiatan, pelaksana cenderung untuk melimpahkan tanggungjawab kepada orang lain. Perintah dan petunjuk sering datang dari berbagai pihak yang dapat membingungkan pelaksana. Namun organisasi kepanitiaan dapat mencerminkan kegiatan yang lebih demokratis apabila dibandingkan dengan kegiatan dalam bentuk-bentuk organisasi yang telah dibicarakan sebelumnya.