

BAB III

PENERAPAN PENANGGUHAN UPAH DI CV. JAYA MANDIRI SURABAYA

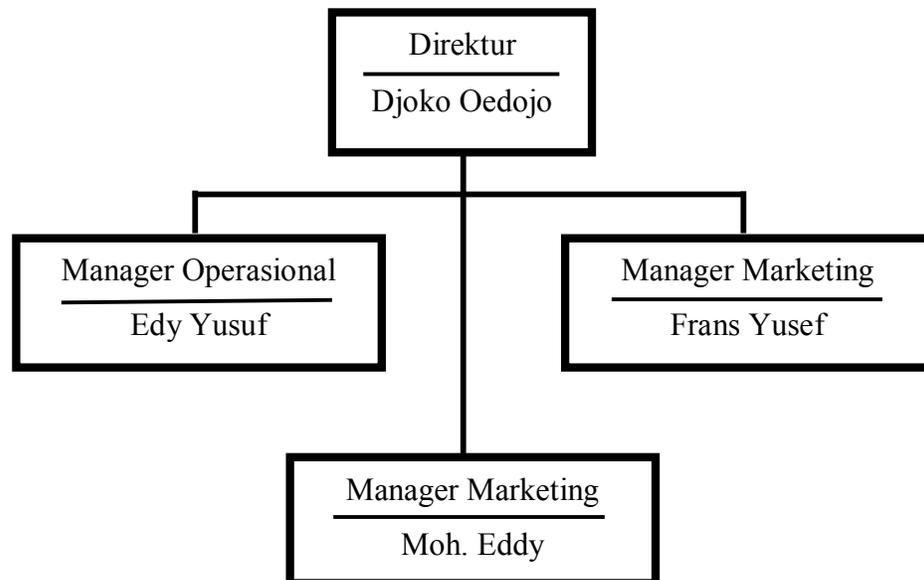
A. Gambaran Umum CV. Jaya Mandiri Surabaya

1. Tahun Berdiri

CV. Jaya Mandiri berdiri pada tahun 2006 di Surabaya.

2. Struktur Organisasi

Adapun bagan Struktur Organisasi dari CV. Jaya Mandiri Surabaya adalah sebagai berikut:



3. Lokasi

CV. Jaya Mandiri bertempat di Jl. Kedurus IV B No.41 Surabaya.

4. Objek Kerja



Objek Kerja CV. Jaya Mandiri secara umum adalah Boudling maintenance (pengelolaan gedung). adapun pengelolaan gedung yang menjadi wilayah kerjanya adalah sebagai berikut:

- a. maintenance AC
- b. maintenance Cleaning Service
- c. maintenance PEST Control
- d. maintenance Garden

5. Kesepakatan Kerja dan Mitra Kerja

Kesepakatan Kerjanya berdasarkan jangka waktu yang dikerjakan. adapun mengenai kerjasamanya terbagi menjadi 2 macam yaitu:

a. Kesepakatan Kerja Dengan Jangka Waktu Tahunan

Kesepakatan Kerja yang terjalin dengan jangka waktu kerja selama 1 tahun atau lebih sejak terbentuknya kesepakatan sampai berakhirnya waktu yang telah di tentukan.

Adapun jalinan kerjasamanya adalah sebagai berikut:

- 1) PW. Muhammadiyah Jawa Timur
- 2) Gedung Unair Fakultas Ekonomi
- 3) Gedung Bangkit Jaya Surabaya
- 4) Gedung Lima-Lima Surabaya
- 5) Gedung BPR Danu Mas Surabaya.

b. Kesepakatan Kerja Dengan Jangka Waktu Insidental



Kesepakatan Kerja yang terjalin dengan jangka waktu yang tidak di tentukan, dengan kata lain kerjasama ini ada ketika suatu saat di butuhkan. sehingga berakhirnya Kesepakatan kerja adalah ketika objek garapannya sudah terselesaikan.

Adapun jalinan kerjasamanya adalah sebagai berikut:

- 1) Gedung Telkomsel Gayungan Surabaya
- 2) PT. Coca Cola Pandaan
- 3) PT. Taman Dayu Pandaan
- 4) PT. Telkomsel Kebalen Surabaya
- 5) PT. Telkomsel Ketintang Surabaya
- 6) PT. Gedung Pajak Gubeng Surabaya
- 7) PT. Baygon Rungkut Surabaya.

6. Karyawan dan Waktu Kerja

Karyawan CV. Jaya Mandiri melakukan pekerjaan dengan waktu kerja selama satu (1) minggu dengan waktu libur selama satu (1) hari dan ada pula dengan waktu libur selama dua (2) hari berdasarkan waktu kerja yang di tetapkan oleh pihak mitra kerjanya. Karyawan CV. Jaya Mandiri melakukan pekerjaan dengan waktu kerja selama sembilan (9) jam dalam sehari terhitung dari pukul 07.00-16.00 di kurangi waktu istirahat satu (1) jam.

Adapun jumlah karyawan dari CV. Jaya Mandiri yang di distribusikan pada mitra kerjanya adalah sebagai Berikut:



KESEPAKATAN KERJA DENGAN JANGKA TAHUNAN		
No.	Mitra Kerja	Jumlah Karyawan
1.	PW. Muhammadiyah Jawa Timur	2
2.	Gedung Unair Fakultas Ekonomi	12
3.	Gedung Bangkit Jaya Surabaya	2
4.	Gedung Lima-Lima Surabaya	1
5.	Gedung BPR Danu Mas Surabaya.	4
KESEPAKATAN KERJA DENGAN JANGKA INSIDENTIL		
No.	Mitra Kerja	Jumlah Karyawan
1.	Gedung Telkomsel Gayungan Surabaya	3
2.	PT. Coca Cola Pandaan	7
3.	PT. Taman Dayu Pandaan	6
4.	PT. Telkomsel Kebalen Surabaya	4
5.	PT. Telkomsel Ketintang Surabaya	4
6.	PT. Gedung Pajak Gubeng Surabaya	3
7.	PT. Baygon Rungkut Surabaya.	3



7. Pembiayaan

pembiayaan dalam CV. Jaya Mandiri di bagi menjadi beberapa bagian, di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Gaji Karyawan
- b. Peralatan Kerja
- c. Chemical/ Pengobatan
- d. Seragam Kerja
- e. Supervisi.

8. Sistem Kerjasama Terhadap Mitra Kerja

Sistem Kerjasama CV. Jaya Mandiri dengan Mitra Kerjanya adalah dengan memberikan suplay tenaga kerja yang di minta oleh mitra kerjanya untuk melakukan pekerjaan yang ada di dalam lokasi mitra kerja.

B. Penerapan Penangguhan Upah di CV. Jaya Mandiri Surabaya

1. Sistem Penagihan Pembiayaan Terhadap Mitra Kerja

Pembiayaan dalam usaha merupakan hal sangat urgent karena dari pembiayaanlah maka perusahaan dapat menjalankan fungsi kerjanya secara maksimal dan yang terpenting dapat memenuhi kebutuhan para karyawan dalam hal pemberian gaji. begitupun juga yang di lakukan oleh CV. Mandiri Jaya Surabaya kepada para mitra kerjanya yang telah diberikan bantuan jasa dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

Pengajuan penagihan CV. Jaya Mandiri kepada Mitra kerja di lakukan dua (2) hari menjelang akhir bulan dengan memberikan cek list mengenai



terselenggaranya pekerjaan kepada pihak yang telah di tunjuk oleh pihak mitra kerjanya untuk menangani hal tersebut.

Setelah Cek List mengenai terselenggaranya pekerjaan tersebut telah di sepakati oleh pihak yang berwenang maka penagihan tersebut di ajukan kepada pihak atasan mitra kerja tersebut untuk melakukan pencairan dalam hal pembiayaan.¹

Adapun Cek List yang diberikan CV. Jaya Mandiri kepada Pihak Mitra Kerja adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Bagian	Kondisi	Paraf	Keterangan
1.	Loby/ Galery				
2.	Ruang Perbankan				
3.	Ruang Laboratorium				
4.	Ruang Akademik				
5.	Toilet Pria				
6.	Toilet Wanita				
7.	Ruang Kelas				
8.	Musholla				
9.	Ruang Baca				
10.	Ruang Internet				

¹Hasil Wawancara dengan bapak Frans Yusef selaku Manager Marketing CV. Jaya Mandiri Surabaya pada tanggal 10 Juli 2013



11.	Tangga				
12.	Ruang Sekretariat				
13.	Ruang Praktik				
14.	Ruang Gudang				
15.	AC				

MENGETAHUI

Panitia Penerima Dan Pemeriksa Barang Dan Jasa

.....

MENGETAHUI

CV. Jaya Mandiri

.....

2. Sistem Pengupahan Karyawan

Sistem Pengupahan Karyawan maksudnya adalah bagaimana pengusaha biasanya memberikan upah kepada para karyawannya. Dalam teori sistem pemberian upah ini banyak sekali macamnya namun pada CV. Jaya Mandiri ini menggunakan sistem pemberian jangka waktu, yang pembayarannya dilakukan setiap satu bulan sekali dan sudah disepakati oleh kedua belah pihak yaitu antara pihak karyawan dan CV. Jaya Mandiri. Adapun Penerapan Pengupahan pada karyawan CV. Jaya Mandiri di lakukan setelah mendapatkan pencairan dalam hal pembiayaan dari Mitra Kerjanya tersebut.

Saat penulis melakukan penelitian dengan melakukan wawancara kepada beberapa Pihak Pimpinan yang berada di dalam CV. Jaya Mandiri



Surabaya tersebut, ada beberapa alasan dalam penerapan penangguhan upah terhadap karyawan CV. Jaya Mandiri Surabaya yakni: Terhambatnya di proses penarikan dalam hal pembiayaan CV. Jaya Mandiri Surabaya kepada Mitra kerja yang menggunakan jasa karyawan tersebut. Hal ini kebanyakan terhambat dari proses monitoring kepanitian yang berwenang menangani hal tersebut dan pada saat proses pengajuan hasil monitoring kepada pimpinan dari mitra kerja, sehingga dari lambatnya proses tersebut maka menyebabkan terkendalanya dalam hal pendanaan di CV. Jaya Mandiri Surabaya. kendala itulah yang sering kali menjadi hambatan bagi CV. Jaya Mandiri Surabaya untuk memberikan gaji Karyawan pada akhir bulan yang telah di tetapkan. Sebenarnya pihak pimpinan CV. Jaya Mandiri juga tidak menginginkan adanya penangguhan upah terhadap para karyawan CV. Jaya Mandiri Surabaya karena itu merupakan sebuah kewajiban yang harus di tunaikan kepada para karyawan sebagai upah atas pekerjaan yang telah diselesaikannya, akan tetapi semua itu bergantung pada situasi dan kondisi yang berlaku. ²

² Hasil Wawancara dengan bapak Edy Yusuf selaku Manager Operasional CV. Jaya Mandiri Surabaya pada tanggal 9 Juli 2013