

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kompensasi

2.1.1 Pengertian Kompensasi

Pada dasarnya manusia bekerja juga ingin memperoleh uang untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Untuk itulah seorang karyawan mulai menghargai kerja keras dan semakin menunjukkan loyalitas terhadap perusahaan dan karena itulah perusahaan memberikan penghargaan terhadap prestasi kerja karyawan yaitu dengan jalan memberi kompensasi.

Menurut Rivai dan Sagala (2003: 741) menyatakan bahwa: “Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan. Pemberian kompensasi merupakan salah satu pelaksanaan fungsi MSDM yang berhubungan dengan semua jenis pemberian penghargaan individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugas keorganisasian.”

2.1.2 Tujuan Diadakan Pemberian Kompensasi

Menurut Hasibuan didalam Kadarisman (2012: 12) tujuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah:

1. Ikatan Kerja Sama

Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan Kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

3. Pengadaan Efektif

Jika program kompensasi diterapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified* untuk pengusaha akan lebih mudah.

4. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

5. Stabilitas Karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetatif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turn-over* relative kecil.

6. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik. Mereka akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.

7. Pengaruh Serikat Buruh

Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.

8. Pengaruh Pemerintah

Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

2.1.3 Fungsi Pemberian Kompensasi

Menurut Samsudin (2010: 188) mengemukakan fungsi pemberian kompensasi, yaitu:

1. Pengalokasian sumber daya manusia secara efisien.

Fungsi ini menunjukkan pemberian kompensasi pada karyawan yang berprestasi akan mendorong mereka untuk bekerja lebih baik.

2. Penggunaan sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif.

Dengan pemberian kompensasi kepada karyawan mengandung implikasi bahwa organisasi akan menggunakan tenaga karyawan dengan seefisien dan seefektif mungkin.

3. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi.

Sistem pemberian kompensasi dapat membantu stabilisasi organisasi dan mendorong pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan.

2.1.4 Peraturan Tentang Kompensasi

Untuk peraturan yang membahas mengenai kompensasi atau pengupahan, terdapat pada UU Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003 yaitu:

a. Pasal 88 Ayat (1) berisi:

“Setiap pekerja atau buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”.

b. Pasal 89 Ayat (1) berisi:

“Upah minimum terdiri atas:

1. Upah minimum berdasarkan wilayah provinsi atau kabupaten atau kota;

2. Upah minimum berdasarkan sektor pada wilayah provinsi atau kabupaten atau kota.”
- c. Pasal 90 Ayat (1) berisi:
“Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum sebagaimana dimaksud dalam pasal 89.”
Pasal 90 Ayat (2) berisi:
“Bagi pengusaha yang tidak mampu membayar upah minimum sebagaimana dimaksud dalam pasal 89 dapat dilakukan penangguhan.”
- d. Pasal 92 Ayat (1) berisi:
“Pengusaha menyusun struktur dan skala upah dengan memperhatikan golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompensasi.”
Pasal 92 Ayat (2) berisi:
“Pengusaha melakukan peninjauan upah secara berkala dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan produktivitas.”
- e. Pasal 94 berisi:
“Dalam komponen upah terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap maka besarnya upah pokok sedikit-dikitnya 75% dari jumlah upah pokok dan tunjangan tetap.”

2.1.5 Manfaat Kompensasi

Menurut Hasibuan dalam Yadi (2012: 16) manfaat kompensasi (balas jasa) yaitu:

- A. Manfaat bagi perusahaan:
 1. Menarik karyawan dengan tingkat keterampilan yang tinggi bekerja pada perusahaan.
 2. Untuk memberikan rangsangan agar karyawan bekerja dengan maksud mencapai prestasi.
 3. Mengikat karyawan untuk bekerja pada perusahaan.
- B. Manfaat bagi karyawan:
 1. Untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari
 2. Untuk memenuhi kebutuhan keluarganya
 3. Untuk dapat menimbulkan semangat dan kegairahan kerja
 4. Untuk meningkatkan status sosial prestige karyawan.

2.1.6 Jenis-jenis Kompensasi

Menurut Yani (2012: 142) menjelaskan bahwa kompensasi dibedakan menjadi dua bentuk, yaitu:

1. Kompensasi dalam bentuk Finansial
Kompensasi finansial dibagi menjadi dua bagian, yaitu kompensasi finansial yang dibayarkan secara langsung seperti gaji, upah, komisi dan bonus.

Kompensasi finansial yang diberikan secara tidak langsung, seperti tunjangan kesehatan, tunjangan pensiun, tunjangan hari raya, tunjangan perumahan, tunjangan pendidikan dan lain sebagainya.

2. Kompensasi dalam bentuk non finansial

Kompensasi dalam bentuk non finansial dibagi menjadi dua macam, yaitu yang berhubungan dengan pekerjaan dan yang berhubungan dengan lingkungan kerja. Yang berhubungan dengan pekerjaan, misalnya kebijakan perusahaan yang sehat, pekerjaan yang sesuai (menarik, menantang), peluang untuk dipromosikan, mendapat jabatan sebagai simbol status. Sedangkan kompensasi non finansial yang berhubungan dengan lingkungan kerja, seperti ditempatkan di lingkungan kerja yang kondusif, fasilitas kerja yang baik dan lain sebagainya.

2.2 Kompensasi Finansial

Menurut Kadarisman (2012: 88) menyatakan bahwa: “Kompensasi finansial adalah kompensasi yang secara langsung berupa uang.”

2.2.1 Indikator Kompensasi Finansial

Menurut Noe dalam Aulia dan Troena (2013: 4) menyatakan bahwa indikator kompensasi finansial terbagi menjadi empat, yaitu:

1. Upah dan gaji

Imbalan finansial yang dibayarkan kepada karyawan secara teratur seperti tahunan, caturwulan, bulanan dan mingguan.

2. Insentif

Insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi standar yang ditentukan. Dengan mengasumsikan bahwa uang dapat digunakan untuk mendorong karyawan bekerja lebih giat lagi maka mereka yang produktif lebih menyukai gajinya dibayarkan berdasarkan hasil kerja.

3. Tunjangan

Imbalan tidak langsung yang diberikan kepada karyawan, biasanya mencakup asuransi kesehatan, cuti, pensiun, rencana pendidikan, dan rabat untuk produk-produk perusahaan.

2.2.2 Upah

Menurut Hasibuan dalam Kadarisman (2012: 122) mengemukakan bahwa: “Upah adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya.”

Menurut Rivai dan Sagala (2003: 761) mengemukakan tentang penggolongan upah, yaitu sebagai berikut:

1. Upah Sistem Waktu
Dalam sistem waktu, besarnya kompensasi (gaji, upah) ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, minggu, atau bulan. Besarnya upah sistem waktu hanya didasarkan kepada lamanya bekerja bukan dikaitkan dengan prestasi kerjanya.
2. Upah Sistem Hasil (*output*)
Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi/upah ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter, dan kilogram. Besarnya upah yang dibayar selalu didasarkan kepada banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lamanya waktu mengerjakan
3. Upah Sistem Borongan
Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penempatan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besarnya balas jasa berdasarkan sistem borongan cukup rumit, lama mengerjakannya, serta banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya.

Menurut Antonio (2007: 164) menjelaskan tentang sistem upah berdasarkan pesan Nabi, yaitu membayar upah buruh harus sesegera mungkin, sebelum keringat mereka kering.

2.2.3 Insentif

Menurut Simamora dalam Kadarisman (2012: 182) mengemukakan bahwa: “kompensasi insentif (*Incentive Compensation*) adalah program-program kompensasi yang mengaitkan bayaran (*pay*) dengan produktivitas.”

Menurut Simamora dalam Kadarisman (2012: 201) mengemukakan tentang tujuan mendasar dari insentif yaitu: “meningkatkan produktivitas para karyawan guna mencapai suatu keunggulan kompetitif. Program-program insentif membayar seorang individu atau kelompok untuk apa yang secara persis dihasilkannya.”

2.2.4 Tunjangan

Menurut Simamora dalam Kadarisman (2012: 229) menjelaskan pengertian dari tunjangan yaitu: “Tunjangan karyawan (*employee benefit*) adalah pembayaran-pembayaran (*payment*) dan jasa-jasa (*service*) yang melindungi dan melengkapi gaji pokok, dan perusahaan membayar semua atau sebagian dari tunjangan ini.”

Menurut Simamora dalam Kadarisman (2012: 242) mengemukakan tentang tujuan dari tunjangan yang diberikan organisasi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral karyawan
2. Memotivasi karyawan

3. Meningkatkan kepuasan kerja
4. Mengikat karyawan baru
5. Mengurangi perputaran karyawan
6. Menjaga agar serikat pekerja tidak campur tangan
7. Menggunakan kompensasi secara lebih baik
8. Meningkatkan keamanan karyawan
9. Mempertahankan posisi yang menguntungkan
10. Meningkatkan citra perusahaan dikalangan karyawan

Terlalu sering karyawan menerima tunjangan sebagaimana apa adanya, dan organisasi tidak menghasilkan nilai yang jelas apa pun dari setiap rupiah yang dikeluarkan.”

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan hasil yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang yang melakukan pekerjaan dengan kriteria tertentudan dievaluasi oleh pihak tertentu pula. Apabila dihubungkan dengan proses pekerjaan, dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang menunjukkan kemampuan seorang karyawan dalam menjalankan tugasnya di kantor atau tempat bekerja.

Menurut Rivai dan Sagala (2003: 548) mengemukakan bahwa:

“Kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu.”.

2.3.2 Indikator Kinerja

Mangkunegara (2009: 75) mengemukakan indikator kinerja meliputi :

1. Kualitas

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan tugas

Pelaksanaan Tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

2.3.3 Kriteria Standar Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2011: 203) standar kinerja yang baik memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Dapat dicapai
Sesuai dengan usaha yang dilakukan pada kondisi yang diharapkan
2. Ekonomis
Biaya rendah atau wajar, dikaitkan dengan kegiatan yang dicakup.
3. Dapat diterapkan
Sesuai kondisi yang ada, jika terjadi perubahan kondisi, harus dibangun standar yang setiap saat dapat disesuaikan dengan kondisi yang ada.
4. Konsisten
Akan membantu keseragaman komunikasi dan operasi keseluruhan fungsi organisasi.
5. Menyeluruh
Mencakup semua aktivitas yang saling berkaitan.
6. Dapat dimengerti
Diekspresikan dengan mudah, jelas untuk menghindari kesalahan komunikasi/kekaburan, instruksi yang digunakan harus spesifik dan lengkap.
7. Dapat diukur
Harus dapat dikomunikasikan dengan presisi.
8. Stabil
Harus memiliki jangka waktu yang cukup untuk memprediksi dan menyediakan usaha yang akan dilakukan.
9. Dapat diadaptasi
Harus didesain sehingga elemen dapat ditambah ditambah, dirubah, dan dibuat terkini tanpa melakukan perubahan pada seluruh struktur.
10. Legitimasi
Secara resmi disetujui.
11. Seimbang
Diterima sebagai dasar perbandingan oleh yang berkaitan dengan aktivitas yang dilakukan.
12. Fokus pada pelanggan
Harus terarah pada hal penting yang diinginkan pelanggan (intern dan ekstern), seperti siklus waktu, mutu, kinerja, jadwal, biaya dan kepuasan pelanggan.

2.3.4 Pengukuran Kinerja Sumber Daya Manusia

Menurut Soetjipto dkk (2002: 177) menjelaskan bahwa:

Tahap merancang sistem pengukuran sumber daya manusia melalui pendekatan *HR Scorecard* adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi Kompetensi Manajer SDM
Kompetensi yang dimaksud adalah berupa pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan karakter kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya. Kompetensi yang perlu dimiliki oleh sumber daya manusia di masa depan adalah:
 - a. Memiliki pengetahuan tentang bisnis
 - b. Ahli dalam melaksanakan praktek SDM
 - c. Memiliki kemampuan mengelola perubahan
 - d. Memiliki kemampuan mengelola budaya
 - e. Memiliki kredibilitas personal
2. Pengukuran *High Performance Work System* (HPWS)
HPWS menempatkan dasar untuk membangun sumber daya manusia menjadi aset strategik. HPWS memaksimalkan kinerja karyawan. Setiap pengukuran sistem sumber daya manusia harus memasukkan kumpulan indikasi yang merefleksikan pada 'fokus pada kinerja' dari setiap elemen sistem sumber daya manusia. Pengukuran HPWS lebih pada bagaimana organisasi bekerja melalui setiap fungsi sumber daya manusia mulai dari tingkat makro dan menekankan pada orientasi kinerja pada setiap aktivitas.
3. Mengukur *HR System Alignment*
Menilai sejauh mana sistem sumber daya manusia memenuhi implementasi strategi perusahaan atau disebut kesejajaran eksternal. Sedangkan kesejajaran internal adalah bagaimana setiap elemen dapat bekerja bersama dan tidak mengalami konflik.
4. *HR Efficiency*
Merefleksikan pada bagaimana fungsi sumber daya manusia dapat membantu perusahaan untuk mencapai kompetensi yang dibutuhkan dengan cara biaya yang efektif. Bukan berarti sumber daya manusia harus meminimalkan biaya tanpa memperhatikan hasil, tetapi lebih pada merefleksikan keseimbangan. Pengukuran *HR Efficiency* terdiri dari dua jenis kategori, yaitu:
 - a. Pengukuran efisiensi inti (*core efficiency*) yang mempresentasikan pengeluaran sumber daya manusia yang signifikan yang tidak memiliki kontribusi langsung dengan implementasi strategi perusahaan, terdiri dari:
 1. Biaya manfaat (*benefit cost*) sebagai suatu persentase dari penggajian
 2. Biaya kesejahteraan (*worker compensation*) per karyawan
 3. Persentase pemasukan yang tepat pada sistem informasi sumber daya manusia

- b. Pengukuran efisiensi strategik (*strategic efficiency*) mengukur efisiensi kegiatan dan proses sumber daya manusia yang dirancang untuk menghasilkan HR *Deliverable* tersebut, terdiri dari:
 1. Biaya per orang yang dipekerjakan
 2. Biaya per jam pelatihan
 3. Pengeluaran sumber daya manusia bagi karyawan
5. HR *Deliverable*

Untuk mengintegrasikan sumber daya manusia ke dalam sistem pengukuran kinerja bisnis, manajer harus mengidentifikasi hal yang menghubungkan antara sumber daya manusia dan rencana-rencana implementasi strategi organisasi. Hal tersebut dinamakan “*strategic HR Deliverable*” yang merupakan *outcome* dari sumber daya manusia yang akan melaksanakan strategi perusahaan.

2.3.5 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2011: 262) menjelaskan bahwa tujuan penilaian kinerja adalah:

1. Meningkatkan kinerja karyawan dengan cara membantu mereka agar menyadari dan menggunakan seluruh potensi mereka dalam mewujudkan tujuan organisasi.
2. Memberikan informasi kepada karyawan dan pimpinan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan.

2.3.6 Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Yani (2012: 121), mengemukakan manfaat penilaian kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Posisi tawar
Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang objektif dan rasional dengan serikat buruh atau karyawan langsung.
2. Perbaikan Kinerja
Umpan balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi karyawan, manajer dan spesialis personil dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja karyawan.
3. Penyesuaian Kompensasi
Penilaian kinerja membantu pengambilan keputusan dalam penyesuaian laba atau rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikan upah dan bonusnya atau kompensasi lainnya.

4. Keputusan Penempatan
Membantu dalam promosi, keputusan penempatan dan pemindahan serta penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja.
5. Pelatihan dan pengembangan
Kinerja yang buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan.
6. Perencanaan dan pengembangan karir
Umpan balik penilaian kinerja dapat digunakan sebagai panduan dalam perencanaan dan pengembangan karier karyawan, penyusunan program pengembangan karier yang tepat dapat menyelaraskan antara kebutuhan karyawan dengan kepentingan karyawan.
7. Evaluasi proses *staffing*
Prestasi kerja yang baik atau buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur *staffing* departemen SDM.
8. Defisiensi proses penempatan karyawan
Kinerja yang baik atau buruk mengisyaratkan kekuatan atau kelemahan dalam prosedur penempatan karyawan di departemen SDM.
9. Ketidak akuratan informasi
Kinerja lemah menandakan adanya kesalahan di dalam informasi analisis pekerjaan, perencanaan SDM atau sistem informasi SDM.
10. Kesalahan dalam merancang pekerjaan.
Kinerja yang lemah mungkin merupakan gejala dari rancangan pekerjaan yang kurang tepat.
11. Kesempatan kerja yang adil
Penilaian kinerja yang akurat terkait dengan pekerjaan dapat memastikan bahwa keputusan penempatan internal tidak bersifat diskriminatif.
12. Mengatasi tantangan-tantangan eksternal
Kadang-kadang kinerja dipengaruhi oleh faktor di luar lingkungan kerja. Jika faktor ini tidak dapat diatasi oleh karyawan yang bersangkutan, departemen SDM mungkin mampu menhediakan bantuan.
13. Elemen-elemen pokok sistem penilaian kinerja
Departemen SDM biasanya mengembangkan penilaian kinerja bagi karyawan di semua departemen. Elemen-elemen pokok sistem penilaian ini mencakup kriteria yang ada hubungan dengan peksanaan kerja dan ukuran-ukuran kriteria
14. Umpan balik ke SDM
Kinerja baik atau buruk di seluruh perusahaan mengindikasikan seberapa baik departemen SDM berfungsi.

2.4 Hubungan Antara Kompensasi Finansial dan Kinerja Karyawan

Adanya sistem kompensasi finansial yang baik pada suatu perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kinerja para karyawan. Apabila karyawan mendapat tambahan kompensasi finansial, maka mereka cenderung akan berusaha untuk meningkatkan kinerjanya. Jika karyawan merasa imbalan yang diterimanya telah sebanding dengan kontribusi yang telah diberikan kepada perusahaan, maka karyawan tersebut akan berusaha mempertahankan dan meningkatkan kinerjanya dikemudian hari. Namun apabila karyawan merasa kompensasi finansial yang mereka dapatkan kurang sesuai dengan apa yang telah diberikan kepada perusahaan atau karyawan merasa sistem pemberian kompensasi yang ada kurang sesuai, maka karyawan cenderung enggan untuk berusaha meningkatkan kinerjanya.

Menurut Simamora dalam Dito (2010: 33) mengemukakan bahwa:

“Kompensasi dalam bentuk finansial adalah penting bagi karyawan, sebab dengan kompensasi ini mereka dapat memenuhi kebutuhannya secara langsung, terutama kebutuhan fisiologisnya.”

Pemberian kompensasi finansial yang sesuai dan adil kepada karyawan sangat bermanfaat bagi perusahaan. Dengan memberi kompensasi finansial yang sesuai dan adil, maka perusahaan dapat memberikan rangsangan agar karyawan bekerja dengan maksud mencapai prestasi dan mengikat para karyawan yang berpotensi agar tetap bekerja dan loyal terhadap perusahaan.

Menurut Yusuf (2014: 240) mengemukakan bahwa keadilan dalam penetapan kompensasi dapat tercapai melalui beberapa faktor, yaitu:

1. Pendidikan, pengalaman dan tanggungan

Ketiga faktor tersebut harus mendapatkan perhatian. Bagaimanapun juga tingkat upah seorang sarjana dari yang belum sarjana harus dibedakan, demikian juga antara yang berpengalaman dengan yang belum berpengalaman. Khalayak umum sudah menganggap suatu keadilan bahwa pegawai yang memiliki tanggungan keluarga besar memiliki upah lebih besar dari kawan sekerjanya yang memiliki tanggungan keluarga kecil.

2. Kemampuan perusahaan

Faktor ini dalam merealisasikan keadilan dalam pembayaran upah belum berada dalam proporsi yang setepat-tepatnya. Jika perusahaan mengalami keuntungan, para karyawan harus turut menikmatinya.

3. Keadaan ekonomi

Keadaan ekonomi atau ongkos hidup adalah salah satu faktor penting dalam realisasi keadilan dalam pemberian upah.

4. Kondisi-kondisi pekerjaan

Orang yang bekerja di daerah terpencil atau di lingkungan pekerja yang berbahaya harus memperoleh upah yang lebih besar daripada mereka yang bekerja di daerah yang ada tempat-tempat hiburan atau di lingkungan pekerjaan yang tidak berbahaya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa perusahaan harus memperhatikan pemberian kompensasi finansial dengan sesuai dan adil, karena kompensasi finansial sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Semakin tinggi kompensasi finansial yang diberikan oleh perusahaan, maka semakin meningkat pula kinerja karyawannya. Sebaliknya, jika perusahaan memberikan kompensasi yang rendah, maka kinerja karyawannya juga akan menurun.