

BAB XIII

KOMPONEN KOMPENSASI

A. Kompensasi Pokok

Kompensasi acap kali dipergunakan dalam kehidupan sehari-hari, termasuk dalam dunia ekonomi dan bisnis. Kompensasi pokok juga dikenal dengan gaji pokok, utama, bulanan, atau yang menjadi upah yang biasanya diterima oleh karyawan. Kompensasi juga dapat diartikan sebagai bentuk penghargaan, hal ini sesuai dengan pemaparan Panggabean, yaitu kompensasi merupakan bentuk penghargaan yang diberikan oleh suatu perusahaan, organisasi, perorangan kepada seseorang yang telah berjasa.¹

Kompensasi dalam arti yang luas yaitu imbalan yang diberikan kepada seseorang, atas rasa terima kasih.² Tujuan pemberian kompensasi pokok adalah suatu bentuk apresiasi perusahaan kepada para karyawannya atas loyalitas dalam bekerja. Hal ini dapat menjadikan semangat kerja lebih bagi para karyawan, dengan begitu perusahaan akan lebih mudah mencapai target dimasa depan. Pemberian kompensasi pokok berupa gaji ini hanya dapat diberikan berupa uang, biasanya gaji diberikan berhubungan dengan tarif perjam, semakin lama waktu yang digunakan untuk bekerja maka semakin banyak pula gaji yang akan diterima.

¹ S. M. Panggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia, Bogor, 2002, h.112

² B. Siswasto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, UB Press, Malang, . 2011, h.90

B. Kompensasi Insentif

Istilah insentif erat kaitannya dengan kompensasi, insentif merupakan bagian dari komponen kompensasi yang diberikan kepada karyawan atas kinerjanya. Dapat dikatakan dengan gamblang bahwa insentif merupakan tambahan tetapi bukan bonus, nominal insentif ditentukan oleh perusahaan sebagai badan yang memberikan pengeluaran. Selain itu, kompensasi dapat diterjemahkan berupa pemberian yang diberikan kepada seseorang, dalam mewujudkan tujuan perusahaan.³

Prinsip dalam pemberian insentif ini erat hubungannya dengan kinerja karyawan yang sudah mampu melampaui standar yang ditetapkan perusahaan, berkat kerja keras tersebut maka karyawan akan mendapatkan penghargaan baik berupa uang, barang dan lainnya yang kemudian disebut dengan insentif.

Insentif tersebut berasal dari tambahan biaya yang berasal dari luar kebutuhan pokok yang diterima oleh karyawan. Sehingga dengan adanya insentif ini maka seorang karyawan akan menerima gaji lain diluar gaji utama, atau dengan kata lain mendapatkan tambahan gaji.

C. Proteksi atau Jaminan

Proteksi merupakan suatu jaminan, atau dengan bahasa yang lebih mudah dapat dikatakan sebagai asuransi. Sadarmayanti juga menerangkan bahwasanya proteksi merupakan perlindungan yang diberikan kepada seorang karyawan atas dedikasi yang telah diberikan kepada perusahaan tempatnya bekerja.⁴ Menurut Sutrisno,

³ B. A. Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Kencana, Jakarta, 2007, h.180

⁴ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Bandung: Refika Aditama, 2011, h.239

proteksi dalam kompensasi merupakan segala sesuatu yang diberikan oleh perusahaan atas jasanya kepada karyawan.⁵

Adapun macam proteksi atau jaminan ini dapat berupa:

1. Uang pertanggungan

Khusus pada asuransi jiwa istilah uang pertanggungan pasti selalu disebutkan. Uang pertanggungan ini adalah sejumlah dana yang dibayarkan perusahaan asuransi kepada nasabah, uang pertanggungan ini merupakan pergantian nilai ekonomi seseorang untuk mendukung keluarganya yang sudah ditinggalkan, uang pertanggungan ini diberikan kepada ahli waris.

2. Penggantian kerugian finansial

Apabila terjadi pemberian uang pertanggungan yang sudah diserahterimakan kepada ahli waris maka kerugian finansial perusahaan dianggap sudah selesai.

3. Perawatan

Tidak selalu dalam bentuk tunai, proteksi asuransi dapat diberikan dalam bentuk layanan.

Pengertian yang lain, proteksi dalam kompensasi merupakan kewajiban yang lain yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawan sebagai balas jasa atas prestasi (masa kerja) yang telah diraih oleh karyawan tersebut.⁶ Menurut Sadili Samsudin, kompensasi juga dapat diartikan sebagai balas jasa yang diterima oleh karyawan baik berupa uang maupun berupa penghargaan, misalnya pemberian

⁵ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2015, h.183

⁶ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* Jakarta: RinekaCipta, 2009, h.142

kendaraan bermotor, fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan para putra pekerja, dan lainnya.⁷

D. Komisi Lembur

Perusahaan yang menerapkan kerja lembur, wajib hukumnya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang untuk memberikan gaji atau komisi lainnya. Jadi pembayaran ini diluar dari gaji utama atau gaji pokok. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dalam Pasal 78 mengatur bahwa:⁸

1. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) harus memenuhi syarat:
 - a. Ada persetujuan pekerja/buruh yang bersangkutan
 - b. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.
2. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib membayar upah kerja lembur.
3. Ketentuan waktu kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b tidak berlaku bagi sektor usaha atau pekerjaan tertentu.
4. Ketentuan mengenai waktu kerja lembur dan upah kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Keputusan Menteri.

Perhitungan upah kerja lembur yang akan diberikan berdasarkan pada upah bulanan dan cara menghitung upah sejam adalah 1/173

⁷ Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia, 2010, h.18

⁸ *Ibid.*, h.10

kali upah sebulan. Apabila pengusaha memberikan upah kerja lembur yang lebih menguntungkan atau mensejahterakan pekerja maka perhitungan dengan besarnya upah bulanan tidak digunakan.

Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang melebihi 7 jam sehari dan 40 jam 1 minggu untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu atau delapan jam sehari dan 40 jam 1 minggu untuk 5 hari kerja dalam 1 minggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan/atau pada hari libur resmi yang ditetapkan Pemerintah (Pasal 1 butir 1 Kemenakertrans No. Kep-102/MEN/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur).⁹

Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) harus memenuhi syarat:¹⁰a) Adanya persetujuan pekerja/buruh yang bersangkutan; dan b) Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.

⁹ Adrian Sutedi, 2009, *Hukum Perburuhan*, Sinar Grafika, Jakarta, hal. 45

¹⁰ *Ibid.*, h.45

