BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan sekumpulan komponen yang saling terintegrasi untuk mengumpulkan, mengolah, mengorganisasi, dan menyebarkan informasi guna mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, dan pengendalian dalam suatu organisasi. Komponen-komponen tersebut meliputi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), data, prosedur, serta sumber daya manusia yang bekerja secara terpadu untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Laudon & Laudon, (2020), sistem informasi secara teknis merupakan serangkaian komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengawasan di sebuah organisasi. Dari perspektif sosioteknis, sistem informasi disusun oleh empat komponen utama: tugas, orang, struktur (atau peran), dan teknologi. Pendekatan ini menekankan bahwa keberhasilan sistem informasi tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada faktor manusia dan proses organisasi. Sistem informasi terdiri dari beberapa komponen yaitu:

Perangkat Keras (Hardware)**:** Perangkat fisik seperti komputer, server, dan perangkat input/output yang digunakan untuk menjalankan dan mendukung sistem informasi.

1) Perangkat Lunak (Software) **:** Program dan aplikasi yang digunakan untuk memproses data dan menghasilkan informasi yang berguna.
2) Data**:** Fakta dan angka mentah yang dikumpulkan dan diolah untuk menghasilkan informasi yang relevan.
3) Prosedur**:** Aturan dan pedoman yang mengatur operasi sistem informasi dan bagaimana data diproses.
4) Manusia (People): Individu yang berinteraksi dengan sistem informasi, termasuk pengguna akhir dan personel TI yang mengelola sistem.

2.2 Fungsi Sistim Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu sistem yang berfungsi untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data transaksi sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan bisnis. SIA tidak hanya digunakan untuk kebutuhan pencatatan keuangan, tetapi juga berperan dalam meningkatkan efektivitas pengendalian dan efisiensi operasional bisnis.

Menurut penelitian Mazelfi & T, (2026), perkembangan Sistem Informasi Akuntansi pada UMKM telah mengalami pergeseran dari fungsi administratif menuju fungsi strategis sebagai platform digital yang mendukung pengambilan keputusan dan keberlanjutan usaha. Selain itu, penerapan SIA digital mampu meningkatkan kualitas informasi, efektivitas pengendalian, dan kinerja UMKM secara keseluruhan. Menurut Hall, (2022), SIA memiliki tiga fungsi utama, yaitu:

1. Mengumpulkan dan Menyimpan Data Aktivitas Bisnis

   Fungsi pertama dari SIA adalah sebagai alat untuk mengumpulkan dan menyimpan informasi transaksi secara sistematis yang terjadi dalam kegiatan bisnis sehari-hari. Data transaksi ini dapat berupa penjualan, pembelian, penerimaan kas, pembayaran utang, penggajian karyawan, hingga aset tetap. Contohnya, dalam sistem penggajian, SIA mencatat data kehadiran karyawan, besaran gaji pokok, tunjangan, potongan, dan kemudian menyimpannya sebagai dasar perhitungan gaji setiap periode. Sistem ini memungkinkan organisasi memiliki database historis yang lengkap, yang dapat digunakan untuk keperluan pencatatan, audit, dan pelacakan transaksi secara efisien dan akurat.

2. Memproses Data Menjadi Informasi Akuntansi

   Data yang telah dikumpulkan kemudian diolah menjadi informasi yang berguna untuk pihak internal maupun eksternal organisasi. Fungsi ini mencakup kegiatan seperti klasifikasi transaksi, pembuatan jurnal, posting ke buku besar, dan pembuatan laporan keuangan. Informasi ini dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak:

   1) Manajer: Untuk mengevaluasi kinerja, mengendalikan biaya, dan merencanakan strategi.
   2) Pemilik/Pemegang Saham: Untuk menilai profitabilitas dan solvabilitas perusahaan.

3) Pihak Eksternal (seperti investor, pemerintah, kreditur): Untuk menilai kesehatan finansial organisasi.

SIA menjamin bahwa informasi yang dihasilkan bersifat akurat, relevan, tepat waktu, dan dapat dipercaya.

3. Menyediakan Informasi untuk Pengambilan Keputusan

Fungsi ketiga yang sangat penting adalah menyediakan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan. Keputusan bisnis yang baik sangat bergantung pada keakuratan dan keandalan informasi keuangan dan non-keuangan. Misalnya:

1) Keputusan untuk menambah karyawan dapat didasarkan pada laporan beban gaji yang dianalisis melalui sistem.
2) Keputusan investasi didasarkan pada laporan laba rugi dan arus kas yang dihasilkan dari sistem.

Dengan menggunakan SIA, manajemen dapat mengidentifikasi tren, membandingkan kinerja antar periode, dan melakukan perencanaan berbasis data.

4. Mendukung Pengendalian Internal dan Keamanan Data

SIA berfungsi dalam penguatan pengendalian internal melalui pembatasan akses, pencatatan jejak audit (audit trail), otorisasi transaksi, dan sistem pengawasan otomatis.

Hal ini penting untuk:

1) Mengurangi risiko kecurangan
2) Mencegah kesalahan pencatatan
3) Menjaga integritas dan keamanan data keuangan

Contohnya, sistem dapat dirancang sehingga hanya bagian keuangan yang dapat mengakses dan memproses penggajian, sementara HR hanya dapat memasukkan data kehadiran.

5. Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Operasional

Dengan otomasi dan integrasi yang ditawarkan oleh SIA, organisasi dapat:

1) Mengurangi biaya operasional, karena proses dilakukan secara digital.
2) Mempercepat pemrosesan transaksi, seperti mencetak slip gaji atau membuat laporan keuangan secara real-time.
3) Meningkatkan efektivitas sumber daya manusia, karena proses manual berkurang.

SIA membantu UMKM hingga perusahaan besar untuk tetap kompetitif dalam lingkungan bisnis yang dinamis.

2.3 Pengertian Penggajian

Penggajian merupakan proses sistematis yang mencakup perhitungan, pendistribusian, dan pencatatan kompensasi yang diterima oleh karyawan atas kontribusi yang diberikan kepada organisasi dalam periode waktu tertentu. Proses ini tidak hanya berfokus pada pembayaran gaji pokok, tetapi juga mencakup tunjangan, potongan, pajak penghasilan, dan kewajiban lain yang terkait, seperti asuransi atau iuran pensiun. Menurut Romney & Steinbart, (2021), penggajian adalah salah satu subsistem dari sistem informasi akuntansi yang dirancang untuk mencatat data kehadiran dan jam kerja karyawan, menghitung total kompensasi berdasarkan data tersebut, serta mengelola distribusi gaji dan pelaporan terkait pajak dan ketenagakerjaan. Sistem penggajian juga harus memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan dan ketenagakerjaan yang berlaku, serta mendukung pengendalian internal untuk mencegah kesalahan dan kecurangan.

Hall, (2022) menyatakan bahwa proses penggajian yang efektif tidak hanya berkaitan dengan efisiensi pembayaran, tetapi juga penting dalam membangun kepercayaan antara organisasi dan karyawan. Penggajian yang akurat dan transparan berperan dalam meningkatkan kepuasan kerja, loyalitas karyawan, serta mencerminkan profesionalisme organisasi dalam mengelola sumber daya manusia. Selain itu, menurut Stair & Reynolds, (2020), sistem penggajian modern seharusnya terintegrasi dengan sistem kehadiran dan data sumber daya manusia secara otomatis untuk meminimalisasi kesalahan perhitungan, mempercepat proses administratif, dan meningkatkan akurasi pelaporan. Secara umum, penggajian memiliki fungsi-fungsi utama sebagai berikut:

a) Administrasi Kompensasi**:** Menentukan besaran gaji dan tunjangan yang diterima oleh setiap karyawan berdasarkan data kinerja dan kehadiran.
b) Kepatuhan Regulasi**:** Menghitung serta melaporkan kewajiban pajak penghasilan dan iuran wajib lainnya sesuai ketentuan hukum.
c) Akuntabilitas Keuangan**:** Mencatat dan melaporkan pengeluaran untuk gaji sebagai bagian dari laporan keuangan organisasi.

d) Transparansi dan Kepuasan Kerja**:** Memberikan informasi yang jelas dan rinci kepada karyawan melalui slip gaji dan laporan periodik.

Penggunaan sistem informasi penggajian berbasis teknologi digital semakin umum diimplementasikan, terutama dalam skala usaha kecil dan menengah (UMKM), karena mampu menghemat waktu, biaya, serta mengurangi risiko kesalahan akibat proses manual.

2.4 Pengertian Sistim Informasi Penggajian

Sistem informasi penggajian adalah suatu sistem yang digunakan untuk mendukung pengelolaan proses penggajian karyawan secara terstruktur dan terintegrasi. Sistem ini mencakup berbagai aktivitas, seperti pencatatan kehadiran, perhitungan gaji, pengelolaan tunjangan dan potongan, hingga penyusunan slip gaji serta laporan yang berkaitan dengan penggajian. Dengan adanya sistem informasi penggajian, proses administrasi dapat dilakukan secara lebih cepat, tepat, dan sistematis sehingga membantu perusahaan dalam meningkatkan efektivitas serta meminimalkan kesalahan dalam pengolahan data penggajian.

Penelitian Noraffandy Yahaya & Nur Fazila i Salleh, (2020) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian yang terkomputerisasi mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan data penggajian dan meminimalkan kesalahan dalam perhitungan gaji. Selain itu, sistem penggajian yang baik harus memiliki prosedur pencatatan waktu kerja sebagai dasar perhitungan gaji karyawan.

2.5 Aplikasi Glide

Dalam perkembangan teknologi informasi, sistem informasi penggajian kini banyak memanfaatkan platform no-code seperti *Glide* untuk membantu proses pengelolaan data penggajian secara lebih efektif dan terintegrasi. *Glide* memungkinkan pembuatan aplikasi berbasis mobile maupun web tanpa memerlukan kemampuan pemrograman yang kompleks, sehingga cocok digunakan oleh usaha kecil dan menengah (UMKM) dalam mengelola data karyawan, kehadiran, serta penggajian. Melalui aplikasi *Glide*, data kehadiran karyawan dapat dicatat secara digital dan tersimpan secara otomatis dalam basis data yang terhubung dengan Microsoft Excel,

sehingga memudahkan proses rekapitulasi dan perhitungan gaji secara lebih akurat dan efisien.

Selain itu, aplikasi *Glide* juga memberikan kemudahan akses bagi pemilik usaha maupun bagian administrasi untuk memantau data karyawan, melihat riwayat kehadiran, dan menghasilkan informasi penggajian secara real-time melalui perangkat yang terhubung dengan internet. Penggunaan *Glide* juga membantu mengurangi risiko kesalahan pencatatan manual, mempercepat proses pengolahan data, serta meningkatkan keamanan penyimpanan data karena seluruh informasi tersimpan secara terpusat dan dapat diakses sesuai hak pengguna yang telah ditentukan. Dengan demikian, penerapan sistem informasi penggajian berbasis *Glide* dapat mendukung efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dan administrasi keuangan dalam organisasi atau UMKM.

2.6 Penelitian Terdahulu

1. Noraffandy Yahaya & Nur Fazila i Salleh, (2020)

Judul: Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Manual). Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dirancang mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan data penggajian, mempermudah proses pencatatan data karyawan, serta menghasilkan laporan penggajian yang lebih akurat dibandingkan sistem yang masih dilakukan secara manual. Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan karena sama-sama membahas perancangan sistem informasi akuntansi penggajian sebagai solusi untuk meningkatkan efisiensi kerja.

2. M. Miftach Fakhri et al, (2024)

Judul: *Perancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Berbasis Website Dengan Metode Waterfall*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem penggajian berbasis website dapat membantu perusahaan dalam mengelola data karyawan, menghitung gaji secara otomatis, serta mempercepat proses pembuatan laporan penggajian. Selain itu, sistem yang dibangun mampu mengurangi kesalahan perhitungan yang sering terjadi pada sistem manual. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan terletak pada tujuan untuk meningkatkan akurasi dan efektivitas proses penggajian melalui pemanfaatan teknologi informasi.

3. Tabrani et al, (2025)

Judul: *Pengembangan Sistem Informasi Penggajian Terintegrasi pada PT Pokta Industri Menggunakan Pendekatan Prototyping.* Hasil penelitian menunjukkan sistem yang dikembangkan mampu meningkatkan efisiensi pengolahan data penggajian, mempercepat akses informasi, serta menghasilkan laporan yang lebih akurat dan mudah dipahami oleh pengguna. Selain itu, integrasi data karyawan dan absensi dalam satu sistem memberikan kemudahan dalam pengelolaan administrasi perusahaan. Penelitian ini memiliki kesamaan dengan penelitian yang akan dilakukan karena sama-sama berfokus pada pengembangan sistem penggajian yang terintegrasi.

4. Sejahtera & Sawita, (2025)

Judul: *Sistem Informasi Penggajian Terintegrasi dengan Fitur Absensi Fingerprint Berbasis Website pada PT. Sejahtera Mandiri Sawita II.* Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dikembangkan mampu meningkatkan efisiensi administrasi perusahaan melalui otomatisasi proses penggajian berdasarkan data absensi karyawan. Selain itu, sistem tersebut dapat mengurangi kesalahan perhitungan dan mempercepat proses penyusunan laporan penggajian. Kesamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan terletak pada integrasi data kehadiran dengan sistem penggajian.

5. Pebriani dan Rostiawati, (2023)

Judul: *Sistem Informasi Penggajian pada PT QJS Berbasis Web.* Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem berbasis web yang dikembangkan mampu meningkatkan efisiensi proses penggajian, meminimalisir kesalahan input data, serta mempercepat proses pembuatan laporan gaji karyawan. Selain itu, sistem yang dibangun juga membantu dalam pengelolaan data karyawan secara lebih terstruktur dan terintegrasi sehingga informasi yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan mudah diakses oleh bagian administrasi. Dengan adanya sistem tersebut, proses penggajian menjadi lebih efektif dibandingkan metode manual yang sebelumnya digunakan oleh perusahaan. Penelitian ini relevan dengan penelitian yang akan dilakukan karena sama-sama mengembangkan sistem informasi akuntansi penggajian berbasis aplikasi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pengolahan data, meskipun penelitian ini menggunakan platform web, sedangkan penelitian yang akan dilakukan menggunakan aplikasi Glide yang lebih sederhana dan cocok diterapkan pada UMKM.