

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Definisi Sistem

Menurut Mulyadi (2016: 2) “Pada dasarnya suatu sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Dari pendapat tersebut dapat diartikan bahwa setiap sistem terdiri dari unsur-unsur dan merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar. Yang mana unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan dan unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Sistem juga berarti suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Mulyadi (2016: 4) menyatakan bahwa “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Romney dan Paul (2014: 3) :

Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Contohnya, sekolah tinggi bisnis adalah sistem yang terdiri dari berbagai departemen, masing-masing merupakan subsistem. Selanjutnya, sekolah tinggi sendiri adalah subsistem dari universitas.

Berdasarkan kedua definisi tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa sistem merupakan serangkaian unsur atau komponen terpadu yang saling berhubungan dan Bersama-sama mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Definisi Informasi

Menurut Romney dan Paul (2014: 4), “Informasi adalah data yang dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.”. Sedangkan menurut Krismiaji (2015: 14), “Informasi adalah data

yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”. Dilihat dari isinya, Lestari dan Arni (2020: 4) mengelompokkan informasi akuntansi ke dalam tiga kelompok yaitu:

1. *Scorekeeping*

Berisi informasi yang menggambarkan aktivitas masa lalu yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan seperti neraca dan rugi laba.

2. *Attention direction*

Berisi informasi yang dapat menarik minat para pemakai informasi seperti laporan varian yang menggambarkan penyimpanan kinerja dari yang seharusnya.

3. Pengambilan keputusan

Berisi informasi yang berkaitan dengan masa depan seperti forecasting yang meliputi rencana tahunan, rencana strategik, dan alternatif keputusan.

Berdasarkan penjelasan definisi informasi di atas, maka penulis menyatakan bahwa informasi adalah hasil dari suatu proses pengelolaan data yang berguna untuk pengambilan keputusan.

2.1.3 Definisi Akuntansi

Menurut Romney dan Paul (2014: 11) “Akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran dan komunikasi informasi”. Dalam pengertian lain menurut Purwaji, dkk (2016: 6) “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan kejadian ekonomi suatu perusahaan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi.” Berdasarkan definisi tersebut, akuntansi adalah suatu sistem informasi karena SIA mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses akuntansi dan data lainnya untuk memberikan informasi kepada pengambil keputusan.

2.1.4 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Definisi sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Paul (2014: 10) adalah:

Suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

Sedangkan dalam pengertian lain Marina, dkk. (2017: 32) berpendapat sebagai berikut.

Sistem informasi akuntansi merupakan jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen.

Sistem informasi akuntansi dapat menjadi sistem manual menggunakan pensil dan kertas, sistem kompleks yang menggunakan teknologi informasi terbaru, atau sesuatu di antara keduanya. Terlepas dari pendekatan mana yang diambil, prosesnya adalah sama. Sistem informasi akuntansi harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan melaporkan data dan informasi. Kertas dan pensil atau perangkat keras dan perangkat lunak komputer adalah alat yang digunakan untuk menghasilkan informasi.

2.2 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi memiliki berbagai komponen yang mendukung kelancaran suatu aktivitas bisnis. Secara garis besar Krismiaji (2015: 16) berpendapat bahwa sebuah sistem memiliki delapan komponen yaitu.

1. Tujuan
2. Input
3. Output
4. Penyimpan data
5. Pemroses
6. Instruksi dan prosedur
7. Pemakai
8. Pengamanan dan pengawasan

Mulyani, dkk. (2018: 63) mengemukakan komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut.

1. Perangkat keras (*hardware*): mencakup peranti-peranti fisik seperti komputer dan printer.
2. Perangkat lunak (*software*) atau program: sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.
3. Prosedur: sekumpulan aturan yang digunakan untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.
4. Orang/Manusia: Semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi.
5. Basis data (*database*): Sekumpulan tabel, hubungan, dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpanan data.
6. Jaringan komputer dan komunikasi data: sistem penghubung yang memungkinkan sumber (*resources*) dipakai secara bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai.

Selain itu Romney dan Paul (2014: 11) mengungkapkan ada enam komponen dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA), yaitu:

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi computer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data system informasi akuntansi..

Dari penjelasan mengenai komponen dari sistem informasi akuntansi di atas maka dapat dinyatakan bahwa sistem informasi akuntansi dapat berjalan dengan baik apabila di dalamnya terdapat semua komponen yang telah dijelaskan sebelumnya. Sistem informasi akuntansi adalah satu kesatuan dari beberapa komponen dan jika satu saja komponen hilang maka tidak dapat dikatakan itu sebagai sistem informasi akuntansi.

2.3 Karakteristik Informasi yang Berguna

Karakteristik informasi yang berguna menurut Romney & Paul (2014: 5) adalah sebagai berikut.

1. Relevan
2. Reliabel

3. Lengkap
4. Tepat waktu
5. Dapat dipahami
6. Dapat diverifikasi
7. Dapat diakses

Sedangkan menurut Krismiaji (2015: 15) agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik sebagai berikut.

Tabel 2.1
Karakteristik Informasi

Karakteristik	Uraian
Relevan	Menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan, dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan / membenarkan ekspektasi semula.
Dapat Dipercaya	Bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.
Lengkap	Tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.
Tepat Waktu	Disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.
Mudah Dipahami	Disajikan dalam format yang mudah dimengerti.
Dapat Diuji Kebenarannya	Memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independent.

Sumber: *Krismiaji (2015)*

Berdasarkan kualitasnya, secara umum informasi akuntansi menurut Lestari dan Arni (2020: 4) memiliki empat dimensi kualitas informasi, yaitu:

1. Akurat, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi tersebut benar benar mencerminkan situasi dan kondisi yang ada.
2. Relevan, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan.

3. Tepat waktu, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi tersedia pada saat informasi tersebut diperlukan.
4. Lengkap, dapat diartikan bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan tersebut telah selengkap yang diinginkan dan dibutuhkan.

Dari penjelasan di atas, penulis menyatakan bahwa ada empat dimensi kualitas informasi yang ada pada informasi akuntansi yang semuanya memiliki pengertian yang sudah sangat jelas. Informasi yang berkualitas harus memiliki semua dimensi di atas yaitu akurat, relevan, tepat waktu dan juga lengkap.

2.4 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marina, dkk. (2017: 33) sistem informasi akuntansi bermaksud untuk:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan.
3. Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

Tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi menurut Diana & Setiawati (2011: 5) adalah sebagai berikut:

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan, harta kekayaan disini meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan; termasuk aset tetap perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyiapkan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Suatu sistem informasi pada perusahaan diharapkan memberikan informasi yang berguna untuk mendukung kegiatan usahanya berjalan lancar sesuai dengan yang direncanakan

2.5 Perbandingan Siklus Akuntansi Manual dan Terotomatisasi

Menurut Diana & Lilis (2011 :7) perbandingan siklus akuntansi manual dan terotomatisasi adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2
Perbandingan Siklus Akuntansi Manual
Dan Terotomatisasi

Sistem Akuntansi Manual	Sistem Akuntansi Terotomatisasi
Menjurnal: mencatat transaksi dalam jurnal, misalnya transaksi penjualan dicatat dalam jurnal penjualan.	Input: mencatat transaksi ke dalam file transaksi, misalnya dokumen sumber dari transaksi penjualan dicatat dalam file transaksi penjualan
Memposting: memposting setiap entri jurnal ke dalam buku pembantu.	Proses: mencatat setiap transaksi ke dalam file master, misalnya mencatat setiap transaksi penjualan ke dalam file master piutang.
Memposting: memposting total jurnal (misalnya total jurnal penjualan) ke buku besar	Proses: mentotal transaksi dalam file transaksi (misalnya transaksi penjualan ke dalam file transaksi penjualan) dan mencatat ke dalam file master buku besar.
Meringkas: menyiapkan neraca lajur.	Output: memanggil file master buku besar dan mencetak neraca lajur.

Sumber: *Diana & Lilis* (2011)

2.6 Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas

2.6.1 Sistem Penerimaan Kas

Dalam sistem penerimaan kas, Mulyadi (2016: 419) berpendapat sebagai berikut.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dapat dibagi menjadi tiga macam prosedur: *over-the counter sale*, *cash on delivery sale*, dan *credit sale*. Dalam prosedur penerimaan kas dari *over-the counter sale*, perusahaan melaksanakan penyerahan barang dan menerima kas dari penjualan di tempat usaha. Dalam *cash on delivery sale*, perusahaan melaksanakan penyerahan barang dan menerima kas dari penjualan di tempat pelanggan. Dalam penerimaan kas melalui kartu kredit, penerimaan kas melibatkan pihak ketiga (bank atau perusahaan penerbit kartu kredit). Dokumen penting yang digunakan untuk melaksanakan penerimaan kas dari penjualan tunai adalah faktur penjualan tunai (untuk *over-the counter sale*), faktur penjualan *COD* (untuk *cash on delivery sale*), pita register kas (*cash register tape*), *bill of lading*, bukti setor bank, dan rekapitulasi beban pokok penjualan. Sistem penerimaan kas dari piutang dapat dibagi menjadi tiga macam prosedur : melalui penagih perusahaan, melalui pos, dan melalui *lock-box-collection plan*. Dokumen penting yang digunakan dalam melaksanakan sistem penerimaan kas dari piutang adalah daftar piutang yang jatuh tempo (jika penagihan piutang dilaksanakan oleh fungsi penagihan perusahaan), surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, dan bukti setor bank. Sistem penerimaan kas dari piutang menjadi sederhana dan andal jika *cancelled check* dikembalikan melalui sistem perbankan kepada *check issuer*.

Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk kegiatan penerimaan maupun pengeluaran uang baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk melaksanakan kegiatan umum perusahaan dan juga mempermudah dalam pembiayaan pengelolaan perusahaan.

2.7 Sistem Pengeluaran Kas

Dalam sistem pengeluaran kas, Mulyadi (2016: 455) berpendapat sebagai berikut.

Dalam pelaksanaan transaksi pengeluaran kas perusahaan, penggunaan cek atas nama atau dengan pemindahbukuan menjamin diterimanya kas dari perusahaan oleh orang atau perusahaan yang dimaksud. Sistem

pengeluaran kas dengan cek atas nama atau pemindahbukuan juga menjamin ketelitian dan keandalan catatan akuntansi kas perusahaan, karena melibatkan pihak ketiga (bank) yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank sebagai dasar untuk melakukan rekonsiliasi catatan kas perusahaan. Jika *cancelled check* dikembalikan kepada *check issuer* melalui sistem perbankan, sistem pengeluaran kas dengan cek akan memberikan tambahan manfaat bagi perusahaan yang melakukan pembayaran dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda penerimaan kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dalam sistem pengeluaran kas dengan cek dokumen penting yang digunakan adalah bukti kas keluar, cek, dan permintaan cek.

Dan menurut Mulyadi (2016: 455) sistem pengeluaran kas dibagi menjadi empat macam, yaitu sebagai berikut. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *account payable system*,

1. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *one-time voucher payable system-cash basis*,
2. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *one-time voucher payable system-accrual basis*,
3. Sistem pengeluaran kas dengan cek dalam *built-up voucher payable system*.

Mulyadi (2016: 455) juga mengatakan bahwa “Sistem pengeluaran kas dengan uang tunai dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan dua macam sistem: *fluctuating-fund-balance system* dan *imprest system*.”

Dari penjelasan di atas, maka dapat dinyatakan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan dari pemesanan, penerimaan, menyetujui faktur pemasok sampai pembayaran transaksi.

2.8 Laporan Arus Kas

Menurut Warren, dkk. (2017: 17) laporan arus kas menjelaskan mengenai: “Ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.”. Dan dalam pengertian lain Kieso, dkk. (2019: 257) berpendapat bahwa “Laporan arus kas memenuhi salah satu dari tujuan pelaporan keuangan untuk membantu menilai jumlah, waktu, dan ketidakpastian dari arus kas masa depan.”.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat dinyatakan Laporan arus kas adalah laporan yang merangkum semua arus kas masuk dan arus keluar, atau sumber-sumber dan penggunaan kas untuk periode tertentu yang membantu menilai jumlah, waktu, dan ketidakpastian arus kas masa depan. Secara umum, laporan arus kas bertujuan untuk menilai operasi di masa lalu dan merencanakan investasi dan kegiatan pendanaan di masa depan. Dalam penjelasan lain, Kieso, dkk. (2019: 257) berpendapat sebagai berikut.

Tujuan utama dari laporan arus kas adalah untuk memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pembayaran kas dari suatu perusahaan selama suatu periode. Untuk mencapai tujuan ini, laporan arus kas melaporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengaruh kas dari operasi selama suatu periode
2. Transaksi investasi
3. Transaksi pendanaan
4. Kenaikan atau penurunan neto kas selama suatu periode

Dengan mengetahui sumber, penggunaan, dan kenaikan atau penurunan kas neto dapat membantu investor, kreditur, dan pihak lain memahami perubahan dalam sumber daya perusahaan yang paling likuid. Laporan arus kas memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penting walaupun sederhana, seperti dari mana kas berasal selama periode tersebut, berapa banyak kas yang digunakan selama periode tersebut, dan berapa perubahan saldo kas selama periode tersebut. Berdasarkan PSAK 2 Laporan Arus Kas, laporan arus kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Entitas melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan salah satu dari metode berikut:

- a) Metode langsung, dengan metode ini kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto diungkapkan, atau
- b) Metode tidak langsung, dengan metode ini laba atau rugi disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh transaksi yang bersifat non kas, penangguhan, atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu atau masa depan, dan pos penghasilan atau beban yang berhubungan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

Kieso, dkk. (2019: 258) juga menjelaskan bahwa perusahaan mengklasifikasikan penerimaan dan pengeluaran kas menjadi tiga aktivitas sebagai berikut.

1. Aktivitas operasi (*operating activities*) melibatkan pengaruh kas dari transaksi yang masuk ke dalam penentuan laba neto.
2. Aktivitas investasi (*investing activities*) meliputi pembuatan dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi (utang dan ekuitas) dan aset tetap.
3. Aktivitas pendanaan (*financing activities*) mencakup pos-pos liabilitas dan ekuitas. Pos tersebut meliputi: (a) perolehan sumber daya dari pemilik dan memberikan imbal hasil atas investasi, dan (b) peminjaman uang dari kreditur dan membayar jumlah yang dipinjam.

2.9 Microsoft Access

2.9.1 Definisi Microsoft Access

Ada banyak definisi *Microsoft Access* yang bisa dilihat dan diketahui baik itu melalui buku, artikel, jurnal dan sebagainya. MADCOMS (2016) melalui bukunya menyatakan bahwa *Microsoft Access* adalah suatu program pengolah database raksasa yang banyak digunakan, karena dengan fasilitas yang dimilikinya mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik. Dalam pengertian lain, Rerung (2020: 10) berpendapat sebagai berikut.

Microsoft Access adalah suatu program aplikasi database komputer jenis relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah berbagai jenis data dengan kapasitas menengah sehingga database cocok untuk digunakan pada perusahaan menengah ke bawah. Aplikasi ini menggunakan basis data *Microsoft Jet Database Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan penggunaannya.

2.2.1 Dari penjelasan tersebut dapat dinyatakan bahwa *Microsoft Access* adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola *database* yang dapat membantu pengguna untuk mengelola dan memanipulasi data menggunakan fasilitas yang ada. Aplikasi ini memiliki kelebihan lain dalam hal kemudahan operasi dan ketersediaan aplikasi dimasyarakat. Dalam dunia bisnis, penggunaan *software Microsoft Access* sebagai

database nya diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan proses pencatatan sehingga dapat mempermudah kegiatan yang ada di dalam perusahaan. Umumnya, orang yang menggunakan *Microsoft Access* ialah pebisnis kecil hingga menengah, perusahaan kecil, dan bahkan perusahaan besar. Tidak jarang programmer pun menggunakan *Microsoft Access* untuk membuat sistem buatan sendiri untuk menangani pembuatan dan pemrosesan data.

2.9.2 Object Microsoft Access

Menurut Rerung (2020: 12) *Microsoft Access* memiliki beberapa *object database* diantara lain adalah sebagai berikut.

1. *Table*
adalah objek utama dalam database yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. Tabel terdiri atas:
 - *Field* : Merupakan atribut dari suatu *table* yang menempati bagian kolom.
 - *Record* : Merupakan isi dari *field* yang saling berhubungan yang menempati bagian baris.
2. *Query*
adalah bahasa untuk melakukan manipulasi terhadap *database*. Digunakan untuk menampilkan, mengubah, dan menganalisa sekumpulan data. *Query* dibedakan menjadi 2, yaitu :
 - DDL (*Data Definition Language*) digunakan untuk membuat atau mendefinisikan objek-objek databse seperti membuat dan menghapus *database*, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya.
 - DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi *database*, seperti : menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari *database*.
3. *Form*
adalah object *database* yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu *database* dengan menggunakan tampilan formulir.
4. *Report*
adalah *object* dataset yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan.

Object dalam *Microsoft Access* berupa *database* relasional adalah struktur data yang digunakan untuk menyimpan atau referensi data. Objek paling umum yang berinteraksi dengan orang adalah tabel.

2.9.3 Keunggulan dan Kelemahan Microsoft Access

Setiap program tentu memiliki keunggulan dan kelemahan. Begitu pula dengan *Microsoft Access*. Menurut Rerung (2020: 12) keunggulan dan kelemahan tersebut adalah sebagai berikut.

Keunggulan :

- Berbasis file sehingga lebih *portable*
- Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan
- Mendukung SQL
- Mendukung *Relational database*

Kelemahan :

- Instalasinya membutuhkan ruang yang cukup besar di *hard disk*
- Hanya bisa dijalankan di sistem operasi *Windows*
- Tidak begitu cepat aksesnya (karena berbasis file)
- Kapasitas data sangat terbatas sehingga hanya cocok jika diaplikasikan untuk *small system* atau *home bisnis*
- Keamanan tidak begitu bisa diandalkan walaupun sudah mengenal konsep *relationship*
- Kurang bagus jika diakses melalui jaringan sehingga aplikasi-aplikasi yang digunakan oleh banyak pengguna cenderung menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server

2.10 Proses Penggunaan Dari Microsoft Access

Untuk menggunakan program MS-Access 2016 dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

- Jika menggunakan *Windows Vista* atau *Windows 7*
 1. Klik tombol *Start* pada bagian *Taskbar*
 2. Pilih *All Programs > Microsoft Office > Microsoft Access 2016*
- Jika anda menggunakan *Windows 8*, klik ikon program *Microsoft Office Access 2016* pada tampilan awal (*start*) *Windows 8*.

Selanjutnya akan ditampilkan Backstage Access yang merupakan tampilan awal MS-Access 2016. Namun, untuk membuka lembar kerja MS-Access 2016, haruslah membuat atau membuka file database terlebih dahulu

2.11 Perbedaan Penggunaan Microsoft Excel dan Microsoft Access

Tabel 2.3
Perbedaan Microsoft Excel dan Microsoft Access

	Microsoft Excel	Microsoft Access
Definisi	Microsoft Excel adalah aplikasi spreadsheet oleh Microsoft. Ini berkaitan dengan data tabular dengan menggunakan spreadsheet.	Microsoft Access pada dasarnya adalah program basis data dari Microsoft. Ini digunakan untuk mengumpulkan, memanipulasi dan mengurutkan data.
Tujuan Utama	Untuk spreadsheet dan perhitungan keuangan.	Untuk menyimpan dan memanipulasi sejumlah besar informasi.
Struktur	Mirip dengan spreadsheet kertas.	Terdiri dari tabel, kueri, formulir, laporan, modul, dan makro.
Fleksibilitas	Secara relatif lebih banyak	Relatif lebih sedikit
Model data	Lembar kerja non-relasional atau datar	Beberapa tabel Relasional
Penyimpanan data	Relatif lebih sedikit	Secara relatif lebih banyak
Belajar	Mudah	Sulit
Pengujian	Sulit	Mudah
Keuntungan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mudah digunakan dan diimplementasikan ➤ Ideal untuk membuat analisis satu kali ➤ Mudah untuk menghasilkan keluaran khusus 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Struktur data dan normalisasi melalui beberapa tabel ➤ Skalabilitas : Menambahkan lebih banyak catatan gratis ➤ Data dan Integritas Referensial ➤ Pertanyaan dan Laporan ➤ Otomatisasi melalui

		Modul Makro dan VBA
Microsoft Office Suite	Termasuk dalam semua edisi dasar suite Microsoft Office	Termasuk dalam Profesional dan edisi yang lebih tinggi dari Microsoft Office suite atau dijual secara terpisah.
Konsep Pemrograman	Tidak dibutuhkan	Diperlukan untuk mengeksploitasi sebagian besar fitur

Sumber : *Laura* (2021)