

BAB II

TIJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem menurut Romney dan Steinbart (2018:3) adalah, “Sekumpulan atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan”. Pengertian sistem menurut Prehanto (2020: 3) adalah, “Bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun non fisik yang bersama-sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis.”

Berdasarkan pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem terdiri dari berbagai komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Komponen tersebut dapat berupa elemen fisik seperti perangkat keras, maupun elemen non-fisik seperti prosedur, aturan, atau hubungan antar individu. Interaksi yang baik antara komponen-komponen ini sangat penting agar sistem dapat berfungsi secara efektif dalam mencapai tujuannya.

2.1.2 Pengertian Informasi

Terdapat beberapa pendapat mengenai pengertian sistem informasi, antara lain yaitu menurut pendapat dari Kristanto (2018:7) sebagai berikut:

“Informasi merupakan kumpulan data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerima. Tanpa suatu informasi, suatu sistem tidak akan berjalan dengan lancar dan akhirnya bisa mati. Suatu organisasi tanpa adanya informasi maka organisasi tersebut tidak bisa berjalan dan tidak beroperasi dengan semestinya.”

Pengertian informasi menurut Ardana dan Lukman (2016:10), sebagai berikut:

“Informasi adalah data yang diproses menjadi laporan yang berguna bagi penggunanya atau penerima atau pengguna mengambil tindakan atas laporan tersebut. Data yang diolah adalah data yang berhubungan dengan informasi yang akan dihasilkan, tidak semua data dapat diproses untuk menghasilkan informasi.”

Dari pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa data yang telah diolah dari sumber terpercaya dan diberikan sesuai dengan kebutuhan akan menjadi informasi yang lebih berarti bagi penerima. Informasi tersebut juga harus mengandung pengetahuan yang bermanfaat bagi penerimanya dan memiliki tujuan khusus untuk pengambilan keputusan. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tandatanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik

2.1.3 Sistem Akuntansi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) SAP, “Akuntansi adalah ilmu mencatat, menganalisis dan mengkomunikasikan transaksi atau kejadian ekonomi suatu entitas bisnis yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan.”

Pengetian Akuntansi menurut Azhar Susanto (2017:4) “Akuntansi adalah bahasa bisnis, setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi satberbisnis, seperti saat terjadi pertukaran barang dengan sejumlah uang dalam akuntansi dapat distilahkan sebagai menjual atau membeli.”

Pengetian Akuntansi menurut Syaiful Bahri (2016:2) “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, pelaporan transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.”

Berdasarkan dari penjelasan para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa akuntansi merupakan sistem informasi yang menyediakan catatan laporan transaksi keuangan dalam suatu entitas atau organisasi guna dalam mengambil keputusan kegiatan usaha sehingga perusahaan dapat melaksanakan usahanya dengan baik dan menghasilkan perhitungan transaksi kegiatan usaha yang efektif.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Definisi sistem informasi akuntansi menurut Kurniawan (2020:5) “Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang digunakan untuk memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan *user* untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.”

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2018:10) sebagai berikut:

“Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.”

Berdasarkan dari pengertian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data keuangan untuk menghasilkan informasi relevan bagi para pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi melibatkan prosedur, orang-orang, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal, dan langkah-langkah keamanan. Tujuannya adalah memberikan informasi yang akurat dan berguna bagi manajemen dalam mengendalikan kegiatan usaha dan pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi menggunakan prosedur, formulir, catatan, dan alat-alat lainnya untuk mengolah data keuangan menjadi laporan yang digunakan oleh manajemen. Selain itu, Sistem informasi akuntansi juga melibatkan kontrol internal dan langkah-langkah keamanan untuk melindungi integritas, validitas, dan kerahasiaan data.

2.1.5 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2018:11) yaitu :

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem dan menjalankan berbagai fungsi.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data tentang organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.

5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, perangkat perifer, dan peralatan jaringan.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menjamin bahwa seluruh sistem berjalan sesuai yang diharapkan.

Berdasarkan penjelasan di atas dalam sistem informasi akuntansi harus memenuhi komponen yang ada agar terciptanya sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien.

2.1.6 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan utama sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2018:11) yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi bisnis.
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan.
3. Melakukan pengendalian internal yang memadai untuk mengamankan aset organisasi.

Dari tujuan di atas penulis menyimpulkan bahwa tujuan utama dari sistem informasi akuntansi adalah rancangan mengumpulkan, menyimpan, dan mengolah data kegiatan organisasi, sumber daya, dan personil menjadi informasi yang relevan akan digunakan oleh manajemen untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan organisasi. Selain itu, sistem ini juga bertujuan untuk memberikan pengendalian yang memadai guna melindungi data aset dan data organisasi. Dengan memenuhi tujuan tersebut, sistem informasi akuntansi membantu organisasi dalam pengambilan keputusan yang lebih baik dan efektif

2.1.7 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Manfaat sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018:11) yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa).
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (*supply chains*).
5. Memperbaiki struktur pengendalian internal.

6. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi memberikan manfaat yang signifikan dengan menyediakan informasi yang mendukung kegiatan rutin, perencanaan, pengendalian, dan pengendalian internal selain itu juga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pada kegiatan organisasi atau usaha. Melalui sistem informasi akuntansi, perusahaan dapat menghasilkan informasi yang akurat bagi pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan

Pengetian persediaan menurut Vikaliana dkk (2020:3) yaitu “Suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang masih dalam pengerjaan/ proses produksi, ataupun persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.”

Pengetian persediaan menurut Weygandt dkk (2017:499) “Persediaan (*inventories*) adalah item aset yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual.”

Pengetian persediaan menurut Martani et al (2016:238) “Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.”

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan, baik untuk dijual kembali maupun digunakan dalam proses produksi, dengan tujuan untuk memenuhi permintaan pelanggan dan menghasilkan pendapatan. Persediaan dibagi menjadi 2 kategori, yaitu persediaan pada perusahaan dagang (*merchandise*) dan pada perusahaan manufaktur (*manufacture*). Dalam laporan akhir ini, CV Adi Putra Utama merupakan perusahaan dagang, di mana persediaan dibeli dari pemasok dan dijual

kembali tanpa mengubah bentuk fisik atau memberi nilai tambah ke persediaan tersebut.

2.2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Persediaan

Pengertian sistem informasi akuntansi persediaan menurut Romney & Steinbart dalam buku terbaru "Sistem Informasi Akuntansi" edisi 14 (2018:346) :

“Sistem informasi akuntansi persediaan adalah sebuah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi terkait persediaan perusahaan. Sistem ini mencakup prosedur dan catatan yang digunakan untuk melacak persediaan yang dimiliki perusahaan, biaya persediaan yang dikeluarkan, dan pendapatan yang dihasilkan dari penjualan persediaan.”

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi persediaan merupakan bagian penting dari sistem informasi akuntansi perusahaan secara keseluruhan, yang bertujuan untuk mengontrol dan melacak persediaan secara akurat dan tepat waktu.

2.2.3 Jenis-Jenis Persediaan

Berikut adalah beberapa jenis-jenis persediaan menurut Mulyadi, (2018:33) yaitu:

1. Persediaan produk jadi
Yaitu barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain. persediaan barang baik dalam usaha dagang maupun dalam perusahaan manufaktur merupakan jumlah yang akan mempengaruhi neraca maupun laporan laba rugi, oleh karena itu persediaan barang yang sudah dibebankan sebagai biaya (harga pokok penjualan) yang akan dilaporkan dalam laporan laba rugi dan 9 mana yang masih belum terjual akan menjadi persediaan dalam neraca.
2. Persediaan produk dalam proses
Yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi lebih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi.
3. Persediaan bahan baku
Yaitu persediaan barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang mana dapat diterima dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari pemasok atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya.
4. Persediaan bahan penolong
Yaitu persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau yang digunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan

bagian atau komponen dari barang jadi.

5. Persediaan perlengkapan pabrik, persediaan suku cadang
Yaitu persediaan barang-barang yang dapat digunakan untuk membantu proses nya produksi.

2.2.4 Metode Penilaian Persediaan

Metode yang boleh digunakan hanya metode FIFO dan Metode Rata-Rata Tertimbang menurut PSAK 14 (2017:167) sebagai berikut:

1. Metode FIFO (*First-In-First-Out*)
Megasumsikan item persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga item yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian. Dengan demikian barang yang lebih dulu masuk atau diproduksi terlebih dahulu, dianggap terlebih dulu keluar atau dijual sehingga nilai persediaan akhir terdiri dari barang yang terakhir masuk atau yang terakhir diproduksi.
2. Metode Rata-Rata Tertimbang
Metode Rata-Rata Tertimbang didasarkan pada asumsi bahwa seluruh barang tercampur sehingga mustahil untuk menentukan barang mana yang terjual dan barang mana yang tertahan dipersediaan. Harga persediaan (dan barang terjual) dengan demikian ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang dibayarkan untuk barang tersebut, yang ditimbang menurut jumlah yang dibeli.

Berdasarkan pernyataan mengenai metode penilaian persediaan dapat diketahui bahwa metode FIFO digunakan untuk perhitungan persediaan dimana barang pertama masuk maka dikeluarkan pertama pula, sedangkan metode average dikeluarkan berdasarkan nilai rata-rata.

2.2.5 Metode Pencatatan Persediaan

Terdapat dua macam metode pencatatan persediaan menurut Mulyadi (2018: 58) yaitu:

1. Metode Mutasi Persediaan (*Perpetual Inventory Method*)
Sistem perpetual karena pencatatan akuntansinya dilakukan secara kontinyu (perpetual) baik untuk pencatatan jumlahnya maupun biayanya atau harga pokoknya. Dengan demikian jumlah maupun biaya persediaan dapat diketahui setiap saat. Sistem sering kali diterapkan oleh perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga per unit relatif mahal dan setiap unit barang 10 dimungkinkan memiliki variasi spesifikasi sesuai dengan keinginan konsumen.
2. Metode Persediaan Fisik (*Physical Inventory Method*)
Sistem periodik karena penghitungan jumlah dan nilai persediaan hanya akan diketahui pada akhir periode saja untuk penyiapan pembuatan

laporan keuangan setiap terjadi transaksi pembelian barang maupun penjualan barang akan persediaan tidak pernah dimutasi atau tidak didebit jika ada pembelian atau dikredit jika ada penjualan

2.2.6 Dokumen dalam Pencatatan Persediaan

Dokumen yang digunakan dalam pencatatan persediaan menurut Mulyadi (2016:464-466):

1. Surat Permintaan Pembelian (*Purchase Requisition*) Dokumen ini digunakan untuk meminta pembelian barang persediaan kepada bagian pembelian.
2. Surat Order Pembelian (*Purchase Order*) Dokumen yang dikeluarkan oleh bagian pembelian kepada pemasok untuk memesan barang persediaan.
3. Laporan Penerimaan Barang (*Receiving Report*) Dokumen ini digunakan untuk mencatat penerimaan barang persediaan dari pemasok.
4. Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang (*Material Requisition and Issue Slip*) Dokumen yang digunakan untuk meminta dan mengeluarkan barang persediaan dari gudang.
5. Kartu Persediaan (*Inventory Card*) Dokumen untuk mencatat mutasi persediaan (penerimaan, pengeluaran, dan saldo) secara perpetual.

Dokumen-dokumen tersebut digunakan sebagai sumber pencatatan dan pendukung dalam siklus persediaan, mulai dari pembelian, penerimaan, produksi, hingga penjualan barang persediaan.

2.2.7 Prosedur dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Prosedur dalam pencatatan sistem akuntansi persediaan menurut Krismiaji (2015:388-394):

- a. Prosedur permintaan pembelian
Prosedur ini melibatkan permintaan pembelian barang persediaan dari fungsi pemakai kepada fungsi pembelian.
- b. Prosedur order pembelian
Prosedur ini mencakup pengeluaran order pembelian kepada pemasok oleh fungsi pembelian atas dasar permintaan pembelian.
- c. Prosedur penerimaan barang
Prosedur ini meliputi penerimaan barang dari pemasok, pemeriksaan kualitas dan kuantitas, serta pencatatan penerimaan barang.
- d. Prosedur pengeluaran barang gudang
Prosedur ini mencakup permintaan barang gudang dari fungsi pemakai, pemeriksaan terhadap permintaan, dan pengeluaran barang dari gudang.
- e. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan
Prosedur ini melibatkan pencatatan harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

f. **Prosedur penghitungan fisik persediaan**

Prosedur ini meliputi penghitungan fisik persediaan yang dilakukan secara periodik untuk menghitung persediaan barang yang ada di gudang.

Prosedur diatas memiliki fungsi dan tujuan tertentu dalam mencatat dan mengelola persediaan, mulai dari permintaan pembelian, penerimaan barang, pengeluaran barang, pencatatan harga pokok, hingga penghitungan fisik persediaan.

2.3 Pengertian Bagan Alir (*Flowchart*)

Pengertian *flowchart* diagram menurut Sutabri (2021:134) "*Flowchart* adalah gambaran dalam bentuk diagram alir dari algoritma-algoritma dalam suatu program yang dihubungkan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain."

Pengertian *flowchart* menurut Agus (2020:271) "*Flowchart* adalah metode untuk menggambarkan tahap-tahap penyelesaian masalah dengan melewati beberapa langkah yang terdiri atas sekumpulan simbol tertentu."

Dapat disimpulkan bahwa *flowchart* atau diagram alir adalah representasi grafis yang menggambarkan urutan langkah-langkah atau prosedur dalam menyelesaikan suatu masalah atau proses dengan menggunakan simbol-simbol tertentu.

2.4 *Microsoft Access*

2.4.1 Pengertian *Microsoft Access*

Pengertian *microsoft acces* menurut Romney dan Steinbart (2018:133) "*Microsoft access* adalah program aplikasi basis data komputer relasional yang digunakan untuk merancang, membuat, dan mengolah *database* dengan teknik pengoperasian yang relatif mudah dan antarmuka yang user-friendly."

Pengertian *microsoft acces* menurut Kudrati dan Khusbu (2019:2), "*Microsoft access* adalah perangkat lunak basis data relasional yang memungkinkan pengguna untuk merancang, membuat, dan mengelola *database* dengan antarmuka grafis yang intuitif dan fitur-fitur seperti pembuatan tabel, kueri, formulir, dan laporan."

Pengertian *microsoft acces* menurut Rerung (2020:10) 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.”

Dari pengertian di atas penulis menyimpulkan bahwa *Microsoft Access* adalah sebuah aplikasi sistem manajemen basis data relasional yang terintegrasi. Aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk merancang, membuat, dan mengelola *database* dengan teknik pengoperasian yang relatif mudah, antarmuka yang user-friendly, dan fitur-fitur seperti pembuatan tabel, kueri, formulir, dan laporan. *Microsoft Access* cocok digunakan untuk kebutuhan *database* skala kecil dan menengah.

2.4.2 Objek Microsoft Access

Microsoft access memiliki beberapa objek *database* menurut Rerung (2020:12) adalah sebagai berikut:

1. **Tabel**
Tabel adalah objek utama dalam *database* yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data sejenis dalam sebuah objek. Hal ini penting dibuat karena merupakan langkah paling awal untuk memasukkan data yang diperlukan dalam menjalankan aplikasi.
2. **Query**
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 *database* seperti membuat dan menghapus *database*, tabel, relasi antar tabel dan sebagainya dan DML (*Data Manipulation Language*) digunakan untuk manipulasi *database*, seperti: menambah, mengubah atau menghapus data serta mengambil informasi yang diperlukan dari *database*.
3. **Form**
Form adalah objek *database* yang dapat digunakan untuk menginput dan mengedit data atau informasi yang ada didalam suatu *database* dengan menggunakan tampilan formulir. Form dibuat untuk dijadikan tempat penginputan data yang nantinya akan dipakai untuk kegiatan bisnis.
4. **Report**
Report adalah objek *database* yang digunakan untuk menampilkan data atau informasi dalam bentuk laporan, bisa disebut juga ini merupakan

hasil akhir atau output yang dihasilkan oleh aplikasi sistem informasi akuntansi yang akan dibuat.

Beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa objek utama dalam *microsoft access* adalah tabel, *query*, *form*, dan *report*. Tabel digunakan untuk menyimpan data, *query* digunakan untuk mengekstrak data berdasarkan kriteria, *form* digunakan sebagai antarmuka pengguna, laporan digunakan untuk menghasilkan tampilan cetak atau layar, *Form* digunakan untuk mengotomatisasi tugas, dan modul digunakan untuk menambahkan fungsi khusus dengan menggunakan kode VBA. Dengan memanfaatkan objek-objek ini, pengguna dapat membuat, mengelola, dan menganalisis basis data dalam *microsoft access*.

2.4.3 Langkah-Langkah Perancangan Aplikasi Persediaan Menggunakan Microsoft Access

Langkah-langkah membuat aplikasi persediaan sederhana menggunakan *microsoft access* menurut Krismiaji, S.E., Ak., M.Sc., Ph.D., (2015: 33), adalah sebagai berikut:

1. Merancang *database* dengan membuat tabel-tabel yang diperlukan, seperti tabel Barang, tabel Pembelian, dan tabel Penjualan. Tentukan juga relasi antar tabel tersebut.
2. Membuat *form* untuk memasukkan data ke dalam tabel-tabel yang telah dibuat. *Form* dapat didesain dengan tampilan yang sederhana dan mudah digunakan.
3. Membuat *query* sederhana untuk mengolah data dari tabel-tabel yang ada, seperti menghitung jumlah persediaan atau menampilkan data tertentu.
4. Membuat laporan sederhana untuk menampilkan data yang diinginkan, seperti laporan persediaan, laporan pembelian, atau laporan penjualan.
5. Membuat antarmuka pengguna yang sederhana dengan menggunakan navigasi *form* atau menu utama agar pengguna dapat dengan mudah mengakses fitur-fitur aplikasi persediaan.
6. Membuat validasi data sederhana untuk memastikan keakuratan data yang dimasukkan dalam aplikasi persediaan.
7. Melakukan pengujian dan validasi pada aplikasi yang telah dibuat untuk memastikan semua fungsi dan fitur berjalan dengan baik sesuai dengan kebutuhan persediaan sederhana.
8. Mendokumentasikan aplikasi, termasuk struktur *database*, relasi antar tabel, desain *form*, *query*, dan laporan yang digunakan, untuk memudahkan pemeliharaan di masa mendatang.

2.4.4 Keunggulan dan Kelemahan *Microsoft Access*

Kelebihan dan kekurangan dari *microsoft access* menurut Sarwandi (2017:1) yaitu sebagai berikut:

- a. Kelebihan *microsoft access*
 1. Tampilannya mudah digunakan dari pada aplikasi *database* lainnya.
 2. Manipulasi tabel dan data sangat mudah dilakukan.
 3. Relasi antar tabel dapat dibuat dengan mudah
 4. Tersedia fasilitas untuk sekuriti data.
 5. Mampu menyimpan data dalam jumlah yang sangat besar.
- b. Kekurangan *microsoft access*
 1. Aplikasinya tidak bagus jika diakses melalui jaringan maka banyak pengguna *microsoft access* menggunakan solusi sistem manajemen basis data yang bersifat klien atau server.
 2. Data bisa secara tidak sengaja berubah, yang akan mengurangi kevalidasian/sahnya data.

Beberapa penjelasan di atas, disimpulkan bahwa *microsoft access* memiliki beberapa kelebihan berupa kemudahan penggunaan, integrasi dengan aplikasi *microsoft office*, skalabilitas untuk basis data kecil hingga menengah. Namun, ada kekurangan berupa keterbatasan skalabilitas pada basis data besar, batasan keamanan, keterbatasan fitur analisis Oleh karena itu, dalam memilih menggunakan *microsoft access*, penting untuk mempertimbangkan kebutuhan dan skala perusahaan, serta membandingkan dengan alternatif lain yang mungkin lebih sesuai.