

## Analisis Manfaat dan Pentingnya Microsoft Word bagi Semua Kalangan

<sup>1</sup>Nailan Ni'mah Sinaga, <sup>2</sup>Nurhadiah, <sup>3</sup>Nurlaila Hasibuan, <sup>4</sup>Rizka Salsabila, <sup>5</sup>Nurbaiti

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Jl. Wiliam Iskandar Ps. V, Medan Estate, Kec. Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20371

Korespondensi Penulis:

<sup>1</sup>[nailannimah07@gmail.com](mailto:nailannimah07@gmail.com), <sup>2</sup>[nhadiah20@gmail.com](mailto:nhadiah20@gmail.com), <sup>3</sup>[lailahasibuan6901@gmail.com](mailto:lailahasibuan6901@gmail.com),  
<sup>4</sup>[salsarizka277@gmail.com](mailto:salsarizka277@gmail.com), <sup>5</sup>[nurbaiti@uinsu.ac.id](mailto:nurbaiti@uinsu.ac.id)

### Abstract

*This study aims to explain how important Microsoft Word is for everyone. This research was compiled after collecting some Microsoft Word information and theories, in other words, this research is classified as an information-based qualitative method. With the results obtained, namely, understanding and history of Microsoft Word and its development, functions and benefits for the field of work or education. Ms. Office Word is a fairly professional word processing software, introduced and created by Microsoft Corporation aimed at various Operating Systems, such as DOS, Apple Macintosh, SCO Unix, OS/2, and Microsoft Window. In history (history), Ms. Word was first introduced to the public on the twenty-fifth of October 1983, but did not use the name Ms. Word as we know it today but with the name Multi-Tool Word, since then,, Ms. Word is constantly evolving. Until now, the word processing software application has been ranked number one in the world of word processing. Causing the necessity to understand this simple application. from the field of education to work or office, Microsoft Office Word plays an important role in making it easier for someone to do their work. So, among the pace of technology that is believed to continue to grow, we are expected to be able to master Microsoft Word and realize how important this application is to implement.*

**Keywords :** Microsoft Office Word, Microsoft Office, Applications, Computer

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk memaparkan terkait seberapa pentingnya Microsoft Word bagi setiap orang. Penelitian ini disusun setelah mengumpulkan beberapa informasi-informasi dan teori-teori Microsoft Word, dengan kata lain penelitian ini masuk ke dalam jenis metode kualitatif berbasis informasi. Dengan hasil yang diperoleh yaitu, pengertian dan sejarah Microsoft Word serta perkembangannya, fungsi dan manfaat bagi bidang pekerjaan ataupun pendidikan. Ms. Office Word ialah *software* pengolah kata yang cukup profesional, diperkenalkan serta dibuat oleh Microsoft Corporation yang ditujukan ke beragam *Operating System*, sebagaimana DOS, apple Macintosh, SCO

Unix, OS/2, dan Microsoft Window. Dalam histori (sejarah), Ms. Word pertama kali diperkenalkan kepada umum di tanggal dua puluh lima Oktober 1983, namun tidak menggunakan nama Ms. Word seperti yang kita kenal sekarang ini melainkan dengan nama *Multi-Tool Word*, sejak pada saat itu,, Ms. Word tidak henti untuk terus mengalami perkembangan. Hingga sampai saat ini aplikasi perangkat lunak pengolah kata tersebut berhasil menduduki peringkat nomor satu dalam dunia pengolah kata. Menyebabkan keharusan untuk memahami aplikasi sederhana ini. dari mulai bidang Pendidikan sampai perkerjaan atau perkatoran, Microsoft Office Word berperan penting dalam kemudahan seseorang melakukan perkerjaannya. Maka di antara laju teknologi yang diyakini masih akan terus berkembang, kita diharapkan mampu menguasai Microsoft Word dan sadar betapa pentingnya aplikasi ini untuk diterapkan.

**Kata Kunci :** Microsoft Office Word, Microsoft Office, Aplikasi, Komputer

## PENDAHULUAN

Di era ini dengan kemajuan teknologi yang luarbiasa, menjadi faktor penting yang labtas mempengaruhi kebutuhan manusia yakni semakin bertambah. Ada hubungan daripada kemajuan teknologi dengan kebutuhan manusia yang terus bertambah (Achmad Rizali, 2022). Microsoft word adalah salah-satu contoh kebutuhan di zaman maju ini. Hampir seluruh manusia di dunia ini dapat dipastikan bahwa mereka pasti awam tatkala menemukan atau mendengar kata Ms. Word. Perkembangan teknologi juga mempengaruhi banyak bidang termasuk bidang Pendidikan. Dalam jurnal yang ditulis oleh Hesti Wahyuni Anggarini dan teman-temannya menyebutkan/menuliskan bahwa Pendidikan yang merupakan bidang terus berubah (dinamis) memerlukan pembaharuan untuk mengikuti perkembangan zaman, salau satu contohnya pengetahuan tentang informasi teknologi.

Microsoft word merupakan aplikasi berbasis software yang bertugas untuk mengolah kata. Meskipun sekarang sudah banyak bermunculan *software* atau aplikasi serupa yang bisa digunakan secara gratis, tetapi jumlah pengguna aplikasi buatan perusahaan raksasa ini masih tetap menjadi jawara (Catur Hadi Purnomo, 2011). Microsoft Word digunakan untuk kegiatan tulis-menulis. Seperti membuat segala macam jenis surat, artikel, proposal, booklet, brosur, dan lain-lain yang memanjakan pengguna dengan aneka *font* dan *layout* yang sudah tersedia (Fikri Andikaputra, 2012). Dalam dunia bisnis, Microsoft Word menjadi kebutuhan wajib bagi setiap orang dalam segala bidang, mencakup perusahaan, mahasiswa/pelajar. Microsoft Word juga menjadi media untuk para orang yang bekerja di bidang tulisan, seperti *content creator*.

Maka dengan demikian, penulisan ini bertujuan untuk membantu pemahaman bagi orang-orang yang belum awam dengan aplikasi perangkat lunak tersebut karena sangat besar kemungkinan kelak pekerjaan yang akan dijalani mengharuskan anda untuk menggunakan aplikasi Microsoft Word. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang dikembangkan berdasarkan teori atau informasi-informasi yang berkaitan dengan Microsoft Word yang disusun dan dikumpulkan sebagai hasil akhir dalam kumpulan kata (tulisan). Tujuan penelitian ini adalah untuk pengenalan atau pemahaman terhadap Microsoft Word bahwasanya aplikasi ini penting dan sangat diperlukan dalam bidang pekerjaan termasuk bagi mahasiswa dan pelajar.

## TINJAUAN TEORITIS

Menurut Meila Baisuni dalam artikelnya yang berjudul “Pentingnya Menguasai Microsoft Office di Era Digital,” mengatakan bahwa menguasai Ms. Office nan meliputi Word, Ms. Excel serta PPT (PowerPoint) termasuk bagian *skill* penting yang harus dimiliki oleh siswa di era digital. ia juga menuliskan, saat ini, mulai dari kegiatan belajar mengajar sudah didominasi dengan penggunaan aplikasi tersebut. Terutama di dunia kerja yang juga sangat dinamis. Kemampuan mengoperasikan Microsoft Office tidak lagi sebuah nilai plus, akan tetapi bisa disebut sebuah keharusan. Tidak perlu

memasuki masa perkuliahan untuk mempelajari aplikasi ini. Justru sejak di Sekolah Dasar pun seharusnya siswa sudah mulai dikenalkan dan mengoperasikan Microsoft Office.

## METODE PENELITIAN

Penulisan penelitian ini adalah dalam jenis penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan informasi-informasi juga teori terkait dengan Microsoft Word dengan berbagai sumber seperti artikel, jurnal terdahulu buku, dan e-book untuk diolah dan disusun dalam bentuk tulisan. Dengan harapan untuk mendapatkan hasil informasi yang lebih ringkas dan mudah dipahami. Penelitian ini di susun untuk menjelaskan atau memaparkan terkait aplikasi perangkat lunak Microsoft Word dari Microsoft Office bahwa aplikasi ini dianjurkan untuk dikenali dan dipahami di era digital yang masih akan berkembang.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Ms. Word merupakan sistem (aplikasi) *word processor* (mengolah kata), berfungsi untuk mempermudah *user* mengampukan beragam tugas yang berkaitan dengan dokumen, tulisan atau teks. Misalnya, membuat makalah, laporan, proposal, jurnal, artikel dan sejenisnya. Adapun pengertian lain Ms. Word ialah *software* yang berperan untuk menghasilkan, menyunting/mengkoreksi serta membentuk/memformat data sebagai hasil akhir dalam bentuk file (*softcopy*) ataupun hasil cetak/print (*hardcopy*). Ms. Word memiliki berbagai macam fitur yang berguna dalam menyokong keperluan user perangkat tersebut. Tidak hanya bisa memasukkan abjad dan nomor, aplikasi ini pun menyokong pengguna gambar, table, gaya huruf, *page numbering* serta bentuk dokumen berbagai macam (Putra, 2020).

1983, adalah pertama kali perangkat olah kata ini debut dan kemudian dikenalkan kepada umum yang dinamai *Multi-Tool Word* pada Xenix, varian-varian berbeda beeikutnya bagi beragam prosedur operasi, contohnya Microsoft Disk Operating System (1983), Mac (Macintosh) dari Apple (1984), SCO UNIX< OS/2, juga Ms. *Wide Interactive Network Development For Office Work Solution* (Windows) tahun 1989. Paska ini kemudian bergabung dengan Most Intelligent Costumers Realize Our Software Only Fools Teenagers (Microsoft) Office System 2003 dan 2007 dengan panggilan Microsoft Office Work (Kamaruddin Bilatula, 2012).

Putra dalam artikelnya yang dipublikasi di Salamidian.com. dari Bravo, filosofi dan gagasan Ms. Word disesuaikan dengan program olah kata paling pertama berbasis grafik tersebut. Charles Simonyi adalah orang yang menciptakan Bravo, perangkat ini dibuat di Xerox PARC. Pencipta Bravo ini lantas mengajak Richard Brodie keluar dari Xerox PARC yang kemudian bergabung dalam Microsoft di 1981. Pada 1 Februari (dua tahun sejak itu) rencana mengembangkan *Multi-Tool Word* dimulai.

25 Oktober 1983, *Multi-Tool Word* dipublis untuk IBM PC sebagai Ms. Word. WordStar dan WordPerfect adalah perangkat yang menduduki nomor satu dunia pengolah kata pada saat itu. Ms. Word dihadirkan berbeda dengan adanya konsep WYSIWYG (*what you see is what you get*), dengan penampilan **Bold** dan *Italic*, juga dengan alat tetikus/mouse yang awam. Sedangkan program aplikasi WordStar serta WordPerfect tertinggal dari Ms. Word yang baru menampilkan tulisan cetak miring, tebal dan lainnya menggunakan ikon warna dan *markup*.

Kemudian, pada 1985, diterbitkanlah Word for Macintosh dengan tampilan yang memiliki tampilan lain daripada yang lain. Ken Shapiro adalah orang dibalik pembuatan program ini. Melalui ide penambahan WYSIWYG ini berhasil menarik minat para *user* komputer. Pada 1997, Word 3.0 dirilis. Varian ini mengalami peningkatan lebih seperti ikon-ikon baru, namun sayang varian ini memiliki banyak masalah. Hingga pada akhirnya Word 3.0 diubah menjadi 3.01, dengan keadaan yang lebih baik.

Surat berisi *copy*-an Word 3.01 dikirim oleh Ms. Word kepada pengguna varian ini secara gratis. Kejadian ini merupakan kesalahan yang sangat mahal. 1989 Word varian 4.0 dikeluarkan. Word for Windows diperkenalkan pada antara tahun 1981 sampai dengan 1990. Word for Windows 1.0 adalah varian kesatunya (1989) dengan harga \$500. Tetapi kala itu, versi ini tidak pas digunakan di varian OS Windows, yang kemudian berdampak pada hasil jual yang terkesan standar.

Berikutnya, dipublikasikanlah Ms. Windows 3.0, ini berdampak baik pada hasil jual Word for Windows 1.0, yang mana hasil jual meningkat cepat dari sebelumnya, ini dikarenakan aplikasi jni memang didesain dan dirancang untuk kemudian diimplementasikan di Ms. Windows 3.0, maka berubahlah pimpinan dunia *word processor*, yaitu Microsoft Word.

Sebelum sampai pada titik sekarang ini, Microsoft Office telah mengalami banyak perkembangan dari versi ke versi, semakin berkembang semakin canggih dan semakin mudah digunakan, jadi tidak akan menyesal seorang pemula menggunakan perangkat lunak ini. Setiap versi baru yang dikeluarkan, sudah mengalami banyak perubahan dan perbaikan di berbagai bagian-bagiannya, sehingga menyediakan fleksibilitas dan kenyamanan yang lebih tinggi.

Microsoft Word, memiliki fungsi yang sudah tidak awam lagi bagi semua orang. Pengguna komputer ataupun yang hanya sekadar menggunakan komputer juga sudah tahu setidaknya fungsi umum dari aplikasi ini.

Setidaknya tiga fungsi utama, di antaranya:

- Menciptakan/membuat surat/dokumen
- Berguna menyunting surat/dokumen
- Sebagai alat Keluaran (output) dokumen

Ada juga manfaatnya selain fungsi yang telah disebutkan di atas, terutama untuk orang yang menyanggah pekerjaan sebagai guru, orang perkantoran, siswa ataupun mahasiswa (pelajar).

1. Mempermudah, membantu konsumen daripada untuk mengolah data kata.
2. Mengkoreksi atau meminimalisir kesalahan pada isi dokumen, hibgga hasilnya lebih baik dan tertata.
3. Digunakan lebih fleksibel dan juga nyaman serta mudah.
4. Di dalam aplikasi memiliki sebuah panel navigasi yang tidak sulit digunakan.

Ms. Word masuk dalam Microsoft Office yang oleh orang-orang merupakan aplikasi paling sering digunakan. Dikarenakan sangat mudah, bahkan pengguna aplikasi ini dapat mendownload suatu *template* tertentu sesuai minat pengguna yang kemudian dapat diaplikasikan dengan mudah. Adapun beberapa kelebihan daripada Ms. Word yaitu adalah terdapat banyak fitur mendukung. Seperti *style* tulisan, *font*, *template cover*, *template diagram*, *fitur screen shot* yang kemudian langsung tersimpan di halaman *word*, *header & footer*, *watermark*, *border*, *template table content* (daftar isi), kamus/*translation*/thesaurus, bahkan *template* untuk surat. Aplikasi perangkat lunak ini juga cukup populer di kalangan manapun, siswa, mahasiswa dan pekerja (Indrihana, 2017). Word juga mendukung kerja *colaboration* sehingga rekan kerja atau pegawai bisa memeriksa, mendiskusikan dan mengomentari dokumen bersama-sama tanpa harus berhadapan atau saling bertatap muka.

Menjadi kebutuhan yang tidak bisa dilewati, pada akhirnya mempengaruhi bidang Pendidikan untuk mempelajari Microsoft Office. Selain itu, kemampuan keterampilan ketika menggunakan komputer atau kemampuan untuk memahami komputer pun akan mempengaruhi kemujuran suatu individu tatkala mengarungi pendidikan. Jikalau dipeehatiakan melalui sisi sarana belajar, akan ada banyak sekali sarana belajar yang bisa dipelajari melalui pemanfaatan komputer dengan penerapan aplikasi tertentu (Astawa, 2019). Dalam jurnal sebelumnya yang ditulis oleh Hesti Wahyuni Anggarini dan teman-temannya, berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 14 Tahun 2005

menaik Standar Kualifikasi dan Kompetensi Guru dan Dosen [1]. Salah-satu kapabilitas profesional pengajar yakni menggunakan *Information technology* (IT) serta *communication* bagi keperluan pengurusan pekerjaan perkembangan nan membimbing. Indikator pengajar yang profesional bisa ditinjau sejak mampu menyesuaikan diri seiring dengan berkembangnya ilmu dengan mampu menguasai Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). [2]. Faedah dari menguasai TIK bagi pengajar selain menampilkan sikap kemahiran pun bisa menolong proses pengajaran dan kegiatan tata kelola (administrasi).

Penguasaan teknologi bagi seorang pembimbing (tutor) tidak membutuhkan aplikasi yang tinggi, namun disesuaikan kebutuhan individu tersebut. [3]. Mengatakan bahwa Ms. Office yakni Ms. Word dan Ms. Excel digunakan untuk proses tata kelola/administrasi atau pun proses pengajaran. Microsoft Office memiliki banyak sekali manfaat selain dari yang sudah tersebut di atas, yang bisa dirasakan dengan menggunakan Microsoft Word bagi para pelajar, seperti berikut ini.

1. Sangat mempermudah seorang pelajar (SMP, SMA/SMK/Sederajat, Mahasiswa) mengerjakan tugas.  
Berbagai macam tugas bisa diketik dengan mudah sesuai dengan perintah dari guru maupun dosen. Proses penyelesaian juga bisa menjadi lebih cepat. Selain itu, para pelajar juga bisa memanfaatkan berbagai macam fitur yang disediakan oleh Word, sehingga tugas terlihat lebih menarik dan mudah dipahami.
2. Pembuatan Resume dengan mudah (*friendly*)
3. Membantu para pelajar membuat karya tulis
4. Semakin paham tentang komputer  
Manfaat Microsoft Word untuk para pelajar bukan hanya sekadar memudahkan mengerjakan tugas tetapi juga dapat memahami tentang komputer, singkatnya semakin sering kamu gunakan maka akan semakin mahir kamu terhadap aplikasi perangkat lunak ini.

Adapun manfaat Microsoft Word dalam Aktivitas perkantoran, yaitu:

1. Membuat dokumen menjadi lebih mudah
2. Semakin mudah maka akan semakin banyak waktu yang terselamatkan (tidak boros waktu).
3. Dengan Ms. Word sebagai media pembuatan dokumen atau surat maka secara tidak langsung akan menghemat kertas.
4. Biaya kantor berkurang
5. Berbagai macam jenis surat mudah dibuat, bahkan berbagai *template* tersedia gratis di Ms. Word.
6. Pembuatan table, grafik yang beragam.

Kemudian, penulis akan paparkan beberapa batu loncatan mengapa Microsoft Word begitu disarankan untuk usaha, berikut:

- Mudah bekerja sama. Bertugas di manapun tempat yang sedang ditinggal/ditempati, kapanpun dibutuhkan, serta dengan perangkat apapun yang akan digunakan. Mengirim *file*, bergabung dalam rapat, tetap ekuivalen dengan tim.
- Bekerja dengan berbagai macam perangkat yang digunakan: pengguna dapat mengunduh Office sampai di lima PC/Mac dan lima tablet (Ipad, Windows, dan bahkan Android), juga dapat memindahkan pengunduhan begitu cepat ke perangkat baru kapanpun diperlukan.
- Di manapun *user* Ms. Word berada, dapat menyelesaikan pekerjaannya, bahkan jika memungkinkan, di dalam toilet pun anda bisa mengerjakannya melalui Android atau

perangkat lainnya; mengoreksi, menyunting berbagi file dari broser apapun itu dengan *Office Online*.

Sudah sangat jelas dan tidak diragukan lagi bahwa Microsoft Word digunakan hampir oleh semua kalangan baik perorangan maupun perusahaan. Dan diperkuat bahwa program seperti Microsoft Word dipastikan ada di setiap komputer yang menggunakan sistem operasi windows. Menurut laporan statistis, dengan persentase pengguna 48, 5% Windows menjadi sistem operasi *desktop* yang paling tinggi penggunaannya di dunia, sementara 7,26,28% user windows 10, macOS hanya digunakan sebanyak 3,21% dan terakhir Linux sebanyak 2.09%. Di mana dari data tersebut Microsoft Office menduduki tempat tertinggi dalam dunia pengolah kata.

## KESIMPULAN DAN SARAN

Microsoft Word adalah aplikasi perangkat lunak dari Microsoft Office yang digunakan untuk mengelola kata serta memiliki fungsi untuk meng-*create*, mengoreksi, menyunting/edit sebagai dokumen dan kemudian *disave* ke bentuk file atau hasil cetakan.

Microsoft Office Word menjadi penting perannya dan wajib dipelajari sebelum masuk jenjang perkuliahan, aplikasi ini adalah perangkat tersering digunakan di dunia dengan persentasenya nyaris menyentuh 50%. Bukan hanya dalam bidang Pendidikan, dalam dunia pekerjaan *skill* pemahaman komputer dalam diri calon pekerja itu sendiri bukan lagi nilai lebih, melainkan keharusan yang harus dipenuhi. Microsoft Word, memiliki banyak sekali manfaat dan fungsi serta fitur-fitur yang lengkap yang nantinya dapat membantu dalam pembuatan segala macam bentuk tulisan, seperti: semua jenis surat, proposal, makalah, skripsi, jurnal, bahkan diagram dan grafik yang berhubungan dengan pekerjaan ataupun tidak. Dengan teknologi yang semakin maju ini menjadi alasan bahwa aplikasi Microsoft Word adalah aplikasi wajib bagi setiap orang di kalangan mana saja. Maka dari itu, disarankan untuk tidak buta dan kaku terhadap teknologi.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Hadi Purnomo, Catur. (2011). Panduan Belajar Otodidak Microsoft Office Work 2010. Mudah , Lengkap dan Praktis. *Jakarta Selatan: Mediakita*
2. Wahyuni Anggarini, Hesti, Eryansayah, Ismail Petrus, Hariswan Putera Jaya. (2021). Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office Dalam Proses Pembelajaran Bagi Guru Bahasa Inggris Tingkat SMP di Kota Palembang. *Jurnal Karya Abdi*, 5(1), 173-174
3. Achmad Rizali (2022). Makalah Microsoft Office Word. [https://docplayer-info.cdn.ampproject.org/v/s/docplayer.info/amp/72270862-Bab-i-pendahuluan-achmad-rizali-makalah-microsoft-office-word-1.html?amp\\_js\\_v=a6&amp\\_gsa=1&usqp=mq331AQKKAFAQrABIACAw%3D%3D#AOH=16506896587576&csi=1&referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com&amp\\_tf=Dari%20%251%24s&ampshare=https%3A%2F%2Fdocplayer.info%2F72270862-Bab-i-pendahuluan-achmad-rizali-makalah-microsoft-office-word-1.html](https://docplayer.info/cdn.ampproject.org/v/s/docplayer.info/amp/72270862-Bab-i-pendahuluan-achmad-rizali-makalah-microsoft-office-word-1.html?amp_js_v=a6&amp_gsa=1&usqp=mq331AQKKAFAQrABIACAw%3D%3D#AOH=16506896587576&csi=1&referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com&amp_tf=Dari%20%251%24s&ampshare=https%3A%2F%2Fdocplayer.info%2F72270862-Bab-i-pendahuluan-achmad-rizali-makalah-microsoft-office-word-1.html) (Diakses tanggal 22 April 2022)
4. Putra (2020). Microsoft Word: Pengertian, Sejarah dan Fungsi Microsoft Word. <https://salamadian.com/microsoft-word/> (Diakses tanggal 22 April 2022)
5. Tori susanto (2022). Sejarah Microsoft Word (Terlengkap) Pengertian Microsoft Word dan Versi. [https://toriq.com/sejarah-microsoft-word/#Sejarah\\_Microsoft\\_Word](https://toriq.com/sejarah-microsoft-word/#Sejarah_Microsoft_Word) (Diakses pada 22 April 2022)
6. Universitas123 (2022). Ketahui Banyak Manfaat Microsoft Word Bagi Pelajar. <https://www.universitas123.com/news/ketahui-banyaknya-manfaat-microsoft-word-bagi-pelajar>. (Diakses tanggal 22 April 2022)