



# **DISKOMINFO**

Dinas Komunikasi, Informatika & Statistik  
Pemerintah Kota Banda Aceh



## **Materi 1. Pengenalan CSV**

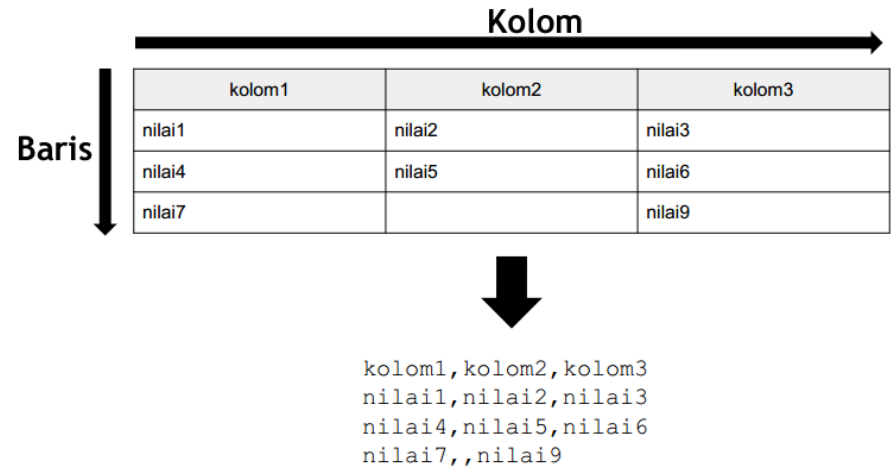


# Table of Content

1. Home
2. Table of Content
3. Definisi
4. Text
5. Angka
6. Tanggal
7. Waktu
8. Alamat dan Telepon
9. Garis Lintang dan Bujur
10. End

# Definisi

- CSV : Comma Separated Value
- Data tabular dalam bentuk teks dimana setiap isian data dipisahkan oleh tanda koma
- Setiap baris data dipisahkan oleh Enter.
- Pengisian Enter di akhir baris data boleh ditiadakan.
- Baris pertama selalu dikhususkan untuk nama-nama kolom.
- Nama kolom dan isian data dipisahkan oleh tanda koma.





# Text

- Penulisan tipe data Teks memiliki kebebasan penggunaan semua karakter tulisan.
- Tanda kutip boleh dipakai dalam penulisan nama kolom atau isian data.
- Direkomendasikan untuk nama kolom menggunakan underscore (\_) dalam penulisannya.
- Gunakan huruf kecil pada nama kolom
- Jika isian data mengandung tanda koma atau baris baru maka wajib diapit oleh tanda kutip.
- Jika tanda kutip diperlukan sebagai bagian dari isian data maka tanda kutip tersebut wajib disertai tanda garis-miring-terbalik atau backslash ("\...").

- Contoh Penulisan **Benar** :  
  
nama\_pejabat, jabatan  
"Illiza Sa'aduddin Djamal", walikota
- Contoh Penulisan **Salah** :  
  
Nama Pejabat, Jabatan  
Illiza Sa'aduddin Djamal, walikota

# Angka

- karakter numerik (0...9)
- karakter penanda + (positif) atau - (negatif)
- karakter pemisah desimal adalah . (titik)
- hilangkan penanda ribuan
- hilangkan penanda finansial (Rp. \$ dsb)
- hilangkan persentase (%)
- null (kosong) : tidak ada data
- 0 (angka nol) : ada datanya tetapi bernilai 0

- Contoh Penulisan **Benar** :

125

-1000

123.45

0.00123

- Contoh Penulisan **Salah** :

10.000.000,-

Rp10.000.000,00

\$123.00

2.5%



# Tanggal

- Format Penulisan Tanggal :

**YYYY-MM-DD**

**Atau**

**YYYY-MM**

- YYYY : 4 digit tahun
  - MM : 2 digit bulan
  - DD : 2 digit tanggal
- Gunakan sesuai dengan jenis kolomnya
- Hindari penggunaan nama hari (Senin, Selasa dst) atau bulan (Januari, Februari dst)

- Contoh Penulisan **Benar** :

2014-01-01

1999-12-31

1999-12

- Contoh Penulisan **Salah** :

2014-1-1

01-01-2014

31 Desember 1999



# Waktu

- Mengikuti aturan sistem waktu 24-jam
- Format Penulisan :  
**hh:mm:ss**
  - **hh** : dua digit jam
  - **mm** : dua digit menit
  - **ss** : dua digit detik (opsional)
- Direkomendasikan utk menambahkan keterangan zona waktu dengan format :
  - **WIB** : **hh:mm:ss+0700**
  - **WITA** : **hh:mm:ss+0800**
  - **WIT** : **hh:mm:ss+0900**

- Contoh Penulisan **Benar** :  
09:15:10+0700  
19:15:10  
19:15
- Contoh Penulisan **Salah** :  
09.15.10  
9:15  
09:15 WIB

# Alamat dan Telepon

- Format Alamat Lokasi

**[nama kompleks], [nama jalan] No.  
[nomor],[kelurahan / desa], [kecamatan] ,  
[kota] [kode pos]**

- Format Telepon

**[kode area/operator] [nomor sambungan]**

- Alamat Email

**[nama lokal]@[nama domain]**

- Alamat Web

**[protokol]://[nama host]/[penunjuk lokasi]**

- Contoh Penulisan **Benar** :

Jl. Pati No. 1, Menteng, Jakarta Pusat 10310

+62 (651)-33615

nama\_user@domain.com

http://distamben.acehprov.go.id/

- Contoh Penulisan **Salah** :

Jl. Pati No. 1, Menteng

33615

nama.lokal(at)example.com

acehprov.com





# Garis Lintang & Bujur

- Garis Lintang : +90 sampai -90
- Garis Bujur : +180 sampai -180
- Format Angka Desimal [+/-][0..9]
- Garis Lintang dan Garis Bujur tidak dalam satu kolom (dibedakan kolomnya)
- Direkomendasikan utk menggunakan 4 digit ketelitian dibelakang koma.
- Contoh Penulisan **Benar** :  
5.5778508,95.3477601
- Contoh Penulisan **Salah** :  
5.5778508 95.3477601



# **DISKOMINFO**

Dinas Komunikasi, Informatika & Statistik  
Pemerintah Kota Banda Aceh



**Sekian dan Terima Kasih**