**[BANNER JUDUL PROJECT]**

**Pengantar**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Gambaran umum tentang proyek.
  + Latar belakang dan alasan proyek ini diperlukan.
  + Tujuan umum yang ingin dicapai.
* **Tips:**
  + Jelaskan konteks bisnis atau masalah yang ingin diselesaikan.
  + Gunakan bahasa yang jelas dan ringkas.

**Ringkasan Eksekutif**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Ringkasan singkat seluruh proyek.
  + Poin-poin kunci seperti tujuan, ruang lingkup, jadwal, dan manfaat.
* **Tips:**
  + Buat menarik bagi pembaca yang mungkin tidak memiliki waktu untuk membaca seluruh dokumen.
  + Fokus pada nilai tambah proyek.

**Ruang Lingkup Proyek**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Batasan proyek: apa yang termasuk dan apa yang tidak.
  + Deliverables utama.
  + Kriteria keberhasilan.
* **Tips:**
  + Jelaskan secara detail untuk menghindari kebingungan di kemudian hari.
  + Pastikan semua pihak memahami dan menyetujui ruang lingkup ini.

**Jadwal Proyek**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Durasi total proyek.
  + Pembagian proyek ke dalam fase-fase dengan waktu penyelesaian masing-masing.
* **Tips:**
  + Gunakan diagram Gantt atau timeline untuk visualisasi.
  + Sertakan milestone penting.

**Fase 1: [Judul Fase dan Durasi]**

* **Tim Terlibat:**
  + Daftar anggota tim dan peran mereka dalam fase ini.
* **Pencapaian:**
  + Tugas dan aktivitas yang akan diselesaikan.
  + Target yang harus dicapai.
* **Keluaran:**
  + Deliverables yang akan dihasilkan.
  + Indikator keberhasilan fase ini.
* **Tips:**
  + Pastikan tujuan fase ini selaras dengan tujuan keseluruhan proyek.
  + Tetapkan tanggung jawab yang jelas.

**Tim Proyek**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Daftar lengkap anggota tim.
  + Peran dan tanggung jawab masing-masing.
  + Waktu yang dialokasikan (full-time atau part-time).
* **Tips:**
  + Sertakan informasi kontak jika diperlukan.
  + Jelaskan struktur tim dan pelaporannya.

**Manajemen Risiko**

* **Identifikasi Risiko:**
  + Daftar potensi risiko yang dapat mempengaruhi proyek.
  + Kategori risiko (teknis, operasional, finansial, dll.).
* **Rencana Mitigasi:**
  + Strategi untuk mengurangi atau mengelola setiap risiko.
  + Tanggung jawab untuk memantau risiko.
* **Tips:**
  + Prioritaskan risiko berdasarkan dampak dan kemungkinan terjadi.
  + Perbarui secara berkala selama proyek berlangsung.

**Fitur Utama Aplikasi**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Daftar fitur-fitur inti yang akan dikembangkan.
  + Deskripsi singkat setiap fitur.
* **Tips:**
  + Fokus pada fitur yang memberikan nilai terbesar kepada pengguna.
  + Sertakan kebutuhan fungsional dan non-fungsional jika perlu.

**Rincian Teknis dan Tugas**

* **Mobile Frontend:**
  + Teknologi yang akan digunakan (misalnya, React Native, Flutter).
  + Tugas spesifik dan estimasi waktu.
* **Web Frontend:**
  + Framework dan bahasa pemrograman yang dipilih.
  + Tugas dan deliverables.
* **Backend:**
  + Arsitektur server, database, API.
  + Teknologi dan bahasa pemrograman.
* **DevOps:**
  + Strategi deployment.
  + Alat CI/CD yang akan digunakan.
* **Tips:**
  + Jelaskan alasan pemilihan teknologi.
  + Sertakan diagram jika membantu pemahaman.

**Topologi Microservices Cloud Server dengan AWS**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Deskripsi bagaimana sistem dibangun menggunakan layanan AWS.
  + Spesifikasi sistem (jenis instance, layanan AWS yang digunakan seperti EC2, S3, RDS).
* **Tips:**
  + Jelaskan skala dan redundansi sistem.
  + Sertakan pertimbangan keamanan dan compliance.

**Diagram Arsitektur**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Diagram visual topologi sistem.
  + Komponen utama dan interaksi antar komponen.
* **Tips:**
  + Gunakan simbol standar untuk komponen AWS.
  + Berikan penjelasan singkat untuk setiap komponen.

**Anggaran Pengerjaan**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Rincian anggaran total untuk pengerjaan proyek.
  + Pembagian anggaran ke dalam kategori atau fase proyek.
  + Estimasi biaya untuk sumber daya manusia, perangkat lunak, perangkat keras, dan lain-lain.
* **Tips:**
  + Sertakan tabel atau grafik untuk memudahkan pemahaman.
  + Pastikan estimasi biaya realistis dan berdasarkan data aktual.
  + Jelaskan asumsi yang digunakan dalam perhitungan anggaran.

**Nilai Proyek**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Penjelasan mengenai nilai total proyek.
  + Manfaat finansial dan non-finansial yang diharapkan dari proyek.
  + Analisis Return on Investment (ROI) atau biaya-manfaat.
* **Tips:**
  + Hubungkan nilai proyek dengan tujuan strategis organisasi.
  + Sertakan proyeksi pendapatan atau penghematan biaya yang dihasilkan oleh proyek.
  + Gunakan data dan statistik untuk mendukung estimasi nilai proyek.

**Pernyataan Kesepakatan Dokumen Perencanaan Proyek**

* **Isi yang Diharapkan:**
  + Pernyataan resmi mengenai persetujuan semua pihak terhadap rencana proyek.
  + Tanggal dan tempat penandatanganan.
  + Nama, jabatan, dan tanda tangan pihak-pihak terkait.
* **Tips:**
  + Pastikan semua informasi legal sudah benar.
  + Simpan salinan dokumen yang telah ditandatangani.

**Catatan Tambahan:**

* **Keterlibatan Tim:** Libatkan anggota tim terkait saat mengisi setiap bagian untuk memastikan akurasi dan komitmen.
* **Revisi dan Feedback:** Setelah draft awal selesai, mintalah feedback dari stakeholder utama dan lakukan revisi jika diperlukan.
* **Konsistensi:** Pastikan format dan gaya penulisan konsisten di seluruh dokumen.