

Minggu 5

Pokok Bahasan : Persiapan Sprint Planning Meeting

Acara Praktikum/Praktek : Minggu 5 / 1-2

Tempat : Politeknik Negeri Jember

Alokasi Waktu : 320 menit

a. Indikator

1. Mahasiswa mampu memahami persiapan yang dibutuhkan ketika sprint planning meeting.
2. Mahasiswa mampu menerapkan sprint planning meeting pada project.

b. Dasar Teori

Sprint planning adalah kegiatan yang dilakukan dalam metodologi pengembangan perangkat lunak Scrum. Sprint planning biasanya terjadi di awal setiap sprint, yang merupakan periode waktu terbatas, biasanya antara satu hingga empat minggu, di mana tim pengembangan bekerja untuk menghasilkan inkremental dan berfungsi dari produk.

Berikut adalah beberapa poin penting mengenai sprint planning:

1. Tujuan: Sprint planning bertujuan untuk memilih item backlog (daftar pekerjaan yang harus dilakukan) yang akan dipecah menjadi tugas-tugas yang dapat diselesaikan dalam sprint tersebut. Tim juga membuat rencana kerja untuk mencapai tujuan sprint.
2. Partisipan: Sprint planning dihadiri oleh seluruh tim pengembangan, termasuk Scrum Master dan Product Owner. Scrum Master memfasilitasi proses, sementara Product Owner bertanggung jawab atas mengatur dan memprioritaskan item backlog.
3. Durasi: Sprint planning memiliki batasan waktu yang terbatas. Untuk sprint dengan durasi satu minggu, biasanya waktu yang dialokasikan untuk sprint planning adalah sekitar satu jam. Untuk sprint dengan durasi lebih panjang, mungkin memerlukan waktu yang lebih lama.
4. Agenda: Agenda sprint planning meliputi peninjauan sprint yang lalu (jika ada), penjelasan tujuan sprint, pemilihan item backlog, dan perencanaan tugas untuk mencapai tujuan sprint.

5. Output: Hasil dari sprint planning adalah Sprint Backlog, yang berisi daftar tugas yang akan diselesaikan selama sprint berikutnya dan rencana untuk mencapai tujuan sprint. Sprint Backlog juga dapat mencakup estimasi waktu atau pekerjaan yang diperlukan untuk setiap tugas.
6. Pemilihan Pekerjaan: Selama sprint planning, tim memilih item backlog yang paling penting dan layak untuk diserahkan dalam sprint tersebut. Item backlog biasanya dipilih berdasarkan prioritas bisnis dan kemampuan tim.
7. Perencanaan Tugas: Setelah item backlog dipilih, tim memecahnya menjadi tugas-tugas yang lebih kecil dan lebih mudah dikelola. Ini membantu memperjelas apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya.
8. Komunikasi dan Kolaborasi: Sprint planning memberikan kesempatan bagi tim untuk berkomunikasi dan berkolaborasi dalam merencanakan pekerjaan mereka. Hal ini memastikan bahwa semua anggota tim memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan sprint dan tanggung jawab mereka.

Sprint Planning Meeting



c. Alat dan Bahan

1. Komputer
2. Post iT Besar, Sedang, Kecil
3. Kertas Manila
4. Penggaris
5. Spidol
6. Isolasi/ Lakban Kertas

d. Tugas

Minggu 5

Tatap Muka 1

1. Masing-masing anggota kelompok melanjutkan pengerjaan table pada minggu sebelumnya.
2. Scrum master bertugas memastikan sprint planning dilakukan dengan baik.
3. Development team mulai merancang sistem dan apa saja yang diperlukan untuk mengubah product backlog menjadi increment yang berfungsi.
4. Team scrum menentukan objektif atau sprint goal.
5. Seluruh tim mempersiapkan simulasi untuk pembuatan video sprint planning. Contoh Implementasi scrum https://www.youtube.com/watch?v=SP8EwF_SCN0&t=7s (menit 40.45) atau pada link <https://www.youtube.com/watch?v=1DhslSniAC8>
 - a. Scrum Master memimpin jalannya proses scrum seperti daily meeting. Product owner akan menjembatani jika ada kaitanya dengan client
 - b. Development team akan memilih user interface/ gambar mock up pada kertas manila (To Do)
 - c. Tim mulai mengerjakan
 - d. Keesokan harinya akan dilakukan daily meeting kembali dimana Scrum Master memimpin jalannya rapat dengan menanyakan dan mencatat kepada Dev Tim apa yang telah dilakukan, apa ada kendala, berikutnya apa yang akan dikerjakan

Tatap Muka 2

1. Melanjutkan Proses pembuatan video belum selesai silakan dilanjutkan proses pengerjaan tersebut
2. Hasil video disimpan di drive masing – masing pada akhir pertemuan di gabungkan menjadi satu kesatuan utuh proses scrum.
3. Kumpulkan tugas secara individu mengenai laporan kegiatan minggu 5 (cover, foto kegiatan di minggu ke 5, dan menjelaskan penugasan yang dilakukan di minggu ke 5 oleh individu tersebut)

e. Kesimpulan

Mahasiswa mampu memahami dan dapat mengimplementasikan sprint planning meeting.

f. Rubrik Penilaian

No	Indikator	Skor*			
1	Ketepatan dalam berjalan serta menjelaskan dari tugas.	1	2	3	④
2	Kurang dan ketepatan dalam menjalankan serta menjelaskan dari tugas.	1	2	③	4
3	Kurang tepat dalam menjelaskan tugas.	1	②	3	4
4	Keterlambatan dan ketidaktepatan dalam menjalankan tugas.	①	2	3	4
Jumlah skor					