

## FORMULIR LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Mahasiswa : Moch Ragil Wicaksono  
 NIM : 202002077  
 Instansi/Perusahaan : PT ADI SARANA LOGISTIK (Titipaja)  
 Bagian/Unit Kerja : IT Project Management Officer (IT PMO)  
 Minggu ke : 1

No	Tanggal	Rincian Kegiatan (What, Where, When, How)	Status Pekerjaan
1.	1-September-2022	Weekly Meeting IT PMO Jam 09:00 – 09:30 , Daily Stand Up Progress Meeting 2 kali Pertemuan 09:30 - 11:00 , Cek Progress Project dari Jira , Cek kelengkapan Dokumen Project Menggunakan Tools Teams dan Follow Up update Dokumentasi Project ke masing masing Project Manager (PM), Meeting Review & Planning Sprint Project jam 14:00 – 16:00	Masuk (WFH)
2.	2-September-2022	Reminder Update Project ke jira di Whatsapp jam 08:00, Daily Stand Up Progress Meeting 09:30 – 11:00, Update Project Ke Summary Excel dari Tools Jira	Masuk (WFH)
3.	5-September-2022	Meeting Update Progress Menggunakan Tools Teams jam 09:30 – 11:00, Cek Progress Project dari Tools Jira Jam 13:00 – 14:00, Cek Kelengkapan Dokumen Project di Tools Teams	Masuk (WFO)
4.	6-September-2022	Meeting Update Progress Project Menggunakan Tools Teams Jam 09:30 – 11:00, Meeting Deployment Project Menggunakan Teams dari Jam 14:00 – 15:00, Meempersiapkan Dokumen untuk Project yang akan Go live dan Delpoy Cek Kelengkapan Dokumen Di Tools Teams, Koordinasi dengan Para Project Manager terkait project	Masuk (WFO)
5.	7-September-	Meeting Update Progress Project menggunakan Teams dari Jam 09:30 – 11:00, Kordinasi Dengan Para Developer (Engineer, Product Manager, QA) untuk memonitoring Progres Project jam 14:00 – 15:00, Cek Kelengkapan Dokumen dan meminta para Developer yang terkait dengan project	Masuk (WFO)
6.	8 – September - 2022	Weekly Meeting IT PMO menggunakan Teams Dari Jam 09:00 – 09:30, Meeting Update Progress Project Menggunakan Teams dari Jam 09:30 – 11:00, Koordinasi dengan para Developer (Product, Engineer, QA) untuk melengkapi Dokumen Project yang akan Deploy dan Go live (Siap di Publish dan digunakan User), Cek Progress Project di Jira dan Cek Kelengkapan Dokumen Project	Masuk (WFH)
7.	9 – September – 2022	Meeting Update Progress Project Menggunakan Teams dari Jam 09:30 – 11:00, Koordinasi menggunakan whatsapp ke setiap Project Manager untuk Update Progress ke tools Jira Jam 11:00 – 11:20, Konfirmasi Kembali ke Project manager untuk mengetahui sudah update progress ke Jira nya, Koordinasi dengan para	Masuk (WFH)

		developer untuk memenuhi Dokumen project yang akan Deploy dan Go Live (Di publish dan siap digunakan user), Update Progress Project ke Summary Excel mengambil data Progress project yang sudah di update oleh para Project Manager dari Tools Jira	
--	--	---	--

Pembuat,

Mengetahui,



(Moch Ragil Wicaksono)

(Shellma Nastiti Tri Permatasari)