|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kode | : | LA\_05 |
| Kelas | : | D3 TI-01 |
| Anggota | : | 1. Adinda Hutasoit (11322003)  2. Rivael Manurung (11322015)  3. Keren Simanjuntak (11322022)  4. Monika Silaban (11322062) |
| Topik PA2 | : | Sistem Informasi SiTani |
| Periode | : | Minggu ke-05 |
| Target Deliverable Minggu ini | : | Mengumpulkan semua hasil kebutuhan (requirement gathering) dan membahas hasil requirement gathering dengan dosen pembimbing (Hernawati Susanti Samosir, SST., M.Kom) . |

## Rincian Kegiatan pada sesi yang dialokasikan sesuai jadwal kuliah:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Sesi** | **Aktifitas** |
| 23 Februari 2023 | 2 | Melakukan analisis terhadap hasil kebutuhan yang diterima dari narasumber dan mendiskusikannya kepada teman kelompok. |
| 24 Februari 2023 | 3 | * Membahas tentang permasalahan bertemu dengan klien dengan dosen pembimbing * Melakukan pencocokan jadwal dengan *client*. |

## Rincian Kegiatan di luar sesi yang dialokasi yang perlu anda laporkan :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Jam** | **Lokasi** | **Kegiatan yang dilakukan** |
| 23 Februari 2023 | 20:00 -20:15 | GD 924 | Pengisisan Long Activity |
| 24 Februari 2023 | 20:00 – 21:00 | GD 924 | Pengisian Dokumen SRS |

**Kendala yang dihadapi dan solusi yang mungkin dilakukan:**

Kendala yang dihadapi ialah sulitnya komunikasi dengan *crient* karena jadwal yang bertabrakan. Solusi yang kami lakukan adalah mengirimkan jadwal kosong yang memungkinkan kami berkomunikasi dengan *client*.

**Kesimpulan pencapaian hasil :**

Adapun hasil- hasil yang telah kami capai selama 1minggu ini adalah :

* Melakukan komunikasi kembali dengan *client* dan memerikasa jadwal yang memungkinkan bertemu dengan *client*.

**Rencanan minggu depan :**

* Mengerjakan dokumen SRS.
* Mendapatkan informasi yang lebih detail untuk pengerjaan PA1 dari *client*.

**Catatan Lain:**

-