**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-1**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Pembukaan Proyek Pembangunan *Learning Management*

*System* (LMS) Preneur Academy

Peserta Rapat : Pemilik Preneur Academy, Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan

Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Micro, Jl. Tidar No.16, Kloncing, Karangrejo, Kec.

Sumbersari, Jember 68124

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 03-10-2020 Pukul : 15.00 s.d. 18.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda**   Rapat **Pembukaan Proyek** Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur Academy:   1. *Overview* proyek 2. Pengenalan semua tim yang terlibat dalam proyek 3. Penjelasan mekanisme pelaksanaan proyek, termasuk *Design Sprint* dan *Scrum* 4. Pembahasan manajemen komunikasi tim proyek 5. **Isu Yang Didiskusikan** 6. Pembahasan struktur organisasi proyek 7. Pembahasan *scope*, *time*, dan *cost* proyek 8. Pemantapan pembagian *task* (pekerjaan) dan wewenang sesuai dengan konsep *Scrum* 9. Mekanisme *meetin* 10. Jam kerja tim proyek |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Design Sprint* | 04-10-2020 | 09-10-2020 |
| 1. Monitoring hasil *Design Sprint* | 09-10-2020 | 09-10-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  03-10-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  03-10-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  03-10-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-2**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Design Sprint*

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 09-10-2020 Pukul : 09.00 s.d. 12.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Monitoring hasil *Design Sprint* 3. Penentuan prototipe produk *Learning Management System* (LMS) Preneur Academy 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Memvalidasi hasil prototipe produk yang telah dirumuskan 6. Mempersiapkan pembentukan *Product Backlog* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Product Backlog* | 15-10-2020 | 15-10-2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| Prototype | 04-10-2020 | 09-10-2020 | 04-10-2020 | 09-10-2020 |
| Perubahan menyangkut warna tema web profile | 09-10-2020 | 09-10-2020 | 09-10-2020 | 09-10-2020 |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 750.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  09-10-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  09-10-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  09-10-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-3**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Product Backlog*

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 15-10-2020 Pukul : 13.00 s.d. 16.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Product Backlog* 3. Pembagian Inkremen *Scrum* 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Penyusunan *Product Backlog* dari hasil prototipe produk yang telah divalidasi pada *Design Sprint* 6. Memberikan prioritas *item Product Backlog* 7. Mempersiapkan penyusunan Inkremen *Scrum* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan Inkremen 1 | 19-10-2020 | 06-11-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  15-10-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  15-10-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  15-10-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-4**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Sprint Planning* Inkremen 1

Peserta Rapat : Manajer Proyek dan Tim Pengambang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 19-10-2020 Pukul : 19.00 s.d. 21.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Sprint Backlog* dan *Sprint Goal* 3. Persiapan pelaksanaan *Daily Sprint* Inkremen 1 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Pemilihan *item Product Backlog* menjadi *Sprint Backlog* 6. Pembagian tugas antar Tim Pengembang sesuai dengan *Sprint Backlog* yang telah disusun 7. Penentuan *Sprint Goal* 8. Penentuan durasi *Sprin* dan persiapan *Daily Sprint* dari Inkremen 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Persiapan pelaksanaan *Sprint* Inkremen 1 | 19-10-2020 | 06-11-2020 |
| 1. Pelaksanaan *Sprint Review* dan *Sprint Retrospective* Inkremen 1 | 06-11-2020 | 06-11-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  19-10-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  19-10-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  19-10-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-5**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler hasil Inkremen 1

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 06-11-2020 Pukul : 19.00 s.d. 22.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Demonstrasi hasil pelaksanaan *Sprint Backlog* 3. Perubahan *Product Backlog* (jika diperlukan) 4. Persiapan *Sprint Planning* berikutnya 5. **Isu Yang Didiskusikan** 6. Penjelasan *item Product Backlog* apa yang sudah “Selesai” dan apa yang belum “Selesai” 7. Masalah yang dihadapi Tim Pengembang dan bagaimana mereka menyelesaikan masalah tersebut 8. Demonstrasi hasil Inkremen 1 9. Keadaan terakhir *Product Backlog* 10. Masukan pelaksanaan *Sprint Panning* berikutnya |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Sprint Planning* Inkremen 2 | 09-11-2020 | 09-11-2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, tidak ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| web company profile, register peserta, login admin dan peserta, lupa password admin dan peserta, setting web admin | 19-10-2020 | 06-11-2020 | 19-10-2020 | 06-11-2020 |
|  |  |  |  |  |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 1.500.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  06-11-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  06-11-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  06-11-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-6**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Sprint Planning* Inkremen 2

Peserta Rapat : Manajer Proyek dan Tim Pengambang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 09-11-2020 Pukul : 19.00 s.d. 21.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Sprint Backlog* dan *Sprint Goal* 3. Persiapan pelaksanaan *Daily Sprint* Inkremen 2 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Pemilihan *item Product Backlog* menjadi *Sprint Backlog* 6. Pembagian tugas antar Tim Pengembang sesuai dengan *Sprint Backlog* yang telah disusun 7. Penentuan *Sprint Goal* 8. Penentuan durasi *Sprin* dan persiapan *Daily Sprint* dari Inkremen 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Persiapan pelaksanaan *Sprint* Inkremen 2 | 09-11-2020 | 13-11-2020 |
| 1. Pelaksanaan *Sprint Review* dan *Sprint Retrospective* Inkremen 2 | 09-11-2020 | 13-11-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  09-11-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  09-11-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  09-11-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-7**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler hasil Inkremen 2

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 13-11-2020 Pukul : 19.00 s.d. 22.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Demonstrasi hasil pelaksanaan *Sprint Backlog* 3. Perubahan *Product Backlog* (jika diperlukan) 4. Persiapan *Sprint Planning* berikutnya 5. **Isu Yang Didiskusikan** 6. Penjelasan *item Product Backlog* apa yang sudah “Selesai” dan apa yang belum “Selesai” 7. Masalah yang dihadapi Tim Pengembang dan bagaimana mereka menyelesaikan masalah tersebut 8. Demonstrasi hasil Inkremen 2 9. Keadaan terakhir *Product Backlog* 10. Masukan pelaksanaan *Sprint Panning* berikutnya |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Sprint Planning* Inkremen 3 | 16-11-2020 | 16-11-2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, tidak ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| edit password admin n peserta, edit profile admin n peserta, data master peserta (admin) | 09-11-2020 | 13-11-2020 | 09-11-2020 | 13-11-2020 |
|  |  |  |  |  |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 625.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  13-11-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  13-11-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  13-11-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-8**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Sprint Planning* Inkremen 3

Peserta Rapat : Manajer Proyek dan Tim Pengambang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 16-11-2020 Pukul : 19.00 s.d. 21.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Sprint Backlog* dan *Sprint Goal* 3. Persiapan pelaksanaan *Daily Sprint* Inkremen 3 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Pemilihan *item Product Backlog* menjadi *Sprint Backlog* 6. Pembagian tugas antar Tim Pengembang sesuai dengan *Sprint Backlog* yang telah disusun 7. Penentuan *Sprint Goal* 8. Penentuan durasi *Sprin* dan persiapan *Daily Sprint* dari Inkremen 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Persiapan pelaksanaan *Sprint* Inkremen 3 | 16-11-2020 | 27-11-2020 |
| 1. Pelaksanaan *Sprint Review* dan *Sprint Retrospective* Inkremen 3 | 27-11-2020 | 27-11-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  16-11-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  16-11-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  16-11-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-9**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler hasil Inkremen 3

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 27-11-2020 Pukul : 19.00 s.d. 22.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Demonstrasi hasil pelaksanaan *Sprint Backlog* 3. Perubahan *Product Backlog* (jika diperlukan) 4. Persiapan *Sprint Planning* berikutnya 5. **Isu Yang Didiskusikan** 6. Penjelasan *item Product Backlog* apa yang sudah “Selesai” dan apa yang belum “Selesai” 7. Masalah yang dihadapi Tim Pengembang dan bagaimana mereka menyelesaikan masalah tersebut 8. Demonstrasi hasil Inkremen 3 9. Keadaan terakhir *Product Backlog* 10. Masukan pelaksanaan *Sprint Panning* berikutnya |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Sprint Planning* Inkremen 4 | 30-11-2020 | 30-11-2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, tidak ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| manajemen kelas admin, master peserta di admin, master kelas admin | 16-11-2020 | 27-11-2020 | 16-11-2020 | 27-11-2020 |
|  |  |  |  |  |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 1.250.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  27-11-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  27-11-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  27-11-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-10**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Sprint Planning* Inkremen 4

Peserta Rapat : Manajer Proyek dan Tim Pengambang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 30-11-2020 Pukul : 19.00 s.d. 21.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Sprint Backlog* dan *Sprint Goal* 3. Persiapan pelaksanaan *Daily Sprint* Inkremen 4 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Pemilihan *item Product Backlog* menjadi *Sprint Backlog* 6. Pembagian tugas antar Tim Pengembang sesuai dengan *Sprint Backlog* yang telah disusun 7. Penentuan *Sprint Goal* 8. Penentuan durasi *Sprin* dan persiapan *Daily Sprint* dari Inkremen 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Persiapan pelaksanaan *Sprint* Inkremen 4 | 30-11-2020 | 11-12-2020 |
| 1. Pelaksanaan *Sprint Review* dan *Sprint Retrospective* Inkremen 4 | 11-12-2020 | 11-12-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  30-11-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  30-11-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  30-11-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-11**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler hasil Inkremen 4

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 11-12-2020 Pukul : 19.00 s.d. 22.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Demonstrasi hasil pelaksanaan *Sprint Backlog* 3. Perubahan *Product Backlog* (jika diperlukan) 4. Persiapan *Sprint Planning* berikutnya 5. **Isu Yang Didiskusikan** 6. Penjelasan *item Product Backlog* apa yang sudah “Selesai” dan apa yang belum “Selesai” 7. Masalah yang dihadapi Tim Pengembang dan bagaimana mereka menyelesaikan masalah tersebut 8. Demonstrasi hasil Inkremen 4 9. Keadaan terakhir *Product Backlog* 10. Masukan pelaksanaan *Sprint Panning* berikutnya |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Sprint Planning* Inkremen 5 | 14-12-2020 | 14-12-2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, tidak ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| upload materi dan jadwal meeting admin, menerima materi dan meeting peserta, notifikasi peserta | 30-11-2020 | 11-12-2020 | 30-11-2020 | 11-12-2020 |
|  |  |  |  |  |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 1.250.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  11-12-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  11-12-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  11-12-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-12**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Sprint Planning* Inkremen 5

Peserta Rapat : Manajer Proyek dan Tim Pengambang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 14-12-2020 Pukul : 19.00 s.d. 21.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Sprint Backlog* dan *Sprint Goal* 3. Persiapan pelaksanaan *Daily Sprint* Inkremen 5 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Pemilihan *item Product Backlog* menjadi *Sprint Backlog* 6. Pembagian tugas antar Tim Pengembang sesuai dengan *Sprint Backlog* yang telah disusun 7. Penentuan *Sprint Goal* 8. Penentuan durasi *Sprin* dan persiapan *Daily Sprint* dari Inkremen 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Persiapan pelaksanaan *Sprint* Inkremen 5 | 14-12-2020 | 18-12-2020 |
| 1. Pelaksanaan *Sprint Review* dan *Sprint Retrospective* Inkremen 5 | 18-12-2020 | 18-12-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  14-12-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  14-12-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  14-12-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-13**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler hasil Inkremen 5

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 18-12-2020 Pukul : 19.00 s.d. 22.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Demonstrasi hasil pelaksanaan *Sprint Backlog* 3. Perubahan *Product Backlog* (jika diperlukan) 4. Persiapan *Sprint Planning* berikutnya 5. **Isu Yang Didiskusikan** 6. Penjelasan *item Product Backlog* apa yang sudah “Selesai” dan apa yang belum “Selesai” 7. Masalah yang dihadapi Tim Pengembang dan bagaimana mereka menyelesaikan masalah tersebut 8. Demonstrasi hasil Inkremen 5 9. Keadaan terakhir *Product Backlog* 10. Masukan pelaksanaan *Sprint Panning* berikutnya |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Pesiapan pelaksanaan *Sprint Planning* Inkremen 6 | 21-12-2020 | 21-12-2020 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, tidak ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| upload tugas admin, webinar, mengumpulkan tugas peserta, notifikasi admin | 14-12-2020 | 18-12-2020 | 14-12-2020 | 18-12-2020 |
|  |  |  |  |  |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 625.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  18-12-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  18-12-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  18-12-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-14**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler *Sprint Planning* Inkremen 6

Peserta Rapat : Manajer Proyek dan Tim Pengambang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 21-12-2020 Pukul : 19.00 s.d. 21.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Penyusunan *Sprint Backlog* dan *Sprint Goal* 3. Persiapan pelaksanaan *Daily Sprint* Inkremen 6 4. **Isu Yang Didiskusikan** 5. Pemilihan *item Product Backlog* menjadi *Sprint Backlog* 6. Pembagian tugas antar Tim Pengembang sesuai dengan *Sprint Backlog* yang telah disusun 7. Penentuan *Sprint Goal* 8. Penentuan durasi *Sprin* dan persiapan *Daily Sprint* dari Inkremen 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
| 1. Persiapan pelaksanaan *Sprint* Inkremen 6 | 21-12-2020 | 31-12-2020 |
| 1. Pelaksanaan *Sprint Review* dan *Sprint Retrospective* Inkremen 6 | 31-12-2020 | 31-12-2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  21-12-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  21-12-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  21-12-2020 |

**CATATAN PERTEMUAN/RAPAT KE-15**

**(*MINUTES OF MEETING*)**

Nama Proyek : Pembangunan *Learning Management System* (LMS) Preneur

Academy

Manajer Proyek : Mohammad Ainun Ardiansyah

Perihal : Rapat Reguler hasil Inkremen 6

Peserta Rapat : Pemiliki Proyek, Manajer Proyek, dan Tim Pengembang

Lokasi Rapat : Ruang Meeting Online Zoom

Dibuat Oleh : Mustika Khoiri

Tanggal : 31-12-2020 Pukul : 19.00 s.d. 22.00

|  |
| --- |
| 1. **Agenda** 2. Demonstrasi hasil pelaksanaan *Sprint Backlog* 3. **Isu Yang Didiskusikan** 4. Penjelasan *item Product Backlog* apa yang sudah “Selesai” 5. Masalah yang dihadapi Tim Pengembang dan bagaimana mereka menyelesaikan masalah tersebut 6. Demonstrasi hasil Inkremen 5 7. Keadaan terakhir *Product Backlog* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Daftar Rencana Kegiatan Berikutnya** | | |
| **Rencana Kegiatan** | **Mulai** | **Selesai** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Status** | | | | |
| Selesai, tidak ada permintaan perubahan/penambahan | | | | |
| 1. **Hasil (*Deliverables*) dan *Milestones*** | | | | |
| Deskripsi | Tanggal Perencanaan | | Tanggal Aktual | |
|  | Mulai | Selesai | Mulai | Selesai |
| pembayaran + upload bukti bayar peserta, data pembayaran admin, laporan, notifikasi transaksi (admin dan user) | 21-12-2020 | 31-12-2020 | 21-12-2020 | 31-12-2020 |
|  |  |  |  |  |
| Perkiraan penambahan durasi (hari): - | | | | |
| Perkiraan biaya untuk menyelesaikan: 875.000 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dibuat oleh** | **Diketahui oleh** | **Disetujui oleh** |
| Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Administrator  Tanggal :  31-12-2020 | Nama :  Mohammad Ainun Ardiansyah  Jabatan :  Manajer Proyek  Tanggal :  31-12-2020 | Nama :  Mustika Khoiri  Jabatan :  Pemilik Proyek  Tanggal :  31-12-2020 |