

## ***UNDERSTANDING PROJECT MANAGEMENT***

---

Hari/Tanggal : .....

Nama : .....

NIM : .....

Petunjuk : Dengan mengerjakan **sendiri - lingkari** jawaban yang **paling benar**

---

1. Manakah dari pernyataan berikut yang akan membantu mendefinisikan apa produk/hasil dari suatu proyek?
  - a. *Work Breakdown Structure* (WBS)
  - b. *Gant Chart/ Bar Chart*
  - c. *Network Diagram* dengan analisa jalur kritisnya
  - d. Manajer Proyek yang bersertifikat keahlian
2. Beralih dari level 3 ke level 4 dalam suatu WBS akan mengakibatkan:
  - a. Akurasi perhitungan biaya akan berkurang
  - b. Kontrol yang lebih baik atas proyek
  - c. Kemungkinan akan ada elemen WBS yang terlupakan
  - d. Jumlah pelaporan akan bertambah banyak
3. Suatu *Network Diagram*:
  - a. Menggambarkan komunikasi antara anggota tim proyek
  - b. Mengidentifikasi tanggal mulai dan selesai dari aktivitas-aktivitas utama
  - c. Menunjukkan hubungan yang logis antara aktivitas-aktivitas proyek
  - d. Memberi informasi tentang performansi dari jadwal proyek
4. Dalam suatu *Network Diagram* maka jalur kritis adalah:
  - a. Jalur yang paling pendek
  - b. Jalur yang mengalami kekurangan sumber daya (*resources*)
  - c. Jalur yang paling panjang
  - d. Jalur yang mempunyai waktu *float* maksimum
5. Cara paling efektif untuk menentukan biaya suatu proyek adalah dengan memperhitungkan biaya setiap item dari:
  - a. WBS
  - b. *Network Diagram*
  - c. *The Project Charter* (kontrak)
  - d. *Project Scope statement*
6. Perbedaan nilai dari *Planned Value* (PV) dan *Earned Value* (EV) menunjukkan:

- a. Deviasi jadwal
  - b. Deviasi Biaya
  - c. Perkiraan dari pekerjaan yang diselesaikan
  - d. Realisasi biaya dari pekerjaan yang telah dilaksanakan
7. Dari pernyataan berikut ini, manakah yang **tidak cocok** dengan pandangan umum yang dianut tentang mutu/ *quality* pada saat ini?
- a. *Defects* harus terbuka dan dibahas
  - b. Peningkatan mutu akan menghemat biaya dan menambah bisnis
  - c. Mutu difokuskan pada keinginan pelanggan
  - d. Pelanggan membutuhkan suatu sistem *quality assurance* yang terdokumentasi
8. Standar dan kriteria dari mutu/ *quality* harus didefinisikan dalam:
- a. Fase konsep (*conceptual phase*)
  - b. Fase pengembangan (*development*)
  - c. Fase pelaksanaan (*execution*)
  - d. Semua fase sesuai kebutuhan proyek
9. Salah satu masalah terbesar dihadapi oleh seorang Manajer Proyek dalam mengintegrasikan aktivitas-aktivitas dalam suatu organisasi matriks adalah:
- a. Menghadapi karyawan yang melapor kepada banyak atasan
  - b. Peningkatan dari biaya proyek
  - c. Terlalu banyak campur tangan dari sponsor proyek
  - d. Ketidakjelasan fungsional dari kebutuhan teknis proyek
10. Pendelegasian wewenang adalah satu cara untuk:
- a. Memungkinkan dapat berkonsentrasi atas hal-hal yang disenangi
  - b. Membuat semua orang sadar atas semua pokok persoalan proyek
  - c. Mengurangi jumlah dari persoalan yang masih menggantung
  - d. Mengembangkan tim proyek
11. Alat yang paling efektif untuk menyusun *Communication Management Plan* (rencana pengelolaan komunikasi) adalah:
- a. *Organisation Breakdown Structure* (OBS) dari tim proyek
  - b. Kombinasi OBS dan WBS
  - c. *Stakeholder analysis* (analisis dari para pemegang peran dalam proyek)
  - d. Tidak ada satupun jawaban tersebut yang benar
12. Pemimpin rapat mempunyai peran sebagai:
- a. Membatasi diskusi yang tidak relevan
  - b. Membantu menyelesaikan perselisihan

- c. Mengkonsolidasikan persetujuan yang telah dicapai
  - d. Semua jawaban diatas adalah benar
13. Kegunaan utama dari suatu Manajemen Risiko adalah:
- a. Analisa tentang masalah
  - b. Peringanan (*mitigation*)
  - c. Penilaian (*assessment*)
  - d. Perencanaan terhadap yang tak terduga (*contingency planning*)
14. Risiko dapat berasal dari:
- a. Kesalahan atau kekurangan dari disain
  - b. Perubahan dari persyaratan/ spesifikasi
  - c. Ketrampilan yang kurang dari personil tim proyek
  - d. Semua jawaban diatas adalah benar
15. Kapankah keputusan tentang "MAKE or BUY" (membuat sendiri atau membeli) dilakukan dalam proses *Procurement Management* (manajemen pengadaan)?
- a. Saat merencanakan pengadaan (*procurement planning*)
  - b. Saat pemilihan kontraktor/ *vendors/ suppliers* (*source selection*)
  - c. Saat pelelangan (*solicitation*)
  - d. Semua jawaban diatas adalah benar
16. Dalam jenis kontrak apakah atau yang manakah membuat para kontraktor akan benar-benar mengontrol biaya proyek?
- a. *Cost-plus percentage fee*
  - b. *Firm-fixed price (lump-sum contract)*
  - c. *Firm-fixed price plus economic price/ escalation adjustment*
  - d. *Unit rate contract*

## PROJECT *SCOPE* MANAGEMENT

---

Hari/Tanggal : .....

Nama : .....

NIM : .....

Petunjuk : Dengan mengerjakan **sendiri - lingkari** jawaban yang **paling benar**

---

1. Proyek adalah usaha sementara yang akan menghasilkan produk atau jasa, baik dalam bidang jasa konstruksi maupun bidang jasa lainnya. Dari usaha-usaha berikut ini, manakah yang **tidak** dapat dikategorikan sebagai **proyek**?
  - a. Menyusun dokumen database untuk proyek berikutnya
  - b. Membuat penelitian untuk menemukan obat penangkal penyakit 'SARS'
  - c. Perakitan mobil 'Toyota' model-model terbaru pada *Assembly Plant* untuk mengantisipasi dinamika pasar dunia
  - d. Mensosialisasikan rencana pembangunan jalan tol kepada warga yang lahannya akan dilalui jalan tol tersebut.
2. Untuk mendefinisikan *project scope*, apakah setiap proyek selalu akan membutuhkan penyusunan *Work Breakdown Structure* (WBS) yang baru?
  - a. Ya, karena setiap proyek adalah unik dan tidak ada duanya
  - b. Ya, karena setiap manajer proyek mempunyai pengalaman yang berbeda-beda
  - c. Tidak, asal saja tim proyeknya tidak berubah dari proyek ke proyek
  - d. Tidak, karena dapat memakai komponen-komponen WBS sejenis yang terdahulu
3. Dalam merencanakan pelaksanaan proyek, aspek manakan yang pada umumnya akan mempunyai prioritas tertinggi: Biaya, Mutu, Waktu ?
  - a. Hal ini sangat tergantung kondisi/situasi proyek dan ditentukan dari *project objectives*
  - b. Biaya adalah yang paling utama, lalu Waktu, dan setelah itu baru Mutu
  - c. Mutu adalah lebih penting dari Biaya maupun Waktu
  - d. Waktu adalah yang terpenting, setelah itu Mutu, karena Biaya tergantung dari kedua aspek tersebut
4. WBS dapat dianggap sebagai suatu alat bantu yang efektif untuk melakukan komunikasi dari....:
  - a. Tim proyek
  - b. Manajer proyek
  - c. Pelanggan proyek
  - d. Para pemangku kepentingan proyek (*stakeholder*)
5. Seorang manajer proyek berusaha meyakinkan manajemen perusahaannya untuk menggunakan metoda manajemen proyek dan ia memutuskan untuk memulai dengan *project charter*. Mengapakah *project charter* itu akan dapat membantu para manajer proyek?

- a. Karena menjelaskan secara rinci apa saja yang harus dikerjakan
  - b. Karena memuat daftar nama dari semua anggota tim proyek
  - c. Karena memberikan wewenang kepada manajer proyek
  - d. Karena menjelaskan sejarah proyek
6. Seorang manajer proyek ditugaskan pada suatu proyek baru dan telah diberikan lingkup proyek (*project scope*) yang lengkap. Pertama-tama yang harus dilakukan adalah:
- a. Membuat *Project Execution Plan* (PEP) dengan menggunakan WBS
  - b. Menyusun tim untuk membuat rencana pengadaan (*procurement plan*)
  - c. Menyusun suatu *Network Diagram* yang menggambarkan urutan aktivitas utama
  - d. Mengkonfirmasi bahwa semua *stakeholder* telah memberikan input terhadap proyek
7. Fase pelaksanaan dari suatu produk *software* yang baru, sudah hampir selesai. Fase berikutnya adalah testing dan implementasi. Pada saat ini proyek selesai lebih cepat dua minggu dari jadwal. Apakah yang harus menjadi pusat perhatian dari manajer proyek sebelum memulai dengan fase berikutnya?
- a. *Performance report*
  - b. *Scope verification*
  - c. *Quality control*
  - d. *Time and Cost control*
8. *Baseline* untuk pengukuran dari *project performance*, adalah:
- a. Tidak pernah berubah
  - b. Sering berubah untuk menampung informasi proyek yang paling akhir
  - c. Kadang-kadang berubah, pada umumnya karena suatu *scope change* yang disetujui
  - d. Hanya berubah bila diminta oleh atasan
9. Beralih dari level 3 ke level 4 dalam suatu WBS akan mengakibatkan:
- a. Akurasi perhitungan biaya berkurang
  - b. Kontrol yang lebih baik atas proyek
  - c. Kemungkinan ada elemen yang terlupakan
  - d. Jumlah pelaporan akan bertambah
10. Anda bertugas menyusun suatu kurikulum untuk pelatihan *Project Management Methodology* pada perusahaan anda. Hasil pekerjaan anda yang tidak nyata (*intangible*) adalah berupa:
- a. Karyawan yang dapat mengaplikasikan hasil pelatihan secara lebih efektif
  - b. Material pelatihan yang lengkap untuk setiap mata pelajaran
  - c. Sertifikat untuk para karyawan yang telah selesai mengikuti program pelatihan ini
  - d. Kurikulum pelatihan seperti yang diterbitkan dalam brosur
11. Yang dimaksud dengan program, dalam kaitannya dengan proyek adalah:

- a. Pengelompokan aktivitas proyek yang berhubungan dengan masa dua tahun atau lebih
  - b. Suatu nama lain untuk proyek
  - c. Pengelompokan beberapa proyek yang bersifat sama, yang mendukung suatu produk
  - d. Bagian utama dari suatu proyek
12. Sebagai seorang manajer proyek yang baru diangkat untuk pembangunan suatu proyek *Resort*, anda harus membuat suatu PEP. Untuk membantu penyusunan PEP itu anda membuat suatu WBS dimana **tindakan pertama** anda adalah:
- a. Menentukan estimasi Biaya dan Waktu untuk setiap *'Deliverable'*
  - b. Mengidentifikasi komponen-komponen dari setiap *'Deliverable'*
  - c. Menentukan tugas-tugas utama (*key task*) yang harus dilaksanakan
  - d. Mengidentifikasi *'Deliverable'* utama dari proyek

## **PROJECT TIME MANAGEMENT**

---

Hari/Tanggal : .....

Nama : .....

NIM : .....

Petunjuk : Dengan mengerjakan **sendiri - lingkari** jawaban yang **paling benar**

---

1. Pemilik proyek telah menambah *scope* proyek dengan 20%, sehingga anda harus merubah tanggal mulai (*start*) dan selesai (*finish*) dari jadwal proyek yang telah disetujui sebelumnya. Tindakan pertama anda adalah:
  - a. Membuat *baseline* baru untuk jadwal proyek
  - b. Mengadakan revisi pada kontrak
  - c. Menambah sumber daya (*resources*)
  - d. Memakai suatu *target schedule* yang baru
2. Untuk menilai akibat dari *crashing* suatu *project schedule*, seorang manajer proyek harus menghitung terlebih dahulu:
  - a. *Cost and Time slope* dari setiap aktivitas kritis yang dapat dipercepat
  - b. Biaya untuk menambah sumber daya (*resources*) pada jalur kritis proyek
  - c. Waktu yang dapat dihemat pada seluruh jadwal bilamana aktivitas pada jalur kritis dipercepat
  - d. Waktu pelaksanaan aktivitas dengan metode *Project Evaluation and Review Techniques* (PERT) menggunakan tiga parameter waktu
3. Suatu jadwal waktu proyek (*project time schedule*) akan dipakai untuk berbagai dokumen penting selama berlangsungnya proyek. Mana **item-item** berikut ini yang **tidak** didasarkan atas *time schedule* tersebut?
  - a. *Histogram* pemakaian sumber daya
  - b. Kurva penerbitan *Purchase Order*
  - c. Penentuan *Work Packages* dalam WBS
  - d. *Baseline* pengukuran *performance*
4. Pemerataan sumber daya (*resource leveling*) akan mempengaruhi:
  - a. Besarnya *float*
  - b. Tanggal akhir penyelesaian proyek
  - c. Kebutuhan akan sumber daya (*resources*)
  - d. Semua jawaban diatas adalah benar
5. Suatu aktivitas mempunyai *Early Start Time* (EST) pada hari ke-3 dan *Lates Start Time* (LST) pada hari ke-13. Sedangkan *Early Finish Time* (EFT) adalah pada hari ke-9, dan *Lates Finish Time* (LFT) pada hari ke-19. Dengan demikian maka aktivitas itu disebut:

- a. Berada pada jalur kritis
  - b. Berada diluar jalur kritis
  - c. Memiliki *Lag*
  - d. Berjalan dengan lancar
6. Proses control untuk suatu *project time schedule* biasanya difokuskan pada:
- a. Aktivitas pada jalur kritis saja
  - b. Aktivitas yang mulai lebih lambat dari jadwal
  - c. Aktivitas yang berubah dari rencana, baik lebih lambat maupun lebih cepat
  - d. Aktivitas yang memakai sumber daya yang langka
7. Anda sebagai manajer proyek diminta menyelesaikan proyek satu bulan lebih cepat dari rencana. Untuk keperluan ini anda bermaksud melakukan *overlapping* dari berbagai aktivitas proyek. Cara anda disebut sebagai:
- a. *Concurrent Engineering*
  - b. *Fast Tracking*
  - c. *Crashing*
  - d. *Leveling*
8. Dalam jadwal suatu proyek *Engineering – Procurement – Construction* (EPC) telah ditentukan bahwa mesin-mesin harus sudah dibeli dan siap untuk dipasang pada saat pondasi mesin selesai. Hubungan kedua aktivitas tersebut adalah dari jenis:
- a. *Start to Finish*
  - b. *Start to Start*
  - c. *Finish to Start*
  - d. *Finish to Finish*
9. Suatu *schedule control* yang efektif akan tercapai dengan:
- a. Meneliti laporan *project performance*
  - b. Tidak mengijinkan ada perubahan pada jadwal pelaksanaan
  - c. Menyusun *Work Breakdown Structure* (WBS) sampai pada level 6
  - d. Meng-*update schedule management plan* secara teratur
10. Suatu *Gantt Chart* (*Bar Charts*) digunakan untuk menentukan:
- a. Bagaimana bentuk ketergantungan dari aktivitas-aktivitas
  - b. Siapa yang ditugaskan/ bertanggung-jawab untuk suatu aktivitas
  - c. Kapan suatu aktivitas dimulai dan diakhiri
  - d. Semua jawaban adalah benar
11. Dalam suatu *Network Diagram* akan terdapat:
- a. Satu jalur kritis

- b. Lebih dari satu jalur kritis
- c. Jalur kritis yang menentukan lamanya pelaksanaan proyek
- d. Semua jawaban diatas adalah benar

12. Network Diagram:

- a. Menggambarkan komunikasi antara anggota project team
- b. Mengidentifikasi tanggal mulai dan selesai yang dijadwalkan dari aktivitas kunci (*key activities*)
- c. Menunjukkan hubungan yang logis antara aktivitas proyek
- d. Memberi informasi tentang *schedule performance*

13. Manakah dari pernyataan berikut ini adalah tentang analisa jalur kritis yang benar?

- a. Jalur kritis adalah jalur yang paling panjang melalui *network* tersebut
- b. Jalur kritis adalah jalur yang paling pendek melalui *network* tersebut
- c. Aktivitas dengan waktu *float* tidak pernah akan menjadi kritis
- d. *Network Diagram* tidak akan pernah berubah selama pelaksanaan proyek

14. Dalam mengembangkan suatu *network* maka yang harus dikerjakan setelah menyusun daftar aktivitas adalah:

- a. Menentukan urutan aktivitas melalui saling ketergantungannya
- b. Menentukan waktu pelaksanaan aktivitas
- c. Menentukan besarnya *float*
- d. Menentukan jalur kritis

## PROJECT QUALITY MANAGEMENT

---

Hari/Tanggal : .....

Nama : .....

NIM : .....

Petunjuk : Dengan mengerjakan **sendiri - lingkari** jawaban yang **paling benar**

---

1. Mana dari metode berikut ini yang paling cocok untuk mengidentifikasi hal-hal yang paling dominan/ penting?
  - a. *Pareto analysis*
  - b. *Cause and effect analysis* (analisa sebab dan akibat)
  - c. *Ishikawa Diagram*
  - d. *Process control charts*
2. *Quality* dapat didefinisikan sebagai:
  - a. *Conformance to requirements* (memenuhi persyaratan)
  - b. *Fitness for use* (kecocokan untuk pemakaiannya)
  - c. *Appeal to the customers* (daya tarik untuk pelanggan)
  - d. Jawaban (a) dan (b) saja yang benar
3. Semua yang berikut ini merupakan contoh dari biaya untuk *non-conformance*, terkecuali.....:
  - a. Pengulangan pekerjaan (*rework*)
  - b. Barang tersisa (*scrap*)
  - c. Biaya jaminan (*warranty costs*)
  - d. Latihan tentang kualitas (*quality training*)
4. Anda berprofesi sebagai manajer proyek untuk suatu proyek *real estate* dan anda ingin memastikan bahwa '*Building Codes*' (peraturan bangunan) sudah tercermin dalam rancangan proyek. Anda mensyaratkan hal itu karena:
  - a. Standar-standar dan peraturan-peraturan merupakan masukan untuk *quality planning*
  - b. Hal tersebut merupakan biaya yang terkait dengan kualitas
  - c. Memenuhi suatu standar adalah obyektif utama dari *quality control*
  - d. *Quality Audit* dilaksanakan untuk menjamin agar peraturan ditaati
5. *Quality improvement* dapat dilakukan dengan:
  - a. Meningkatkan spesifikasi teknis
  - b. Penerapan *Deming Cycles*
  - c. Menerapkan *Standard Sytem* manajemen kualitas secara konsisten
  - d. Perubahan kualitas sesuai permintaan pasar

## **PROJECT COMMUNICATION MANAGEMENT**

---

Hari/Tanggal : .....

Nama : .....

NIM : .....

Petunjuk : Dengan mengerjakan **sendiri - lingkari** jawaban yang **paling benar**

---

1. Agar terjadi '*project start up*' yang berhasil, pertama-tama anda akan:
  - a. Menemui setiap anggota tim secara terpisah untuk membahas penugasannya
  - b. Pengadakan suatu '*project kick off meeting*'
  - c. Membagikan rencana pelaksanaan proyek dan *Work Breakdowns Structure* (WBS) kepada tim
  - d. Menyusun *Responsibility Assaignment Matrix* (RAM) dan membaginya kepada setiap anggota tim
2. Anda telah mengerjakan suatu proyek '*software development*' yang besar, dimana telah terlibat lebih dari 150 orang. Pada akhirnya seluruh *scope* pekerjaan telah diselesaikan. Selanjutnya yang paling baik untuk dilakukan adalah:
  - a. Mengadakan pesta untuk semua anggota tim proyek
  - b. Membuat laporan tentang *performance* proyek
  - c. Memulai memusatkan pikiran dan perhatian pada proyek-proyek yang lain
  - d. Memastikan bahwa proyek ini telah terintegrasikan dengan proyek-proyek lain
3. Pada akhir setiap proyek, tim proyek wajib menyusun suatu rangkuman pembelajaran (*lesson lerned*) dan pelajaran/pengalaman yang terfokus pada item-item dibawah ini, **kecuali**:
  - a. Membagi pengalaman '*Best Practices*' dengan tim proyek lain
  - b. Memberi peringatan dini (*early warning*) kepada tim yang lain tentang masalah yang mungkin timbul dimasa yang akan datang
  - c. Mengusulkan metode untuk mengurangi risiko dan keyakinan akan keberhasilan/sukses
  - d. Berbagi aspek positif saja dari proyek untuk dipakai selanjutnya dalam organisasi
4. Seorang manajer proyek menghadapi suatu masalah yang kompleks dan ia membuat keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk pemecahannya. Beberapa bulan kemudian masalah itu muncul kembali. Kemungkinan besar, apa yang **tidak dilakukan** oleh manajer proyek?
  - a. Melakukan *Risk Analysis* sebagai mana mestinya
  - b. Meminta *project sponsor* untuk melakukan validasi atas keputusannya itu
  - c. Mengkonfirmasi bahwa keputusan itu telah menyelesaikan permasalahannya secara tuntas
  - d. Memakai suatu *Isikawa Diagram*

5. Rapat tentang status proyek tidak berjalan dengan baik. Masing-masing yang hadir berbicara pada waktu yang bersamaan, ada juga peserta yang tidak berpartisipasi, dan banyak topik dibicarakan secara acak. Peraturan/tata cara tentang rapat yang efektif manakah yang **tidak diikuti**?
- a. Sopan santun dan saling menghargai
  - b. Membuat dan menerbitkan agenda rapat
  - c. Menjadwalkan waktu rapat sejak awal
  - d. Menentukan tujuan dari rapat