

Kuis Lengkap Siklus Manajemen Proyek (100 Soal)

Berdasarkan Dokumen: Siklus lengkap Project Management

Kuis ini dirancang untuk menguji pemahaman komprehensif Anda mengenai 5 Fase Siklus Hidup Proyek (Inisiasi, Perencanaan, Eksekusi, Pemantauan & Pengendalian, serta Penutupan) berdasarkan pedoman Project Management.

Bagian I: Soal Pilihan Ganda

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat.

1. Berdasarkan dokumen, apa tujuan utama dari Fase Inisiasi Proyek?
 - A. Menentukan apa yang harus dicapai oleh proyek
 - B. Menyusun struktur rincian kerja (WBS)
 - C. Memperkirakan sumber daya aktivitas
 - D. Melakukan audit risiko proyek
2. Dua aktivitas utama yang paling menonjol dalam Fase Inisiasi adalah...
 - A. Mendefinisikan ruang lingkup dan menyusun WBS
 - B. Mengembangkan Piagam Proyek dan Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan
 - C. Membuat jadwal dan mengelola komunikasi
 - D. Menugaskan manajer proyek dan mengamankan pendanaan
3. Manakah dari elemen berikut yang TIDAK dicantumkan dalam Piagam Proyek menurut dokumen?
 - A. Jadwal dan anggaran tingkat tinggi
 - B. Kendala proyek dan pernyataan masalah
 - C. Struktur Rincian Kerja (WBS) yang komprehensif
 - D. Daftar pemangku kepentingan
4. Apa fungsi utama dari dokumen Piagam Proyek bagi seorang Manajer Proyek?
 - A. Menghitung nilai Earned Value proyek
 - B. Memungkinkan manajer proyek memanfaatkan sumber daya organisasi demi proyek
 - C. Menutup secara resmi semua pengadaan barang
 - D. Menjadi panduan tunggal untuk menguji hasil akhir pelanggan
5. Manakah yang merupakan masukan (input) yang dibutuhkan untuk membuat Piagam Proyek?

- A. Pernyataan ruang lingkup awal dan manajer proyek
 - B. Data kinerja kerja dan laporan kualitas
 - C. Faktor lingkungan perusahaan, studi kelayakan bisnis, perjanjian, dan aset proses organisasi
 - D. Daftar aktivitas, atribut aktivitas, dan kalender sumber daya
- 6.** Mengapa mengidentifikasi Pemangku Kepentingan sangat krusial di awal proyek?
- A. Karena mereka akan mengeksekusi semua tugas teknis proyek
 - B. Karena mereka dapat memengaruhi keberhasilan dan kegagalan proyek
 - C. Agar mereka dapat menyusun WBS bersama Manajer Proyek
 - D. Untuk membagikan anggaran kepada masing-masing pemangku kepentingan
- 7.** Informasi apa yang BUKAN merupakan bagian standar dari Daftar Pemangku Kepentingan menurut PDF tersebut?
- A. Harapan pemangku kepentingan
 - B. Pengaruh terhadap proyek (Sebagian/Mendukung/Berpengaruh)
 - C. Alamat rumah dan rincian kontak keluarga pribadi
 - D. Jenis Komunikasi (Mingguan/Bulanan)
- 8.** Kapan penugasan Manajer Proyek sebaiknya dilakukan?
- A. Pada fase Perencanaan
 - B. Selama aktivitas kelompok proses Inisiasi
 - C. Sesaat sebelum fase Eksekusi dimulai
 - D. Setelah pengadaan barang selesai
- 9.** Fase Perencanaan Proyek mencakup sekitar berapa persen dari keseluruhan proses?
- A. 10%
 - B. 30%
 - C. 50%
 - D. 80%
- 10.** Apa yang menjadi titik awal atau pemicu dimulainya Fase Perencanaan?
- A. Persetujuan pelanggan atas hasil akhir
 - B. Hasil dari fase inisiasi (piagam proyek, pernyataan ruang lingkup awal, dan manajer proyek)
 - C. Penandatanganan kontrak pengadaan
 - D. Pembuatan diagram jaringan
- 11.** Sampai kapan proses merevisi rencana proyek diperbolehkan?
- A. Hanya selama minggu pertama fase perencanaan
 - B. Sampai proses eksekusi dimulai
 - C. Sampai proyek selesai sepenuhnya
 - D. Revisi tidak diperbolehkan setelah WBS disetujui

- 12.** Langkah pertama dalam membuat Struktur Rincian Kerja (WBS) adalah...
- A. Menentukan tanggal mulai dan selesai
 - B. Lakukan brainstorming untuk membuat daftar semua tugas
 - C. Memperkirakan sumber daya aktivitas
 - D. Menyusun jadwal dasar (baseline)
- 13.** Berdasarkan dokumen, apa dampak dari tingkat granularitas (detail) WBS yang lebih rendah?
- A. Membuat estimasi biaya menjadi sangat akurat
 - B. Akan terhambat oleh informasi yang terlalu detail
 - C. Sulit untuk memperkirakan biaya dan waktu
 - D. Tidak memiliki dampak pada proyek
- 14.** Proses menetapkan prosedur, kebijakan, dan dokumentasi untuk mengelola jadwal proyek disebut...
- A. Perencanaan Jadwal Manajemen
 - B. Mendefinisikan Aktivitas
 - C. Urutan Aktivitas
 - D. Jadwal Kontrol
- 15.** Apa output dari aktivitas 'Mendefinisikan Aktivitas'?
- A. Diagram jaringan proyek
 - B. Daftar aktivitas, atribut aktivitas, dan daftar tonggak sejarah (milestone)
 - C. Bagan Gantt dan Jadwal dasar
 - D. Persyaratan sumber daya aktivitas
- 16.** Dalam manajemen proyek, menyusun tugas secara logis disebut...
- A. Memperkirakan Durasi Aktivitas
 - B. Mendefinisikan Aktivitas
 - C. Urutan Aktivitas (Sequence Activities)
 - D. Validasi Cakupan
- 17.** Output utama dari proses 'Urutan Aktivitas' adalah...
- A. Struktur Rincian Kerja (WBS)
 - B. Bagan Gantt
 - C. Diagram Jaringan (Network Diagram)
 - D. Piagam Proyek
- 18.** Saat memperkirakan sumber daya aktivitas, ke mana fokus utama harus diarahkan?
- A. Tugas-tugas mengambang (floating tasks)
 - B. Jalur terpanjang dalam rencana (Jalur Kritis)
 - C. Manajemen pemangku kepentingan eksternal
 - D. Tinjauan fase proyek

19. Masukan (input) apa yang BUKAN digunakan untuk 'Memperkirakan Sumber Daya Aktivitas'?
- A. Kalender Sumber Daya
 - B. Daftar aktivitas
 - C. Proposal penjual yang menang
 - D. Rencana Manajemen Jadwal
20. Apa urutan yang benar dalam melakukan estimasi menurut dokumen?
- A. Estimasi sumber daya -> Estimasi durasi -> Estimasi upaya kerja
 - B. Estimasi durasi -> Estimasi upaya kerja -> Estimasi sumber daya
 - C. Estimasi upaya kerja -> Estimasi sumber daya -> Estimasi durasi tugas
 - D. Estimasi sumber daya -> Estimasi upaya kerja -> Estimasi durasi
21. Teknik 'Memperkirakan Durasi Aktivitas' dalam dokumen disebut juga sebagai estimasi...
- A. WBS
 - B. PERT (Project Evaluation and Review Techniques)
 - C. KPI
 - D. EEFS
22. Dalam proses 'Susun Jadwal', ada tiga faktor utama yang dipertimbangkan untuk menjadwalkan setiap tugas. Apa sajakah itu?
- A. Anggaran, Kualitas, dan Risiko
 - B. Lamanya, Ketergantungan tugas, dan Batasan
 - C. Ketersediaan vendor, Keterampilan tim, dan Peraturan
 - D. Piagam proyek, Rencana mutu, dan WBS
23. Manakah yang merupakan hasil (output) dari proses Susun Jadwal (Develop Schedule)?
- A. Jadwal dasar (Schedule baseline), Bagan Gantt, dan Data terjadwal
 - B. Rencana manajemen jadwal
 - C. Daftar penjual yang memenuhi syarat
 - D. Struktur rincian sumber daya
24. Menurut panduan PDF ini, proses apa yang disebut sebagai 'tahap terakhir dari fase perencanaan'?
- A. Melakukan Penjaminan Mutu
 - B. Jadwal Kontrol
 - C. Membuat Keputusan Buat atau Beli
 - D. Menyetujui Piagam Proyek
25. Mengapa jika diperlukan perubahan pada jadwal, hal tersebut harus dikelola secara hati-hati?
- A. Karena harus dilaporkan ke pemerintah
 - B. Karena perubahan tersebut harus melalui proses pengendalian perubahan
 - C. Karena hal itu akan membatalkan Piagam Proyek

- D. Karena itu akan menghentikan fase eksekusi secara otomatis
- 26.** Fase apa yang diklaim 'menghabiskan sebagian besar biaya, waktu, dan sumber daya proyek' karena menghasilkan hasil akhir?
- A. Fase Inisiasi
 - B. Fase Perencanaan
 - C. Fase Eksekusi (Mengarahkan dan Mengelola)
 - D. Fase Pemantauan dan Pengendalian
- 27.** Berdasarkan diagram Project Execution, manakah dari berikut ini yang BUKAN merupakan status dari Project Deliverables?
- A. Tested
 - B. Accepted
 - C. Approved
 - D. Rejected
- 28.** Masukan (input) apa yang diperlukan untuk proses 'Mengarahkan dan Mengelola Pelaksanaan Proyek'?
- A. Rencana Manajemen Proyek, Permintaan perubahan disetujui, EEF, dan OPA
 - B. Metrik kualitas, Daftar aktivitas, WBS
 - C. Bagan Gantt dan struktur rincian sumber daya
 - D. Hasil yang disetujui pelanggan
- 29.** Apa output (keluaran) utama dari Mengarahkan dan Mengelola Eksekusi Proyek?
- A. Struktur Rincian Kerja
 - B. Hasil yang diharapkan (Deliverables) dan Data kinerja kerja
 - C. Anggaran dasar proyek
 - D. Dokumen pengadaan
- 30.** Proses apa yang menggunakan berbagai alat seperti bagan kendali, run chart, dan diagram sebar?
- A. Melakukan Penjaminan Mutu (Perform Quality Assurance)
 - B. Memperkirakan Durasi Aktivitas
 - C. Kelola Komunikasi
 - D. Validasi Cakupan
- 31.** Apa tujuan utama dari proses 'Mengembangkan Tim Proyek'?
- A. Merekrut individu dengan keahlian baru
 - B. Meningkatkan kinerja keseluruhan anggota tim
 - C. Memberhentikan staf yang tidak kompeten
 - D. Membayar gaji tim proyek
- 32.** Mengapa 'Mengelola tim proyek' dianggap sebagai area yang paling kompleks dalam manajemen proyek menurut dokumen?
- A. Karena gaji karyawan IT sangat tinggi

- B. Karena PM jarang berhubungan langsung dengan anggota tim, sehingga sulit menganalisis kinerja
 - C. Karena semua anggota tim bekerja di lokasi geografis yang sama
 - D. Karena pemangku kepentingan selalu ikut campur dalam pengelolaan tim
- 33.** Dalam program manajemen komunikasi, tiga aspek komunikasi utama yang perlu dipantau adalah...
- A. Vendor ke PM, PM ke Vendor, Vendor ke Stakeholder
 - B. Tim proyek ke PM, PM ke manajer program, Manajer program ke pemangku kepentingan
 - C. PM ke Tim, Tim ke Pemangku Kepentingan, Pemangku Kepentingan ke Publik
 - D. Sponsor ke PM, PM ke Klien, Klien ke Vendor
- 34.** Manakah dari aktivitas berikut yang merupakan bagian dari proses 'Melakukan Pengadaan'?
- A. Mengadakan konferensi penawaran dan mengevaluasi proposal
 - B. Menghitung biaya internal karyawan proyek
 - C. Mengembangkan WBS
 - D. Mengaudit laporan risiko yang ada
- 35.** Apa dokumen hasil keputusan awal mengenai apakah pekerjaan akan dikerjakan sendiri atau di-outsource?
- A. Kriteria pemilihan sumber
 - B. Membuat atau membeli keputusan (Make or buy decisions)
 - C. Proposal penjual yang menang
 - D. Daftar pemangku kepentingan
- 36.** Mengapa mengelola keterlibatan pemangku kepentingan secara aktif sangat krusial?
- A. Untuk memotong anggaran pemasaran proyek
 - B. Untuk menghindari penundaan proyek yang tidak terduga atau penghentian di tengah jalan
 - C. Untuk memaksa mereka menerima kualitas yang rendah
 - D. Untuk memberikan sanksi denda jika mereka tidak kooperatif
- 37.** Apa yang dilakukan pada saat 'Tinjauan Fase Proyek' di akhir fase pelaksanaan?
- A. Memulai proses inisiasi proyek baru
 - B. Meminta persetujuan untuk melanjutkan ke fase berikutnya
 - C. Membubarkan seluruh anggota tim
 - D. Membatalkan rencana manajemen jadwal
- 38.** Fase apa yang aktif SETELAH fase eksekusi untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana?
- A. Fase Inisiasi
 - B. Fase Perencanaan
 - C. Fase Pemantauan dan Pengendalian

D. Fase Penjaminan Mutu Internal

- 39.** Apa fokus utama dari langkah 'Memantau dan Mengontrol Pekerjaan Proyek'?
- A. Membuat dokumen Piagam Proyek
 - B. Mengidentifikasi setiap perubahan yang terjadi dari rencana manajemen proyek guna menentukan tindakan pencegahan
 - C. Mendistribusikan laporan akhir ke pihak terkait
 - D. Mengevaluasi calon penjual/vendor
- 40.** Menurut proses Lakukan Pengendalian Perubahan Terintegrasi, mengapa lebih baik menerapkan perubahan pada tahap awal proyek?
- A. Karena pemangku kepentingan belum terlibat
 - B. Karena seiring berjalannya proyek, biaya penerapan perubahan juga meningkat
 - C. Karena WBS hanya bisa diubah di minggu pertama
 - D. Karena sponsor proyek akan kehilangan minat di tengah jalan
- 41.** Proses apa yang melibatkan 'pemeriksaan eksternal dengan pelanggan atau pemangku kepentingan' untuk memastikan hasil akhir diterima?
- A. Validasi Cakupan (Validate Scope)
 - B. Kontrol Kualitas (Quality Control)
 - C. Perencanaan Mutu
 - D. Pembaruan OPA
- 42.** Apa keluaran (output) utama dari proses Validasi Cakupan?
- A. Hasil pekerjaan yang terverifikasi
 - B. Hasil yang diterima (Accepted deliverables)
 - C. Penutupan Pengadaan tertutup
 - D. Matriks ketertelusuran persyaratan
- 43.** Lingkup Kontrol (Control Scope) memastikan bahwa...
- A. Proyek ditutup secepat mungkin
 - B. Kualitas produk sesuai standar ISO
 - C. Hanya pekerjaan yang diidentifikasi sebagai bagian dari lingkup yang dikerjakan
 - D. Penjual vendor dibayar tepat waktu
- 44.** Dalam 'Pengendalian Biaya', biaya dasar (baseline) hanya boleh berubah sebagai respons terhadap...
- A. Permintaan Manajer Proyek secara lisan
 - B. Permintaan perubahan yang telah melalui proses Pengendalian Perubahan Terpadu
 - C. Kesalahan perhitungan pajak oleh vendor
 - D. Keputusan rapat tim harian
- 45.** Manakah di bawah ini yang merupakan output (keluaran) dari proses Pengendalian Biaya?
- A. Persyaratan pendanaan proyek

- B. Pengukuran kinerja kerja nilai yang diperoleh (Earned Value)
 - C. Rencana manajemen kualitas
 - D. Kontrak kerja tim
- 46.** Apa tujuan dari Kontrol Kualitas (Quality Control)?
- A. Membuat dokumen Piagam Proyek
 - B. Memastikan apakah pekerjaan dilakukan dengan benar
 - C. Mengamankan sumber pendanaan tambahan
 - D. Meningkatkan kemampuan soft skill tim proyek
- 47.** Dalam bagian Kontrol Kualitas, informasi referensi 'kriteria sampel, jumlah sampel, pengukuran...' umumnya disebut sebagai...
- A. WBS Proyek
 - B. Metrik Kualitas
 - C. Analisis Cadangan Biaya
 - D. Bagan Gantt Timeline
- 48.** Proses Komunikasi Kontrol (Control Communications) dapat dilakukan menggunakan berbagai format pelaporan. Manakah yang disebutkan valid?
- A. Memo informal tulisan tangan kepada vendor
 - B. Format dasbor, kurva S, data tren, dan histogram
 - C. Wawancara langsung (one-on-one) tanpa rekaman
 - D. Diagram Jaringan Kritis saja
- 49.** Hasil utama dari proses komunikasi kontrol adalah...
- A. Catatan Kinerja (Performance records)
 - B. Buku Panduan Teknis Karyawan
 - C. Persetujuan final proyek (Final Sign-off)
 - D. Daftar hadir harian pekerja
- 50.** Dalam fase Pemantauan dan Pengendalian, analisis risiko diklasifikasikan sebagai...
- A. Tindakan satu kali di awal proyek saja
 - B. Aktivitas yang hanya dilakukan di fase eksekusi akhir
 - C. Proses berkelanjutan sepanjang siklus proyek
 - D. Tugas opsional jika anggaran memungkinkan
- 51.** Aktivitas yang termasuk dalam 'Mengendalikan Risiko' meliputi hal-hal berikut, KECUALI...
- A. Melacak risiko yang ada
 - B. Memantau risiko residual
 - C. Menerapkan rencana respons risiko
 - D. Mengalihkan tanggung jawab manajemen proyek ke sponsor
- 52.** Apa input (masukan) penting yang digunakan untuk proses Pengendalian Risiko yang berkaitan dengan peninjauan efektivitas masa lalu?

- A. Kalender Sumber Daya
 - B. Audit Risiko
 - C. Bagan Gantt Proyek
 - D. Catatan masalah operasional tim
- 53.** Fokus utama dari proses 'Pengendalian Pengadaan' adalah untuk memastikan bahwa...
- A. Tim internal mendapatkan bonus akhir tahun yang layak
 - B. Semua persyaratan kontrak dipenuhi oleh pihak penjual (vendor)
 - C. Meniadakan kebutuhan vendor eksternal di proyek selanjutnya
 - D. Merombak WBS dari nol berdasarkan masukan pemasok
- 54.** Proses Pengadaan Kontrol melibatkan verifikasi terhadap pertanyaan-pertanyaan berikut, KECUALI...
- A. Apakah pengirimannya tepat waktu?
 - B. Apakah tagihan yang dibebankan sesuai dengan kuantitas yang benar?
 - C. Apakah semua syarat kontrak telah dipenuhi?
 - D. Apakah gaji manajer program dinaikkan oleh perusahaan pusat?
- 55.** Banyak proyek mengalami kegagalan akibat satu faktor manajemen yang lemah, yaitu manajemen...
- A. Manajemen Pemangku Kepentingan yang tidak memadai
 - B. Manajemen fasilitas ruangan rapat
 - C. Manajemen pengarsipan surel (email)
 - D. Manajemen libur nasional pekerja
- 56.** Untuk memantau 'Pengendalian Manajemen Pemangku Kepentingan', dokumen log khusus apa yang digunakan sebagai input?
- A. Catatan Masalah (Issue log)
 - B. Piagam Eksekusi
 - C. Daftar vendor ditolak
 - D. Diagram Pareto cacat kualitas
- 57.** Fase apa yang bertugas melakukan penghentian proyek secara terkontrol di akhir proyek?
- A. Fase Evaluasi Kelayakan
 - B. Fase Pemantauan Terpadu
 - C. Fase Penutupan (Closing Phase)
 - D. Fase Tinjauan Kontrak Vendor
- 58.** Terdapat tiga aktivitas penutupan utama yang berlangsung di akhir proyek, yaitu...
- A. Penutupan dokumen, penutupan asuransi, penutupan akun media sosial proyek
 - B. Penutupan produk, Penutupan proyek, dan Penutupan sumber daya
 - C. Penutupan teknis tim, penutupan eksekutif, penutupan vendor lokal
 - D. Penutupan anggaran inisiasi, eksekusi, dan pasca-eksekusi

- 59.** Apa yang dimaksud dengan 'Penutupan Produk' (Product Closure)?
- A. Memusnahkan produk yang cacat
 - B. Menjual sisa barang inventaris
 - C. Mendapatkan persetujuan pelanggan atas hasil akhir
 - D. Menutup pabrik secara permanen setelah proyek selesai
- 60.** Tindakan penutupan resmi prosedur administratif, pembaruan dokumen, dan pengarsipan basis data disebut...
- A. Penutupan Proyek
 - B. Penutupan Produk
 - C. Penutupan Sumber Daya
 - D. Penutupan Pengadaan
- 61.** Pengembalian sumber daya organisasi yang dialokasikan (termasuk penyelesaian keuangan akhir) adalah bagian dari aktivitas...
- A. Penutupan Produk
 - B. Penutupan Proyek
 - C. Penutupan Sumber Daya
 - D. Penutupan Vendor Eksklusif
- 62.** Apa output (keluaran) utama dari seluruh proses fase Penutupan?
- A. Transisi keluaran, layanan, atau hasil akhir, serta Pembaruan OPA
 - B. Piagam proyek final yang diperbarui
 - C. Pernyataan ruang lingkup awal yang disesuaikan kembali
 - D. Baseline jadwal tahap kedua
- 63.** Terdapat satu proses Pengadaan khusus pada fase Penutupan. Apakah tujuan dari 'Penutupan Pengadaan'?
- A. Melakukan lelang ulang untuk kontrak yang gagal
 - B. Memastikan administrasi penyelesaian kontrak vendor sesuai kesepakatan akhir
 - C. Mempekerjakan anggota tim pengadaan sebagai karyawan tetap internal
 - D. Menyusun WBS baru untuk pengadaan masa depan perusahaan
- 64.** Aktivitas yang diharapkan dalam kegiatan Penutupan Pengadaan meliputi tinjauan kinerja proyek, distribusi laporan akhir, dan...
- A. Pengembangan perangkat lunak internal lanjutan secara rahasia
 - B. Pembaruan rencana manajemen proyek untuk mencerminkan hasil aktual
 - C. Penandatanganan kontrak vendor durasi 5 tahun
 - D. Peluncuran kampanye pemasaran produk baru
- 65.** Masukan (input) apa yang dibutuhkan untuk menjalankan Penutupan Pengadaan?
- A. Rencana Manajemen Proyek dan Dokumen Pengadaan
 - B. Daftar hadir harian tim eksternal vendor
 - C. Kriteria seleksi vendor awal inisiasi proyek

- D. Profil media sosial setiap vendor
- 66.** Di bagian akhir, dokumen mencantumkan lima 'Kode Etik dan Perilaku' untuk manajemen proyek. Apa sajakah itu?
- A. Kerahasiaan, Kecepatan, Kompromi, Kepatuhan, Kerja Keras
 - B. Tanggung jawab, Menghormati, Keadilan, Kejujuran, Kompetensi Budaya
 - C. Efisiensi, Kolaborasi, Transparansi, Integritas, Loyalitas
 - D. Kepemimpinan, Manajemen Konflik, Negosiasi, Komunikasi, Pelaporan
- 67.** Apa tujuan utama dipraktikkannya 'Kode Etik' dalam manajemen proyek?
- A. Agar perusahaan bisa menuntut manajer proyek jika terjadi kerugian uang
 - B. Untuk menumbuhkan kepercayaan diri dan menciptakan kerangka perilaku yang sama
 - C. Agar proses penyusunan WBS dapat dihilangkan sama sekali
 - D. Untuk menggantikan fungsi kontrak hukum pengadaan eksternal
- 68.** Fase mana yang secara ringkas didefinisikan sebagai fase terpanjang dalam siklus hidup proyek dan menghabiskan sumber daya paling banyak?
- A. Fase Inisiasi
 - B. Fase Perencanaan
 - C. Fase Pelaksanaan (Eksekusi)
 - D. Fase Pemantauan Terpadu
- 69.** Menurut rangkuman eksekutif, tugas utama dalam fase eksekusi meliputi hal-hal berikut, KECUALI...
- A. Melaksanakan Rencana Manajemen Proyek
 - B. Mengarahkan dan Mengelola Pelaksanaan Proyek
 - C. Melaksanakan Penugasan Tugas
 - D. Melakukan brainstorming Struktur Rincian Kerja akhir
- 70.** Apakah yang dapat dipengaruhi oleh tindakan yang diambil selama Fase Eksekusi?
- A. Sejarah masa lalu perusahaan pada dokumen studi kelayakan awal
 - B. Rencana atau dokumen manajemen proyek (membutuhkan penyesuaian/pembaruan)
 - C. Otoritas Direktur Utama perusahaan (CEO)
 - D. Tidak mempengaruhi apa pun karena rencana sudah dikunci mutlak selamanya
- 71.** Di tahap apa 'Laporan Kinerja Kerja' secara ekstensif digunakan sebagai MASUKAN (input) untuk pengendalian?
- A. Di fase Perencanaan (Develop Schedule)
 - B. Lakukan Pengendalian Perubahan Terintegrasi (Integrated Change Control)
 - C. Fase penutupan sumber daya tim teknis eksternal
 - D. Inisiasi awal pengembangan piagam proyek mandiri
- 72.** Menurut panduan PDF ini, masukan untuk proses Validasi Cakupan mencakup...

- A. Rencana Manajemen Proyek, Persyaratan, dan Dokumentasi
 - B. Kontrak Penjual yang Disetujui Penuh
 - C. Data Penilaian Kinerja Tim Tahunan Individu
 - D. Struktur Manajemen Biaya Overhead Rutin
- 73.** Terdapat 'Matriks Ketertelusuran Persyaratan' yang menjadi input penting. Di proses pengawasan apa dokumen ini paling vital?
- A. Pengendalian Biaya
 - B. Lingkup Kontrol (Control Scope)
 - C. Pengembangan Tim Proyek Profesional
 - D. Analisis Cadangan Risiko Strategis Terpusat
- 74.** Ketika Anda membandingkan hasil aktual lapangan dengan dasar lingkup (scope baseline) yang disetujui, Anda sedang melakukan fungsi...
- A. Memperkirakan durasi penyelesaian
 - B. Lingkup Kontrol (Control Scope)
 - C. Memperkirakan aliran dana keuangan triwulanan
 - D. Pelepasan anggota tim teknis pengembang piranti lunak
- 75.** Kapan proses Jadwal Kontrol (Control Schedule) membantu menentukan 'varians'?
- A. Saat WBS sedang di-brainstorming di hari pertama
 - B. Saat menentukan sifat varians dari garis dasar jadwal aktual di fase pemantauan
 - C. Saat pemangku kepentingan sedang didefinisikan awal ekspektasinya
 - D. Saat proyek dibubarkan resmi di depan pengadilan administratif khusus
- 76.** Output 'Permintaan Perubahan' (Change Request) berpotensi dihasilkan dari banyak proses. Proses pengawasan manakah yang paling JARANG menghasilkannya?
- A. Jadwal Kontrol
 - B. Pengendalian Biaya
 - C. Penutupan Pengadaan
 - D. Kontrol Kualitas
- 77.** Dalam konteks proyek besar, pembaruan OPA (Organizational Process Assets) di akhir proyek mencakup pengarsipan...
- A. Pengumpulan keluhan pribadi anggota tim internal faksi oposisi korporat
 - B. Dokumentasi hasil tinjauan manajemen, laporan akhir, lesson learned, dan evaluasi
 - C. Peraturan pemerintah terkait pajak daerah yang berlaku secara otonom mendadak
 - D. Konversi sistem hukum internasional vendor
- 78.** Pengukuran Pengendalian Mutu (Quality Control Measurements) dihasilkan pada tahap Eksekusi/QC dan digunakan sebagai masukan penting (input) untuk...
- A. Inisiasi penyusunan Piagam Proyek Eksekutif Tertinggi
 - B. Melakukan Penjaminan Mutu (Perform Quality Assurance)
 - C. Pengadaan Vendor Sub-Kontraktor Minor

- D. Acquire Project Team (Perekrutan HR)
- 79.** Apa output (Keluaran) dari proses Manage Project Team (Mengelola Tim Proyek) yang berfokus pada lingkungan?
- A. Bagan organisasi hierarkis makro (Organizational chart)
 - B. Pembaruan Faktor Lingkungan Perusahaan (EEF Updates)
 - C. Laporan Kinerja
 - D. Jadwal Gantt Proyek Final Terpublikasi Resmi Eksternal
- 80.** Proses apa yang wajib melibatkan 'brainstorming dengan seluruh tim' menurut dokumen tersebut?
- A. Membuat WBS (Work Breakdown Structure)
 - B. Pengadaan Barang Modal Ekspor Impor Alat Berat Teknis
 - C. Kontrol Komunikasi Dasbor Laporan Tren S-Curve Lanjutan
 - D. Pelaksanaan Audit Mutu (Quality Assurance Audit)
- 81.** Tahapan siklus proyek mana yang mencakup porsi kira-kira SETENGAH (50%) dari semua proses terpetakan PDF secara metodologis prosedural?
- A. Fase Eksekusi Terpadu Lapangan Kasar Fisik Material
 - B. Fase Perencanaan (Planning)
 - C. Fase Penutupan Purna Jual Layanan Kontrak Retensi
 - D. Fase Identifikasi Sponsor Investor (Inisiasi Pendanaan)
- 82.** Jika sebuah tugas diidentifikasi tidak memiliki kelonggaran waktu tunda sama sekali, ia digolongkan sebagai tugas pada...
- A. Tugas mengambang bebas kompensasi adaptif (Floating adapt)
 - B. Jalur Kritis (Critical Path)
 - C. Diagram Sebar Scatter Tunda Kompensasi
 - D. Atribut WBS Fungsional Residual Menengah
- 83.** Meminta persetujuan secara administratif operasional untuk melanjutkan ke fase makro berikutnya adalah tindakan pamungkas di aktivitas...
- A. Pengembangan Piagam Proyek Tertulis (Charter Generation)
 - B. Tinjauan Fase Proyek (Phase Review)
 - C. Pengendalian Kualitas Barang Sisa Sampingan Operasi
 - D. Manajemen Kepegawaian Paruh Waktu Eksternal
- 84.** Daftar Penjual (Seller) yang memenuhi syarat umumnya diproduksi atau digunakan di aktivitas fase...
- A. Pelaksanaan Inisiasi Charter
 - B. Melakukan Pengadaan (Conduct Procurements)
 - C. Pengembangan Kapasitas Tim Internal Penuh Waktu Tetap
 - D. Penutupan Pengadaan Mutlak (Closing)
- 85.** Apakah manfaat 'Kriteria keberhasilan proyek' (Project Success Criteria) yang didefinisikan secara kaku sejak awal fase Inisiasi?

- A. Menjamin semua anggota tim teknis pasti mendapat promosi
 - B. Memberikan pedoman acuan apakah proyek berhasil memberikan nilai strategis atau gagal
 - C. Menyingkirkan kebutuhan pengendalian pemangku kepentingan di eksekusi
 - D. Menghilangkan dokumen WBS hierarki tingkat bawah
- 86.** Dokumen pendukung apa yang melacak detail ekspektasi spesifik vendor luar dan faksi-faksi pemangku kepentingan?
- A. Matriks Persyaratan Sistematis
 - B. Register Pemangku Kepentingan (Stakeholder Register)
 - C. Diagram Jaringan Jalur Kritis (CPM Network Logic)
 - D. Laporan Baseline Cadangan Risiko Kontinjensi
- 87.** Pengukuran kinerja kerja dan prakiraan laporan tren anggaran merupakan instrumen krusial di aktivitas pilar Pemantauan proyek, karena alat tersebut...
- A. Merombak otomatis daftar dekomposisi WBS hierarki secara real-time cloud
 - B. Membantu PM memahami profil varians kemajuan guna respons tanggap darurat yang antisipatif
 - C. Menghentikan total pengeluaran vendor sub-kontraktor seketika
 - D. Menyusun ulang Piagam Proyek orisinil di belakang layar rahasia
- 88.** Menurut panduan eksekusi ini, untuk menjadwalkan setiap elemen tugas rinci (Develop Schedule), dibutuhkan kalender sumber daya. Mengapa hal itu krusial?
- A. Sebab kalender menentukan harga satuan material fisik batu/baja instan global
 - B. Karena kalender menentukan kapan pekerja spesifik sedang cuti atau siap diterjunkan bekerja
 - C. Karena ini menggantikan metode estimasi algoritma matematik PERT
 - D. Semata-mata untuk pelaporan pajak penghasilan pajak final regional
- 89.** Proses apa yang menangani transisi serah-terima 'Keluaran akhir final yang disetujui' menjadi layanan operasional fungsional bisnis berjalan?
- A. Pelaksanaan Pengadaan Lelang Tertutup Sistem Vendor
 - B. Fase Penutupan Puncak Integrasi Final Menyeluruh (Closing Project Phase)
 - C. Pemantauan Indikator Kerja Harian Lapangan Cepat
 - D. Pengembangan Sketsa Tim Desain Formasi Makro Lanjutan
- 90.** Siapakah yang berfokus memantau tingkat keterlibatan aktual pemangku kepentingan kunci agar komitmen aslinya tak memudar di tengah eksekusi panjang?
- A. Hanya diurus Divisi HRD General Kepegawaian Eksekutif Internal
 - B. Proses Pengendalian Manajemen Pemangku Kepentingan (Control Stakeholder Engagement)
 - C. Prosedur Algoritma Pengendalian Validasi QA QC Inspeksi Sampel
 - D. Bagian Penutupan Proyek Sub-Klausul Lelang Purna Sengketa Hukum
- 91.** Berdasarkan PDF, aksi kontrol otorisasi formal apa yang wajib dilewati untuk mengubah merombak batas baseline otorisasi jika inflasi bengkok drastis?

- A. Menghentikan sepihak tanpa lapor bayar sisa kas kasir uang darurat diam-diam
 - B. Melalui proses Lakukan Pengendalian Perubahan Terintegrasi (Perform Integrated Change Control) resmi
 - C. Memecat Vendor tanpa kompensasi penalti langsung di rapat harian lapangan
 - D. Menerbitkan Piagam Proyek (Charter) baru setiap kali inflasi deviasi naik 5%
- 92.** Mengendalikan Risiko (Control Risks) memiliki aktivitas 'Memantau risiko residual'. Apa arti risiko residual logis berdasarkan teori PM?
- A. Risiko aneh asing baru tak terduga belum pernah diprediksi
 - B. Risiko sisa ampas yang masih tertinggal setelah strategi respons pencegahan utama diaplikasikan
 - C. Risiko bangkrut inflasi hukum force majeure murni di luar jangkauan kontrol PM
 - D. Risiko vendor mogok kabur minggat harian ringan sepela wajar tak penting
- 93.** Prinsip inti 'Kompetensi Budaya' di dalam Kode Etik Manajemen Proyek akhir bertujuan agar...
- A. Memaksa PM menghafal tarian tradisional budaya lokal area operasi spesifik
 - B. Mendorong PM menghormati keragaman latar belakang norma kebiasaan tim multinasional pemangku kepentingan
 - C. Melegalkan penyusunan gratifikasi budaya hadiah jika dianggap lumrah di daerah eksekusi
 - D. Menyeleksi vendor khusus eksklusif ras dominan mayoritas tunggal daerah operasi
- 94.** Kapan proses 'Mengembangkan Tim Proyek' (Develop Team) wajib dieksekusi idealnya paling strategis taktis efektif?
- A. Eksklusif pasca sesudah proyek resmi ditutup mati demobilisasi
 - B. Harus dimulai konsisten sejak fase awal proyek inisiasi transisi masuk lapangan pertama kumpul
 - C. Hanya disaat jadwal proyek sedang melenceng parah telat krisis hancur lebur
 - D. Sewaktu manajer senior pengurus sponsor mendadak sidak lapangan
- 95.** Apa dokumen hukum pengikat (Binding document) yang menjadi output pamungkas final proses 'Melakukan Pengadaan' di eksekusi awal mencari rekanan?
- A. Nota Kesepahaman Informal Memo Email Lisan Pertemuan
 - B. Pemberian Kontrak Pengadaan Formal (Awarded Procurement Contracts)
 - C. Peta Dekomposisi Atribut Rincian Rantai Pasokan Pohon Keputusan Algoritmik
 - D. Piagam Konstitusi Kebijakan Visi Misi Mutu Korporasi Internasional
- 96.** Informasi pelaporan format apa yang secara logis spesifik menggambarkan 'Data tren kumulatif lintasan biaya dan performa'?
- A. Memo audio rekaman suara kasar transkrip
 - B. Kurva S (S-curve grafis kumulatif progress garis kinerja finansial/waktu)
 - C. Tabel baris kolom nama kontak staf kepegawaian absensi sakit
 - D. Surat elektronik tegoran SP1 resmi legal administratif HR teguran keras

- 97.** Faktor masukan (input) apa yang digunakan PM agar tahu pihak mana (vendor/sponsor/tim) dikirimkan format report apa mingguan?
- A. Kalender Cuti Musim Panas Liburan Nasional Global
 - B. Rencana Manajemen Komunikasi (Communication Management Plan dokumentasi blueprint)
 - C. Surat Penawaran Lelang Terbuka Bebas Media Massa Publikasi
 - D. Daftar Kode Etik Global Sanksi Pemecatan Tegas Mutlak
- 98.** Bagaimana posisi sifat 'Iteratif' (Berulang merombak adaptif dinamis) pada Fase Perencanaan berdasar petunjuk modul PDF?
- A. Haram dilakukan revisi setelah minggu ke-1 kalender ditetapkan fiks permanen
 - B. Direkomendasikan: Anda tidak boleh berhenti merevisi rencana sampai proses eksekusi fisik aktual dimulai
 - C. Hanya dilakukan apabila diminta tertulis cap pos resmi materai oleh pemangku kepentingan oposisi
 - D. Perencanaan iteratif itu mitos tahyul tak logis di dunia PM
- 99.** Apa dokumen keluaran (output) sentral pamungkas paling diidam-idamkan piala kemenangan di proses Validasi Cakupan (Scope Validation)?
- A. Audit kegagalan vendor sub-kontraktor rahasia internal tertutup
 - B. Deliverables hasil pekerjaan divalidasi sah resmi dicap diterima (Accepted Deliverables)
 - C. Dokumen rancangan awal mentah buram desain konsep purwarupa prototipe
 - D. Piagam Eksekusi Dini Prematur Pembatalan Perjanjian Sepihak Kasus Konflik
- 100.** Tahap Tinjauan Fase (Phase Gate Review) dilaksanakan pada persimpangan di penghujung...?
- A. Seperempat abad usia korporasi perusahaan merayakan hari ulang tahun jadi direksi
 - B. Di akhir setiap fase eksekusi krusial titik henti kritis evaluasi kelanjutan (End of phase milestone gate)
 - C. Setiap hari Senin pagi wajib apel laporan barisan lapangan rutinitas
 - D. Sesudah masa garansi teknis purna jual layanan perbaikan komponen lewat 10 tahun dekade

Bagian II: Kunci Jawaban & Penjelasan

1. **A** - Tujuan utama fase inisiasi adalah menentukan apa yang harus dicapai proyek (pencapaian dasar).
2. **B** - Mengembangkan Piagam Proyek dan Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan adalah 2 proses utama inisiasi.
3. **C** - WBS dibuat di tahap Perencanaan, bukan di dalam Piagam Proyek.
4. **B** - Piagam mengesahkan PM untuk memanfaatkan sumber daya organisasi demi kepentingan proyek.
5. **C** - Faktor lingkungan, kelayakan bisnis, perjanjian, dan OPA adalah masukannya.
6. **B** - Pemangku kepentingan sangat krusial karena dukungan atau penolakan mereka bisa memengaruhi sukses/gagalnya proyek.
7. **C** - Daftar pemangku kepentingan berfokus pada profesi, harapan, dan tingkat pengaruh; bukan rincian privasi alamat rumah.
8. **B** - PM ditugaskan secara resmi di awal, tepatnya di kelompok proses inisiasi.
9. **C** - Dokumen secara eksplisit menyebut Fase Perencanaan mencakup sekitar 50% dari seluruh proses.
10. **B** - Fase Perencanaan dimulai berbekal output inisiasi (Piagam, PM yang ditunjuk, dll).
11. **B** - Kutipan dokumen: "Sampai proses eksekusi dimulai, Anda tidak boleh berhenti merevisi rencana."
12. **B** - Brainstorming bersama seluruh tim adalah langkah fundamental pertama menyusun daftar tugas WBS.
13. **B** - Dokumen menyatakan tingkat granularitas yang rendah "akan terhambat oleh informasi yang terlalu detail."
14. **A** - Ini adalah definisi langsung dari proses Perencanaan Jadwal Manajemen.
15. **B** - Aktivitas ini memecah paket kerja menghasilkan daftar aktivitas, atribut, dan tonggak sejarah.
16. **C** - Urutan Aktivitas (Sequence Activities) bertujuan mengatur alur logis pengerjaan antar tugas.
17. **C** - Diagram Jaringan (Network Diagram) adalah visualisasi logis utama dari proses pengurutan tugas.
18. **B** - Perhatian utama saat menyusun sumber daya adalah Jalur Kritis karena ini memengaruhi total waktu.
19. **C** - Proposal penjual adalah masukan untuk Pengadaan (Eksekusi), bukan estimasi sumber daya jadwal internal.
20. **C** - Logika PDF: Estimasi upaya kerja → Estimasi sumber daya → Estimasi durasi waktu.
21. **B** - PDF menyebutkan metode estimasi ini dikenal juga sebagai Project Evaluation and Review Techniques (PERT).

22. **B** - Lamanya durasi, ketergantungan urutan, dan batasan (kendala) digunakan kalkulasi penjadwalan spesifik tugas.
23. **A** - Jadwal dasar, Bagan Gantt, dan data terjadwal adalah wujud final output penyusunan jadwal.
24. **B** - Jadwal Kontrol diletakkan secara harfiah sebagai "Tahap terakhir dari fase perencanaan" dalam penjelasan PDF.
25. **B** - Perubahan jadwal bisa membahayakan proyek; karenanya harus dikelola via proses pengendalian perubahan.
26. **C** - Fase eksekusi adalah tempat dilakukannya pekerjaan nyata (penciptaan hasil akhir), sehingga paling boros biaya.
27. **D** - Diagram Project Deliverables PDF hanya mencantumkan Tested, Accepted, dan Approved.
28. **A** - Project Management Plan, Approved Change Requests, EEF, dan OPA adalah masukan pelaksanaannya.
29. **B** - Eksekusi fisik menghasilkan barangnya (Deliverables) dan rekaman laporannya (Work performance data).
30. **A** - Jaminan Mutu (QA) menggunakan bagan kontrol/sebar untuk mengaudit apakah proses kualitas efisien.
31. **B** - Mengembangkan Tim (Develop Team) bertujuan melatih dan meningkatkan kapasitas/kinerja keseluruhan anggota tim.
32. **B** - Mengelola tim sangat kompleks karena manajer proyek kerap kali tidak berhadapan/berhubungan langsung secara hierarki dengan staf.
33. **B** - PDF merinci hierarki laporan: Tim → PM → Manajer Program → Pemangku Kepentingan/Sponsor.
34. **A** - Kegiatan Konferensi Penawaran (Bidders Conference) dan evaluasi proposal tender lelang Vendor ada di proses ini.
35. **B** - Make or Buy decisions menentukan strategi awal apakah proyek mendesain sendiri atau sewa perusahaan vendor eksternal.
36. **B** - Ekspektasi pemangku kepentingan yang tak dikelola dapat memicu sabotase atau penundaan mematikan.
37. **B** - Tinjauan Fase (Phase Gate) adalah titik persetujuan formal (Go/No-Go) menuju fase proyek berikutnya.
38. **C** - Fase Pemantauan & Pengendalian menjaga realitas di jalur rencana aslinya.
39. **B** - Kontrol proyek berfokus menemukan perubahan penyimpangan agar langkah antisipatif bisa segera diambil.
40. **B** - Semakin telat modifikasi dilakukan di sebuah siklus, makin mahal biaya pembongkarnya.
41. **A** - Validasi Cakupan melibatkan klien/pembeli eksternal untuk mengecek & meresmikan serah terima produk.

42. **B** - Status deliverables berubah sah menjadi 'Accepted Deliverables' sesuai inspeksi validasi eksternal sukses.
43. **C** - Kontrol Scope memastikan tak ada pekerjaan liar ekstra tak resmi (gold plating/scope creep) yang dikerjakan diam-diam.
44. **B** - Pergeseran Baseline finansial hanya sah jika disetujui formal oleh dewan Pengendalian Perubahan Terpadu.
45. **B** - Parameter Earned Value (Nilai yang Diperoleh) adalah metrik vital untuk mengukur realisasi vs ekspektasi biaya.
46. **B** - Tujuan esensial Control Quality mengecek/menginspeksi cacat fisik (pekerjaan dilakukan dengan benar sesuai standar).
47. **B** - Ini mendeskripsikan Metrik Kualitas, parameter acuan wajib dalam menakar kecacatan dan keandalan alat.
48. **B** - Kurva S, format Dasbor, data Tren, Histogram adalah peranti pemonitor performa progres dalam manajemen komunikasi.
49. **A** - Catatan kinerja / Laporan rekaman historis kemajuan.
50. **C** - Manajemen/analisis risiko bukan hal sesekali, melainkan siklus waspada "berkelanjutan" seumur hidup fase proyek.
51. **D** - Manajer proyek tidak boleh mengalihkan lari dari tanggung jawab manajemen risiko ke sponsor.
52. **B** - Audit Risiko memeriksa keandalan masa lalu proses risk management kita, apakah strategi yang dikerjakan tempo hari manjur.
53. **B** - Pengendalian Pengadaan memastikan Vendor penyuplai berkinerja sesuai pakta legal spesifikasi Kontrak tertulis.
54. **D** - Kontrol verifikasi vendor tidak mencampuri urusan gaji manajer dari HR pusat.
55. **A** - PDF mencatat secara harafiah banyak kegagalan fatal proyek berakar pada manajemen pemangku kepentingan yang sangat buruk.
56. **A** - Issue Log memonitor titik sengketa pertentangan stakeholder yang sedang aktif membara belum tertangani.
57. **C** - Fase Penutupan / Closing Phase bertanggung jawab "mematikan mesin" siklus hidup proyek secara rapi elegan.
58. **B** - Penutupan Produk (untuk klien), Proyek (Administrasi), dan Sumber Daya (Release aset & keuangan tim).
59. **C** - Serah terima resmi ke pelanggan eksternal ("Acceptance").
60. **A** - Merapikan arsip histori lesson-learned ke database dan mengakhiri prosedur administratif birokratis disebut Penutupan Proyek.
61. **C** - Demobilisasi aset, rilis SDM tim kembali ke divisi asalnya dan closing finansial buku adalah ranah Penutupan Sumber Daya.
62. **A** - Keluaran utama adalah handover operasional output final dan pengarsipan pelajaran perusahaan ke OPA (Organizational Process Assets).

63. **B** - Kontrak vendor diselesaikan, dilunasi hak kewajibannya, dan di-close administrasi tagihannya sesuai nota kesepakatan tertulis.
64. **B** - Memperbarui status realitas lapangan aktual yang tercermin di Project Management Plan final sebagai arsip pelajaran mutlak ke depannya.
65. **A** - Data rencana awal asali dan naskah kontrak dokumensual lelang/vendor itu yang di-review buat di-close.
66. **B** - Lima fondasi moral: Tanggung jawab, Menghormati, Keadilan, Kejujuran, Kompetensi Budaya (Responsibility, Respect, Fairness, Honesty, Cultural Competence).
67. **B** - Menyeragamkan standar sikap, perilaku moral universal lintas geografi & menumbuhkan mutual trust kolektif para Manajer Proyek sedunia.
68. **C** - Fase Pelaksanaan (Eksekusi) memakan waktu dan menggerus bujet sumber daya terbanyak di sepanjang kurva grafik proyek.
69. **D** - WBS adalah produk tahap awal (perencanaan), sangat keliru jika baru dilakukan brainstorming di fase eksekusi pelaksanaan lapangan.
70. **B** - Eksekusi fisik di lapangan sering menemui kejutan, sehingga rencana mutlak wajib disesuaikan ulang (Update PM Plan).
71. **B** - Kinerja yang melenceng jelek melampaui toleransi pasti memicu proses Change Control (Perubahan) makro terpadu.
72. **A** - Panduan Rencana, spesifikasi Persyaratan dan dokumentasi acuan kualitas desain.
73. **B** - Mencegah pembengkakan scope yang melebar (Scope Creep) tanpa kendali rujukan asal usul.
74. **B** - Control Scope membandingkan baseline rencana vs realisasi lapangan faktual fitur apa saja yang benar-benar dirakit riil.
75. **B** - Menentukan keterlambatan / kecepatan varians jadwal faktual vs garis acuan baseline waktu durasi ideal mula.
76. **C** - Saat kontrak lelang Pengadaan akan Ditutup final mutlak di akhir proyek historis, masa Change Request perombakan fitur sistem telah hangus terlewati kedaluwarsa.
77. **B** - OPA di-update dengan seluruh lesson-learned peninggalan kearifan intelijensi historis.
78. **B** - QC (Inspeksi kualitas per-produk) yang direkam, dilaporkan ke level makro QA (Penjaminan kualitas sistem regulasi).
79. **B** - Performa pegawai anggota yang meningkat menambah parameter pembaruan keahlian SDM dalam Enterprise Environmental Factor korporat.
80. **A** - Tim teknis eksekutor dilibatkan massal merumuskan ide di Work Breakdown Structure (WBS).
81. **B** - "Fase Perencanaan (Planning Phase) memakan alokasi bobot proporsi sampai sekitar 50%...".
82. **B** - The Critical Path (Jalur Kritis) zero-float. Rangkaian tugas yang mendikte nafas total limitasi mutlak durasi masa proyek kalender selesai.

83. **B** - Phase Gate/Review: lampu merah-kuning-hijau menuju investasi bujet ke tahapan selanjutnya.
84. **B** - Pencarian kualifikasi Tender Vendor sub-con di 'Conduct Procurement'.
85. **B** - Menyajikan definisi jelas batas "sukses" versus "gagal" untuk mencegah subyektivitas penilaian komersial penyelesaian ambigu di titik garis finis penyelesaian batas final kalender akhir.
86. **B** - Stakeholder Register mencatat ekspektasi level krusial dan gaya strategi persuasi taktik pelaporan bagi penggerak roda proyek makro politis eksekutif level pengurus komisaris tinggi.
87. **B** - PM Butuh radar sinyal untuk early warning EWS proaktif korektif sebelum kapal menghantam gunung es raksasa telat fatal di Samudra keterlambatan anggaran minus parah durasi molor kalender kronis ekstrim.
88. **B** - Kalender SDM resource menetapkan fakta ketersediaan waktu kalender jam cuti/siap tempurnya teknisi mesin lapangan pekerja di lokasi. Penjadwalan mustahil bisa masuk akal presisi tanpa acuan kalender konkrit orang fisik ini eksis utuh logis nyata di dunia riil material.
89. **B** - Penutupan (Closing) memindahkan kunci rumah deliverable dari tangan Developer Kontraktor proyek ke tangan pemilik rumah penghuni untuk dioperasikan permanen.
90. **B** - Control Stakeholder Engagement mencegah alienasi sponsor di tengah-tengah rentang waktu operasi masa gelap masa panjang eksekusi.
91. **B** - Inflasi anggaran baseline adalah domain otoritas Change Control Board terpadu formal (Perform Integrated Change Control) resmi dewan tertutup direksi panelis.
92. **B** - Risiko ampas sisa yang masih wujud mengekor minor ada tak habis pasca diatasi/dicegah eksekusi awal mula wajib awas monitor radar proaktif hati-hati kelak beranak pinak telur masalah krisis.
93. **B** - Kompetensi Budaya (Cultural Competence) = Menghormati merangkul empati sinergi harmoni inklusi lintas ras negara budaya tim plural universal heterogen.
94. **B** - Membangun chemistry ikatan kapasitas tim (Develop Team) amat sangat strategis krusial dibangun digenjot dari hari kesatu awal inisiasi tender, tak perlu menunggu badai krisis meledak.
95. **B** - Awarded Procurement Contracts adalah payung yuridis komersial ber-SLA ber-Denda legal final resmi tuntas mengikat sah material hitam putih berharga miliaran dolar absolut otentik sah rilis.
96. **B** - S-Curve (Kurva S) sangat intuitif menyorot tren historis progres kumulatif kumulatif Earned Value parameter vs waktu durasi timeline batas logis grafik plot data riil faktual empiris ilmiah murni mutlak nyata utuh.
97. **B** - Communication Management Plan menjawab teka-teki komunikasi rumit pelik matriks Who Needs What Information When and How Method Report frekuensi spesifik taktis logis format teknis ringan detail utuh presisi rinci gamblang konkret detail presisi absolut jelas jernih konkrit rinci rigid logis riil ilmiah pasti empiris terapan nyata matang sempurna.
98. **B** - Revisi iteratif rencana adalah keniscayaan nyawa PM, tak haram terus dikerjakan hingga hari-H eksekusi fisik mesin menyala "Jangan berhenti update!".

- 99. B** - Accepted Deliverables adalah piagam penghargaan akhir produk yang disetujui klien memuaskan lunas bayar senyum plong tuntas memuaskan standar.
- 100. B** - Phase Review di ujung gerbang setiap rute persimpangan masa peralihan transisi sekuensial sub-proyek milestone checkpoint evaluasi go/no-go.