

Pastikan Kelengkapan *Maintenance Record* Saat Melakukan *Maintenance*

Beberapa waktu lalu salah satu *customer* melakukan *surveillance* di area GMF AeroAsia. *Surveillance* tersebut dilakukan dengan melakukan pengecekan pada *Aircraft Maintenance Log (AML)*. Terdapat temuan terkait dengan pekerjaan yang telah dilakukan pada salah satu registrasi pesawat A330 milik *customer* tersebut. Ditemukan DFP MSAO pada salah satu pekerjaan yang tidak dilakukan *claim the work/stamp* pada salah satu kolom *stamp*. Tidak hanya itu, pekerjaan yang telah dilakukan tersebut juga tidak dituliskan pada AML. Terdapat juga 3 AML *sequence* yang tidak di inputkan pada *swift/ techlog*. Hal ini menimbulkan adanya 3 missing sequences pada *techlog* registrasi pesawat tersebut.

MS:PK-GPY ENG CONTROL 2 ON ECAM		
TM/PS;	P	K-GPY
JOB DESCRIPTION	MECH	INSP
PRESENCE THE GROWN REPORT FOR PART AND THE GROWN THE PRESENCE OF THE PROPERTY		34/06 24

Berdasarkan QP 209-05 3.2.4.1 Daily Activities, Qualified Technician or Engineer must (g) "Claim the work performed as per MOE/RSQM/AMO Manual 2.13". Artinya, setiap pekerjaan yang telah dilakukan harus di claim the work/stamp agar pekerjaan tersebut dianggap sah dan selesai di kerjakan.

Selain melakukan *claim the work/stamp*, terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan juga sebagai seorang *maintenance personnel*. Berdasarkan **CASR 121.701** (a) "Each person who takes action in the case of a reported to observe failure or malfunction of an airframe, engine or appliance that is critical to the safety of flight shall make, or have made, a record of that action in the aircraft maintenance log". Jika terdapat proses rektifikasi ataupun maintenance yang dilakukan, maka seorang *Authorization Holder* harus menuliskan pekerjaan tersebut ke AML.

Tidak hanya itu saja. Berdasarkan QP 601-03 3.2.1.2 Responsibility, The Certifying Staff must (5) Ensure correct entries and records of AML, CML & HIL. Ensure to tear white copy (original), gren copy attach to u/s component/part if any component/part replacement. Selain itu seorang Certifying staff juga (8) Fully responsible for entry techlog and raise ADD if any into swift system. Dengan kata lain, pekerjaan maintenance yang telah dilakukan tidak hanya harus dituliskan ke dalam AML saja, namun record data tersebut juga harusnya di input kan ke dalam swift/techlog.

Ketika melakukan suatu pekerjaan, terkadang *distraction* atau *time pressure* atau hal lainnya yang biasa disebut *Dirty Dozen* memang sering kali terjadi. Beberapa tips yang dapat dilakukan untuk mengantisipasi hal-hal tersebut antara lain sebagai berikut:

- 1. Pahami dan ingat setiap *role and function* yang dimiliki. Karena sebagai seorang *certifying staff,* planner, maintenance support, tools keeper, material handling dan lain lain pasti memiliki tugas dan kewajiban yang berbeda-beda.
- 2. Lakukan pekerjaan sesuai dengan *role and function* yang diberikan.
- 3. Buatlah *reminder* atau catatan terhadap rencana ataupun *daily activities* yang akan dilakukan setiap harinya. Tentu saja hal ini dilakukan untuk mengurangi resiko lupa.
- 4. Lakukan pengecekan terhadap pekerjaan yang sudah dilakukan. Jika memungkinkan, mintalah rekan kerja untuk saling *remind* dan *cross check* pekerjaan yang sudah dilakukan.
- 5. Selesaikan pekerjaan sebelumnya terlebih dahulu sebelum memulai pekerjaan lainnya. Bisa jadi kita memang dituntut untuk bisa melakukan *multitasking*. Namun, jangan lupakan bahwa tidak ada toleransi dalam keselamatan dan keamanan pesawat terbang.
- 6. Pastikan pengisian AML dilakukan sesuai *Company Maintenance Manual (CMM)* dari *customer*.

Keselamatan dan keamanan pesawat terbang merupakan tanggung jawab seorang maintenance personnel. Setiap pekerjaan yang dilakukan pasti terdapat kemungkinan untuk terjadi kesalahan. Namun, kemungkinan tersebut dapat kita mitigasi dengan banyak cara. Semoga kejadian ini dapat menjadi bahan pembelajaran untuk kita semua.

