

## Safety Briefing Sheet

# Tools Management System Sebagai Upaya Cegah Foreign Object Damage (FOD)

### Background:

Sepanjang tahun 2022, terdapat 74 Internal Occurrence Report (IOR) mengenai “Tools yang Belum Kembali” kepada tool store. Mayoritas dari occurrence mengenai tools yang tidak dikembalikan tersebut berujung pada Missing Tools report. Isu ini dapat terjadi karena adanya ketidakdisiplinan maintenance personnel untuk mengembalikan tools ke Tool Store, lack of awareness Tool Borrower tentang keberadaan tools yang dipinjam setelah dipakai oleh satu crew, atau keberlanjutan project yang cukup panjang sehingga dipakai bergantian antar crew. Berikut prosedur yang mengatur perihal pengembalian tools di area Base & Line Maintenance serta Engine Maintenance:

**The Manager or personnel who borrow hand tools or group tools are responsible to control the tools which are distributed to other technicians as a user. All hand tools and group tools must be accounted for, by the user as a minimum at the beginning and end of each shift and prior to moving from one work to another to assure no tools have been inadvertently left on aircraft especially in engine inlet. All hand tools and groups tools must be returned to their assigned location before handover to tools storekeeper. A list of tools (Form no.: GMF/Q-387) will be available and signed by user and Tool Keeper during hand over. If any tools/equipment are not return within the end of the shift, then it is suspected as missing tools. Tools keeper will issue the list summary of all tools not returned by the end of shift and submitted to production manager.**

### QP 204-01 Control and Acceptance of Tools And Equipment 3.9 Hand Tools & Group Tools Control & 3.11 Missing Tool or Equipment Handling

Tool Crib Staff will:

- Check completeness of tools or Inspection Measuring and Test Equipment (IMTE) before and after to be used by production staff or borrower. Fill the checklist.
- Issue reminder if tool or IMTE is not return to Tool Crib for at least 1 x 24 hour by email to production manager, cc to Manager of Tool and Equipment Maintenance. Remind outstation to return borrowed tools immediately after used.

### WI-TV-022 Use Tool From Tool Crib

### Maintenance Tips:

Beberapa tips yang dapat kita lakukan untuk menjaga Tools sebagai asset perusahaan dan mencegah adanya FOD:

- Pastikan tools memiliki identifikasi yang jelas untuk memudahkan manage dan kontrol tools.
- Gunakan tools sesuai kebutuhan. Kesalahan dalam penggunaan tools mengakibatkan accident dan damage. Contohnya, pilih torsi yang memiliki range sesuai dengan kebutuhan yang dipersyaratkan oleh maintenance manual / prosedur.
- Agar tools awet, jaga kebersihan tools setelah digunakan dengan cara mengelap menggunakan kain bersih.
- Simpan tools pada tempatnya dalam keadaan rapi dan bersih. Jangan meninggalkan tools di sembarang tempat setelah menggunakannya. Meletakkan tools sembarangan bisa mengakibatkan bahaya FOD, incident/accident, dan rusaknya tools itu sendiri.
- Kembalikan tools setelah selesai digunakan ke tool store sesuai dengan QP 204-01 (untuk Base & Line Maintenance) dan WI-TV-22 (untuk Engine Maintenance).
- Apabila tools rusak, segera lakukan segregasi dan follow up selanjutnya baik itu repair atau menggantinya melalui pengadaan.

**Do No.18:** Pastikan tidak ada tools yang tertinggal di pesawat/engine/component dengan memeriksa jenis dan jumlah tools sebelum dan sesudah bekerja, pastikan jumlahnya tetap sama.

Scan the QR code or click the link  
<https://bit.ly/TQY-SBS-002-2023>

SBS Applicable for: TB, TC, TF, TJ, TL, TV

