

Safety Briefing Sheet

Hindari *Miss Communication* dengan Briefing dan Handover Book

Background:

Komunikasi memiliki peran penting untuk mendukung *safety & quality* industri perawatan pesawat. Berdasarkan data incident/accident pada 2 tahun terakhir, terdapat 28 *occurrence* yang disebabkan oleh masalah komunikasi pada saat *maintenance*. 12 *event* diantaranya berhubungan erat dengan permasalahan *handover* pekerjaan. Problem kegagalan komunikasi biasanya terkait dengan status pekerjaan yang tidak termonitor & dicatat, sehingga personnel berasumsi bahwa pekerjaan telah dilaksanakan atau tidak memahami pekerjaan yang perlu dilanjutkan.



Illustration of Miss Communication
Source: www.google.com

Mengacu pada AMO Manual Part 2, Section 2.26.2 dan 2.26.3, *Handover Maintenance Status Record* harus dilakukan oleh semua manager di produksi baik di *Base Maintenance* dan *Line Maintenance* untuk memastikan semua proses pekerjaan saat pergantian shift tersampaikan dengan lancar. Bagi personnel di area *supporting*, komunikasi melalui email dan *briefing* akan sangat membantu personnel dan team dalam melakukan monitor status pekerjaan secara internal maupun koordinasi dengan *external unit/department* sehingga potensi miskomunikasi dapat dihindari.

Maintenance Tips:

Berikut beberapa tips untuk meningkatkan komunikasi yang baik antar personnel, shift, maupun organisasi:

Gunakan media yang tepat untuk mengirim pesan seperti *handover book*, email dan *briefing* bersama *team*.

Gunakan bahasa yang jelas, sederhana, dan familiar dalam menyampaikan informasi agar mudah dipahami.

Hindari asumsi bahwa pekerjaan telah selesai serta lakukan *crosscheck* dengan shift sebelumnya.

01

Mgr. Produksi, *Certifying Staff*, & *Engineer* harus memastikan informasi di *handover book* tersampaikan dengan baik. Lakukan *briefing* di awal *shift* sebelum pekerjaan dimulai.

02

03

Pastikan bahwa *maint. personnel (incoming crew)* mendiskusikan dengan tepat apa yang telah dan perlu diselesaikan untuk *shift* berikutnya (*outgoing crew*).

04

05

Do No.13: Para Manager / Supervisor yang bekerja dalam shift harus membuat / menerima laporan shift / task Handover Book dengan lisan dan tertulis sesuai prosedur.

SBS Applicable for: All SAG

Scan the QR code or click the link:
<https://bit.ly/TQY-SBS-008-2023>

