



PT MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

INSTRUKSI KERJA PENGENDALIAN *TOOLS* ENGINEERING

Halaman : 1 dari 6

No. Dokumen : EN.1-IK/11.043.00

Tanggal Berlaku :

Masa berlaku s/d :

Menggantikan No : -

DEPARTEMEN
ENGINEERING

SEKSI
MAINTENANCE

Disusun oleh:

Diperiksa oleh:

Disetujui oleh:

Staff Aset Management

Tanggal: 08/09 25

Manager Engineering

Tanggal: 08/09 25

MR Quality

Tanggal: 09/09 25

MR K3L

Tanggal: 10/09 25

1. TUJUAN

Instruksi Kerja ini disusun dan ditetapkan sebagai pedoman tentang kegiatan pengendalian *tools* Engineering, untuk memastikan semua *tools* di Departemen Engineering terinventaris dan memiliki *history*, ketepatan antara dokumentasi dengan fakta barang di lapangan.

2. RUANG LINGKUP

Instruksi Kerja pengendalian *tools* ini berlaku untuk melaksanakan program pengendalian *tools* yang meliputi pengadaan, pencatatan, dokumentasi & peminjaman *tools* yang ada di Departemen Engineering PT. Mersifarma TM.

3. TANGGUNG JAWAB

3.1. MR Quality bertanggung jawab :

3.1.1. Memberikan persetujuan pada Instruksi Kerja Pengendalian *Tools*.

3.1.2. Memastikan pembuatan Instruksi Kerja Pengendalian *Tools* sesuai dengan prosedur yang berlaku.

3.2. MR. K3L bertanggung jawab :

3.2.1. Memberikan persetujuan pada Instruksi Kerja Pengendalian *Tools*.

3.2.2. Memastikan pelaksanaan Instruksi Kerja Pengendalian *Tools* sesuai dengan persyaratan K3L yang berlaku

3.3. Manager Engineering bertanggung jawab untuk memastikan Instruksi Kerja ini sesuai dengan prosedur yang berlaku serta prinsip K3L dan mempunyai wewenang untuk merubah sesuai regulasi terbaru serta memastikan penggunaan pelaksanaan ini dengan baik dan benar.

3.4. Assistan Manager Engineering bertanggung jawab untuk mengawasi Instruksi Kerja ini dilaksanakan dengan baik dan benar serta memastikan pencatatan pelaksanaan Instruksi ini dengan baik dan benar.

3.5. Supervisor/Staff HSE bertanggung jawab untuk melaksanakan monitoring terhadap K3L dari peralatan dan APD yang digunakan.

3.6. Teknisi bertanggung jawab untuk melaksanakan Instruksi Kerja ini dengan baik dan benar serta melakukan pelaksanaan prosedur K3L dengan baik dan benar.



4. DEFINISI

- 4.1. *Tools* adalah sebuah istilah dalam bahasa inggris yang berarti alat. *Tools* sendiri memiliki makna perkakas yang dibuat dan digunakan oleh manusia untuk memudahkan dalam menjalankan sebuah pekerjaan.
- 4.2. *Tools Engineering* merupakan alat penunjang kerja Teknisi dalam melakukan perbaikan & perawatan mesin – mesin produksi, mesin – mesin utility, kelistrikan, dan lain – lain.
- 4.3. Klasifikasi *Tools*
- Klasifikasi *tools* secara umum terdiri dari :
- 4.3.1 *Hand Tools* adalah peralatan kerja yang digunakan Teknisi. Adapun macam – macam *hand tools* terdiri dari : kunci pas, kunci ring, kunci L bintang, kunci ring pas, kunci T, palu, obeng, tang buaya, tang potong, tang kombinasi, tang snap ring & tespen.
- 4.3.2 *Portable Electric Equipment* yaitu peralatan apapun yang dapat digenggam atau dipindahkan saat tersambung ke sumber listrik melalui kabel dan steker digolongkan sebagai peralatan *portable*. Peralatan listrik yang beratnya maksimal 18 Kg atau kurang dan berdaya antara 220 – 380 volt digolongkan sebagai peralatan *portable*. Adapun macam – macam *portable electric equipment* terdiri dari : bor listrik, gerinda listrik, *spray gun*, grinding lantai, *heat gun*, mesin injeksi beton, solder listrik.
- 4.3.3 *Instrument Tools* merupakan suatu alat yang digunakan untuk mengetahui nilai suatu besaran (alat ukur). Adapun macam – macamnya terdiri dari balometer, *chlorine meter*, *digital earth tester*, *digital ic tester portable*, *insulation tester*, multitester, ph tester, tang ampere, thermograph, thermohygrometer, timbangan, jangka sorong, meteran, analiser, whirling hygrometer.
- 4.3.4 *Workshop Tools* yaitu peralatan yang dibutuhkan untuk mempermudah proses kerja di *Workshop* seperti dongkrak, die grinder, kunci shock, kunci busi, kunci inggris, tang rivet, ratchet, gergaji tangan, *flaring tool kit*, *gun grease*, kikir, kop kaca, *pipe cleaner*, tap & dies, *traker bearing*, kunci pipa, mesin las argon.
- 4.4. *Tools* yang disimpan di ruangan *tools & instrument Office Engineering* terdiri dari : *hand tools*, *portable electric equipment & instrument tools*.
- 4.5. *Tools* yang disimpan di *Workshop Engineering* terdiri dari : *workshop tools*

CONTROLLED COPY
PT. MERSIFARMA

5. PROSEDUR

5.1. Keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan (K3L)

5.1.1 Semua *tools* yang ada di Departemen Engineering sebelum digunakan agar dipastikan aman sehingga untuk mencegah kecelakaan / bahaya

5.2. Penerimaan *Tools* Engineering (pembelian baru)

5.2.1 Lakukan penerimaan *tools* baru dan cocokan antara barang fisik, surat jalan & surat permintaan barang sesuai

5.2.2 Pastikan *tools* dalam keadaan baik & berfungsi secara normal

5.2.3 Lakukan pencatatan & inventarisasi serta pastikan sudah terinput dalam sistem *snipe it* untuk pembelian *tools* diatas Rp. 1.000.000, dan jika dibawah Rp. 1.000.000 cukup terinput dalam excell saja

5.2.4 Simpan *tools* dalam lemari peralatan di ruang *instrument & tools room*, terkecuali *tools* yang akan dipakai oleh teknisi untuk penunjang pekerjaan sehari – hari.

5.2.5 *Tools* untuk penunjang pekerjaan sehari – hari akan disimpan di *toolbox* per bagian yaitu HVAC, Utility & Maintenance

5.2.6 Lakukan serah terima *tools* kepada foreman atau supervisor untuk *tools* yang akan dipakai untuk pekerjaan sehari – hari dengan menggunakan formulir serah terima alat

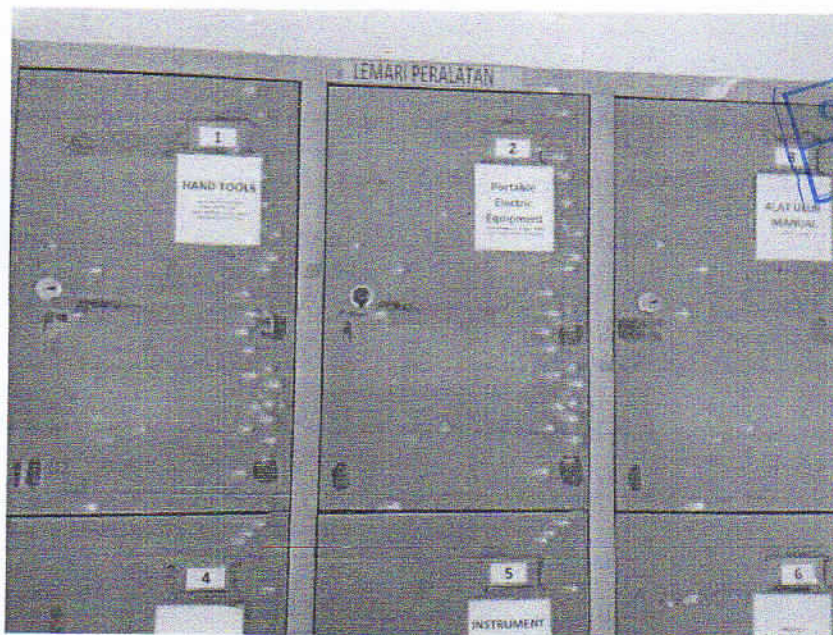
5.2.7 Setiap peralatan / *tools* yang PEE (*Portable Electric Equipment*) harus diperiksa terlebih dahulu sebelum digunakan.



Gambar 1. ruang *instrument & tools room*

5.3. Peminjaman Tools Engineering

- 5.3.1. Pastikan setiap *tools* yang akan dipinjam oleh Teknisi, Supervisor atau tenaga kerja lainnya dalam keadaan bersih dan berfungsi dengan normal
- 5.3.2. Setiap *tools* yang dipinjam wajib lapor petugas staff aset management untuk di tulis di buku peminjaman alat Departemen Engineering
- 5.3.3. *Tools* yang dipinjam harus dikembalikan sesuai waktu kesepakatan peminjaman dan maksimal 1 minggu serta dipastikan *tools* yang dikembalikan dalam keadaan bersih & berfungsi dengan normal
- 5.3.4. Pastikan *tools* yang selesai dipinjam disimpan kembali oleh petugas staff aset management ke lemari peralatan di ruang *instrument & tools room*



CONTROLLED COPY
PT. MERSIFARMA

Gambar 2. lemari peralatan



5.4. Pemeriksaan *Tools* Dibagi Menjadi 4 Kategori yaitu :

- 5.4.1 *Tools* yang disimpan di Ruangan *Tools & Instrument Office Engineering*, pemeriksaan *tools* dilakukan setiap 1 bulan sekali oleh petugas staff aset management dengan menggunakan formulir pemeriksaan *tools* Departemen Engineering
- 5.4.2 *Tools* yang disimpan di *Workshop Engineering*, pemeriksaan *tools* dilakukan setiap 1 bulan sekali oleh supervisor maintenance dengan menggunakan formulir pemeriksaan *workshop tools* Departemen Engineering.
- 5.4.3 *Tools* untuk penunjang pekerjaan sehari – hari yang disimpan di *Toolbox* per bagian yaitu HVAC, Utility & Maintenance, pemeriksaan *tools* dilakukan 1 minggu sekali. Foreman / Supervisor mendatangi petugas aset management dengan membawa *toolbox* untuk diperiksa kondisi & kelengkapannya dengan menggunakan formulir pemeriksaan *toolbox* Departemen Engineering.
- 5.4.4 *Tools* untuk area Steril (*aseptic*) harus *dedicated* (tidak boleh keluar masuk ruang Steril). Pemeriksaan *tools* dilakukan setiap 1 bulan sekali oleh supervisor maintenance steril dengan menggunakan formulir pemeriksaa *tools* Departemen Engineering.

5.5. Penanganan *Tools* Yang Sudah Tidak Dapat Digunakan

- 5.5.1 Untuk *tools* dengan budget dibawah Rp. 1.000.000 lampirkan formulir penghapusan *tools* Departemen Engineering untuk *tools* yang rusak atau tidak dapat digunakan, sedangkan untuk *tools* dengan budget diatas Rp. 1.000.000 mengikuti instruksi kerja sesuai protap pengelolaan aset tetap
- 5.5.2 Menghapus inventaris *tools* dari list yang terdapat pada dokumentasi karena *tools* tersebut sudah tidak mempunyai kegunaan atau sudah tidak dapat berfungsi untuk kepentingan kerja perusahaan
- 5.5.3 *Tools* yang sifatnya tidak berbahaya terhadap lingkungan diserahkan ke Departemen GA

6. REFERENSI

- 6.1. Protap pengelolaan aset tetap
- 6.2. Change control no. 067/MFG/ENG/PP/II/25

7. LAMPIRAN

- 7.1. Formulir Pemeriksaan *Tools* Departemen Engineering no. EN.1-LIK/11.043A.00
- 7.2. Formulir Pemeriksaan *Workshop Tools* Departemen Engineering no. EN.1-LIK/11.043B.00





PT MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

INSTRUKSI KERJA PENGENDALIAN TOOLS ENGINEERING

DEPARTEMEN
ENGINEERING

SEKSI
MAINTENANCE

Halaman : 6 dari 6

No. Dokumen : EN.1-IK/11.043.00

Tanggal Berlaku : -

Masa berlaku s/d : -

Menggantikan No : -

- 7.3. Formulir Pemeriksaan *Toolbox* Departemen Engineering no. EN.1-LIK/11.043C.00
- 7.4. Formulir Penghapusan *Tools* Departemen Engineering no. EN.1-LIK/11.043D.00
- 7.5. Formulir Peminjaman *Tools* Departemen Engineering no. EN.1-LIK/11.043E.00

8. RIWAYAT PERUBAHAN

NO	No. Dokumen	Tanggal berlaku	Deskripsi Perubahan
00	EN.1-IK/11.043.00	10 APR 2025	Pertama kali diberlakukan

9. DISTRIBUSI

- 9.1. Asli : *Document Control* Departemen QA.
- 9.2. Salinan : 1. Departemen Engineering



PT MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

LAMPIRAN INSTRUKSI KERJA
PENGENDALIAN TOOLS ENGINEERING

DEPARTEMEN
ENGINEERING

SEKSI MAINTENANCE

No. Dokumen : EN.1-LIK/11.043A.00

Tanggal Berlaku :

Masa berlaku s/d :

Menggunakan No :

CONTROLLED COPY

PT. MERSIFARMA

1. Formulir pemeriksaan tools Departemen Engineering No.dokumen EN.1-LIK/11.043A.00



FT. Mersifarma TM.
DIVISI MANUFACTURING
SUKABUMI - INDONESIA

FORMULIR PEMERIKSAAN TOOLS

DEPARTEMEN ENGINEERING

Lokasi : Ruang *Tools & Instrumen* Office Engineering

Penanggung Jawab : Ajeng Ayu Damavanti

[illegible]

Nomor Dokumen : EN.1-LIK/11.043A.00

Tanggal Berlaku : 10 APR 2025

Disetujui Oleh :



PT MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

LAMPIRAN INSTRUKSI KERJA
PENGENDALIAN *TOOLS ENGINEERING*

DEPARTEMEN
ENGINEERING

SEKSI
MAINTENANCE

No. Dokumen : EN.1-LIK/11.043B.00

Tanggal Berlaku :

Masa berlaku s/d :

Menggantikan No :-

2. Formulir pemeriksaan *workshop tools* Departemen Engineering no.dokumen EN.1-LIK/11.043B.00

PT Mersifarma TM Divisi MANUFACTURING SUKABUMI-INDONESIA		FORMULIR PEMERIKSAAN <i>WORKSHOP TOOLS</i> DEPARTEMEN ENGINEERING											
		Lokasi : Workshop Maintenance			Penanggung Jawab :								
NO	Nama Tools	No Inventaris Tools	Januari 2025			Februari 2025			Maret 2025			Keterangan	
			Kondisi			Kondisi			Kondisi				
			Baik	Rusak	Tidak Ada	Baik	Rusak	Tidak Ada	Baik	Rusak	Tidak Ada		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
Paraf Petugas & Tanggal Pengisian													



Nomor Dokumen : EN.1-LIK/11.043B.00

Tanggal Berlaku : 10 APR 2025

Disetujui Oleh :



PT MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

LAMPIRAN INSTRUKSI KERJA PENGENDALIAN TOOLS ENGINEERING

DEPARTEMEN
ENGINEERING

SEKSI
MAINTENANCE

No. Dokumen : EN.1-LIK/11.043C.00

Tanggal Berlaku :

Masa berlaku s/d :

Menggantikan No : -

3. Formulir pemeriksaan *toolbox* Departemen Engineering No.dokumen EN.1-LIK/11.043C.00

PT Mersifarma TM PT. MERSIFARMA TM SUKABUMI-INDONESIA		FORMULIR PEMERIKSAAN TOOLBOX DEPARTEMEN ENGINEERING												
ToolBOX No.1		Penanggung Jawab :												
No	Nama Tools	Type / Size	Jumlah	No Inventaris Tools	Januari 2024 MS			Januari 2024 MS			Januari 2024 MS			Keterangan
					Kondisi			Kondisi			Kondisi			
					Benk	Rusak	Tidak Ada	Benk	Rusak	Tidak Ada	Benk	Rusak	Tidak Ada	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
Paraf Petugas & Tanggal Pengisian														



Nomor Dokumen : EN.1-LIK/11.043C.00

Tanggal Berlaku : 10 APR 2025

Disetujui Oleh :



PT MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

LAMPIRAN INSTRUKSI KERJA PENGENDALIAN TOOLS ENGINEERING

DEPARTEMEN
ENGINEERING

SEKSI
MAINTENANCE

No. Dokumen : EN.1-LIK/11.043E.00

Tanggal Berlaku :

Masa berlaku s/d :

Menggantikan No :-

CONTROLLED COPY

PT. MERSIFARMA

5. Formulir peminjaman tools Departemen Engineering No.dokumen EN.1-LIK/11.043E.00

PT Mersifarma TM		FORMULIR PEMINJAMAN TOOLS DEPARTEMEN ENGINEERING							
DIVISI MANUFACTURING SUKABUMI-INDONESIA		Lokasi : Ruang Tools & Instrumen Office Engineering				Penanggung Jawab : Aning Ayu Damayanti			
No	Tanggal Peminjaman	Nama Tools	No Inventaris Tools	Nama Peminjam	Bagian	Pengembalian			Keterangan
						Tanggal & Jam	Paraf Yang Menyerahkan	Paraf Yang Menerima	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

Nomor Dokumen : EN.1-LIK/11.043E.00

Tanggal Berlaku : 10 APR 2025

Disetujui Oleh :

LAPORAN PENGKAJIAN DOKUMEN

Karya Dokumen

Instruksi Kerja Pengendalian Tools

Hasil Evaluasi	Kondisi / Prosedur berlaku	Revisi	Analisa Dampak, CAPA	Dirview Oleh	Departemen
Penyusunan, Kompendial terbaru, Regulasi, dll)	Saat ini belum tersedianya Instruksi kerja untuk pengendalian tools	harus dilakukan pembuatan Instruksi kerja supaya dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan	N0 : 146 /MFG /KNS / CAPA / 145 CA : pembuatan dokumen Instruksi Kerja pengendalian tools Engineering Timeline : M5 Januari 2025 N0 : 141 /MFG /KNS / CAPA / 145 PA : Sosialisasi dokumen Instruksi Kerja Pengendalian Tools Engineering Timeline : M5 Januari 2025	Aleng Ayu D	Engineering



Disetujui Oleh :
 Disetujui Oleh :
 (Tanda Tangan)
 (Tanda Tangan)
 (Tanda Tangan)
 (Tanda Tangan)

Karya Dokumen

QA-2-FPT/034A.01

Tanggal Berlaku

08 DEC 2021

Disetujui oleh

(Signature)



mersi

PT. MERSIFARMA TM
DIVISI MANUFACTURING
SUKABUMI-INDONESIA

FORMULIR SOSIALISASI DOKUMEN

JUDUL DOKUMEN : Instruksi Kerja Pengendalian Tools Engineering

NO. DOKUMEN : EN.1-IK/11.043.00

TANGGAL BERLAKU : 10 APR 2025

DEPARTEMEN : ENGINEERING

CONTROLLED COPY

PT. MERSIFARMA

NO.	TANGGAL	NAMA KARYAWAN	JABATAN	DEPARTEMEN/ UNIT	TANDA TANGAN
1.	11/04 25	M. Idris	STAFF	Engineering	[Signature]
2.	11/04 25	Moch Andri	MES & Control spv	Eng	[Signature]
3.	11/04 25	Adhansyah	Teknisi HVAC	Engineering	[Signature]
4.	11/04 25	[Signature]	Spr.	Eng	[Signature]
5.	11/04 25	[Signature]	Admin	Engineering	[Signature]
6.	11/04 25	Nuri Aliyanti	Admin	Engineering	[Signature]
7.	11/04 25	Firman A	Admin	Eng	[Signature]
8.	11/04 25	Eddi	Spargent Controller	ENG	[Signature]
9.	11/04 25	Poni	Spargent Controller	ENG	[Signature]
10.	11/04 25	Dimas Budi Santoso	Teknisi HVAC	Engineering	[Signature]
11.	11/04 25	Gun Gun Gunawan	Teknisi utility	Engineering	[Signature]
12.	11/04 25	Parhan Abadan . S	Teknisi Steril	engineering	[Signature]

Cikembar, 11 April 2025

Pemateri

Kepala Departemen

[Signature]
(Ajeng Ayu D)

[Signature]
(Hermawan W)

No. Dokumen: QA-LIK/01.026F.00

Tanggal Berlaku: 27 DEC 2024

Disetujui oleh:

[Signature]