



PROSEDUR PENGOPERASIAN HYDRANT

No. Dokumen	: BIUM-UDINUS-12
Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor: 01-01

1. **TUJUAN** : Prosedur ini dibuat sebagai acuan penerapan langkah-langkah dalam pengoperasian Hydrant
2. **RUANG LINGKUP** : Ruang lingkup pengoperasian Hydrant di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro
3. **TARGET MUTU** : Pengoperasian Hydrant tertib dan sesuai prosedur
4. **DEFINISI** : Hydrant merupakan sebuah terminal air untuk bantuan darurat ketika terjadi kebakaran.
5. **REFERENSI** : Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : Per-04/Men/1980 tentang Syarat-syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan
6. **DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
7. **PROSEDUR** :

7.1 Persiapan Selang Fire Hose (Hoseman)

1. Angkat selang fire hose mendekat, bisa juga dipanggul jika terasa berat dan lempar selang tersebut ke arah yang mendekati api.
2. Posisikan selang agar tidak terbelit, sehingga aliran air nantinya bisa berjalan dengan lancar.
3. Jika panjang selang kurang, maka bisa ditambah dengan selang lainnya.
4. Menyambungkan pangkal selang dengan hydrant pillar. Jika sumber air dari box hydrant biasanya tidak perlu menyambungkan selang namun Langsung ditarik ke arah api.

7.2 Persiapan Nozzle (Nozzleman)

1. Posisikan kaki agak merenggang agar tumpuan ke tanah kuat, persiapkan nozzle dengan pegangan yang sempurna.
2. posisi salah satu tangan adalah memegang ujung nozzle, dan tangan satunya pada pangkal dengan menjepitkan ke ketiak supaya tidak goyah.
3. berikan kode ke operator jika anda merasa sudah siap memadamkan api.



PROSEDUR PENGOPERASIAN HYDRANT

No. Dokumen	: BIUM-UDINUS-12
Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

7.3 Persiapan Aliran Air (Commando, Valveman, Pumpman)

1. Kode untuk mengalirkan air dari pemegang nozzle adalah tangan lurus keatas
2. Sedangkan kode untuk menghentikan aliran air adalah melipat siku tangan dengan berulang-ulang.

8. LAMPIRAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Umum	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan & Sumber Daya Manusia	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	Rektor
Sariu, M.M. NPP. 0686.12.1990.005	Dr. St. Dwiwarso Utomo, M.Kom, Akt. NPP. 0686.11.1990.002	Nova Rijati, S.Si, M.Kom NPP. 0686.11.1996.093	Dr. Ir. Edi Noersongko, M.Kom NPP. 0686.11.1990.001