

# MANUAL BOOK **DURAWATER CARE**



**EDISI 1**  
**2024**

## Daftar Isi

<b>Petunjuk Penggunaan Aplikasi DURAWATER CARE.....</b>	<b>2</b>
<b>A. Masuk Ke Aplikasi Durawater Care.....</b>	<b>2</b>
<b>B. Tampilan Antar Muka Durawater Care (Halaman Utama).....</b>	<b>2</b>
<b>C. Buat Laporan .....</b>	<b>3</b>
<b>D. Dinas Sosial.....</b>	<b>7</b>
<b>E. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.....</b>	<b>5</b>
<b>F. Dinas Kesehatan.....</b>	<b>7</b>
<b>G. Satpol PP dan Kepolisian.....</b>	<b>8</b>
<b>H. Rumah Sakit Jiwa.....</b>	<b>9</b>

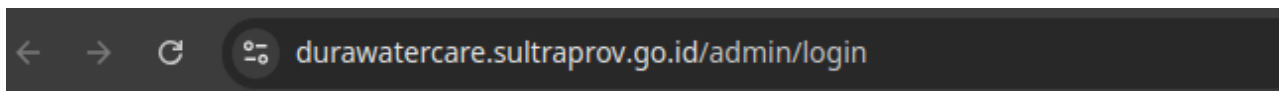
## Petunjuk Penggunaan Aplikasi DURAWATER CARE

Durawater Care adalah singkatan dari peduli ODGJ dengan modul laporan orang dengan gangguan jiwa Terlantar yang digagas oleh Direktur RS. Jiwa Provinsi Sulawesi Tenggara.

Berikut merupakan langkah-langkah untuk mengakses aplikasi DURAWATER CARE melalui laman website DURAWATER CARE dengan menggunakan browser pada komputer atau perangkat mobile lain yang dapat terhubung ke internet.

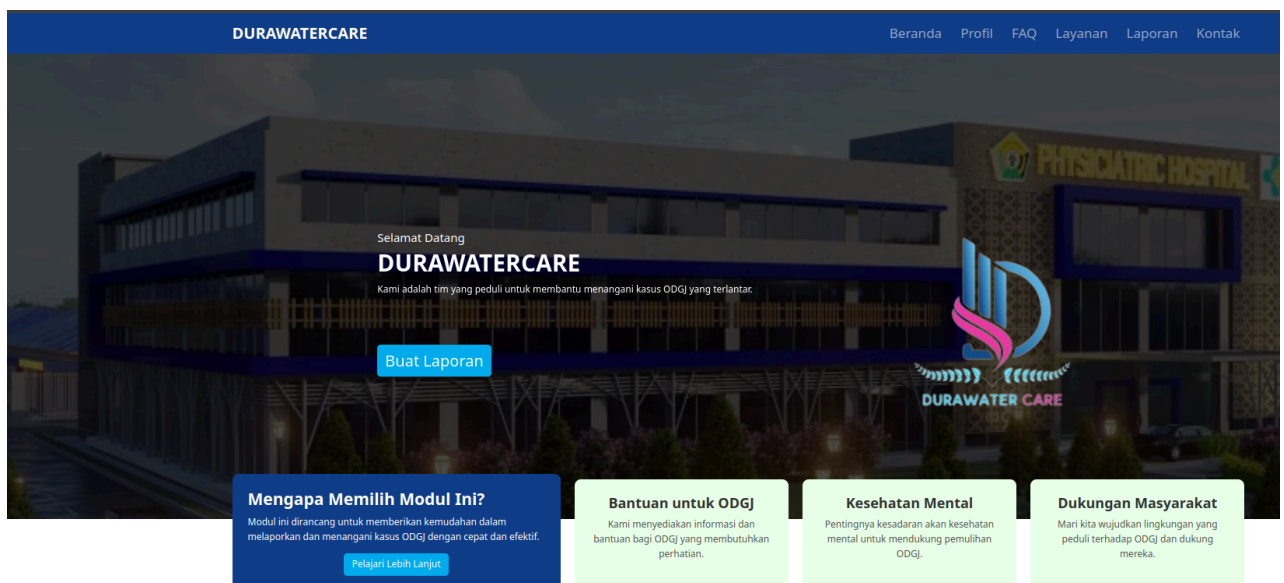
### A. Masuk Ke Aplikasi DURAWATER CARE

- Untuk mengakses Aplikasi DURAWATER CARE silahkan Buka aplikasi browser yang ada pada komputer anda.
- Ketikkan alamat url <https://durawatercare.sultraprov.go.id> pada addressbox.

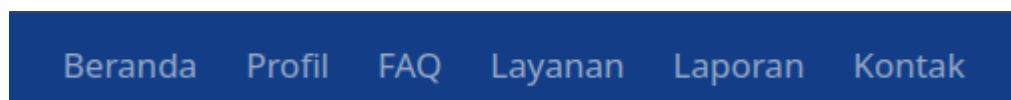


### B. Tampilan AntarMuka DURAWATER CARE (Halaman Utama)

Tampilan awal ketika membuka aplikasi DURAWATER CARE dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



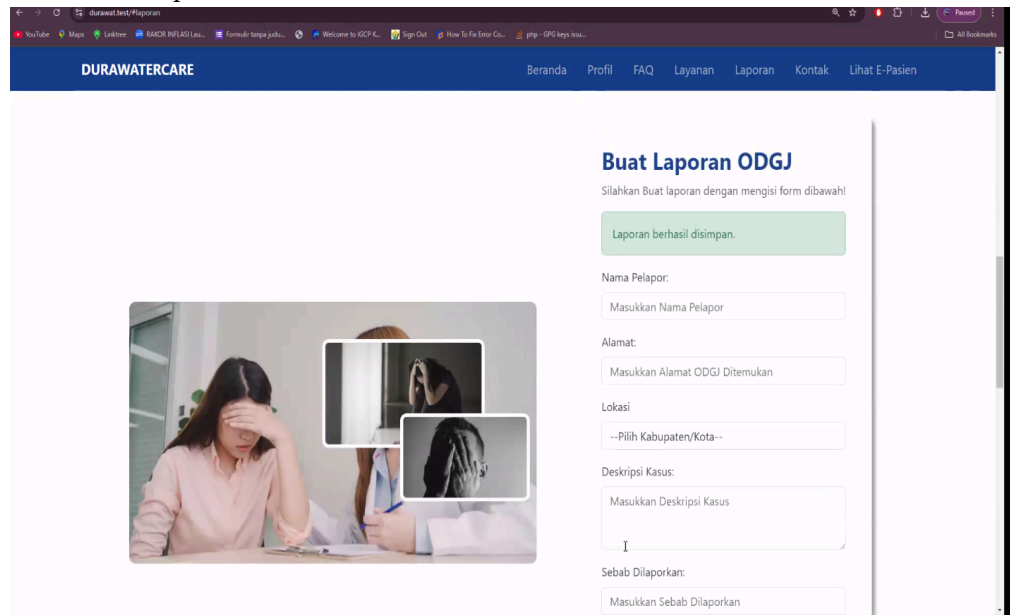
Gambar diatas adalah tampilan awal ketika membuka aplikasi ini. Pada halaman tersebut kita bisa mengakses beberapa menu yang tersedia dan terdapat kolom untuk tracking berkas.



### C. Buat Laporan

Untuk Menu ini digunakan untuk membuat atau melaporkan tempat ditemukannya ODGJ terlantar. Misalnya warga menemukan pasien ODGJ terlantar yang meresahkan warga sekitar lingkungan warga maka di menu laporan ini pasien ODGJ akan terpantau langsung oleh Dinas Sosial sebagai stakeholder pengampu dari ODGJ terlantar tersebut. Pastikan nama pelapor disertai dengan NIK, Alamat dan Deskripsi Kasus dari ODGJ terlantar yang ditemukan .

- Klik Buat Laporan ODGJ

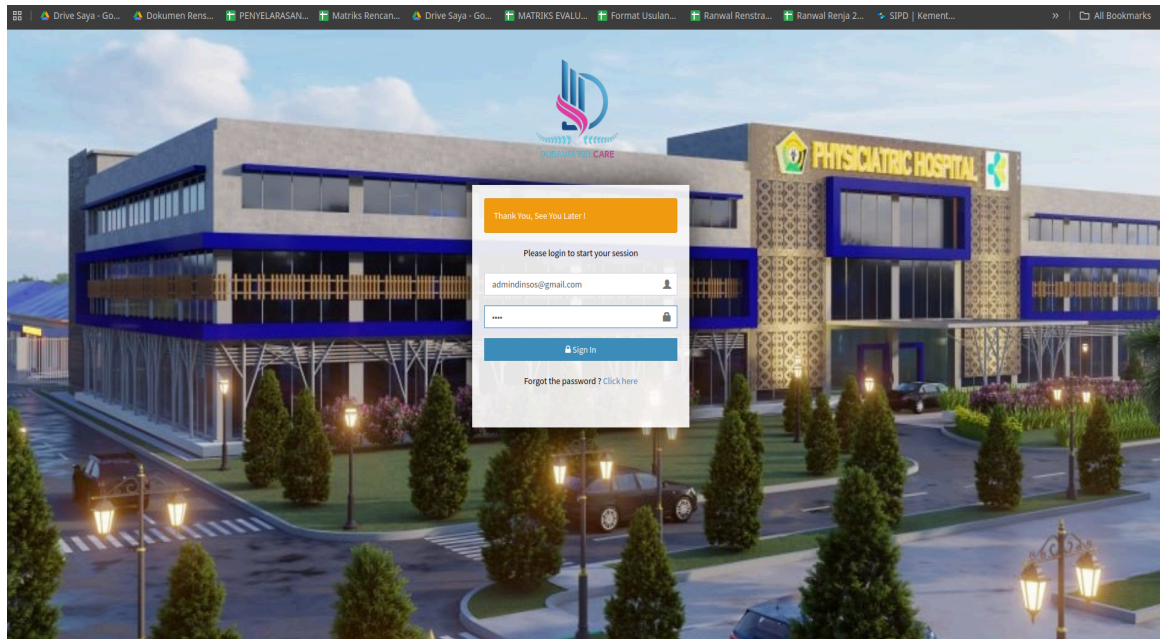


- Maka setelah form diisi dengan lengkap dan tombol kirim laporan telah ditekan, selanjutnya laporan akan muncul notifikasi laporan berhasil disimpan, kemudian laporan akan masuk ke akun Dinas Sosial Kabupaten dan Kota Sulawesi Tenggara.
- Pada tahap ini aduan atau laporan masyarakat telah selesai, selanjutnya laporan akan ditindaklanjuti oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota yang menjadi wewenang atau dimana daerah dilaporkannya ODGJ terlantar tersebut.

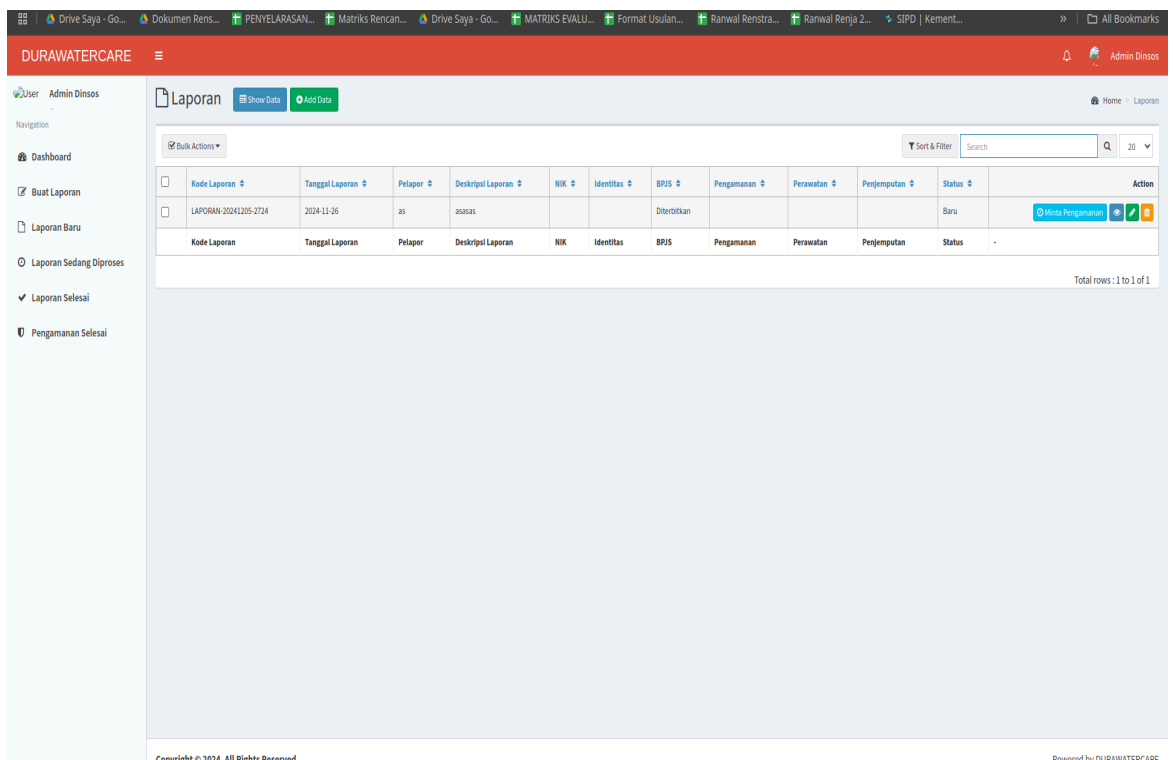


## D. Dinas Sosial

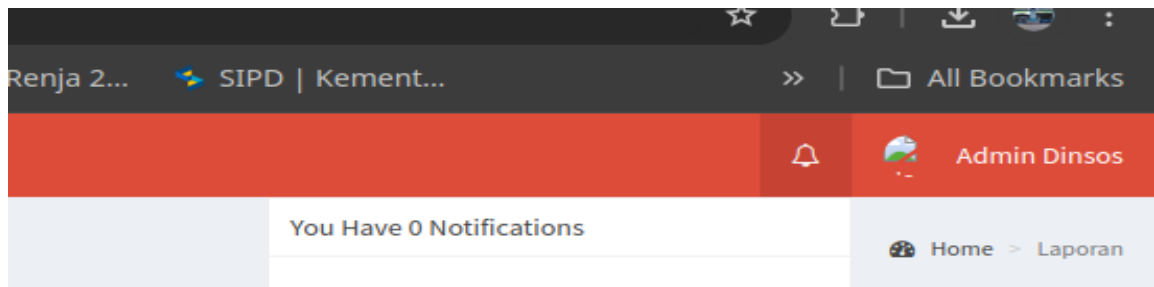
Pada Halaman awal Durawater Care administrator dari Dinas Sosial melakukan Login dengan Menggunakan Username dan Password yang telah diberikan.



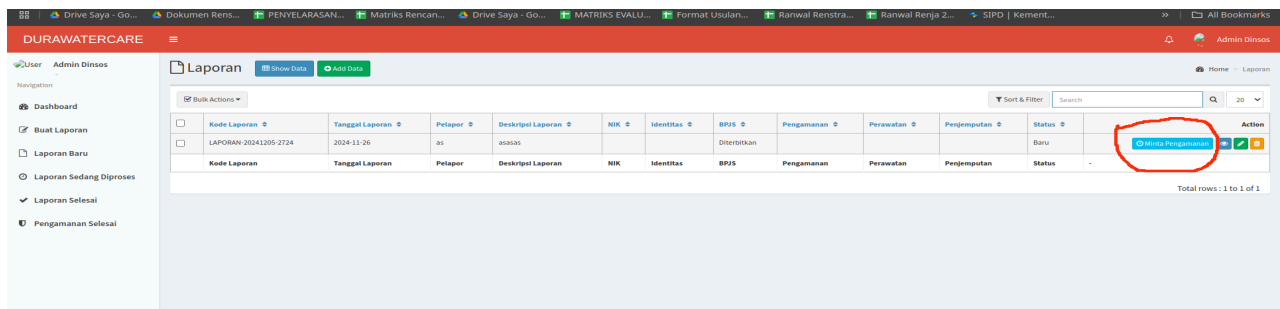
- Setelah Sign In ke Akun Dinas Sosial maka kita akan diarahkan ke halaman awal dari akun Dinas Sosial.
- Berikut tampilan halaman awal akun Dinas Sosial.



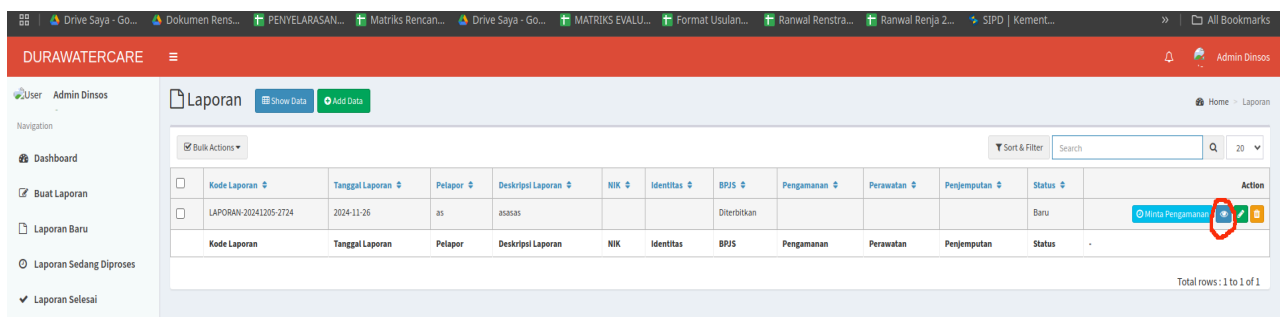
- Akan Muncul Notifikasi pemberitahuan di pojok kanan atas apabila terdapat laporan yang belum divalidasi.



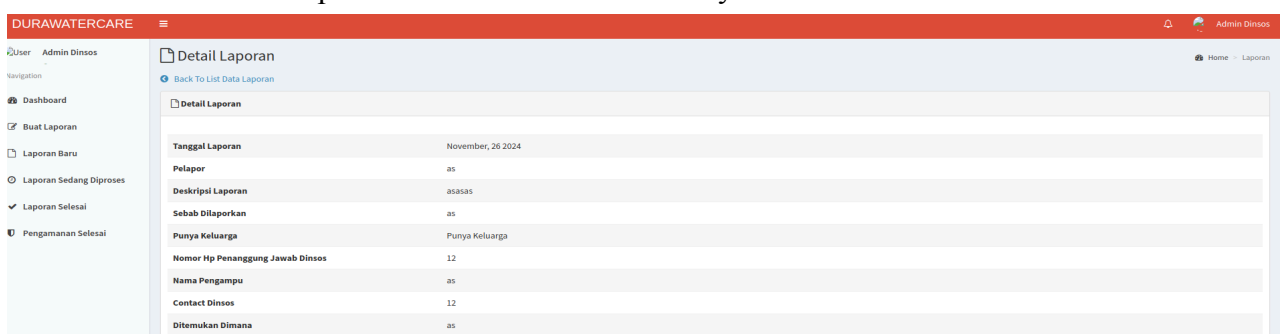
- Kembali pada Halaman awal dari Dinsos tersebut. apabila pada saat melakukan survey terhadap Laporan ODGJ terlantar maka apabila dirasakan perlu untuk meminta bantuan ke pihak pengamanan dalam hal ini Satpol PP maupun pihak Kepolisian maka pada aplikasi Durawater Care ini telah disediakan button **“Minta Pengamanan”** setelah button tersebut di klik maka akan ternotifikasi secara langsung ke akun Satpol PP maupun pihak kepolisian sebagai pihak yang membantu dalam mengamankan ODGJ Terlantar apabila dianggap membahayakan diri sendiri atau orang lain.



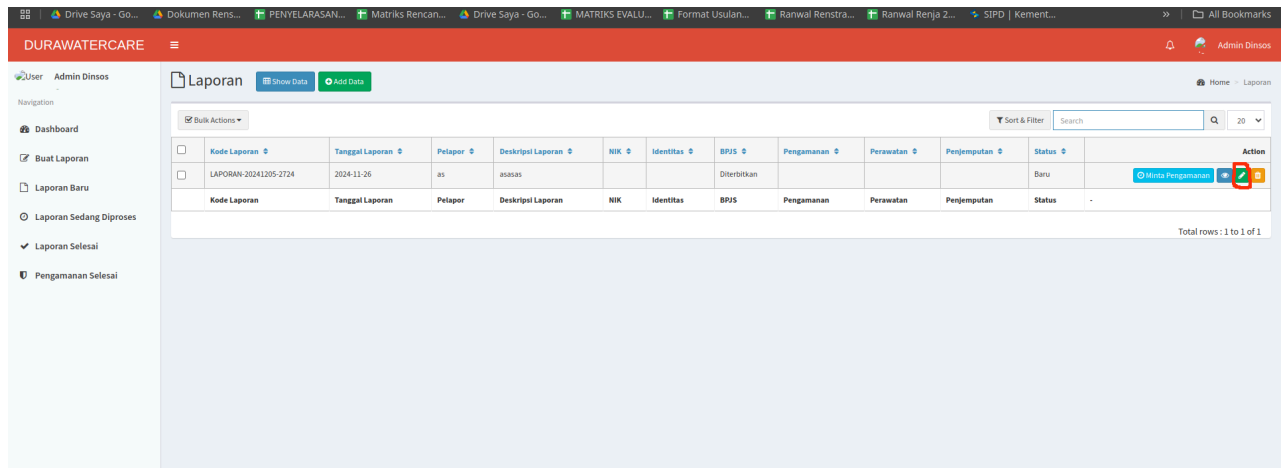
- Kemudian Menu selanjutnya di sebelah kanan button “minta Pengamanan” terdapat button dengan gambar mata, button tersebut merupakan detail dari laporan yang telah dibuat oleh masyarakat yang menemukan ODGJ terlantar tersebut.



- Setelah button **“data detail”** tersebut di klik maka akan muncul rincian detail dari laporan ODGJ terlantar oleh masyarakat.



- Apabila data dari detail laporan kurang lengkap maka data tersebut dapat dilakukan pengeditan dengan cara, memilih button “**Pencil**” pada halaman awal dari akun dinas sosial.



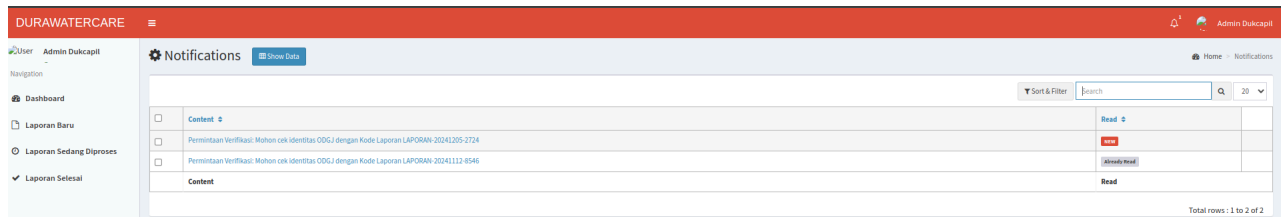
- setelah dipilih dan di klik maka data tersebut akan dibawa ke halaman Edit Laporan.

- Silahkan Lengkapi data Laporan, setelah dirasa cukup maka klik “**Save**” pada bagian bawah halaman Edit Laporan.
- Laporan berhasil diedit.
- Selanjutnya, apabila diketahui bahwa ODGJ tersebut tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) maka Dinas Sosial melanjutkan laporan tersebut ke Dinas Dukcapil guna dilakukan pelacakan nomor NIK ODGJ terlantar tersebut.

## E. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pada Akun Disdukcapil maka administrator melakukan login dengan memasukkan Username dan Password yang telah diberikan, Kemudian “**Sign In**”.

Setelah dilakukan “**Sign In**” maka akan diarahkan ke halaman awal dari akun disdukcapil, dimana akun tersebut terdapat notifikasi setelah dilakukannya pengiriman data laporan ODGJ terlantar yang dilakukan oleh Dinas Sosial.



- Pada halaman tersebut terdapat dua Laporan ODGJ terlantar yang telah dinotifikasi oleh Dinas Sosial ke akun Disdukcapil, kemudian administrator Disdukcapil melakukan klik pada data Laporan yang telah masuk tadi.
- Setelah data laporan dipilih dan diklik maka oleh admin Disdukcapil maka pada aplikasi akan diarahkan ke halaman berikutnya.



- Setelah tampil, pada bagian kanan terdapat tiga button, pilih button **“Verifikasi”** untuk melakukan validasi data Laporan ODGJ terlantar.

- Apabila identitas ODGJ terlantar tersebut telah diketahui maka admin Disdukcapil mengisi dengan lengkap form yang telah disediakan.
- Setelah data Identitas telah lengkap diisi, kemudian klik button **“Save”** pada bagian bawah form isian tersebut.
- Form isian ini akan menjadi acuan bagi Dinas Sosial dalam melakukan pelacakan lebih lanjut terkait data Kepemilikan BPJS Kesehatan, dan Keberadaan keluarga sehingga memudahkan dalam upaya penanganan ODGJ terlantar lebih lanjut.
- Setelah dilakukan **“Save”** pada data tersebut maka, pada akun Dinas Sosial akan muncul notifikasi balik dari Laporan yang telah dikirim oleh Dinas Sosial tadi.
- Selanjutnya, Dinas Sosial akan melakukan pelacakan terhadap isian data Nama, NIK, dan Alamat dari ODGJ terlantar tersebut.
- Apabila diketahui ODGJ tersebut belum memiliki Asuransi Jaminan Kesehatan Nasional (BPJS Kesehatan), maka Dinas sosial akan menerbitkan Surat Rekomendasi bahwa ODGJ tersebut berasal dari keluarga kurang mampu, dan

diupload di akun Dinas Sosial, kemudian “**Save**”, maka akan muncul notifikasi pemberitahuan di akun Dinas Kesehatan Provinsi.

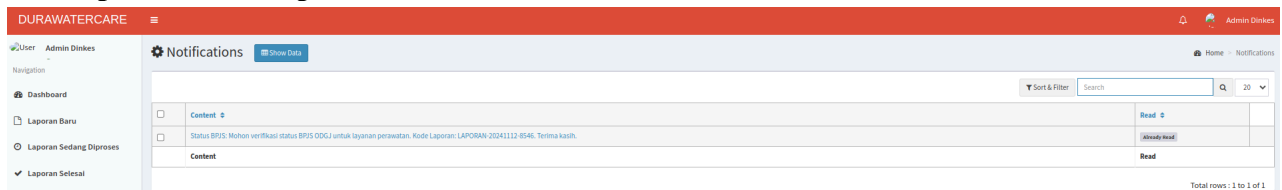
- Dinas Kesehatan Provinsi akan melacak Kepemilikan Jaminan Kesehatan dari ODGJ terlantar tersebut berdasarkan Laporan dan data Rekomendasi dari Dinas Sosial.

## F. DINAS KESEHATAN

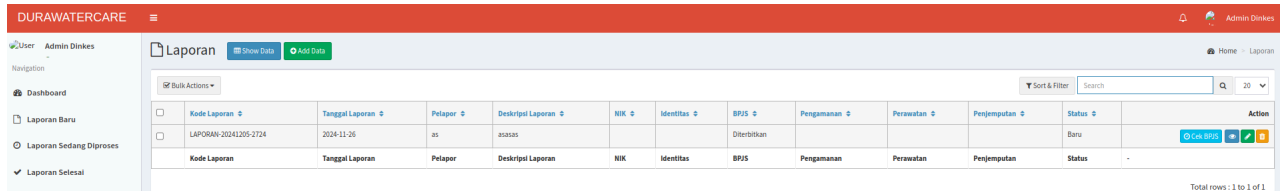
Pada Akun Dinas Kesehatan, Administrator melakukan Login dengan memasukkan Username dan Password yang telah diberikan pada Aplikasi Durawater Care.

Setelah Username dan Password dimasukkan kemudian klik “**Sign In**”, dan akan diarahkan ke halaman awal dari akun Dinas Kesehatan.

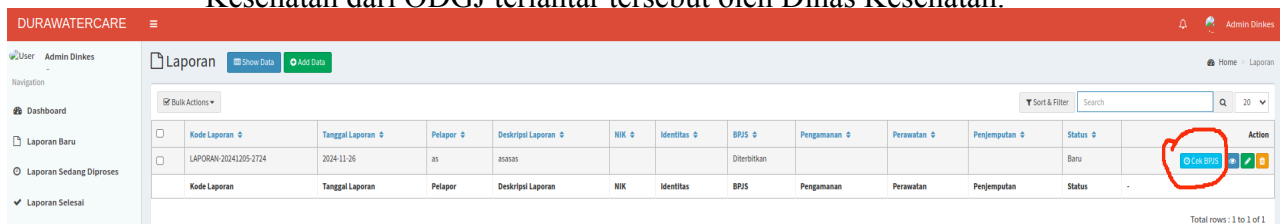
Halaman awal Dinas Kesehatan berisi “**Dashboard, Laporan Baru, Laporan Sedang diproses, dan Laporan Selesai.**”



- Terdapat data pada halaman awal dari akun Dinas Kesehatan setelah pihak Dinas Sosial meneruskan Laporan ODGJ terlantar yang telah diverifikasi kelengkapan Identitasnya oleh pihak Disdukcapil ke Dinas Kesehatan melalui menu Laporan Baru pada akun Dinas Sosial.
- Setelah data dipilih dan di klik, maka aplikasi akan menampilkan halaman dari tersebut.



- Pada Sisi Kanan aplikasi terdapat button “**Cek BPJS**”, button tersebut pada aplikasi akan diarahkan ke halaman pengisian data Jaminan Kesehatan dari ODGJ terlantar tersebut oleh Dinas Kesehatan.



- Pengecekan Jaminan Kesehatan oleh Dinas Kesehatan dapat dilakukan melalui aplikasi existing dari BPJS Kesehatan, berdasarkan Nomor NIK ODGJ tersebut.
- Setelah ditemukan Nomor Kartu Jaminan Kesehatan, maka Administrator dari Dinas Kesehatan akan melakukan pengisian data di form yang telah disediakan.

- Setelah data isian tersebut telah lengkap, maka klik button “**Save**” pada bagian bawah form.
- Setelah di klik Button “**Save**” maka notifikasi pemberitahuan status dari ODGJ tersebut akan diteruskan kembali ke akun Dinas Sosial dan statusnya berubah menjadi telah di verifikasi.
- Data yang telah diisi lengkap oleh Admin dinas Kesehatan akan digunakan sebagai jaminan ODGJ pada perawatan di Rumah Sakit Jiwa Prov. Sultra.

Kembali kehalaman awal dari akun Dinas Kesehatan, pada tampilan awal tersebut terdapat bar diantaranya : “ *Kode Laporan, Tanggal Laporan, Deskripsi Laporan, Identitas, BPJS, Pengamanan, Perawatan, Penjemputan, dan Status.*” dari ODGJ tersebut.

Bar tersebut dapat dijadikan sebagai alat monitoring kondisi terkini pasien selama masa perawatan di Rumah Sakit Jiwa Prov. Sultra, perkembangan pasien sampai pasien siap dipulangkan atau dijemput oleh keluarga apabila keluarga inti telah ditemukan.

Kode Laporan	Tanggal Laporan	Pelapor	Deskripsi Laporan	NIK	Identitas	BPJS	Pengamanan	Perawatan	Penjemputan	Status	Action
LAPORAN-20241205-2724	2024-11-26	as	asasas			Diterbitkan				Baru	<a href="#">Code BPJS</a> <a href="#">Add</a> <a href="#">Edit</a>

Melalui Durawater Care ini juga Dinas Kesehatan dapat melakukan pencatatan berapa jumlah ODGJ terlantar di seluruh Provinsi Sulawesi Tenggara yang telah mendapatkan pelayanan medis/rehabilitasi di Rumah Sakit Jiwa Prov. Sultra.

## G. Satpol PP maupun Kepolisian

Di halaman awal dari akun Satpol PP maupun Kepolisian dalam hal ini Polda Sulawesi Tenggara ini, dapat dilihat data laporan permohonan bantuan pengamanan terhadap ODGJ terlantar yang telah diteruskan oleh Dinas Sosial.

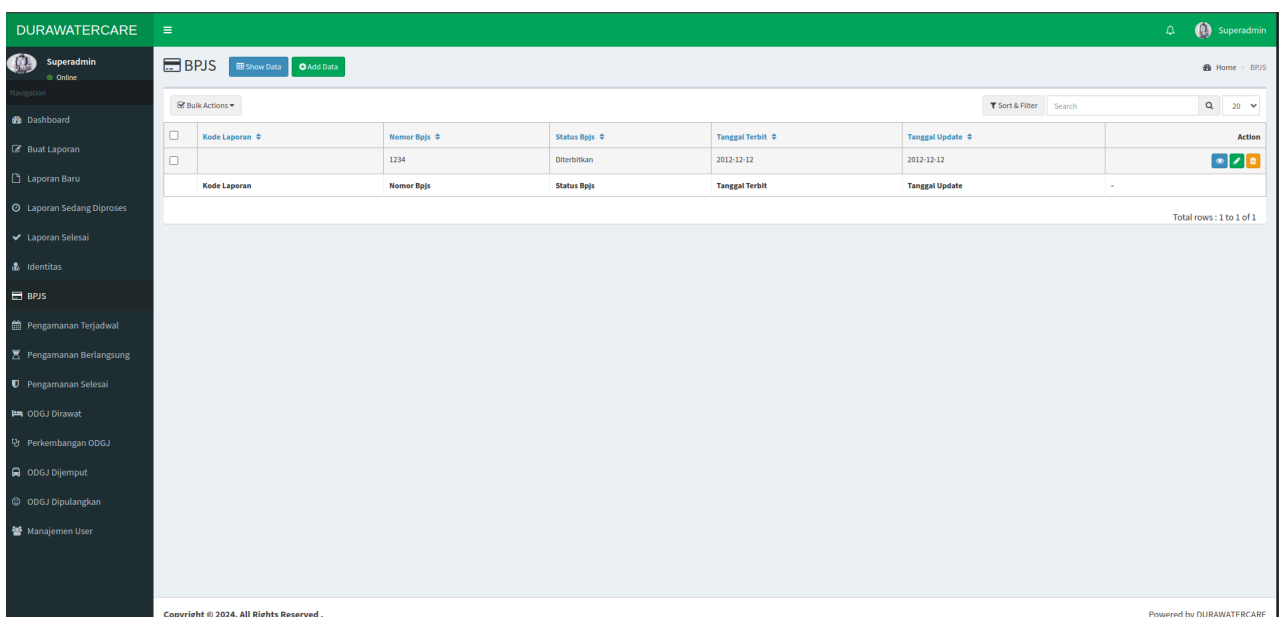
Content	Read
Status Pengamanan: Pengamanan untuk ODGJ dengan Kode Laporan LAPORAN-20241112-8546 Selesai. Terima kasih	<a href="#">Already Read</a>
Permintaan Pengamanan: Dibutuhkan pengamanan untuk ODGJ dengan Kode Laporan LAPORAN-20241112-8546 di lokasi [Lokasi]. Mohon bantuan koordinasi segera. Terima kasih.	<a href="#">Already Read</a>

Admin dari Satpol PP maupun dari Kepolisian memilih data yang telah dilaporkan tersebut, sehingga aplikasi Durawater Care akan mengarahkan ke halaman berikutnya.

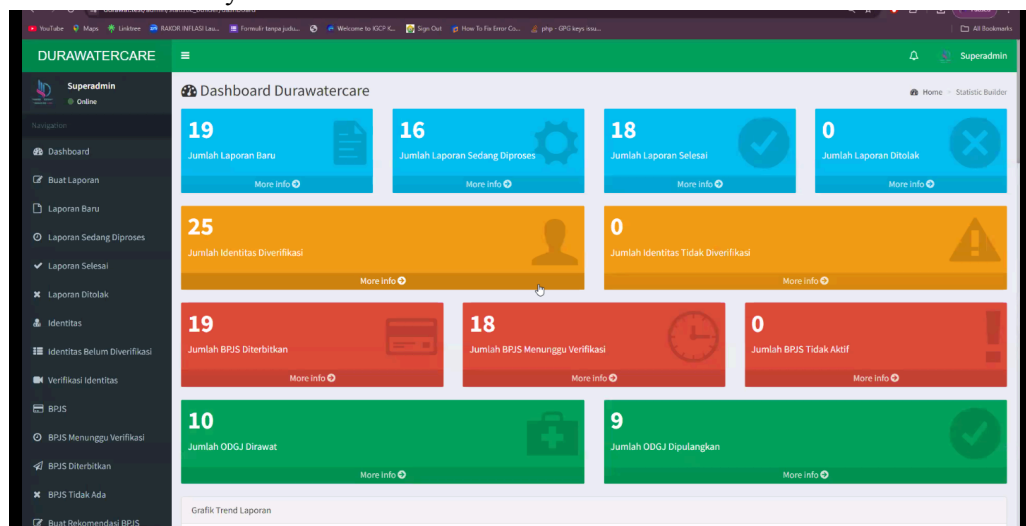
- Pada Sisi kanan aplikasi terdapat button biru bertuliskan “**Proses Pengamanan**”, klik tombol tersebut maka akan notifikasi terkait permohonan pengamanan telah diterima oleh pihak Satpol PP maupun Kepolisian yang kemudian siap untuk ditindak lanjuti.

## H. Rumah Sakit Jiwa

Pada Halaman awal Durawater Care silahkan login dengan memasukkan Username dan Password yang telah diberikan, kemudian klik Button “**Sign In**”. Setelah itu akan tampil halaman awal akun RS. Jiwa.



- Pada tampilan akun tersebut terdapat berbagai macam Menu Bar yang tampak di samping halaman awal dari akun RS. Jiwa Prov. Sultra
- Pada Menu Bar “**Dashboard**” dapat dilihat Jumlah data ODGJ terlantar yang telah mendapat atau melalui proses pelayanan, dimulai dengan proses pendaftaran sampai ODGJ tersebut dinyatakan sembuh oleh Psikiater.





- Pada Menu **“Buat Laporan”** Admin RS. Jiwa Prov. Sultra dapat membuat laporan terkait ODGJ yang telah diantar oleh warga dan tidak memiliki identitas, sehingga laporan tersebut akan menotifikasi ke Akun Dinas Sosial yang nantinya sebagai pengampu dari ODGJ tersebut.

Kode Laporan	Tanggal Laporan	Pelapor	Deskripsi Laporan	NIK	Identitas	BPJS	Pengamanan	Perawatan	Penjemputan	Status	Action
LAPORAN-20241205-2724	2024-11-26	js	asdasd			Diterbitkan				Baru	Proses Pengamanan, Selesai, Cancel

- Pada Menu **“Perkembangan ODGJ”** Admin RS. Jiwa Prov. Sultra melakukan inputan catatan perkembangan ODGJ yang disementara dirawat, catatan tersebut akan tampil juga di akun Dinas Sosial dan Dinas Kesehatan sebagai alat monitoring perkembangan pasien.

Kode Laporan	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Status Perawatan	Action
LAP050	2024-01-01	2024-02-01	menunggu evaluasi	Check, Edit, Delete
LAP049	2024-01-01	2024-02-01	butuh perhatian khusus	Check, Edit, Delete
LAP048	2024-01-01	2024-02-01	dipulangkan	Check, Edit, Delete
LAP047	2024-01-01	2024-02-01	menunggu evaluasi	Check, Edit, Delete
LAP046	2024-01-01	2024-02-01	dipulangkan	Check, Edit, Delete
LAP045	2024-01-01	2024-02-01	dipulangkan	Check, Edit, Delete
LAP044	2024-01-01	2024-02-01	stabil	Check, Edit, Delete
LAP043	2024-01-01	2024-02-01	dalam perawatan	Check, Edit, Delete
LAP042	2024-01-01	2024-02-01	stabil	Check, Edit, Delete
LAP041	2024-01-01	2024-02-01	dipulangkan	Check, Edit, Delete
LAP040	2024-01-01	2024-02-01	dipulangkan	Check, Edit, Delete
LAP039	2024-01-01	2024-02-01	dalam perawatan	Check, Edit, Delete
LAP038	2024-01-01	2024-02-01	dipulangkan	Check, Edit, Delete
LAP037	2024-01-01	2024-02-01	stabil	Check, Edit, Delete
LAP036	2024-01-01	2024-02-01	menunggu evaluasi	Check, Edit, Delete

- Pada Menu **“ODGJ Dipulangkan”** Admin RS. Jiwa menginput rencana tanggal pulang pasien, sehingga pengampu ODGJ dapat mempersiapkan kepulangan pasien.

