



Buku Pedoman Portal HRD

Panduan PIC / HRD Perusahaan Rekanan • Laboratorium Klinik Medika Rahma

Untuk PIC/HRD perusahaan • Terakhir diperbarui: 3 Oktober 2026

1. Pengenalan Portal HRD

Portal HRD adalah halaman khusus untuk **perusahaan rekanan** Laboratorium Klinik Medika Rahma. Lewat portal ini PIC/HRD dapat melihat hasil **Medical Check Up (MCU)** karyawannya sendiri, mengunduh **paket rekap Excel**, memantau temuan kesehatan yang perlu ditindak lanjuti, melihat tagihan, dan berkirim pesan dengan laboratorium.

Yang penting dipahami: setiap perusahaan hanya dapat melihat data karyawannya sendiri. Pemisahan ini dijaga oleh sistem (bukan sekadar aturan tertulis).

ALAMAT	KEGUNAAN
hrd.php pada alamat aplikasi laboratorium	Masuk ke portal HRD (halaman ini yang dibuka PIC/HRD)
Contoh: https://mcu.medikarahma.com/hrd.php	Alamat baku — tanyakan ke laboratorium bila alamatnya berbeda

Portal dapat dibuka dari **komputer, laptop, tablet, maupun telepon**. Untuk mengunduh berkas Excel, sebaiknya memakai komputer/laptop.

2. Mendapat akun, masuk & keluar

2.1 Mendapat akun

Akun **dibuat oleh Laboratorium Klinik Medika Rahma** (tidak ada pendaftaran sendiri). Laboratorium akan mengirimkan **username** dan **password** lewat WhatsApp/email yang Anda daftarkan sebagai PIC.

Satu perusahaan = satu akun. Bila di perusahaan Anda ada beberapa orang yang perlu melihat data (mis. HRD dan HSE), minta laboratorium membuatkan akun terpisah agar mudah ditelusuri.

2.2 Cara masuk

- 1 Buka alamat portal (lihat bab 1), lalu halaman **Masuk Portal** akan tampil.
- 2 Isi **Username** dan **Password** yang diberikan laboratorium.
- 3 Tekan  **Masuk Portal**. Anda langsung masuk ke tab  **Ringkasan**.

2.3 Lupa password / ingin ganti password

- **Tidak ada menu “lupa password”** di portal (demi keamanan data medis). Hubungi Laboratorium Klinik Medika Rahma; password akan disetel ulang dan dikirimkan ke Anda.

- Setelah masuk, Anda dapat menekan tombol **Keluar** di kanan atas. Biasakan **keluar** setelah selesai, terutama bila memakai komputer bersama.

5 kali salah password → akun dikunci sementara 5 menit. Tunggu 5 menit lalu coba lagi dengan password yang benar (perhatikan huruf besar/kecil dan spasi).

3. Peta menu portal (sesuai izin akun)

Menu portal muncul mengikuti **izin akses** yang diberikan laboratorium. Bila ada menu yang Anda butuhkan tetapi tidak tampil, silakan minta laboratorium menyalakan izinnya (tidak perlu instal ulang apa pun).

MENU	ISINYA	IZIN
 Ringkasan	Jumlah karyawan MCU, komposisi FIT / FIT WITH NOTE / UNFIT, grafik, daftar karyawan	selalu ada
 Rekap Data	Tabel seluruh pemeriksaan + filter periode/bagian/kesimpulan + unduh paket Excel	Rekap Data
 Hasil Pemeriksaan	Daftar lengkap per karyawan & halaman rincian semua pemeriksaan	Rekap Data
 Kasus Terbanyak	Statistik temuan terbanyak + temuan penunjang + cakupan pemeriksaan	Kasus Terbanyak
 Invoice	Tagihan & status pembayaran (lunas/tempo)	Invoice
 Berkas Perusahaan	Berkas dari laboratorium (rekap, surat, daftar) yang bisa diunduh	Berkas Perusahaan
 Pesan	Kotak pesan dua arah dengan laboratorium	selalu ada

Izin lain yang dapat diberikan: [Unduh Excel/CSV](#) [Kirim Ringkasan \(WhatsApp/email\)](#) . Bila tombol unduh tidak tampak, berarti izin **Unduh Excel** belum dinyalakan.

4. Ringkasan perusahaan

Halaman pertama setelah masuk. Berguna untuk **sekali lihat** kondisi kesehatan karyawan perusahaan Anda.

- Kotak angka (KPI):** jumlah karyawan MCU, FIT, FIT WITH NOTE, TEMPORARY UNFIT, UNFIT, dan jumlah karyawan dengan hasil laboratorium di luar nilai rujukan.
- Grafik distribusi kesimpulan** dan **jumlah MCU per bulan** (12 bulan terakhir).
- Catatan privasi & kepatuhan:** dasar hukum penggunaan data kesehatan karyawan.
- Daftar karyawan:** identitas ringkas, tanggal MCU, dan kesimpulan. Tabel ini bisa diurutkan/difilter lewat tab  Rekap Data.

Cara membaca kesimpulan: **FIT** memenuhi syarat bekerja · **FIT WITH NOTE** memenuhi syarat dengan catatan · **TEMPORARY UNFIT** belum memenuhi syarat untuk sementara · **UNFIT** tidak memenuhi syarat.

5. 📄 Resume Eksekutif & terbit dokumen resmi

Di tab 🏠 **Ringkasan**, di bawah kartu angka, ada panel 📄 **Resume Eksekutif MCU**. Isinya **sembilan bagian** yang dihitung dari data MCU pada **filter yang sedang aktif** (perusahaan, periode, kesimpulan, bagian) — jadi angkanya selalu sama dengan tabel di bawahnya:

BAGIAN	ISINYA
1. Ringkasan Eksekutif	jumlah peserta, komposisi FIT / Fit with Note / belum–tidak laik kerja, dan temuan yang menonjol
2. Distribusi Kesimpulan	empat kartu laik kerja + jumlah & persennya
3. Demografi Peserta	jenis kelamin, kelompok usia, dan IMT (memakai ambang baku, bukan diagnosis)
4. Kelengkapan Pemeriksaan	berapa peserta yang benar-benar menjalani fisik, laboratorium, rontgen, EKG, audiometri, spirometri
5. Temuan Terbanyak	parameter laboratorium, organ, dan kesan penunjang yang paling sering muncul
6. Analisis per Bagian	rekap per departemen + temuan laboratorium yang dominan pada bagian itu
7. Perlu Ditindak Lanjuti	maksimal 10 karyawan yang paling perlu ditangani lebih dahulu, beserta alasannya
8. Rekomendasi Perusahaan	usulan program kesehatan kerja yang dibuat dari temuan yang ada
9. Pengesahan	pembuat dari pihak perusahaan & dokter penanggung jawab laboratorium

Catatan tentang angka: persentase pada bagian 5 dihitung dari peserta yang **menjalani pemeriksaan itu** (bukan dari seluruh peserta), supaya pemeriksaan yang tidak dijalankan tidak membuat angka tampak lebih baik. Jabatan pekerja dan angka kuota/kehadiran tidak ditampilkan karena aplikasi MCU tidak menyimpan data tersebut.

Dokumen resmi yang bisa langsung diterbitkan

Pada panel yang sama tersedia empat tombol. Semuanya mengikuti **filter yang sedang aktif** — berkas yang Anda unduh pasti sama dengan yang tampil di layar:

TOMBOL	MENGHASILKAN
📄 Kumpulan SK Laik Kerja (Word)	satu berkas .docx berisi halaman sampul + daftar peserta + satu surat per halaman
🖨️ Kumpulan SK (PDF/cetak)	buka di peramban → tombol Cetak / Simpan sebagai PDF (kertas A4)
📄 Berita Acara MCU (Word)	berita acara pelaksanaan MCU perusahaan + periode (bisa diedit)

TOMBOL	MENGHASILKAN
 Berita Acara (PDF/cetak)	versi siap cetak dari berita acara yang sama

SK per karyawan juga bisa diterbitkan sendiri: pada daftar karyawan (tab  Ringkasan atau  Hasil Pemeriksaan) setiap baris punya tombol  **Word** dan  **PDF**. Untuk melihat hasil cetaknya lebih dulu, buka  **Rincian** karyawan → panel  **Dokumen Resmi Karyawan Ini**.

Nomor dokumen

- **SK Laik Kerja** memakai **Nomor Surat resmi** bila peserta sudah punya (menu  Surat & Nomor Surat di aplikasi laboratorium). Bila belum, nomor internal dibuat otomatis: **SK-MCU/<ID>/MR/<bulan romawi>/<tahun>** — boleh diganti manual setelah berkas Word dibuka.
- **Berita Acara**: isi kolom **Nomor Berita Acara (opsional)** lebih dulu bila perusahaan Anda punya penomoran sendiri; dibiarkan kosong berarti dibuat otomatis.

Kerahasiaan (aturan yang dipegang sistem)

Surat Keterangan Laik Kerja **tidak memuat nilai laboratorium rinci** — hanya kesimpulan laik kerja beserta catatan dan anjuran dokter. Dokumen ini diserahkan ke perusahaan, sedangkan nilai rinci adalah data kesehatan pribadi (UU No. 27/2022); ini juga sejalan dengan praktik baku Permenaker No. Per-02/MEN/1980. Di Berita Acara, laboratorium hanya tampil sebagai **angka agregat** (jumlah peserta per parameter), bukan nilai per orang.

Akun perusahaan hanya dapat menerbitkan dokumen untuk perusahaannya sendiri, dan tombol unduh memerlukan izin **Boleh unduh** pada akun (lihat bab 3). Bila tombolnya tidak muncul, minta admin Laboratorium Klinik Medika Rahma menyalakan izin tersebut.

Kode verifikasi pada SK dihitung dengan rumus yang sama dengan halaman verifikasi pasien, sehingga kode pada dokumen cetak benar-benar cocok saat dicek di situs laboratorium.

6. Rekap Data & filter

Tab  **Rekap Data** menampilkan **seluruh pemeriksaan** dalam satu tabel (bukan hanya pemeriksaan fisik): tanda vital, penglihatan & buta warna, temuan organ, jumlah parameter laboratorium beserta yang di luar rujukan, serta rontgen, EKG, audiometri, dan spirometri.

Filter yang tersedia

FILTER	KETERANGAN
Perusahaan	Khusus akun laboratorium (admin). Akun PIC/HRD otomatis terkunci ke perusahaannya sendiri.
Dari / Sampai Tanggal	Periode tanggal pemeriksaan (tanggal MCU).
Kesimpulan	FIT / FIT WITH NOTE / TEMPORARY UNFIT / UNFIT.
Bagian	Unit kerja (mis. Produksi, Gudang).
Cari Nama / NIK / No. RM	Ketik lalu tekan Enter.

- 1 Isi filter yang diinginkan, lalu tekan **Terapkan**.
- 2 Periksa jumlah karyawan pada kotak angka di atas tabel.
- 3 Untuk melihat rincian lengkap satu karyawan, tekan tombol 🔍 **Rincian** pada barisnya (pindah ke tab 📊 Hasil Pemeriksaan).
- 4 Untuk mengambil data ke Excel, lanjutkan ke bab 7 (paket Excel) atau tekan ⬇️ **Ekspor Excel/CSV** (berkas CSV sederhana sesuai filter yang aktif).

7. 📦 Unduh Paket Rekap Excel (LENGKAP)

Fitur ini membuat **satu berkas Excel** berisi hasil lengkap semua karyawan pada **periode yang Anda pilih** — sama seperti menu **Rekap & Laporan Perusahaan** di laboratorium. Berkasnya siap dikirim ke manajemen atau diolah lebih lanjut.

- 1 Buka tab 📊 **Rekap Data**.
- 2 Temukan kartu 📦 **Unduh Paket Rekap Excel — SELURUH pemeriksaan** (di bawah kotak angka).
- 3 Pilih **Periode cepat** (Bulan ini / Bulan lalu / Triwulan ini / Tahun ini / Seluruh data) — atau isi **Dari Tanggal** dan **Sampai Tanggal** sendiri untuk periode bebas.
- 4 Bila perlu, pilih **Kesimpulan** (mis. hanya UNFIT).
- 5 Tekan 📦 **Unduh Paket Rekap Excel**. Berkas langsung tersimpan, misalnya **Rekap-MCU-PT-Mitra-Karya-Abadi-2026-10-01_2026-10-31.xlsx**.
- 6 Buka berkas dengan Microsoft Excel / Google Sheets / WPS. Jika muncul peringatan keamanan, pilih **Enable Editing / Aktifkan Pengeditan**.

Isi berkas: 7 lembar

LEMBAR	ISINYA
Sampul	Kop laboratorium, perusahaan, periode, jumlah peserta, ringkasan kesimpulan, pemeriksaan yang dilaksanakan, temuan yang perlu ditindak lanjuti, dan blok tanda tangan dokter.
Rekap Karyawan	Satu baris per karyawan: identitas, tanda vital, golongan darah, visus, strabismus, buta warna, status pemeriksaan penunjang, kesimpulan, catatan, saran, status, dokter.
Laboratorium	Seluruh parameter laboratorium (baris = karyawan, kolom = parameter). Hasil di luar rujukan diberi tanda ↑ (tinggi) / ↓ (rendah).

LEMBAR	ISINYA
Lab Luar Rujukan	Hanya parameter yang di luar nilai rujukan, lengkap dengan nilai rujukan & kesan.
Penunjang	Rontgen thorax, EKG, audiometri, spirometri + kesan & dokter pemeriksa.
Pemeriksaan Fisik	Keadaan umum, kesadaran, status gizi, anamnesis (riwayat penyakit), 13 organ (dengan catatan temuan), pemeriksaan kulit, tes buta warna, kesan & dokter pemeriksa.
Petunjuk	Cara membaca berkas, arti tanda, dan aturan kerahasiaan.

Arti kata di dalam tabel. “Tidak diperiksa” berarti pemeriksaan itu memang tidak dijalankan pada karyawan tersebut — **bukan** berarti hasilnya normal. “Dicentang, hasil belum diisi” berarti pemeriksaan sudah direncanakan tetapi hasilnya belum dimasukkan petugas laboratorium.

Tips memakai berkas Excel:

- Baris judul sudah dibekukan (freeze) dan punya **filter** — klik panah pada judul kolom untuk menyaring (mis. hanya “UNFIT” atau satu bagian).
- Kolom angka disimpan sebagai **angka** (bukan teks), sehingga bisa dihitung/diurutkan.
- Isi kolom **No. Surat** (lembar Rekap Karyawan) bila perusahaan memerlukan nomor surat pengantar.
- Bila hasil MCU seorang karyawan belum lengkap, minta laboratorium melengkapinya lalu **unduh ulang** berkasnya (berkas lama tidak berubah otomatis).

8. Hasil Pemeriksaan per karyawan

Tab ini menjawab pertanyaan “karyawan ini sebenarnya diperiksa apa saja dan hasilnya bagaimana”.

- 1 Buka tab  **Hasil Pemeriksaan** (daftar semua karyawan dengan kolom seluruh pemeriksaan).
- 2 Tekan tombol  **Rincian** pada baris karyawan yang ingin dilihat.
- 3 Halaman rincian menampilkan: identitas, pemeriksaan fisik (tanda vital, visus, strabismus, buta warna, 13 organ beserta catatan), laboratorium (parameter di luar rujukan + kesan + dokter PJ), penunjang (rontgen/EKG/audiometri/spirometri lengkap dengan kesan & dokter pemeriksa), serta resume, catatan, dan saran.
- 4 Tekan  **Cetak** bila ingin menyimpan rincian itu sebagai PDF, atau  **Kembali ke daftar**.

Karyawan dari perusahaan lain **tidak dapat** dibuka oleh akun Anda, meskipun alamat halamannya diketahui.

9. Kasus Terbanyak & cakupan

Ringkasan statistik untuk perencanaan program kesehatan kerja:

- **Temuan laboratorium terbanyak** — parameter yang paling sering di luar nilai rujukan.
- **Temuan penunjang** — kesan rontgen/EKG/audiometri/spirometri yang paling sering muncul (kesan normal tidak dihitung).
- **Cakupan pemeriksaan** — berapa persen karyawan menjalani pemeriksaan fisik, laboratorium, dan penunjang. Berguna untuk mendeteksi paket MCU yang belum lengkap.
- **Temuan organ** (pemeriksaan fisik) dan sebaran menurut bagian/unit kerja.

10. 📄 Invoice perusahaan

- Menampilkan daftar tagihan perusahaan Anda: nomor invoice, tanggal, jatuh tempo, jumlah, dibayar, sisa, dan status (**belum** / **sebagian** / **lunas** / **batal**).
- Bisa diunduh sebagai **CSV** (dibuka dengan Excel) lewat tombol  **Unduh Invoice (CSV)**.
- Bila ada perbedaan angka, hubungi laboratorium lewat tab  Pesan atau nomor WhatsApp laboratorium.

11. 📁 Berkas Perusahaan

Berisi berkas yang dikirim laboratorium ke perusahaan Anda, misalnya daftar karyawan yang sudah MCU, rekap hasil, surat penawaran, atau laporan hasil per karyawan.

- 1 Buka tab  **Berkas Perusahaan**.
- 2 Tekan **Unduh** pada berkas yang dibutuhkan. Tombol **Lihat** hanya tersedia untuk jenis berkas yang bisa ditampilkan di peramban (gambar/PDF).
- 3 Berkas berisi data kesehatan bersifat rahasia — simpan di folder yang hanya bisa diakses pihak berwenang.

12. 💬 Pesan dengan laboratorium

Kanal resmi untuk hal **administrasi & layanan**: jadwal MCU, kelengkapan berkas, klarifikasi hasil, invoice, atau permintaan surat.

- 1 Buka tab  **Pesan**. Angka merah pada menu berarti ada pesan yang belum dibaca.
- 2 Tulis pesan di kotak bawah, lalu tekan  **Kirim**.
- 3 Balasan laboratorium akan muncul di percakapan yang sama; riwayat pesan tersimpan.

Mohon jangan menuliskan data medis (nilai laboratorium, diagnosis, atau nama penyakit karyawan) di kotak pesan. Untuk hal medis, gunakan surat resmi atau hubungi dokter laboratorium langsung.

13. 🖨️ Cetak & simpan PDF

- 1 Klik kanan pada halaman (atau tekan **Ctrl+P**), pilih **Print**.

- 2 Pada bagian **Destination** pilih **Save as PDF** (Simpan sebagai PDF).
- 3 Pilih ukuran kertas **A4**, dan bila ada pilihan **Background graphics**, centang agar warna tabel ikut tercetak.
- 4 Matikan **Headers and footers** agar nomor halaman peramban tidak ikut tercetak.
- 5 Tekan **Save** lalu tentukan tempat penyimpanan.

Berkas PDF ini dapat dikirim ke manajemen sebagai lampiran laporan bulanan.

14. Kerahasiaan data & kepatuhan

Data kesehatan karyawan adalah data pribadi yang dilindungi. Penggunaannya mengikuti **Permenaker No. Per-02/MEN/1980** tentang pemeriksaan kesehatan tenaga kerja beserta **prinsip UU Perlindungan Data Pribadi**, dan diawasi oleh **dr. Dyah Chandra Rahmadinda K.P, Sp.PK** (Penanggung Jawab Laboratorium Klinik Medika Rahma).

Yang boleh

- Mengetahui **status kelayakan kerja** karyawan (FIT / FIT WITH NOTE / TEMPORARY UNFIT / UNFIT) untuk keperluan penempatan dan pembinaan kesehatan.
- Mengetahui **tindak lanjut yang diminta** (mis. pemeriksaan ulang, rujukan, penyesuaian penempatan).
- Menyimpan rekam agregat (jumlah FIT/UNFIT per bagian) untuk perencanaan program K3.

Yang tidak boleh

- Membagikan **nilai laboratorium rinci** atau **diagnosis** kepada pihak yang tidak berkepentingan (termasuk sesama rekan kerja atau atasan langsung, kecuali dokter perusahaan yang berwenang).
- Memakai hasil MCU sebagai dasar pemutusan hubungan kerja tanpa proses dan dasar hukum yang sah.
- Menyimpan berkas hasil MCU di folder bersama tanpa kata sandi, atau mengirimkannya lewat kanal pribadi yang tidak aman.

Menjaga akun tetap aman

- Jangan berbagi username/password, termasuk ke sesama staf.
- Selalu tekan **Keluar** setelah selesai memakai komputer bersama.
- Bila ada staf yang pindah tugas/berhenti, minta laboratorium menonaktifkan akunnya (penggantian username/password atau penonaktifan akses dilakukan laboratorium dari aplikasi mereka).

15. Penanganan masalah umum

GEJALA	PENYEBAB & PENYELESAIAN
“Username atau password salah”	Periksa huruf besar/kecil dan spasi. Bila sudah yakin benar tetapi tetap gagal, akun mungkin terkunci sementara (5 menit setelah 5 kali gagal) — tunggu lalu coba lagi, atau minta laboratorium menyetel ulang password.
“Akun admin belum ada / belum aktif” atau akun Anda dinonaktifkan	Akses akun sedang dimatikan laboratorium. Hubungi Laboratorium Klinik Medika Rahma untuk mengaktifkan kembali (data hasil MCU tetap aman).
Menu Invoice / Berkas / Kasus tidak tampak	Izin menu untuk akun Anda belum dinyalakan. Minta laboratorium menyalakannya di menu Kelola Akses Portal HRD .
Tombol  Unduh Paket Rekap Excel tidak ada	Izin Unduh Excel belum diberikan untuk akun Anda.
Berkas Excel terunduh tetapi tidak bisa dibuka	Pastikan berkas selesai terunduh (jangan dihentikan di tengah jalan) dan dibuka dengan Excel/WPS/Google Sheets terbaru. Bila tetap gagal, unduh ulang atau minta bantuan laboratorium.
Berkas Excel kosong / tidak ada karyawan	Periksa periode yang dipilih dan filter kesimpulan/bagian . Coba pilih “Seluruh data” untuk memastikan datanya ada.
Halaman tampak putih / tidak memuat	Periksa koneksi internet, muat ulang halaman (F5). Bila tetap, hubungi laboratorium — sebutkan waktu kejadian dan nama menu yang dibuka.
Angka di portal berbeda dengan berkas Excel lama	Berkas Excel adalah “potret” saat diunduh. Setelah laboratorium melengkapi/memperbaiki hasil, portal langsung berubah tetapi berkas lama tidak — unduh ulang berkasnya.

16. Pertanyaan yang sering diajukan

Apakah hasil rinci (nilai laboratorium, diagnosis) boleh dibuka HRD?

Portal menampilkan hasil lengkap untuk membantu tindak lanjut oleh pihak yang berwenang (dokter perusahaan). Mohon tidak menyebarkannya ke pihak yang tidak berkepentingan — lihat bab 14.

Bisakah karyawan melihat hasilnya sendiri?

Belum. Saat ini portal hanya untuk perusahaan (satu akun per perusahaan). Karyawan menerima hasil dalam bentuk laporan tercetak yang diserahkan laboratorium/perusahaan.

Apakah data karyawan lama masih tersedia?

Ya, selama berada pada perusahaan Anda. Gunakan filter periode atau pilih “Seluruh data”.

Berapa lama berkas tersimpan di portal?

Berkas perusahaan disimpan laboratorium dan dapat diunduh kapan saja; berkas hasil MCU juga diarsipkan dalam Rekam Medis laboratorium.

Bisakah saya mengubah hasil pemeriksaan?

Tidak. Portal hanya untuk membaca & mengunduh. Perbaikan data dilakukan laboratorium lewat aplikasi eMCU (semua perubahan terekam di jejak perubahan).

17. Lampiran: istilah, batas & kontak

16.1 Istilah

ISTILAH	ARTI
MCU	Medical Check Up — pemeriksaan kesehatan berkala karyawan.
No. RM	Nomor Rekam Medik peserta di laboratorium.
ID Peserta	Nomor peserta MCU (mis. MCU-0001).
Kesan	Ringkasan pendapat dokter atas hasil pemeriksaan.
Nilai rujukan	Rentang nilai normal; hasil di luar rentang diberi tanda ↑ / ↓.
FIT / FIT WITH NOTE / TEMPORARY UNFIT / UNFIT	Kesimpulan kelayakan kerja hasil MCU.

16.2 Batas & ukuran berkas

- Unduhan paket Excel dibatasi sampai **2.000 karyawan** per unduhan — bila lebih, pilih periode yang lebih pendek lalu unduh beberapa kali.
- Halaman Rekap Data menampilkan maksimal **100 baris per halaman** (halaman berikutnya tersedia di bagian bawah tabel).
- Berkas paket Excel tidak memuat foto peserta, foto penunjang, maupun tanda tangan (ukuran berkas menjadi jauh lebih kecil). Foto dan laporan bertanda tangan dapat diminta ke laboratorium.

16.3 Kontak laboratorium

KEPERLUAN	CARA MENGHUBUNGI
Akun / password / izin menu	Tab  Pesan atau WhatsApp laboratorium: 0857-1963-3341
Klarifikasi hasil medis	Surat resmi/email ke dokter penanggung jawab laboratorium (laborat@medikarahma.com)
Jadwal MCU berikutnya	Tab  Pesan · situs www.medikarahma.com

Buku pedoman ini disusun untuk portal HRD Laboratorium Klinik Medika Rahma · Kedungwuni, Pekalongan. Bila ada bagian yang belum jelas atau perlu ditambah, sampaikan ke laboratorium agar pedoman ini diperbarui.

