

**SUMBER BELAJAR PENUNJANG PLPG 2017
MATA PELAJARAN/PAKET KEAHLIAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**BAB VII
KOMITMEN PADA KODE ETIK PROFESIONAL**



**M. Ramli Nur
Hidayah
Ella Faridati Zen Elia
Flurentin Blasius Boli
Lasan Imam Hambali**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT
JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 2017**

PLPG 2017

BAB VII
KOMITMEN PADA KODE ETIK PROFESIONAL
BIMBINGAN DAN KONSELING

KOMPETENSI INTI

Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional

KOMPETENSI DASAR

1. Memahami dan mengelola kekuatan dan keterbatasan pribadi dan profesional
2. Menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional konselor
3. Melaksanakan referal sesuai dengan keperluan

URAIAN MATERI PEMBELAJARAN

A. Pengelolaan Kekuatan dan Keterbatasan Pribadi dan Profesional

Paramater objektif dalam mengenal keprofesionalan konselor adalah mengenal kualifikasi akademik, pemenuhan standar kinerja, dan pemenuhan syarat-syarat keprofesionalan.

1. Mengecek kualifikasi akademik

Seorang konselor dapat memeriksa diri melalui kualifikasi akademik. Apakah ia adalah: a) Sarjana (S1) dalam bidang bimbingan dan konseling ataukah b) berkualifikasi Sarjana (S1) Non Bimbingan dan Konseling ataukah Diploma/sarjana muda bimbingan dan konseling atau c) berkualifikasi non bimbingan dan konseling ataukah d) telah mengikuti dan lulus dari PLPG, dan e) telah lulus dari pendidikan profesi konselor atau variasi dan kemungkinan lain dari kemungkinan yang tersedia.

2. Pemenuhan Standar Kinerja

Standar kinerja merupakan wewenang atau domain kerja konselor. Hal ini berarti konselor memiliki kemampuan atau kompetensi kerja pada bidang-bidang layanannya. Domain kerja terjabar dalam kemampuan spesifik melalui indikator kinerja. Menurut ASCA (Gysbers dan Henderson, 2006) standar kinerja untuk konselor sekolah tersebar dalam domain: program, kurikulum bimbingan sekolah diberikan untuk seluruh siswa, perencanaan siswa secara individual, pelayanan-pelayanan responsif, dukungan sistem, kolaborasi konselor sekolah dan kepala sekolah, badan penasehat, Pemakaian data, pemantauan siswa, penggunaan waktu & penanggalan, evaluasi hasil, audit program, pemasukan tema, (contohnya kepemimpinan, advokasi, kolaborasi dan pengelompokan, dan perubahan sistemik).

Konselor dapat melayani domain-domain tersebut asal ia memiliki sebelas kemampuan berikut: 1) penyusunan Program konseling sekolah, 2) kompetensi-kompetensi melayani siswa dan konseling sekolah, 3) pengetahuan Pertumbuhan dan perkembangan manusia, 4) menguasai Teori dan teknik konseling, 5) ketakberpihakan, menghargai keadilan dan keragaman, 6) berada dalam iklim sekolah yang nyaman, 7) kolaborasi dengan keluarga dan komunitas, 8) menggunakan Sumber informasi dan teknologi, 9) asesmen terhadap siswa, 10) kepemimpinan, advokasi, dan identitas profesional, dan 11) mengadakan refleksi diri.

3. Standar Konselor yang Akuntabel

Menurut the American School Counselor Association (Blum dan Davis, 2010), seorang konselor yang akuntabel hendaknya memenuhi standar 1 sampai dengan standar 13.

Standar 1. Konselor sekolah profesional merencanakan, mengatur, dan menjalankan program konseling sekolah.

Standar 2. Konselor sekolah profesional mengimplementasi kurikulum bimbingan sekolah melalui penggunaan keterampilan-keterampilan mengajar yang efektif dan perencanaan yang mawas terhadap pertemuan kelompok yang terstruktur bagi para siswa.

Standar 3. Konselor sekolah yang profesional mengimplementasi komponen perencanaan dengan membimbing individu-individu dan kelompok-kelompok siswa dan

orang tua atau wali mereka melalui pengembangan pendidikan dan perencanaan karier.

Standar 4. Konselor profesional memberikan layanan-layanan responsif melalui pemberian konseling individual dan konseling kelompok-kecil yang efektif, konsultasi, dan keterampilan-keterampilan melakukan referral.

Standar 5. Konselor sekolah yang profesional melaksanakan dukungan sistem melalui pengelolaan program konseling sekolah dan mendukung program-program kependidikan lainnya.

Standar 6. Konselor sekolah profesional membahas sistem pengelolaan departemen konseling dan rencana rencana menindak program dengan administrator sekolah.

Standar 7. Konselor sekolah yang profesional bertanggung jawab untuk menetapkan dan mengadakan rapat dewan penasehat untuk program konseling sekolah.

Standar 8. Konselor sekolah profesional mengumpulkan dan menganalisis data untuk mengawal arah program dan penekanannya.

Standar 9. Konselor sekolah profesional memantau perkembangan para siswa pada sebuah basis yang teratur.

Standar 10. Konselor sekolah profesional menggunakan waktu dan kalender untuk mengimplemetasi sebuah program yang efisien.

Standar 11. Konselor sekolah profesional mengembangkan sebuah evaluasi hasil dari program.

Standar 12. Konselor sekolah profesional mengadakan audit program tahunan.

Standar 13. Konselor sekolah profesional adalah penasehat seorang siswa, pemimpin, kolaborator, dan seorang agen perubahan sebuah sistem.

4. Pengembangan Profesional Berkelanjutan

Dalam pengembangan profesional berkelanjutan, VanZandt dan Hayslip (2001) mengusulkan agar konselor mengikuti Stephen Covey. Lasan (2004: 232-237) meringkas tujuh kebiasaan itu sebagai berikut:

a. Menjadi proaktif (*Be Proactive*)

Konselor hendaknya proaktif, jangan hanya bereaksi setelah ada masalah. Diharapkan konselor menggunakan paradigma baru yaitu jadilah aktif (*be proactive*). Implikasi anjuran Covey agar orang hendaknya aktif, maka konselor hendaknya proaktif dengan berfokus pada upaya “lingkaran mempengaruhi.” Dengan paradigma baru ini, konselor yang proaktif mencari jalan untuk meningkatkan atau memperbesar ukuran lingkaran pengaruh. Melalui programnya yang semakin lengkap ia membawa pengaruh pada perkembangan peserta didik.

b. Mulailah dengan berpikir dan akhirlah dengan berpikir pula

Konselor hendaknya menjalankan program bimbingan dengan cara yang efektif yaitu mulai dengan dan akhiri dengan berpikir. Pernyataan misioner ini hendaklah membentuk visi kolektif di antara para konselor sehingga mereka memiliki komitmen yang luar biasa untuk menjalankan program. Program yang berkualitas, hendaknya didasarkan pada prinsip kepemimpinan dan manajemen individual yakni setiap konselor hendaknya bertanggung jawab “doing the right things” dan untuk “*doing things right*.”

c. Mulailah segala sesuatu dari yang penting (*Put first things first*)

Covey mengingatkan kita agar mengutamakan yang penting bukan sekedar mentaati manajemen waktu. Karena itu hal penting bagi konselor proaktif adalah banyak menggunakan waktu dan energinya untuk mengelola program yang proaktif. Memang baik seorang konselor yang reaktif maupun proaktif dapat kelelahan dalam menjalankan tugasnya. Namun demikian, konselor proaktif mengha-biskan energinya lebih pada kegiatan yang urgen dan penting sedangkan konselor reaktif bukan demikian. Covey membantu kita dengan menyediakan kuadran bagi seorang konselor sebagaimana skema berikut:

	Urgent	Not Urgent
I M P O R T A N T	1	2
I M P O R T A N T	3	4

Gambar 7.1 Skema 1: Kuadran *put first things first*

Keterangan:

Jendela 1: Kegiatan yang urgen dan penting, Jendela 2: Kegiatan penting tetapi tidak urgen, Jendela 3: Kegiatan urgen tetapi tidak penting, Jendela 4: Kegiatan yang tidak urgen dan tidak penting

Untuk mengutamakan dahulu hal yang penting, Covey menyarankan agar kita menjadi *opportunity minded* bukan *problem-minded*. Berpikir menggunakan kesempatan untuk mengutamakan yang penting maka distribusikan energi anda dalam satu jadwal yang seimbang, perspektif, disiplin diri dan berfokus pada pengurangan krisis.

d. Berpikir Menang/Menang (*Think Win/Win*)

Dalam interaksinya dengan orang lain khususnya masyarakat sekolah, konselor hendaknya memiliki paradigma berpikir menang / menang. Paradigma ini mengajarkan semua pihak yang terlibat dalam program bimbingan atau program sekolah agar senantiasa mengambil keuntungan timbal balik. Sebagai mediator, konselor seharusnya berpikir menang/menang ketika mengajar sebaya atau keterampilan mengurangi konflik bagi siswa. Konselor dapat menjadi model peran bagi pandangan win/win dalam menegaskan peranan mereka sebagai agen perubahan. Keterampilan-keterampilan konselor kita menjadi keterampilan-keterampilan yang dapat ditransfer apabila kita mengembangkan kebiasaan mengelola hubungan interpersonal

e. Pahami dahulu, kemudian dipahami (*seek first to understand, then to be understood*)

Sebagaimana subjudul ini, konselor hendaknya lebih dahulu memahami orang lain barulah orang lain memahaminya. Dalam memahami orang lain, Covey menasehati hendaknya jangan dibuat-buat atau berlebihan. Laksanakan empati dengan biasa saja kemudian belajar untuk membuat keseimbangan antara keterampilan mendengarkan dengan keterampilan memberikan advokasi tingkat tinggi. Jadi tidak melulu empati. Mengapa membuat keseimbangan antara memberi empati dan memberi advokasi karena karena semua orang ingin menjadi yang pertama yakni didengarkan dan dipahami.

f. Bersinergi

Bersinergi yang dimaksudkan Covey dengan kata lain adalah memberdayakan diri semaksimal mungkin agar apa yang dikerjakan dapat membawa hasil yang besar. Jika konselor mengerahkan segala daya tenaga maka program bimbingan di sekolah dapat

berkembang misalnya makin komprehensif programnya dan semakin “canggih” pelaksanaannya. Contoh sinergi adalah mengembangkan program sekolah yang berkualitas. Sinergi juga dapat dipahami sebagai pelibatan berbagai pihak untuk menjalankan program. Sayangnya banyak program konseling sekolah kurang memiliki sinergi.

g. Mempertajam pandangan

Hal mempertajam pandangan dianalogikan dengan penggunaan gergaji untuk memotong pohon. Jika gergaji itu dikikir terlebih dahulu maka gergaji itu dapat memotong pohon secara cepat. Sebaliknya jika tidak dipertajam karena alasan sibuk atau ketiadaan waktu atau lebih-lebih karena kebodohan maka orang itu membuang waktu yang lama untuk merobohkan pohon tersebut. Inilah yang dimaksudkan oleh Covey tentang pembaharuan mental yang diperlukan individu untuk secara terus menerus juga memperkuat kebiasaan-kebiasaan lain dari konselor.

h. Menemukan suara panggilan jiwa anda dan mengilhami orang lain untuk menemukan suara kemerdekaan jiwa mereka.

Kebiasaan ke 8 ini sangat cocok dengan roh bimbingan dan konseling khususnya konselor yang telah terpanggil jiwanya untuk mengilhami orang lain sehingga mereka menemukan dan secara bebas menentukan mau jadi apa mereka itu.

B. Penyelenggaraan Pelayanan sesuai dengan Kewenangan dan Kode etik Profesional

Konselor

1. Kewenangan guru BK

Dengan bersandar pada Gysbers dan Henderson (2006), menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (2008), kewenangan konselor:

- a) Merancang kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling.
- b) Mengimplementasikan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling.
- c) Menilai proses dan hasil kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling serta melakukan penyesuaian–penyesuaian sambil jalan (*Mid-course adjustment*) berdasarkan keputusan transaksional selama rentang proses bimbingan dan konseling dalam rangka memandirikan konseli (*Mind competence*).
- d) Mengembangkan profesionalitas sebagai konselor secara berkelanjutan.

2. Hakekat Kode Etik dalam Profesi Konselor

Hakekat adanya kode etik dalam suatu profesi adalah menjaga kesejahteraan klien. Penyejahteraan konseli berarti membiarkan konseli itu menjadi dirinya sendiri atau membantunya agar ia menjadi dirinya sendiri. Menjadi diri sendiri berarti mewujudkan potensi, cita-cita, tujuan, dan nilai-nilai yang dimiliki individu. Pengurangan atau pembelokan dari potensi dan nilai-nilai pada dasarnya adalah menciderai keluhuran tujuan bimbingan dan konseling.

Van Hoose dan Kottler (Gladding, 2003) menyebut tiga alasan mengapa perlu adanya kode etik: 1) Kode etik melindungi profesi dari pemerintah. Pemerintah membiarkan profesi itu untuk mengatur dirinya sendiri dan berfungsi secara otonomi daripada dikontrol oleh undang-undang, 2) Kode etik mengawasi ketidaksepakatan dan percekocokan internal, dengan demikian meningkatkan stabilitas profesi itu sendiri, 3) Kode etik melindungi praktisi dari masyarakat, khususnya yang berhubungan dengan gugatan malapraktek.

Di Indonesia, ABKIN telah memiliki kode etik. Salah satunya mengatur tentang Kualifikasi Konselor. Misalnya Konselor wajib (1) memiliki nilai, sikap, keterampilan, pengetahuan, dan wawasan dalam bidang profesi konseling, (2) memperoleh pengakuan atas kemampuan dan kewenangan sebagai konselor. Kewajiban Konselor dari aspek: Nilai, sikap, keterampilan, pengetahuan, dan wawasan pada point a: Konselor wajib terus-menerus berusaha mengembangkan dan menguasai dirinya. Ia wajib mengerti kekurangan-kekurangan dan prasangka-prasangka pada dirinya sendiri, yang dapat mempengaruhi hubungannya dengan orang lain dan mengakibatkan rendahnya mutu pelayanan profesional serta merugikan klien.

3. Cara-Cara Melindungi Diri dari Gugatan Malapraktek

Berkaitan dengan mudahnya konselor tergelincir dalam malapraktek, berikut ini disarankan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Jangan mencari pengakuan dari orang lain terhadap kinerja anda dengan cara membocorkan rahasia klien. Konselor yang ingin diakui mungkin menceritrakan kepada kepala sekolah atau guru bahwa ia sedang menangani seorang klien dengan masalah-masalah tertentu. Jangan pula menunjukkan pada anggota kelu-arga—suami/istri, anak, atau famili tentang apa yang anda lagi tangani. Dari merekalah, rahasia klien dapat

dibocorkan. Sekali rahasia dibocorkan, klien tersebut kemungkinan besar tidak akan datang lagi pada anda.

- b. Simpanlah data klien secara aman. Data konseling dalam bentuk tercetak, rekaman, tulisan hendaknya disimpan dalam suatu tempat.
- c. Klien yang datang pada konselor adalah orang yang telah memiliki nilai-nilai, potensi, harapan, dan kebutuhan atau kepentingan-kepentingan. Konselor bertugas mewujudkan nilai-nilai dan harapan tersebut.

Cara-cara untuk menghindarkan diri anda dari malapraktek: a) Jangan melakukan pelayanan barter klien anda dan klien dari konselor lain, b) Menjaga keamanan catatan-catatan konseling, c) Hindarilah penelitian mahasiswa, d) Apabila berpergian pastikan bahwa data anda aman, e) Selalu berkonsultasi dengan kolega atau bila anda merasa bingung, gunakan prosedur persetujuan dan kontrak untuk mengklarifikasi hubungan profesional dengan klien, f) Menyadari batas-batas kerahasiaan dan secara jelas mengkomunikasikannya pada klien, g) Jangan menerima hadiah dari klien anda, h) Kenalilah hukum-hukum setempat dan hukum negara yang membatasi praktek anda, i) Terbuka dalam komunikasi dengan klien dan tunjukkan minat anda terhadap kesejahteraannya.

C. Pelaksanaan Referral sesuai dengan Keperluan

1. Layanan referral adalah tindakan mentransfer seorang individu ke orang atau lembaga lain baik di dalam maupun di luar sekolah. Klien yang memerlukan referral adalah klien yang memerlukan remedial atau perlakuan preventif yang tak dapat dilaksanakan oleh konselornya. Klien semacam ini biasanya adalah orang yang bingung keadaan diri dan masalahnya, dan merasa takut dan gelisah. Klien demikian biasanya memiliki reaksi-reaksi tertentu ketika ia tahu akan dikirim ke lembaga lain. Dalam hal ini konselor perlu menunjukkan pemahamannya, penerimaannya, dan kepeduliannya.
2. Pertimbangan-pertimbangan utama dalam konselor dalam mengirim klien: 1) Informasi apa yang saya miliki tentang kebutuhan siswa, 2) Seberapa valid informasi yang saya miliki tentang siswa ini, 3) Adakah anggota staf lain memiliki informasi tambahan, 4) Berdasarkan kebutuhan siswa tersebut jenis remedial atau tritmen apa yang diperlukan, 5) Sumber-sumber tritmen apa yang tersedia, 6) Apakah tritmen

segera dilakukan.Referal yang efektif memerlukan: 1) Menetapkan kebutuhan dan jenis layanan yang diperlukan. 2) Pengetahuan yang dimiliki para spesialis dan layanan-layanan yang ditawarkannya, 3) Keterampilan petugas dalam membantu siswa dan keluarga mereka untuk memanfaatkan layanan referalnya itu.

3. Jenis-jenis kebutuhan bagi siswa untuk mendapatkan layanan referal: 1) Kebutuhan Psikologis 2) Keperluan dalam hal fisiologis atau kesehatan 3) Kebutuhan sosial 4) Kebutuhan Finansial 5) Kebutuhan akan Pekerjaan 6) Kebutuhan akan pertumbuhan dan aktualisasi diri.

PLPG 2017

DAFTAR PUSTAKA

- Blum, D.J. & Davis, T.E. 2010. *The School counselor's book of Lists*. 2ed. United State of America: John Wiley & Sons.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Penataan pendidikan profesional konselor dan layanan bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal*. Jakarta.
- Gladding, S.T. 2009. *Counseling a comprehensive profession*. New Jersey
- Gysbers, N.C. & Henderson, P. 2006. *Developing & Managing your scholl guidance and counseling program*. 4Ed. Alexandria, LA: ACA
- Lasan, B.B. 2014. *Konselor sekolah: tinjauan dan upaya profesionalisasi*. Malang: Elang Mas & Jurusan BK-FIP Universitas Negeri Malang.
- VanZandt & Hayslip, J. 2001. *Developing your school counseling program: a handbook for systemic planning*. Belmont, CA: Brook/Cole-Thomson Learning.

PLPG 2017

PLPG 2017