

**SIGNIFIKANSI KODE ETIK KONSELOR BIDANG
PENYIMPANAN DAN PENGGUNAAN
INFORMASI DALAM PERSPEKTIF KONSELING ISLAM**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**SITI ALIYAH BINTI MOHAMAD NASIR
NIM. 150402016
Prodi BimbinganKonseling Islam**



**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
1441 H / 2020M**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh sebagai Salah Satu Syarat untuk
Memperoleh Gelar Sarjana (S-1) dalam Ilmu Dakwah
Prodi Bimbingan Konseling Islam

Oleh

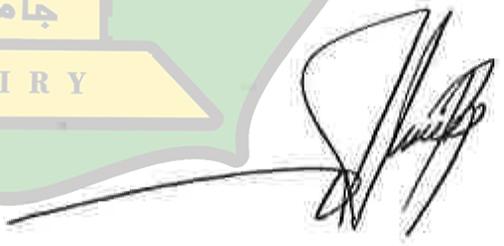
Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir
NIM: 150402016

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. M. Jamil Yusuf, M.Pd
NIP. 19580810 198703 1 008


Drs. Umar Latif, M.A
NIP. 19581120 199203 1 001

SKRIPSI

Telah Dinilai oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry
dan Dinyatakan Lulus serta Disahkan sebagai
Tugas Akhir untuk Memperoleh Gelar
Sarjana S-1 Ilmu Dakwah
Prodi Bimbingan Konseling Islam

Diajukan Oleh:

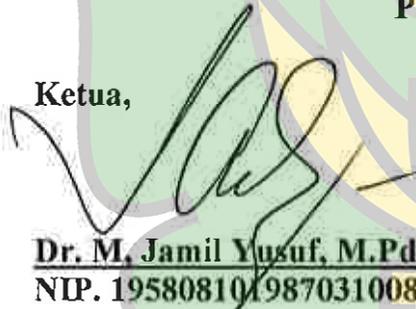
SITI ALIYAH BINTI MOHAMAD NASIR
NIM. 150402016

Pada Hari/Tanggal

Senin, 20 Januari 2020
24 Jumadil Awal 1441 H

di
Darussalam-Banda Aceh
Panitia Sidang Munaqasyah

Ketua,



Dr. M. Jamil Yusuf, M.Pd
NIP. 195808101987031008

Sekretaris,



Drs. Umar Latif, M.A
NIP. 195811201992031001

Anggota I,



Azhari, MA
NIDN. 2013078902

Anggota II,



Mira Fauziah, M.Ag
NIP. 197203111998032002

Mengetahui,
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Ar-Raniry,



Dr. Fakhri S. Sos., MA
NIP. 196411291998031001



PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini saya :
Nama : Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir
Nim : 150402016
Jenjang : Srata Satu (S-1)
Jurusan/Prodi : Bimbingan dan Konseling Islam

Menyatakan bahwa dalam Skripsi yang berjudul **“Signifikansi Kode Etik Konselor Bidang Penyimpanan dan Penggunaan Informasi Dalam Perspektif Konseling Islam”** tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Jika kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry.

Banda Aceh, 08 Januari 2020

Yang menyatakan

A R - R

18AAAHF253785411

10000
RIBU RUPIAH


Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir
NIM. 150402016

ABSTRAK

Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir, NIM. 150402016, *Signifikansi Kode Etik Konselor Bidang Penyimpanan dan Penggunaan Informasi dalam Perspektif Konseling Islam*, Skripsi S-1, Prodi Bimbingan dan Konseling Islam, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry, Banda Aceh, 2020.

Fokus masalah utama penelitian ini dijabarkan dalam bentuk pokok-pokok pertanyaan yaitu (1) Bagaimana prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi oleh konselor berdasarkan kode etik konseling, (2) Apa jenis-jenis informasi yang disimpan dan digunakan oleh konselor berdasarkan kode etik konseling, (3) Bagaimana penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam. Berdasarkan fokus masalah ini, dapat dijabarkan beberapa pokok tujuan penelitian yaitu: (1) Untuk mengetahui prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi oleh konselor berdasarkan kode etik konseling, (2) Untuk mengetahui jenis-jenis informasi yang disimpan dan digunakan oleh konselor berdasarkan kode etik konseling, (3) Untuk mengetahui penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam. Jenis penelitian ini adalah penelitian pustaka (*library research*). Peneliti dalam penelitian menggunakan metode deskriptif analisis dengan mengumpulkan dan menelaah buku-buku, jurnal yang berkaitan dengan skripsi ini. Teknik analisis data peneliti menggunakan teknik analisis isi (*content analysis*) untuk membuat satu kesimpulan dari berbagai dokumen tertulis dengan cara mengidentifikasi secara sistematis dan objektif suatu pesan atau data dalam konteksnya. Hasil penelitian menunjukkan beberapa temuan: (1) Catatan dan rekaman mengenai klien perlu seizin konselor dan klien dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. (2) Jenis-jenis informasi yang disimpan adalah sangat penting dalam mendapatkan kebenaran informasi yang lebih jelas dan akurat. (3) Penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam adalah tentang kerahasiaan yang bertujuan untuk menjaga keaiban klien daripada publik agar keaiban klien terpelihara dan klien merasa nyaman selama proses layanan konseling berlangsung dan keizinan merupakan salah satu yang wajib ditanyakan setiap kali konselor dan klien mahu menggunakan informasi yang telah ada dan ia didasarkan di atas persetujuan daripada kedua pihak yaitu konselor dan klien. Kesimpulannya, kode etik konselor sangat relevan diterapkan dalam setiap profesi yang sesuai dengan kebutuhan konselor dan klien sebelum dan selepas proses layanan konseling. Adapun saran bagi klien agar dapat memberikan informasi yang tepat untuk memudahkan layanan konseling.

Kata Kunci: Penyimpanan, Penggunaan, Informasi, Konseling Islam

KATA PENGANTAR



Tiada kata yang paling indah selain kata memuja dan memuji kehadiran Ilahi Rabbi yaitu Allah *Ta'ala* yang telah memberikan kesehatan pikiran dan badan, memperlancar segala urusan, dan melimpahkan karunia-Nya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Shalawat beserta salam kepada Rasulullah, yang telah memberi pedoman untuk dapat menjalani hidup dengan sebaik-baik dengan memanfaatkan kesempatan yang ada. Penulisan skripsi ini dimaksudkan guna melengkapi persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Sosial pada Prodi Bimbingan dan Konseling Islam di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry, dengan judul **“Signifikansi Kode Etik Konselor Bidang Penyimpanan dan Penggunaan Informasi dalam Perspektif Konseling Islam”**.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari terdapat banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis. Namun berkat dorongan dan bantuan dari berbagai pihak, skripsi ini akhirnya dapat diselesaikan. Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis, yaitu:

1. Ayah penulis yang selalu mencurahkan kasih sayangnya selama seumur hidup, seorang lelaki yang kuat yang selalu mengajarkan penulis untuk hidup mandiri, tertekad kuat, dan beragama serta selalu memberikan dorongan dan motivasi untuk penulis agar tidak kenal yang namanya ‘putus asa’, yaitu Ayahanda Mohamad Nasir Bin Md Ali yang tanpa pamrih selalu memberi yang terbaik

dalam hal apapun bagi penulis serta kepada seluruh keluarga, yang selalu mengingatkan untuk selalu berusaha, berjuang, berdoa, bertawakal dan beribadah kepada Allah *Ta'ala*. Selanjutnya, kata-kata semangat perjuangan daripada almarhumah Ibunda tercinta, yaitu Habibu Binti Ismail tidak pernah lekang dari ingatan penulis. Terima kasih untuk segalanya abah dan mama.

2. Rasa kasih sayang serta terima kasih penulis ucapkan kepada ketiga 5 adik beradik penulis, Nur Liyana Binti Mohamad Nasir, Muhammad Najiy Bin Mohamad Nasir, Siti Hajar Binti Mohamad Nasir, Auni Yusra Binti Mohamad Nasir dan Rasyida Binti Mohamad Nasir. Dengan kata-kata semangat dan senyuman mereka telah memberikan penulis motivasi tersendiri bagi penulis, memberi warna dan semangat dalam hidup. Aliyah sayang hampa semua.
3. Kepada Dr. M. Jamil Yusuf, M.Pd, selaku dosen pembimbing skripsi, yang tidak bosan-bosannya mengajari hal yang sama berulang kali kepada saya, memberikan masukan-masukan yang berharga, terima kasih karena telah meluangkan waktunya yang sangat berharga serta kepada Drs. Umar Latif, MA, selaku dosen pembimbing kedua yang telah mengarahkan dan memberikan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Kepada Drs. Mahdi NK, M.Kes, selaku penasehat Akademik, yang sering memberi kata-kata motivasi dan semangat kepada penulis dan senyuman untuk memotivasikan penulis agar tidak putus asa.

5. Kepada M. Yusuf MY., MA, selaku dosen yang memberikan motivasi, senyuman serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, serta semua dosen yang telah mendidik penulis selama ini dan staf karyawan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry.
6. Ucapan terima kasih terkhusus juga penulis sampaikan sahabat-sahabat yang tiada hentinya memberikan dukungan motivasi, dukungan semangat, serta membantu mengajarkan berbagai hal yang belum penulis tahu sebelumnya dan juga membantu penulis terhadap penulisan daripada bahasa Malaysia kepada bahasa Indonesia. Semoga senantiasa dilimpahkan kesehatan, kemudahan dan dilindungi oleh Allah dalam setiap langkahnya.
7. Ucapan terima kasih yang tiada tara kepada sahabat-sahabat yang seayung langkah dalam perjuang gelar yaitu, Siti Sulha Binti Ab Manaff, Nur Azimah Binti Ab Manaff, Nor Atikoh Binti Mohd Radzi, Nurul Iffah Binti Shahabudin, Hanis Atirah Binti Abdul Ghafar, Nurul Afiqah Binti Hamsi, yang selalu memberi dukungan serta menarik tangan untuk selalu semangat dalam mencapai cita-cita. Mereka ini senantiasa menemani dari awal proses perkuliahan hingga selesai, memberikan semangat, menemani dalam duka, serta memberi warna dalam kebersamaan juga telah membantu proses penyelesaian skripsi ini. Terima kasih banyak sahabat.

Tiada kata yang dapat dilukiskan rasa syukur dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan motivasi kepada penulis, semoga Allah membalas semua kebaikan dengan kebaikan pula.

Meskipun demikian, penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan pada skripsi ini dikarenakan belum ada yang pernah meneliti berkaitan dengan judul penelitian ini serta kekurangan sumber buku-buku yang berkaitan dengan penelitian ini, sehingga masukan dan saran dari pembaca sangat diharapkan. Mudah-mudahan tulisan ini bermanfaat. Akhirnya atas segala bantuan, dukungan, pengorbanan dan jasa-jasa yang telah diberikan semuanya penulis serahkan kepada Allah untuk membalasnya dan mudah-mudahan skripsi ini bisa memberikan manfaat bagi penulis khususnya serta calon konselor dan masyarakat pada umumnya. Aamiin.

Banda Aceh, 8 Januari 2020
Penulis,

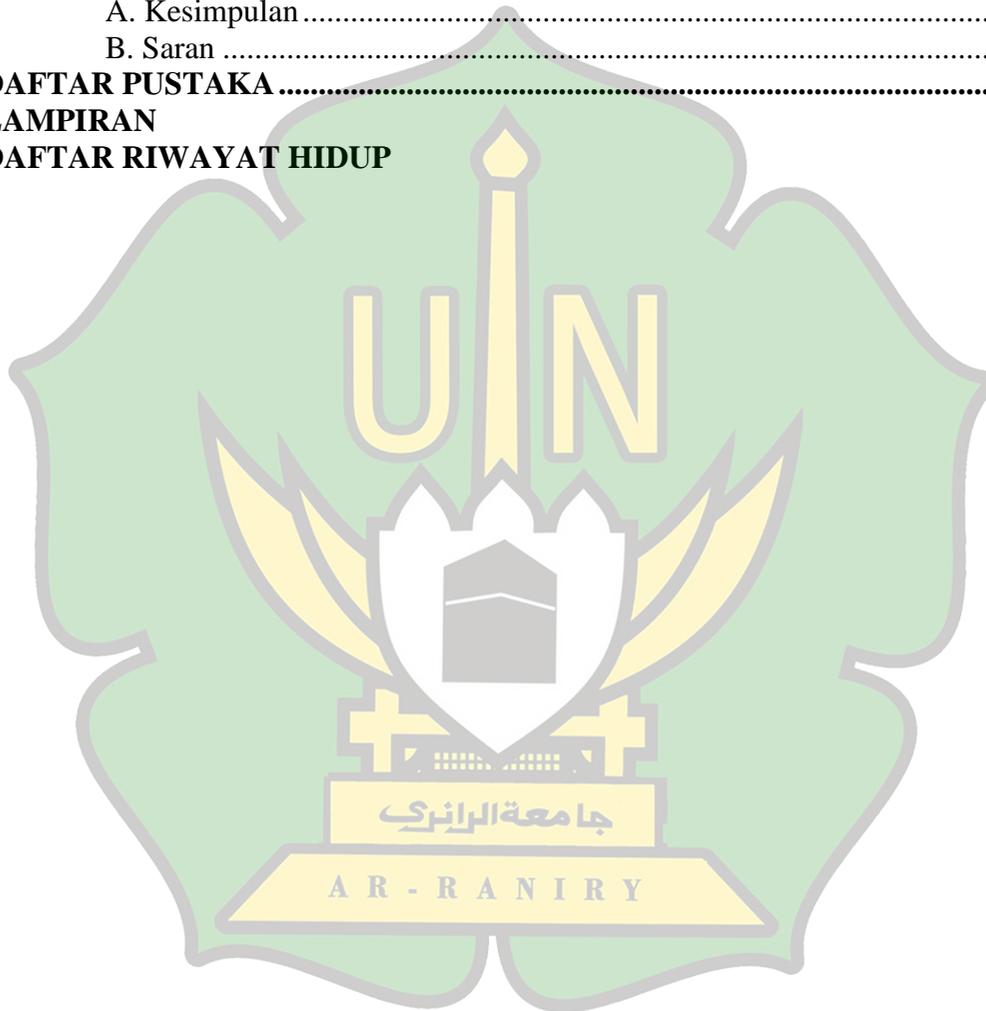
Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir



DAFTAR ISI

	Hal
LEMBARAN JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Signifikansi Penelitian	6
E. Definisi Operasional.....	6
F. Kajian Terhadap Hasil Penelitian Terdahulu	11
BAB II KAJIAN TEORITIS.....	12
A. Profesional dan Non-Profesional.....	12
1. Pengertian Profesional dan Non-Profesional.....	12
2. Gambaran Perbedaan Profesional dan Non-Profesional	13
3. Kode Etik Kerja Profesional.....	14
B. Kegiatan Profesional	16
1. Kegiatan Profesional Konselor.....	16
a. Praktik Pelayanan Secara Umum	17
b. Praktik Pada Unit Kelembagaan.....	18
c. Praktik Mandiri.....	19
d. Dukungan Sejawat Profesional Konselor	20
C. Kode Etik Profesional Konselor.....	20
1. Pengertian Kode Etik.....	21
2. Ruang Lingkup Kode Etik.....	26
3. Tugas dan Manfaat Kode Etik.....	27
D. Kode Etik Bidang Penyimpanan Informasi.....	29
1. Pengertian Informasi.....	29
2. Jenis-jenis Informasi dalam Konseling.....	29
3. Prosedur Penyimpanan Informasi.....	32
4. Kegunaan Informasi dalam Konseling	37
5. Sumber-sumber Informasi dalam Konseling.....	38
E. Kode Etik Bidang Penggunaan Informasi	39
1. Pengertian Penggunaan Informasi	39
2. Prosedur Penggunaan Informasi.....	39
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis Data Penelitian.....	45
B. Sumber Data Penelitian.....	45
C. Teknik Pengumpulan Data.....	46
D. Teknik Analisis Data	47

BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN.....	50
A. Prosedur Penyimpanan dan Penggunaan Informasi Oleh Konselor Berdasarkan Kode Etik Konseling	50
B. Jenis-jenis Informasi yang Disimpan dan Digunakan Oleh Konselor Berdasarkan Kode Etik Konseling	51
C. Penyimpanan dan Penggunaan Informasi dalam Perspektif Konseling Islam	52
BAB V PENUTUP.....	69
A. Kesimpulan.....	69
B. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Judul Skripsi
2. Daftar Riwayat Hidup



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia selalu membutuhkan informasi dalam kehidupan sehari-hari. Oleh itu terdapat berbagai jenis kebutuhan informasi muncul antaranya dari tiga motif, yaitu *physiological motives* adalah kebutuhan informasi didasari atas kebutuhan diri sendiri, *unlearned motives* adalah kebutuhan informasi terjadi karena adanya tugas atau informasi digunakan untuk mengambil suatu keputusan dan *social motives* adalah kebutuhan informasi terjadi karena adanya permintaan informasi dari orang lain.¹

Kebutuhan informasi seperti data informasi antaranya adalah melalui lembaga-lembaga suatu organisasi, buku-buku, surat kabar dan lainnya. Informasi yang manusia perlukan antaranya adalah melalui komunikasi antara satu sama lain. Informasi tersedia dalam bentuk fisik dan elektronik. Informasi dalam bentuk fisik adalah melalui cara manusia itu melihat, mendengar dan mencatat. Informasi yang diperoleh dalam bentuk elektronik seperti berbentuk radio, rekaman atau televisi.

Setiap orang memerlukan informasi dalam melakukan tugas apapun dan keperluan manusia terhadap informasi ini semakin lama semakin meningkat. Orang-orang yang bertugas dalam suatu profesi memerlukan informasi. Hal ini dikarenakan informasi sangat penting untuk segala aspek yang mendorong suatu profesi untuk melakukan langkah-langkah strategis agar tetap bisa unggul dalam segala bidang.

¹Email: jurnal dari repository.usu.ac.id, Universitas Sumatera Utara, Diakses pada tanggal 27 Juli 2019.

Kegunaan informasi pada suatu profesi mulai bisa dirasakan dalam suatu kegiatan atau proses yang dilakukan. Beberapa profesi umumnya memanfaatkan informasi ini sebagian daripada hasil komunikasi antara satu sama lain. Informasi sangat membantu dan berperan aktif dalam suatu profesi, hal ini dapat dilihat dengan telah diterapkan informasi yang diperlukan untuk disimpan dan digunakan bagi suatu profesi. Pemanfaatan informasi bagi setiap orang yang bertugas dalam profesi akan menjadi faktor kesuksesan dan kemajuan dari profesi.

Dalam melaksanakan tugas profesi sebagai konselor dan klien perlu berbagi informasi antara satu sama lain, dan informasi adalah hal yang paling perlu di simpan dengan baik. Sehubungan dengan itu, tidak semua informasi itu perlu dan boleh untuk dibagi. Adakalanya sebagian informasi memang harus dirahasiakan. Oleh karena itu dalam sebuah organisasi profesi, kebutuhan untuk merahasiakan informasi ini perlu disesuaikan. Membagi informasi akan menjadikan tugas untuk menyimpan informasi menjadi sulit. Begitu juga sebaliknya tindakan untuk menyimpan informasi akan menjadikan berbagi informasi menjadi sulit.

Dalam proses konseling, bagi konselor sangat perlu kepada informasi terutama informasi mengenai klien dan klien perlu mengetahui informasi mengenai organisasi profesi konselor demi kepercayaan dan keamanan klien. Begitu juga dengan konselor. Konselor perlu berkomunikasi dengan klien untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam ketika melakukan proses konseling dan konselor juga harus mendapatkan segala informasi klien mengenai latar belakang kehidupannya agar konselor bisa melakukan proses konseling dengan baik. Informasi ini khususnya informasi

mengenai nama, alamat, detail riwayat hidup, masalah yang berkaitan dengan klien.

Menurut *British Association for Counselling (1984)* menyatakan bahwa:

Konselor akan memperlakukan informasi pribadi klien dengan penuh kerahasiaan, baik itu yang didapat secara langsung maupun tidak langsung melalui penyimpulan. Termasuk dalam informasi tersebut adalah nama, alamat, detail riwayat hidup, dan deskripsi lain kehidupan dan kondisi klien yang dapat menghasilkan identifikasi klien.²

Informasi tentang klien tertentu hanya dapat digunakan untuk dipublikasikan dalam jurnal yang tepat atau sesuai dengan izin klien dan dengan tidak menyebutkan nama tertentu.³ Oleh karena itu, konselor wajib menjaga, menyimpan informasi dari klien, di simpan dan di jaga kerahasiaannya. Informasi yang disimpan tidak boleh diketahui oleh orang lain tanpa mendapat izin dari klien. Informasi hendaklah dijaga dengan sebaiknya mengikut aturan yang telah ditetapkan berdasarkan persetujuan antara konselor dengan klien. Informasi dijaga dan disimpan mulai dari awal proses hingga akhir. Apabila ada informasi yang tidak berkaitan dengan proses konseling maka informasi tersebut tidak perlu digunakan. Informasi disimpan dalam bentuk catatan, rekaman, dan sebagainya. Informasi ini disimpan dan dirahasiakan dari semua pihak bagi menjaga keamanan dan kepercayaan klien.

Dengan adanya aturan di suatu profesi ini akan menjaga tanggungjawab setiap tugas yang dilakukan oleh konselor terutama dalam menjaga kepercayaan dan kerahasiaan informasi klien. Oleh karena itu, suatu profesi ini diatur oleh kode etik. Kode etik ini akan menjaga dan mengelola kegiatan para anggota profesi. Kode etik ini merupakan landasan moral dan pedoman tingkah laku profesional yang dijunjung

²John Mcleod, *Pengantar Konseling*, (Edisi ketiga, Jakarta: Kencana, 2010), hal. 434.

³*Ibid.* Hal. 434.

tinggi, diamankan dan dijaga oleh setiap anggota organisasi profesi bimbingan dan konseling Indonesia, yaitu ABKIN yang wajib dipatuhi dan diamankan oleh seluruh jajaran pengurus dan anggota organisasi tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota.

Kode etik profesi dinyatakan dalam bentuk seperangkat standar, peraturan, atau pedoman yang mengatur dan mengarahkan ucapan, tindakan atau perilaku konselor sebagai pemegang kode etik yang bekerja pada berbagai sektor dalam interaksi mereka dengan mitra kerja dan sasaran layanan atau klien serta anggota masyarakat pada umumnya.⁴

Kode etik dalam profesi bertujuan untuk menjaga profesional para anggota profesi dalam melaksanakan tugas mereka terutama dalam bidang informasi dikarenakan dengan informasi inilah suatu proses konseling itu dapat berjalan dengan baik. Dari penjelasan ini dapat dipahami bahwa pentingnya informasi untuk kehidupan manusia.

Dengan demikian, dalam upaya melahirkan konselor yang beretika dan bermanfaat, maka sangat perlu bagi seorang konselor mengetahui kode etik dalam proses konseling, mengetahui apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak boleh dilakukan oleh seorang konselor kepada klien, sehingga kode etik konseling dapat dijadikan pedoman dalam layanan konseling.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka peneliti ingin mengkaji lebih mendalam tentang ***“Signifikansi Kode Etik Konselor Bidang Penyimpanan dan Penggunaan Informasi Dalam Perspektif Konseling Islam”***.

⁴Zulfam Saam, *Psikologi Konseling*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), hal. 153.

B. Fokus Masalah

Fokus masalah dalam penelitian ini dirumuskan dalam bentuk pertanyaan yaitu: bagaimana signifikansi (kebermaknaan) kode etik konselor dalam bidang penyimpanan dan penggunaan informasi dalam konseling Islam.

Berdasarkan fokus masalah di atas, dapat dijabarkan menjadi beberapa pokok pertanyaan penelitian, sebagai berikut: Bagaimana prosedur penyimpanan informasi dari klien berdasarkan yang diatur dalam kode etik dalam perspektif konseling Islam?

1. Bagaimana prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi oleh konselor berdasarkan kode etik konseling?
2. Apa jenis-jenis informasi yang perlu disimpan dan digunakan oleh konselor berdasarkan kode etik konseling?
3. Bagaimana penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam?

C. Tujuan Penelitian

Setelah menentukan rumusan masalah, maka selanjutnya adalah menentukan tujuan penelitian. Adapun yang menjadi tujuan dari dilakukannya penelitian ini antara lain:

1. Untuk mengetahui prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi oleh konselor berdasarkan kode etik konseling.
2. Untuk mengetahui jenis-jenis informasi yang perlu disimpan dan digunakan oleh konselor berdasarkan kode etik konseling.
3. Untuk mengetahui penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam.

D. Signifikansi Penelitian

Setelah diketahui apa yang menjadi tujuan penelitian, dengan demikian yang menjadi manfaat penelitian ini antara lain:

1. Secara teoritis

Penelitian ini untuk memberi sumbangan yang positif bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam dalam bidang konseling dan menemukan hasil penelitian seterusnya memberi masukan kepada mahasiswa dan para konselor tentang kode etik bidang penyimpanan dan penggunaan informasi antara konselor dan klien.

2. Secara praktis

Penelitian ini bermanfaat bagi konselor atau mahasiswa jurusan bimbingan dan konseling Islam mengenai bidang penyimpanan dan penggunaan informasi klien dalam proses layanan konseling.

E. Definisi Operasional

Untuk mendapatkan konsepsi, dari pembaca terhadap istilah-istilah yang terdapat dalam judul penelitian ini, dipandang perlu di jelaskan beberapa istilah sebagai berikut:

1. Signifikansi

Dalam Bahasa Indonesia menjelaskan bahwa signifikansi adalah keadaan signifikan, pentingnya, saya tidak melihat ~ tabel di paparan itu.⁵ Dalam bahasa umum, signifikansi adalah seberapa penting penilaian atas temuan itu.⁶

⁵Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi keempat, (Jakarta: Balai Pustaka Utama, 2005), hal. 1303.

⁶Lisa Harrison, *Metodologi Penelitian Politik*, (Jakarta: Kencana, 2007), hal. 27.

Signifikansi yang penulis maksud dalam penelitian ini adalah untuk mencari dan menemukan seberapa pentingnya kode etik konselor terutama di bidang penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam.

2. Kode Etik

Kode etik secara bahasa berarti, norma moral yang harus diterima oleh kelompok tertentu sebagai landasan perilaku, misalnya kode etik kedokteran di kalangan dokter dan kode etik jurnalistik di kalangan insan pers.⁷

Kode etik menurut Syamsu Yusuf menjelaskan bahwa kode etik adalah seperangkat standar, peraturan, pedoman, dan nilai yang mengatur mengarahkan perbuatan atau tindakan dalam suatu perusahaan, profesi, atau organisasi bagi para pekerja atau anggotanya, dan interaksi antara para pekerja atau anggota dengan masyarakat.⁸

Kode etik yang penulis maksud dalam penelitian ini adalah pedoman moral yang harus diikuti dan dipatuhi oleh setiap anggota suatu profesi bagi menjaga keamanan dan kepercayaan klien.

3. Konselor

Menurut bahasa: Konselor adalah (1) anggota (staf) perwakilan di luar negeri, kedudukannya di bawah duta besar dan bertindak sebagai pembantu utama

⁷Fauzan, Baharuddin Siagian, *Kamus Hukum dan Yurisprudensi*, (Depok: Kencana, 2017), hal. 421.

⁸Syamsu Yusuf, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2010), hal. 17.

(pemangku) kepala perwakilan, 2) orang yang melayani konseling, penasihat dan penyuluh.⁹

Menurut Lesmana, menjelaskan bahwa konselor adalah pihak yang membantu klien dalam proses konseling. Sebagai pihak yang paling memahami dasar dan teknik konseling secara luas, konselor bukan hanya menjalankan perannya sebagai fasilitator bagi klien, melainkan juga bertindak sebagai penasihat, guru, konsultan yang mendampingi klien sampai klien dapat menemukan dan mengatasi masalah yang dihadapinya.¹⁰

Menurut penulis yang dimaksudkan dengan konselor merupakan suatu pihak yang memberi bantuan kepada klien agar dapat mengatasi masalahnya dalam layanan konseling.

4. Penyimpanan

Menurut Bahasa Indonesia penyimpanan merupakan tempat menyimpan (mengumpulkan dsb), proses cara, perbuatan menyimpan, *Ek* kegiatan pemasaran yang bersangkutan dengan menahan dan menyimpan produk sejak dihasilkan sampai waktu dijual.¹¹

Menurut Peter Salim dan Yenny Salim (1991:1427) penyimpanan adalah tempat menyimpan atau proses, cara atau perbuatan menyimpan.¹²

⁹Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar...*, hal. 725.

¹⁰Namora Lumongga Lubis, Hasnida, *Konseling Kelompok*, (Jakarta: Kencana, 2016), hal. 20.

¹¹Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar...*, hal. 1308.

¹²Fanny Rochmad Ageng, (*Prosedur Pelaksanaan Penyimpanan Arsip Pada PT. Bank Panin TBK Kantor Cabang Pembantu Solo*), Tugas Akhir Diploma III Universitas Sebelas Maret, Surakarta 2009.

Penyimpanan menurut penulis adalah suatu proses yang dilakukan oleh konselor dalam menyimpan segala informasi mengenai klien dengan benar.

5. Penggunaan

Menurut Bahasa Indonesia penggunaan adalah proses, cara, perbuatan menggunakan sesuatu, pemakaian: kita harus menggalakkan~bahasa Indonesia.¹³

Menurut penulis bahwa penggunaan adalah sebagai salah satu proses aktifitas untuk menggunakan sesuatu atau melakukan sesuatu berupa catatan tertulis ataupun tidak tertulis.

6. Informasi

Menurut Bahasa Indonesia Informasi adalah penerangan, keterangan, kabar, pemberitahuan, telah diterima-bahwa buronan itu berada di sekitar kota Singapura.¹⁴

Menurut Davis yang dikutip oleh Abdul Kadir bahwa Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.

Menurut penulis inilah yang dimaksud dengan informasi bahwa informasi merupakan berita yang diperoleh melalui komunikasi antara satu sama lain manakala dalam proses layanan konseling informasi merupakan hasil daripada catatan atau rekaman peristiwa yang fakta yang tercatat dan seterusnya dilakukan proses pengolahan yang menjadi bentuk yang berguna dan berarti bagi pemakainya yang akan mempengaruhi kehidupan pemakai informasi.

¹³*Ibid.* Hal. 466.

¹⁴Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi ketiga, (Jakarta: Balai Pustaka Utama, 2007), hal. 445.

7. Perspektif

Menurut Bahasa Indonesia bahwa perspektif adalah 1) cara melukiskan suatu benda pada permukaan yang mendatar sebagaimana yang terlihat oleh mata dengan tiga dimensi (panjang, lebar dan tingginya), 2) sudut pandang, pandangan.¹⁵ Perspektif dalam penulisan skripsi ini adalah sebagaimana pentingnya informasi itu dalam sudut pandang konseling Islam.

8. Konseling Islam

Konseling Islam adalah proses pemberian bantuan kepada individu agar menyadari kembali eksistensinya sebagai makhluk Allah yang seharusnya dalam kehidupan keagamaannya senantiasa selaras dengan ketentuan dan petunjuk Allah, sehingga dapat mencapai kehidupan di dunia dan di akhirat.¹⁶

Konseling Islam menurut Hamdani Bakran Adz-Dzaky (2006:189) adalah suatu aktifitas memberikan bimbingan, pelajaran, dan pedoman kepada individu (klien) dalam hal bagaimana seharusnya seorang klien mengembangkan potensi akal pikirannya, kejiwaannya, keimanan dan keyakinan serta dapat menanggulangi problematika hidup dan kehidupannya dengan baik dan benar secara mandiri berdasarkan Al-Qur'an dan As-Sunnah Rasulullah.¹⁷

¹⁵Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar...*, hal. 1062.

¹⁶Siti Maemanah, "Bimbingan Konseling Islami dalam Mengantisipasi kekerasan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Nusantera Weru Cirebon", *Jurnal Psikologi (Online)*, Vol. 3, No. 2, Diakses 12 September 2018, hal. 18.

¹⁷Erhamwilda, *Konseling Islami*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), hal. 99.

Jadi dapat dipahami bahwa konseling Islam adalah proses pemberian bantuan kepada klien agar dapat menyelesaikan permasalahannya berdasarkan nilai-nilai yang terkandung di dalam Al-Qur'an dan As-Sunnah.

F. Kajian Terhadap Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk mendapatkan gambaran terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti mengkaji beberapa hasil penelitian yang terdahulu sebagai berikut:

Penelitian yang dilakukan oleh: Riska Damayanti, 2018 dengan judul “Etika Interaksi Antara Konselor Dan Klien Di Tinjau Dari Hadis Nabawi” Adapun salah satu hasil temuan dalam penelitian ini yaitu kode etik konselor yang berlaku dalam konseling, bahwa adalah tanggungjawab seorang konselor dalam memperhatikan etikanya serta kode etik seperangkat peraturan-peraturan yang harus ditaati dalam konseling bagi setiap amanahnya terhadap kliennya.¹⁸

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, dapat diketahui bahwa fokus penelitian tersebut membahas tentang etika interaksi antara konselor dan klien di tinjau dari hadis nabawi sedangkan fokus penelitian ini adalah signifikansi kode etik konselor bidang penyimpanan dan penggunaan informasi. Penelitian tersebut tidak membahas permasalahan yang penulis teliti meskipun diakui memiliki kaitan dengan masalah yang penulis teliti dalam hal etika konselor.

¹⁸Riska Damayanti, *Etika Interaksi Antara Konselor dan Klien di Tinjau dari Hadis Nabawi*, Skripsi Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam. Banda Aceh: Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Ar-Raniry, 2018.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Profesional dan Non-profesional

1. Pengertian Profesional dan Non-Profesional

“Profesional” menunjuk kepada dua hal yaitu pertama, orang yang menyangkut suatu profesi misalnya disebut sebagai seorang “profesional”. Kedua, penampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan profesinya. Dalam pengertian kedua ini, istilah profesional sering dipertentangkan dengan istilah non-profesional atau amatiran.¹

Pembahasan tentang profesi dimulai dengan penegasan yang ada dalam UU No. 20 Tahun 2003 yang menyatakan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional (Pasal 39 Ayat 2), dengan pengertian bahwa:

Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar, mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi (UU No,14/2005 Pasal 1 Butir 4).²

Sedangkan, seorang non-profesional dianggap belum mampu bekerja secara terampil, cekatan dan baru taraf belajar. Non-profesional merupakan kegiatan yang dilakukan atas dasar kesenangan dan bukan untuk memperoleh nafkah, misalnya orang yang bermain musik, melukis, menari, bermain tinju, sebagai kesenangan.

¹Prayitno, Erman Amti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), hal. 338.

²Prayitno, *Wawasan Profesional Konseling*, (Padang: Cv Chimpago, 2009), hal. 18.

2. Gambaran Perbedaan Profesional dan Non-Profesional

a. Perbedaan pendidikan. Profesional adalah mereka yang secara khusus dididik untuk memberikan bantuan, baik pada tingkat preventif maupun kuratif (penyembuhan). Seperti pekerja sosial, psikiater, psikolog, guru bimbingan dan konseling atau konselor.³ Non-profesional adalah orang-orang yang tidak mendapatkan pelatihan/pendidikan dalam membantu orang yang membutuhkan, mereka itu seperti teman, relawan yang tidak dilatih, dan penyelia dalam sebuah perusahaan.⁴

b. Perbedaan tujuan utama. Tujuan pekerjaan yang dilakukan oleh seorang profesional antara lain untuk mendapatkan nafkah.⁵ Manakala tujuan seorang non-profesional melakukan kegiatan pertama-tama dan terutama untuk kesenangan pribadi atau sekadar mengisi waktu luang. Biasanya disebut kegiatan itu hobi.⁶

c. Perbedaan kemahiran teknis. Kemahiran teknis bagi profesional adalah tingkat kemahiran atau kompetensi yang tinggi manakala non-profesional mempunyai tiga tingkatan yaitu *delittante* (seseorang yang melakukan untuk kesenangan dirinya semata-mata), amatir (seseorang yang melakukan suatu kegiatan untuk kesenangan,

³Dede Rahmat Hidayat, Herdi, *Bimbingan Konseling*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), hal. 114.

⁴*Ibid.* Hal. 114.

⁵Andrias Harefa, *Membangkitkan Etos Profesionalisme*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2004), hal. 134.

⁶*Ibid.* Hal. 134.

dan melandasinya dengan suatu sedikit usaha) dan amatir yang serius (melakukan hal serupa dengan usaha yang lebih bersungguh-sungguh).⁷

d. Perbedaan tanggungjawab moral. Sehubungan dengan itu, tanggungjawab moral bagi profesional adalah bertanggungjawab terhadap dampak maupun hasil pekerjaan terhadap orang yang dilayani maupun profesinya sedangkan non-profesional tidak mempunyai tanggungjawab moral.⁸

3. Kode Etik Kerja Profesional

a. Kode Etik Profesional

Kode etik adalah sistem norma atau aturan yang tertulis secara jelas dan tegas serta terperinci tentang apa yang baik dan tidak baik, apa yang benar dan apa yang salah dan perbuatan apa yang dilakukan dan tidak boleh dilakukan oleh seorang profesional.⁹

Kode etik bagi suatu jabatan bukan merupakan hal yang baru. Tiap-tiap jabatan pada umumnya mempunyai kode etik sendiri-sendiri, sekalipun tetap ada kemungkinan bahwa kode etik itu tidak secara formal diadakan. Kita mengetahui bahwa para dokter mempunyai kode etik, para guru mempunyai kode etik bahkan tukang becak pun mempunyai kode etik tersendiri.¹⁰

⁷Andrias Harefa, *Membangkitkan Etos...*, hal. 136.

⁸ *Ibid.* Hal. 136.

⁹Ondi Saondi, Aris Suherman, *Etika Profesi Keguruan*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), hal. 99.

¹⁰Bimo Walgito, *Bimbingan dan Konseling*, (Yogyakarta: C.V. Andi Offset, 2005), hal. 36.

Oleh karena itu, kode etik merupakan suatu bentuk persetujuan bersama yang timbul secara murni dari diri pribadi para anggota atau dengan kata lain kode etik merupakan serangkaian ketentuan dan peraturan yang disepakati bersama guna mengatur tingkah laku anggota profesi.¹¹

Ada beberapa hal pokok yang merupakan fungsi dari kode etik adalah kode etik memberikan pedoman bagi setiap anggota profesi tentang prinsip profesionalitas yang digariskan, kode etik sebagai serana kontrol sosial bagi masyarakat atas profesi yang bersangkutan dan kode etik mencegah campur tangan pihak di luar organisasi profesi tentang hubungan etika dalam keanggotaan profesi. Etika profesi sangatlah dibutuhkan dalam berbagai bidang.¹²

Istilah “profesi” memang selalu menyangkut pekerjaan, tetapi tidak semua pekerjaan dapat disebut profesi. Oleh itu, profesi adalah sebuah jabatan atau pekerjaan yang menuntut keahlian dari para petugasnya. Artinya, pekerjaan yang disebut profesi itu tidak bisa dilakukan oleh orang yang tidak terlatih dan tidak disiapkan secara khusus terlebih dahulu untuk melakukan pekerjaan itu. Pekerjaan yang berada di bawah sesuatu profesi atau organisasi itu digelar kegiatan yang profesional. Kegiatan profesional ini didasari atas aturan aturan yang telah ditetapkan seperti setiap tingkah laku bagi anggotanya dirumuskan secara tersurat melalui kode etik yang benar-benar diterapkan, setiap pelanggaran atas kode etik dapat dikenakan sanksi tertentu.¹³

¹¹Hunainah, *Etika Profesi Bimbingan dan Konseling*, (Ledeng Bandung: Rizqi Press, 2016), hal. 3.

¹²*Ibid.* Hal. 6.

¹³Prayitno, Erman Amti, *Dasar-Dasar...*, hal. 338.

Kode etik profesional terutamanya dalam profesi Bimbingan dan Konseling Indonesia terdiri dari lima bab yaitu bab satu pendahuluan, bab dua tentang Kualifikasi dan Kegiatan Profesional Konselor, bab tiga tentang Hubungan Kelembagaan, bab empat tentang Praktek Mandiri dan Laporan Kepada Pihak Lain dan bab lima tentang Ketaatan Profesi.¹⁴

B. Kegiatan Profesional

Untuk menjadi konselor profesional tidak cukup hanya memiliki ilmu, keterampilan dan kepribadian belaka, akan tetapi harus pula memahami dan mengaplikasikan kode etik konseling (KEK). Pada saat ini konselor se-dunia menggunakan KEK dari lembaga yang bernama *American Counselor Association* (ACA). Akan tetapi banyak negara yang mengadopsi KEK dari Amerika Serikat tersebut lalu mengadakan penyesuaian dengan kondisi negaranya, terutama dalam hal aspek-aspek agama budaya dan kondisi masyarakatnya.¹⁵

1. Kegiatan Profesional Konselor

Layanan konseling merupakan pekerjaan kegiatan profesional konseling. Di dalam kegiatan profesional salah satunya adalah Praktik Pelayanan Secara Umum. Di dalam kegiatan profesional konseling itu memerlukan kesepakatan antara konselor dan klien. Salah satu kesepakatan yang perlu disebutkan adalah dinamika pelayanan. Dalam dinamika pelayanan terdapat kesepakatan antara konselor dan klien tentang informasi bahwa informasi data itu adalah diperlukan.

¹⁴Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 42.

¹⁵Sofyan S. Willis, *Konseling Individual*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 228.

a. Praktik Pelayanan Secara Umum

1) Dinamika Pelayanan

- a) Konselor wajib menangani klien sesuai dengan kesepakatan antara keduanya.
- b) Jika dirasa perlu, klien berhak mengakhiri hubungan dengan konselor, meskipun proses konseling belum mencapai hasil konkrit.
- c) Konselor tidak melanjutkan hubungan bila klien tidak memperoleh manfaat dari layanan yang sudah atau sedang dilaksanakan.
- d) Untuk kepentingan pelayanan lebih lanjut, konselor membuat catatan ringkas tentang kegiatan layanan yang telah dilaksanakan dengan sepenuhnya.¹⁶

2) Hubungan Konselor dengan Klien

- a) Konselor wajib menghormati harkat, martabat, integritas dan keyakinan klien.
- b) Konselor wajib menempatkan kepentingan klien di atas kepentingan pribadi konselor.
- c) Konselor tidak diperkenankan melakukan diskriminasi atas dasar suku, bangsa, ras, agama, atau status sosial dan gender terhadap klien.
- d) Konselor tidak diperkenankan memaksa untuk melaksanakan pelayanan terhadap seseorang tanpa izin dari pihak yang bersangkutan.

¹⁶Zulfam Saam, *Psikologi Konseling*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), hal. 157.

- e) Konselor wajib memberikan pelayanan kepada sesiapaapun yang memerlukannya, khususnya dalam keadaan darurat atau banyak orang menghendaknya.
- f) Konselor wajib memberikan pelayanan hingga tuntas sebagaimana diperlukan oleh klien, termasuk kepada orang yang tidak mampu bayar.
- g) Konselor wajib menjelaskan kepada klien tujuan konseling, sifat hubungan yang sedang dibina dan tanggungjawab konselor serta klien masing-masing dalam hubungan profesional konseling.
- h) Konselor wajib memperhatikan kondisi klien ketika kegiatan layanan berlangsung.
- i) Konselor tidak boleh memberikan layanan secara profesional kepada klien yang memiliki hubungan kekerabatan yang sangat dekat.¹⁷

b. Praktik pada Unit Kelembagaan

Dalam hal praktik pada unit kelembagaan tertentu, seperti satuan pendidikan, lembaga pendidikan kedinasan (negeri/swasta), lingkungan pendidikan lembaga kerja (perusahaan/industri), atau lembaga sosial kemasyarakatan:

- 1) Konselor memahami visi, misi, tujuan, pola kerja dan nilai-nilai yang berlaku di lembaga yang dimaksud, dengan ketentuan:
 - a) Apabila visi, misi, tujuan, pola kerja dan nilai-nilai lembaga sesuai dengan visi dan misi serta nilai-nilai bimbingan dan konseling dan

¹⁷Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 157.

memandirikan, konselor dianggap layak untuk bekerja di lembaga yang dimaksud.

b) Apabila visi, misi, tujuan, pola kerja dan nilai-nilai yang ada di lembaga tersebut tidak sesuai dengan visi, misi serta nilai-nilai bimbingan dan konseling, konselor dianggap tidak layak bekerja di lembaga tersebut.

2) Konselor menjunjung dan mengimplementasikan visi, misi tujuan, pola kerja dan nilai-nilai yang berlaku di lembaga yang dimaksud melalui pelayanan bimbingan dan konseling.

3) Konselor memberikan pelayanan kepada seluruh sasaran layanan atau klien yang menjadi tanggungjawabnya di lembaga tempat bekerja dan klien-klien yang secara langsung meminta konselor memberikan pelayanan, dengan menerapkan segenap kaidah, kode etik profesional pelayanan konseling.¹⁸

c. Praktik Mandiri

Dalam status sebagai Konselor yang melakukan Praktik Mandiri (*private*) berlaku ketentuan sebagai berikut.

1) Konselor wajib memperoleh izin praktik dari organisasi profesi bimbingan dan konseling, yaitu - Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN).

2) Konselor memberikan pelayanan kepada seluruh warga masyarakat yang memerlukan bantuan dengan menerapkan segenap kaidah praktik dan kode etik profesional pelayanan bimbingan dan konseling.¹⁹

¹⁸Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 158.

¹⁹*Ibid.* Hal. 159.

d. Dukungan Sejawat Profesional Konselor

- 1) Berkenaan dengan status konselor yang bekerja pada unit kelembagaan dan konselor mandiri, semua konselor saling menghormati dan mendukung.
- 2) Jika dikehendaki oleh pihak-pihak terkait, sejawat konselor dengan senang hati dan sekuat tenaga secara profesional membantu rekan yang bekerja pada unit kelembagaan praktik mandiri yang membutuhkan bantuan.²⁰

Dalam proses kegiatan profesional konselor memerlukan informasi atau meminta dukungan dari sejawat. Di dalam praktik kegiatan konseling ini diperlukan informasi.

Kegiatan profesional praktik konseling di lembaga detik ini tidak bisa bekerja tanpa memiliki informasi tentang klien. Untuk itu agar tidak salah dalam penggunaan informasi, maka ia diperlukan kode etik. Konselor memerlukan informasi klien dikarenakan keperluan data untuk konselor serta kode etik itu ada juga yang kapan bisa digunakan dan kapan tidak bisa digunakan.

C. Kode Etik Profesional Konselor

Salah satu isu yang dihadapi oleh konselor saat ini adalah dalam menentukan cara yang paling baik dan tepat untuk memberikan layanan kepada klien dalam situasi yang semakin kompleks. Pergeseran nilai dan munculnya pandangan-pandangan baru dalam masyarakat, terutama setelah reformasi membutuhkan cara pandang baru dalam menangani persoalan. Isu HAM (Hak Asasi Manusia), demokrasi dan multikultur yang

²⁰Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 159.

kritis, globalisasi ekonomi dan budaya, instrumentalisme dan privatisasi pendidikan telah mempengaruhi sekolah, yang pada gilirannya akan mempengaruhi kerja konselor.²¹

Konselor sangat membutuhkan kode etik dalam menjalankan tugasnya, agar selalu dapat melindungi konseli bahkan dari penyalahgunaan wewenang yang mungkin saja terjadi dalam kegiatan konseling.²²

Kode etik profesional biasanya dibuat oleh organisasi profesi. ABKIN sebagai organisasi profesi yang menaungi berbagai orang yang bergerak dalam bidang bimbingan dan konseling (dosen dan guru bimbingan dan konseling atau konselor) telah mengembangkan kode etik profesi (terlampir). ABKIN membagi kode etik ke dalam 5 area besar sebagai berikut: Bab 1 Pendahuluan (dasar), Bab 2 Kualifikasi dan kegiatan profesional konselor, Bab 3 Hubungan kelembagaan, Bab 4 Praktik mandiri dan laporan kepada pihak lain dan Bab 5 Ketaatan kepada profesi.²³

1. Pengertian Kode Etik

Kode etik (*ethical code*), adalah norma-norma yang mengatur tingkah laku seseorang yang berada pada lingkungan tertentu.²⁴ Etika menurut etimologi berasal dari bahasa latin "*ethic*" yang mempunyai arti kebiasaan.²⁵

²¹Dede Rahmat Hidayat, Herdi, *Bimbingan...*, hal. 124.

²²Dede Rahmat Hidayat, Herdi, *Bimbingan...*, hal. 125.

²³*Ibid.* Hal. 125.

²⁴Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Askara, 2012), hal. 163.

²⁵M. Sholihin, dkk, *Akhlaq Tasawuf: Manusia Etika dan Makna Hidup*, (Bandung: Penerbit Nuansa, 2003), hal. 29.

Salah satu ciri sebuah pekerjaan profesional itu bahwa cara kerjanya diatur oleh kode etik yang jelas. Kode etik adalah kode moral yang menjadi landasan kerja bagi pekerja profesional.²⁶ Setiap pekerjaan yang profesional pada umumnya memiliki kode etik. Kode etik merupakan tata cara, aturan atau pedoman dalam berperilaku. Dalam kaitannya dengan profesi, bahwa kode etik merupakan tata cara atau aturan yang menjadi standar kegiatan anggota suatu profesi. Suatu kode etik menggambarkan nilai-nilai profesional suatu profesi itu. Oleh itu setiap anggota konselor yang bekerja perlu mengikuti kode etik sebagai landasan moral dan pedoman tingkah laku dalam proses konseling. Setiap anggota profesional itu perlu bekerja dengan mengikuti aturan atau kode etik yang telah ditetapkan. Para anggota pada dasarnya mampu memberikan pelayanan bimbingan dan konseling dalam ranah pengembangan pribadi, sosial, belajar, karier, keluarga, beragama, dan bekewarganegaraan bagi klien.

Pelayanan bimbingan dan konseling diselenggarakan melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukungnya, dan dalam kondisi, pengkoordinasian dan kolaborasi yang dapat menciptakan peluang kemandirian dan kesasteraan dalam meraih kesempatan dan kesuksesan bagi klien berdasarkan prinsip-prinsip dasar profesionalitas berikut: **A R - R A N I R Y**

- a. Setiap individu dipandang atas dasar kemuliaan harkat dan martabat kemanusiannya.

²⁶Latipun, *Psikologi Konseling*, Cetakan III, (Malang: UUM, 2006), hal. 248.

- b. Setiap individu memiliki hak untuk dihargai, diperlakukan dengan hormat dan mendapatkan kesempatan untuk memperoleh pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu secara profesional.
- c. Profesi bimbingan dan konseling memberikan layanan bagi individu dan berbagai latar belakang kehidupan yang beragam dalam budaya, etnis, agama dan keyakinan, usia, status sosial dan ekonomi, individu dengan kebutuhan khusus, individu yang mengalami kendala bahasa, dan identitas gender.
- d. Setiap individu berhak memperoleh informasi yang mendukung pemenuhan atas kebutuhan untuk mengembangkan diri.
- e. Setiap individu mempunyai hak untuk memahami arti penting dan pilihan hidup dan bagaimana pilihan tersebut akan memengaruhi masa depan yang membahagiakan.
- f. Setiap individu memiliki hak untuk dijaga kerahasiaan dirinya sesuai dengan hak-hak pribadinya, aturan hukum, kebijakan, dan standar etika pelayanan.²⁷

Seterusnya, dapat diketahui bahwa konselor memberikan pelayanan kepada seluruh sasaran layanan atau klien yang menjadi tanggungjawabnya di lembaga tempat bekerja dan klien-klien secara langsung meminta konselor memberikan pelayanan, dengan menerapkan segenap kaidah, kode etik profesional pelayanan konseling.²⁸

²⁷Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 151.

²⁸*Ibid.* Hal. 158.

Sehubungan dengan itu, konselor juga memberikan pelayanan kepada seluruh masyarakat yang melakukan bantuan dengan menerapkan segenap kaidah praktik dan kode etik profesional pelayanan konseling.²⁹

Berhubungan itu kode etik ini diambil daripada etika dan daripada etika ia diubah menjadi kode etik khusus dalam konseling. Etika adalah suatu sistem nilai dan moral yang merupakan aturan tentang apa yang harus atau perlu dilakukan, tidak boleh dilakukan dan dianjurkan untuk dilakukan atau ditugaskan dalam bentuk ucapan atau tindakan dan perilaku oleh seseorang atau kelompok orang dalam rangkaian budaya tertentu.

Etika organisasi Profesi Bimbingan dan Konseling adalah kaidah-kaidah nilai dan moral yang menjadi rujukan bagi anggota organisasi dalam melaksanakan tugas, atau tanggungjawabnya dalam melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling kepada klien.

Kode etik ini merupakan landasan moral dan pedoman tingkah laku profesional yang dijunjung tinggi, diamalkan dan diamankan oleh setiap anggota organisasi profesi bimbingan dan konseling Indonesia, yaitu ABKIN oleh karena wajib dipatuhi dan diamankan oleh seluruh jajaran pengurus dan anggota organisasi tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota.

Kode etik profesi dinyatakan dalam bentuk seperangkat standar, peraturan, dan atau pedoman yang mengatur dan mengarahkan ucapan, tindakan, dan atau perilaku konselor sebagai pemegang kode etik yang bekerja pada berbagai sektor dalam

²⁹Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 159.

interaksi mereka dengan mitra kerja dan sasaran layanan atau klien serta anggota masyarakat pada umumnya.³⁰

Di dalam prinsip etik, yaitu pada saat di mana baik intuisi personal atau kode etik tidak dapat memberikan solusi terhadap isu moral atau etika, konselor harus membuat referensi kepada prinsip filosofis atau etika yang lebih umum. Ini adalah ide atau peringatan moral umum yang mendasari dan menginformasikan kode personal dan profesi.³¹

Mengaplikasikan prinsip moral dan kode etik dari teori ke praktik akan sangat melegakan apabila dapat mempercayai bahwa seseorang yang berprofesi sebagai konselor tidak diragukan lagi adalah seseorang yang memiliki integritas dan kebajikan dan melakukan tindakan dengan merujuk kepada kode etik yang sempurna.³²

Kode etik juga didasari oleh konseling etika yang merupakan konseling yang lebih efektif. Sebagai misal, sebuah studi yang dilakukan oleh Woods dan McNamara (1980) mengungkap bahwa orang-orang cenderung untuk lebih terbuka dan jujur dalam apa yang mereka sampaikan tentang diri mereka sendiri apabila mereka yakin bahwa informasi tersebut akan dirahasiakan.³³ Seterusnya, membicarakan mengenai pelanggaran terhadap kode etik:

- 1) Konselor wajib selalu mengkaji secara sadar tingkah laku dan perbuatannya bahwa ia mentaati kode etik.

³⁰Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 153.

³¹John Mcleod, *Pengantar Konseling*, (Edisi ketiga, Jakarta: Kencana 2010), hal. 434.

³²*Ibid.* Hal. 442.

³³*Ibid.* Hal. 462.

- 2) Konselor wajib senantiasa mengingat bahwa pelanggaran terhadap kode etik akan merugikan diri sendiri, klien, lembaga, dan pihak lain yang terkait.
- 3) Pelanggaran terhadap kode etik akan mendapatkan sanksi berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh ABKIN.³⁴

Penting untuk dicatat bahwa kode etik ini dikembangkan bukan hanya untuk melindungi klien dari pelecehan malpraktik yang dilakukan oleh konselor, tetapi juga untuk melindungi profesi konseling dari campur tangan pemerintah dan menguatkan klaimnya untuk mengontrol bidang kepakaran profesional tertentu. Komite kode etik dan kode etik praktik berfungsi menunjukkan kepada dunia luar bahwa konseling berjalan sesuai aturan, bahwa konselor dapat diandalkan untuk memberi pelayanan profesional.

2. Ruang Lingkup Kode Etik

Mengacu pada Kode Etik Bimbingan dan Konseling Indonesia tahun 2010, maka ruang lingkup etika profesi bimbingan dan konseling Indonesia membahas 5 bab berikut:

- a. Dasar Kode Etik Profesi BK.
- b. Kualifikasi dan Kegiatan Profesional Konselor.
- c. Hubungan Kelembagaan.
- d. Praktik Mandiri dan Laporan kepada Pihak Lain.
- e. Ketaatan kepada Profesi.

³⁴Andi Mappiare, *Pengantar Konseling Dan Psikoterapi*, (Edisi kedua, Jakarta: Rajawali Pers, 2011), hal. 187.

Sementara Kode Etik *American Counseling association* (ACA) terdiri atas delapan bagian yang membahas bidang-bidang berikut:

- a. Hubungan Konseling.
- b. Kerahasiaan, Komunikasi Pribadi dan Privasi.
- c. Tanggungjawab Profesional.
- d. Hubungan dengan Profesi Lain.
- e. Evaluasi, Penilaian, dan Interpretasi.
- f. Pengawasan, Pelatihan, dan Interpretasi.
- g. Penelitian dan Publikasi.
- h. Pemecahan Masalah Etika.

Jika dilakukan perbandingan atas dua kode etik bimbingan di atas, secara mudah dapat disimpulkan bahwa kode etik ACA lebih komprehensif. Hal itu, wajar mengingat ACA telah melakukan lima kali revisi secara periodik yaitu pada tahun 1974, 1981, 1988, 1995, dan 2005. Sementara kode etik ABKIN dalam kurun waktu dua dasa wara belum melakukan revisi secara menyeluruh. Pembahasan kode etik ABKIN terakhir dalam kongres XII tahun 2013 di Denpasar Bali baru mengakomodir ide-ide yang dianggap penting untuk dilakukan revisi lebih lanjut.³⁵

3. Tugas dan Manfaat Kode Etik

Tugas kode etik adalah agar dapat memberikan pedoman bagi setiap anggota profesi tentang prinsip profesionalitas yang digariskan, sebagai sarana kontrol sosial bagi masyarakat atas profesi yang bersangkutan dan mencegah campur tangan pihak

³⁵Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 4.

di luar organisasi profesi tentang hubungan etika dalam keanggotaan profesi. Etika profesi sangat dibutuhkan dalam berbagai bidang.³⁶

Manfaat kode etik konseling adalah seperti berikut:

- a. Memberikan pedoman etis atau moral berperilaku waktu mengambil keputusan bertindak menjalankan tugas profesi konseling.
- b. Memberikan perlindungan kepada klien (individu pengguna).
- c. Mengatur tingkah laku pada waktu menjalankan tugas dan mengatur hubungan konselor dengan konseli, rekan sejawat dan tenaga-tenaga profesional yang lain, atasan, lembaga tempat bekerja.
- d. Memberikan dasar untuk melakukan penilaian atas kegiatan profesional yang dilakukannya.
- e. Menjaga nama baik profesi terhadap masyarakat (*public trust*) dengan mengusahakan standar mutu pelayanan dengan kecakapan tinggi dan menghindari perilaku tidak layak atau tidak patut.
- f. Memberikan pedoman berbuat bagi konselor jika menghadapi dilema etis.
- g. Menunjukkan kepada konselor standar etika yang mencerminkan pengharapan masyarakat.³⁷

³⁶Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 6.

³⁷Fajar Ilham, *Tingkat Pemahaman Kode Etik Profesi Bimbingan dan Konseling Pada Guru Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kelompok Kerja Kabupaten Bantul*, Diakses pada 27 Juli 2019, dari <https://core.ac.uk/download/pdf/78034039.pdf>

D. Kode Etik Bidang Penyimpanan Informasi

1. Pengertian Informasi

Informasi adalah selalu dibutuhkan oleh setiap orang disamping tujuan-tujuan lainnya. Informasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan, menyimpan data, fakta, pesan, opini dan komentar. Sehingga orang bisa mengetahui keadaan yang terjadi di luar dirinya, baik di dalam lingkungan daerah, nasional maupun internasional.³⁸

Data, bahan baku informasi, didefinisikan sebagai kelompok teratur simbol-simbol yang mewakili kuantitas, tindakan, benda dan sebagainya. Data terbentuk dari karakter yang dapat berupa alfabet, angka maupun simbol khusus seperti *, \$, dan /. Data disusun untuk diolah dalam bentuk struktur data, struktur file, atau *database*. Informasi adalah data yang sudah diolah menjadi bentuk yang berarti bagi penerimaannya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang.³⁹

2. Jenis-Jenis Informasi dalam Konseling

Konselor secara eksplisit menjelaskan semua layanan yang disediakan. Mereka memberikan informasi pada klien mengenai berbagai hal namun tidak terbatas hanya mengenai hal-hal tersebut saja, seperti misalnya: maksud, tujuan, teknik, prosedur, batasan, risiko potensial, dan manfaat layanan, kualifikasi konselor, pengharapan, dan pengalaman yang relevan, kontinuitas layanan sepeninggal konselor baik karena ketidakmampuan atau kematian dan informasi penting lainnya. Konselor mengambil

³⁸Hafied Cangara, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1998), hal. 63.

³⁹Lantip Diat Prasojo, Riyanto, *Teknologi Informasi Pendidikan*, (Edisi Pertama, Yogyakarta: Penerbit Gava Media, 2011), hal.158.

langkah-langkah guna memastikan bahwa klien memahami implikasi dari diagnosis, maksud penggunaan tes dan laporan, biaya dan persetujuan pembayaran. Klien mempunyai hak atas kerahasiaan dan hak mendapatkan penjelasan tentang batasan (termasuk bagaimana keterlibatan supervisor atau tim profesional perataan lainnya, untuk mendapat informasi yang jelas mengenai catatan diri mereka, untuk berpartisipasi dalam rencana konseling, modalitas apapun, serta untuk mendapatkan saran tentang konsekuensi dari penolakan tersebut.⁴⁰

Seterusnya dapat diketahui bahwa terdapat jenis informasi dalam konseling seperti *Information Services*, suatu layanan program bimbingan dan konseling yang menyediakan dan menawarkan kepada klien sejumlah material informasi dan penafsirannya, mencakup informasi pribadi, sosial, pendidikan, belajar-akademik, atau lainnya; kadang-kadang pula dinamakan *Informational Service*.⁴¹

Seterusnya, Onong Uchjana Effendi mengatakan informasi dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam seperti berikut:

- a. Informasi berdasarkan persyaratan, yaitu suatu informasi harus memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan oleh seorang pemimpin dalam rangka pengambilan keputusan yang harus segera dilakukan. Informasi berdasarkan persyaratan ini dapat dibagi menjadi tiga yaitu:

- 1) Informasi yang tepat waktu, yang harus sampai pada pimpinan sebelum pengambilan keputusan.

⁴⁰Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 66.

⁴¹Andi Mappiare, *Kamus Istilah Konseling & Terapi*, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2006), hal. 172.

- 2) Informasi yang relevan, yaitu informasi yang berharga untuk suatu pengambilan keputusan.
 - 3) Informasi yang dapat dipercaya, yaitu suatu informasi harus dapat dipercaya dalam konseling.⁴²
- b. Informasi berdasarkan dimensi waktu. Informasi yang berdasarkan dimensi waktu dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:
- 1) Informasi masa lalu.
 - 2) Informasi masa kini.⁴³
- c. Informasi berdasarkan sasaran, yaitu informasi yang ditujukan pada seseorang atau sekelompok orang, baik yang terdapat di dalam organisasi maupun di luar organisasi. Informasi jenis ini dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:
- 1) Informasi individual, yaitu informasi yang ditujukan kepada seseorang yang mempunyai fungsi sebagai pembuat kebijakan dan pengambil keputusan.
 - 2) Informasi komunitas, yaitu informasi yang ditujukan kepada masyarakat di luar organisasi.⁴⁴

⁴²Lantip Diat Prasajo, Riyanto, *Teknologi Informasi...*, hal. 161.

⁴³*Ibid.* Hal. 160.

⁴⁴Lantip Diat Prasajo, Riyanto, *Teknologi Informasi...*, hal. 161.

3. Prosedur Penyimpanan Informasi

Konselor akan menyimpan informasi klien dalam bentuk berkas elektronik dan fisik. Konselor telah mengambil semua langkah yang ada untuk memastikan bahwa informasi pribadi yang ada pada konselor akurat dan lengkap serta terlindungi dari segala penyalahgunaan dan kehilangan data informasi klien. Konselor akan musnahkan atau secara permanen menghapus dari catatan konselor akan informasi klien yang sudah tidak dibutuhkan oleh konselor.

Prosedur penyimpanan informasi mengenai klien antaranya adalah mengenai catatan tentang diri klien seperti: hasil wawancara, testing, surat menyurat, rekaman dan data lain merupakan informasi yang bersifat rahasia dan hanya boleh dipergunakan untuk kepentingan klien.⁴⁵

Tanggungjawab utama dari konselor adalah untuk menghormati harga diri dan meningkatkan kesejahteraan klien. Oleh itu, terdapat beberapa prosedur-prosedur penyimpanan informasi yang perlu dipatuhi oleh konselor dalam rangka menjaga hak klien.⁴⁶

Pertama, melalui catatan. Konselor menyimpan catatan atau rekaman yang diperlukan untuk memberikan layanan profesional kepada klien-kliennya dan sesuai dengan yang ditentukan oleh hukum, pengaturan, atau prosedur institusi atau lembaga. Konselor mencantumkan dokumentasi yang mencakupi dan berkala dalam catatan klien untuk memfasilitasi pelaksanaan dan kontinuitas layanan yang diperlukan. Konselor mengambil langkah-langkah yang perlu untuk memastikan bahwa

⁴⁵Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 160.

⁴⁶Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 64.

dokumentasi dalam catatan tersebut mencerminkan dengan akurat kemajuan klien dan layanan yang diberikannya. Jika terjadi kesalahan dalam catatan klien, konselor harus mengambil tindakan untuk membuat catatan yang tepat sebagai koreksi atas kesalahan tersebut menurut kebijakan-kebijakan badan-badan atau institusi.⁴⁷ Ada beberapa catatan berikut ini:

- a. Kerahasiaan catatan. Konselor memastikan bahwa catatan tersimpan di tempat yang aman dan hanya orang yang mempunyai izin yang dapat mengakses catatan tersebut.⁴⁸
- b. Izin untuk mencatat. Konselor meminta izin dari klien sebelum sesi pencatatan atau perekaman melalui peralatan elektronik atau peralatan lainnya.⁴⁹
- c. Izin untuk mengamati. Konselor meminta izin dari klien sebelum mengamati sesi konseling, meninjau ulang transkrip sesi, meninjau catatan dari sesi, bersama dengan supervisor, rekan, kelompok ataupun orang lain di dalam lingkungan pelatihan.⁵⁰
- d. Akses klien. Konselor memberikan akses yang memadai atas catatan dan salinan catatan jika diminta oleh klien yang berkepentingan. Konselor membatasi akses klien terhadap catatan, ataupun sebagian dari catatan, hanya jika terdapat bukti yang mendukung bahwa akses tersebut dapat

⁴⁷*Ibid.* Hal. 64.

⁴⁸*Ibid.* Hal. 81.

⁴⁹Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 82.

⁵⁰*Ibid.* Hal. 82.

membahayakan klien. Konselor mendokumentasikan permintaan klien tersebut dan alasannya untuk menahan beberapa atau semua catatan tentang klien, ke dalam dokumen klien. Dalam situasi yang melibatkan banyak klien, konselor memberikan kepada masing-masing klien, bagian catatan yang berhubungan langsung dengan setiap individu saja dan tidak termasuk informasi rahasia yang berkaitan dengan klien lainnya.⁵¹

- e. Bantuan untuk catatan. Jika klien meminta akses ke catatan mereka, konselor memberikan bantuan dan konsultasi dalam menerjemahkan catatan konseling.⁵²
- f. Pengungkapan dan transfer. Kecuali ada pengecualian mengenai kerahasiaan, konselor meminta izin tertulis dari klien untuk mengungkapkan atau mentransfer catatan ke pihak ketiga yang sah menurut hukum. Akan diambil langkah-langkah untuk memastikan bahwa penerima catatan tersebut peka terhadap kerahasiaan.⁵³
- g. Penyimpanan dan pemusnahan setelah pengakhiran. Konselor menyimpan catatan setelah pengakhiran layanan untuk menjamin akses di kemudian hari, menjaga catatan sesuai hukum negara dan aturan pemerintah federal perihal catatan, dan memusnahkan catatan klien dan materi sensitif lainnya dengan cara yang melindungi kerahasiaan klien. Jika catatan

⁵¹*Ibid.* Hal. 82.

⁵²Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 82.

⁵³*Ibid.* Hal. 82.

mengandung nilai artistik, konselor meminta persetujuan orang tua atau wali klien dalam kaitannya dengan penanganan catatan atau dokumen seperti itu.⁵⁴

- h. Pencegahan rasional. Konselor mengambil tindakan pencegahan yang rasional untuk melindungi kerahasiaan klien pada situasi konselor melakukan pengakhiran praktik, ketidakmampuan atau kematian.⁵⁵

Di dalam proses konseling selain daripada catatan terdapat juga penggunaan alat rekaman yang bertujuan merekam data klien yang dilakukan oleh konselor untuk mendapatkan informasi klien yang direkam bagi kegunaan konselor untuk menyimpan dan menggunakan informasi. Penggunaan rekaman data konseling yang betul diantaranya adalah dengan:

- a) Kerahasiaan rekaman. Proses perekaman dan tempat penyimpanan hasilnya hanya ditangani oleh orang-orang yang memiliki wewenang untuk rekaman tersebut.
- b) Izin untuk merekam. Terlebih dahulu konselor meminta izin dari klien untuk mengamati sesi layanan langsung, sesi konseling dalam latihan, termasuk meninjau hasil transkrip hasil dan laporan pelaksanaan layanan.
- c) Izin untuk pengamatan. Terlebih dahulu konselor meminta izin dari klien untuk merekam proses konseling dalam bentuk elektronik maupun bentuk lain.
- d) Rekaman bagi klien. Konselor hanya memberikan salinan rekaman dan/atau laporan layanan kepada klien yang memang memerlukan. Konselor membatasi

⁵⁴*Ibid.* Hal. 83.

⁵⁵Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 83.

pemberian salinan rekaman atau sebagian salinan hanya jika isi rekaman tersebut tidak akan mengganggu atau menyakiti perasaan klien, maka konselor hanya memberikan salinan rekaman data yang menyangkut klien yang memintanya dan tidak menyertakan salinan data yang menyangkut klien lain.

- e) Bantuan dengan rekaman data. Konselor memberikan bantuan kepada klien dengan cara memberikan konsultasi dalam memakna rekaman dan memanfaatkan secara proaktif data yang ada.
- f) Membuka atau memindahkan rekaman. Terlebih dahulu konselor meminta persetujuan tertulis dari klien untuk membuka atau memindahkan rekaman data kepada pihak ketiga yang memiliki wewenang.
- g) Penyimpanan dan pemutihan rekaman setelah konseling berakhir. Jika konselor perlu penyimpanan rekaman data konseling, konselor memelihara dan menjaga kerahasiaan rekaman secara sungguh-sungguh.⁵⁶

Di dalam penyimpanan informasi terutamanya kerahasiaan mengenai informasi klien yang harus dijaga oleh konselor. Oleh itu adanya asas kerahasiaan yang merupakan asas bimbingan dan konseling yang dituntut kerahasiaan segenap data dan keterangan tentang konseli yang tidak layak diketahui orang lain.⁵⁷

⁵⁶Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 164.

⁵⁷Daryanto dan Mohammad Farid, *Bimbingan Konseling*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hal. 12.

Informasi-informasi klien yang disimpan ini perlu dirahasiakan dengan baik oleh konselor dengan cara:

- 1) konselor menyadari, menghargai menempatkan informasi dari dan mengenai diri klien yang menyangkut kehidupan pribadi maupun kondisi aktualnya pada posisi yang sangat dirahasiakan sepenuhnya.
- 2) Konselor berbagi informasi tentang diri dan kondisi sasaran layanan hanya seizin sasaran layanan sesuai dengan asas kerahasiaan, atau pertimbangan etika profesi dan/atau hukum.⁵⁸

4. Kegunaan Informasi dalam Konseling

Kegunaan informasi untuk keperluan konseling akan ditinjau dalam kaitannya dengan pelayanan bimbingan individual, pelayanan bimbingan kelompok serta laboratorium bimbingan karier.

- a. Dalam pelayanan individual, pelayanan bimbingan secara individual terutama terlaksana dalam wawancara konseling. Selama proses konseling berlangsung, konselor akan memberikan informasi kepada konseli, entah konselor ditanyai mengenai sesuatu entah konselor menyampaikan informasi atas prakarsa sendiri.
- b. Dalam pelayanan kelompok, data dan fakta tentang dunia pekerjaan, dunia pendidikan serta proses perkembangan orang muda juga kerap diinformasikan kepada kelompok siswa, misalnya satuan kelas dalam bimbingan kelompok. Pemberian informasi secara kelompok dapat membantu klien dalam

⁵⁸Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 163.

perencanaan masa depan, antara lain karena interaksi antar anggota kelompok membuka pikiran mereka terhadap hal-hal yang belum disadari sebelumnya.

- c. Laboratorium bimbingan karier, suatu sarana baru untuk memberikan pelayanan bimbingan karier, yang dikembangkan di Amerika Serikat sejak 20 tahun yang lalu, adalah Laboratorium bimbingan karier. Laboratorium bimbingan karier adalah pusat kegiatan melayani klien yang membutuhkan bantuan dalam merencanakan masa depannya.⁵⁹

5. Sumber-Sumber Informasi dalam Konseling

Informasi bisa diperoleh dari seseorang atau lembaga yang merekomendasikan klien untuk mengikuti konseling.⁶⁰

Berbagai sumber informasi adalah badan pemerintah pusat yang bergerak di bidang pelayanan dan pendidikan, seperti Departemen-departemen pertanian, perdagangan, pertahanan dan keamanan, pendidikan dan kebudayaan, dan tenaga kerja, organisasi lingkungan profesional, perindustrian dan perdagangan, pencetak/penerbit komersial yang menerbitkan seri buku dan majalah, yang memuat informasi tentang dunia pekerjaan, dunia pendidikan, dan seluk beluk kehidupan pribadi-sosial manusia, harian dan majalah mingguan yang menampung pemasangan iklan pekerjaan dan program pendidikan, perusahaan berstatus negara atau swasta yang menerbitkan brosur dan selebaran tentang bidang-bidang studi yang dikelolanya,

⁵⁹Winkel dan Sri Hastuti, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Yogyakarta: Media Abadi, 2004), hal. 321.

⁶⁰Kathryn Geldard, *Keterampilan Praktik Konseling*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001), hal. 181.

badan swasta yang menyusun media audiovisual dan variasi program komputer sebagai perangkat lunak, siaran khusus TPI, orang-perorangan yang memiliki kualifikasi dan pengalaman di bidang pekerjaan dan sebagainya.⁶¹

E. Kode Etik Bidang Penggunaan Informasi

1. Pengertian Penggunaan Informasi

Penggunaan Informasi sudah menyeluruh pada semua aspek kehidupan baik pada tingkat individu, kelompok, dan organisasi. Pada tingkat individu, aneka ragam informasi dibutuhkan, misalnya informasi pendidikan, kesehatan, lapangan pekerjaan, dan lain-lain. Tingkat kelompok, informasi tentang kelompok lain dan lain sebagainya. Hal ini juga berlaku pada tingkat organisasi, terlepas dari arah organisasi itu bergerak (bidang politik, ketatanegaraan, kegiatan bisnis atau yang lain).⁶²

2. Prosedur Penggunaan Informasi

Informasi-informasi mengenai klien yang menjalani proses konseling akan disediakan atau diberikan oleh konselor kepada pihak-pihak lainnya apabila ia dibutuhkan. Informasi klien akan digunakan lebih lanjut ketika klien memberikan persetujuan bagi konselor untuk menggunakan informasi tersebut untuk tujuan yang lainnya.

Konselor akan menggunakan informasi-informasi klien yang telah dikumpulkan secara banyak untuk keperluan menyediakan kepada konselor solusi yang telah diminta, menjawab pertanyaan klien, membuat dan memelihara informasi

⁶¹Winkel dan Sri Hastuti, *Bimbingan dan Konseling...*, hal. 321.

⁶²Lantip Diat Prasajo, Riyanto, *Teknologi Informasi...*, hal. 163.

klien dan menjamin klien memenuhi dan mematuhi ketentuan penggunaan layanan konseling. Secara lebih spesifik, konselor dapat menggunakan informasi klien yang telah dikumpulkan untuk penggunaan lainnya.

Prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi mengenai klien antaranya adalah mengenai catatan tentang diri klien seperti hasil wawancara, testing, surat menyurat, rekaman dan data lain merupakan informasi yang bersifat rahasia dan hanya boleh dipergunakan untuk kepentingan klien, penggunaan data informasi pada tersebut dimungkinkan untuk keperluan riset atau pendidikan calon konselor sepanjang identitas pemiliknya dirahasiakan. Penyampaian informasi tentang klien kepada keluarganya atau anggota profesi yang sama atau profesi lain membutuhkan persetujuan klien yang bersangkutan dan kepentingannya tidak dirugikan. Informasi profesional hanya boleh disampaikan kepada orang yang mampu dan berwenang menafsirkan dan menggunakannya.⁶³

Di dalam layanan konseling, prosedur penggunaan informasi klien ini adalah sangat perlu kepada konselor bagi menjaga dan memelihara informasi klien terutama apabila berbagi informasi dengan pihak lain. Oleh karena itu, terdapat beberapa prosedur penggunaan informasi antaranya adalah:

- a. Dengan pegawai lembaga. Dalam hal ini konselor harus memastikan keamanan atas kerahasiaan informasi dan data-data tentang klien yang diurus oleh pegawai lembaga, termasuk tenaga pembantu dan tenaga sukarela.

⁶³Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 160.

b. Dengan tim konselor

- 1) Jika pelayanan terhadap klien melibatkan konselor lain (dalam satu tim) dengan peranannya masing-masing, maka klien terlebih dahulu diberitahu mengenai hal tersebut dan informasi serta data apa saja tentang dirinya yang akan dibagi kepada konselor lain itu.
- 2) Alih tangan kasus kepada konselor lain atau ahli lain harus seizin klien, dan klien diberitahu informasi apa saja tentang dirinya yang disampaikan kepada konselor lain atau ahli lain itu.
- 3) Dalam diskusi profesional antara konselor, nama klien yang masalahnya dibahas tidak dikemukakan kepada peserta diskusi.
- 4) Dalam konferensi kasus, konselor dengan sungguh-sungguh meminta kepada peserta konferensi dan memastikan bahwa para peserta itu memang benar-benar akan merahasiakan nama klien dan permasalahan yang dibahas, tidak akan disampaikan kepada siapapun juga.
- 5) Dengan Pihak sebagai Atasan Konselor. Konselor akan melaporkan kepada atasan program konseling secara garis besar tanpa menyebutkan nama-nama klien dalam laporan tersebut.
- 6) Dalam Memindahkan Informasi. Informasi data yang bersifat rahasia yang terekam dalam komputer, melalui surat elektronik, mesin faks, telepon, dan perlengkapan teknologi komputer lainnya, dipindahkan

oleh konselor dengan memerhatikan keamanan pemindahan informasi data-data rahasia tersebut.⁶⁴

Selain itu, penggunaan informasi tentang klien hanya di bolehkan kepada orang yang berwenang menafsirkan dan menggunakannya antaranya ialah:

1. Bawahan, konselor sedapat mungkin harus memastikan bahwa privasi dan kerahasiaan klien dijaga oleh bawahan, termasuk karyawan, supervisor, siswa, asisten dan sukarelawan.
2. Tim perawatan, jika perawatan klien melibatkan tinjauan berkelanjutan atau partisipasi tim perawatan, klien akan diberitahu mengenai keberadaan tim tersebut beserta komposisinya, informasi yang dibagi bersama, dan tujuan membagi informasi tersebut.
3. Pengaturan kerahasiaan, konselor mendiskusikan informasi rahasia dalam lingkungan di mana konselor dapat menjamin privasi klien.
4. Pembayar pihak ketiga, konselor mengungkapkan informasi ke pihak ketiga hanya jika klien telah memberi izin.
5. Mengirimkan informasi rahasia, konselor mengambil langkah antisipasi untuk memastikan kerahasiaan informasi yang dikirimkan melalui komputer, surat elektronik, mesin faks, telepon, *voicemail*, mesin penjawab telepon, dan media elektronik atau teknologi komputer lainnya.

⁶⁴Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 163.

6. Klien yang meninggal, konselor melindungi kerahasiaan klien yang meninggal, konsisten dengan persyaratan hukum dan kebijakan lembaga atau lingkungan.⁶⁵

Dengan demikian, dalam penggunaan informasi tentang klien hanya boleh digunakan oleh orang-orang yang berwenang sahaja dan ia tidak boleh digunakan tanpa mendapatkan persetujuan daripada pihak profesi. Setiap informasi klien itu disimpan dan digunakan tanpa melanggar kode etik yang telah diatur oleh profesi. Penggunaan informasi yang melibatkan bawahan, tim perawatan, pengaturan kerahasiaan, pembayar pihak ketiga, mengirimkan informasi rahasia dan klien yang meninggal itu perlu digunakan dengan mengikuti aturan-aturan yang ditentukan oleh suatu profesi.

⁶⁵Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 79.

BAB III

METODE PENELITIAN

Sugiyono mengemukakan bahwa: Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu, cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian ini didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yang rasional, empiris, dan sistematis.¹

Arti kata *rasional* adalah kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. *Empiris* berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh pancaindera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. *Sistematis* artinya, proses yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.²

Penelitian ini termasuk penelitian pustaka (*Library Research*) dengan menggunakan metode analisis isi (*Content Analysis*), yaitu analisis ilmiah tentang isi pesan suatu komunikasi. Burhan Bungin menjelaskan bahwa: Teknik *content Analysis* (analisis isi) adalah teknik penelitian untuk membuat inferensi-inferensi (proses penarikan kesimpulan berdasarkan pertimbangan yang dibuat sebelumnya atau pertimbangan umum simpulan) yang dapat ditiru (*replicable*) dan shahih data dengan memperhatikan konteksnya.³

¹Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R dan D*, Cetakan ke-20, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 2.

²*Ibid.* Hal. 2.

³Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: RajaGrafindoPersada, 2003), hal. 78.

Pada bagian sub ini ada 4 aspek yang akan dibahas, yaitu: 1) jenis data penelitian, 2) sumber data penelitian, 3) teknik pengumpulan data, dan 4) teknik analisis data.

A. Jenis Data Penelitian

Untuk mempermudah peneliti dalam menulis mengenai topik serta dalam rangka agar tercapainya tujuan penelitian ini maka perlu disusun sebuah cara yang sesuai menurut standar akademik. Untuk itu peneliti mencoba menyusun serangkaian metode sebagai cara dalam melaksanakan penelitian. Dasar metode yang digunakan yaitu jenis penelitian penelitian pustaka (*library research*). Mestika mengatakan bahwa “studi pustaka adalah penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data yang ada di pustaka, membaca, mencatat serta mengolah bahan yang berkenaan dengan topik penelitian ini”.⁴

Berdasarkan penjelasan di atas, maka data yang akan dikumpulkan pada penelitian ini adalah data tertulis atau teks yang berkenaan dengan waktu luang sesuai dengan pokok-pokok pertanyaan penelitian dan juga bahan-bahan bacaan yang berkaitan dengan pembahasan.

B. Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian adalah dari mana data diperoleh. Literatur-literatur yang digunakan dalam penelitian ini berupa sumber data primer dan data sekunder. Sumber data primer terdiri dari buku-buku yang relevan dan berkaitan dengan fokus

⁴Mestika Zed, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Yayasan Indonesia, 2004), hal. 3.

penelitian di antaranya adalah Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling pengarang Prayitno, Wawasan Profesional Konseling pengarang Prayitno, Bimbingan dan Konseling pengarang Bimo Walgito, Etika Profesi Bimbingan dan Konseling pengarang Hunainah, Psikologi Konseling pengarang Zulfam Saam, Komunikasi Islam pengarang Harjani Hefni. Sedangkan data sekunder atau data pendukung didapat dari kajian-kajian buku umum, jurnal dan artikel.

C. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian yang bersifat studi analisis ini termasuk kelompok penelitian kualitatif dan peneliti sendiri menjadi instrumen yang bertindak sebagai instrumen atau alat penelitian. Artinya peneliti sendiri yang menetapkan fokus penelitian, memilih dan menetapkan sumber data, melakukan pengumpulan data dan membuat kesimpulan atau temuannya.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah telaah kepustakaan, dilakukan dengan cara mengkaji sejumlah bahan bacaan dari kode etik konseling yang berhubungan dengan penelitian ini dan mengambil pengertian dari bahan bacaan tersebut dan mengkaji sehingga menemukan makna yang relevan dengan pembahasan.⁵

Selain itu, dalam teknik pengumpulan data, pendekatan yang digunakan untuk memahami persoalan penelitian mengenai signifikansi kode etik konselor bidang penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam.

⁵Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Kecana Prenada Media Grup, 2007), hal. 222.

Selain itu, sistem penulisan dari hasil penelitian ini dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

1. Penentuan tema tulisan.
2. Menentukan rumusan masalah, penentuan rumusan masalah diadakan supaya masalah menjadi terfokus sehingga mudah dipecahkan.
3. Dalam memecahkan penelitian ini penulis mencari buku umum yang berhubungan dengan pembahasan penelitian dan juga mencari buku berkaitan yang berhubungan dengan pembahasan penelitian.

Teknik penulisannya, penulis berpedoman pada buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2013.

D. Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan, analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh sehingga dapat dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁶

Adapun teknik analisis data yang penulis gunakan adalah *contest analysis* atau analisis isi. Analisis isi merupakan suatu teknik analisis untuk membuat satu

⁶Sugiyono, *Metode Penelitian...*, hal. 244.

kesimpulan dari berbagai dokumen tertulis dengan cara mengidentifikasi secara sistematis dan objektif suatu pesan atau data dalam konteksnya.⁷

Adapun langkah-langkah dalam analisis data kualitatif ketika pengumpulan data menggunakan beberapa teknik yaitu:

1. Reduksi data

Yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.⁸

2. Penyajian data

Dalam penelitian ini, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya.⁹ Dengan penyajian data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.¹⁰ Maka peneliti akan berusaha menjelaskan hasil penelitian ini dengan singkat, padat, dan jelas.

⁷ Muri Yusuf, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Kencana, 2017), hal. 442.

⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian...*, hal. 247.

⁹ *Ibid.* Hal. 249.

¹⁰ *Ibid.* Hal. 249.

3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi¹¹

Peneliti berusaha menarik kesimpulan dan melakukan verifikasi terhadap temuan baru yang sebelumnya remang-remang objeknya sehingga setelah dilakukan penelitian menjadi jelas.¹²

4. Pedoman Penelitian dan Penulisan

Adapun pedoman untuk cara penulisan dan penelitian ini berdasarkan buku panduan penulisan skripsi yang dikeluarkan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada tahun 2013.¹³



¹¹Sugiyono, *Metode Penelitian...*, hal. 252.

¹²*Ibid.* Hal. 253.

¹³Panduan Penulisan Skripsi, Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 1435 H/2013 M.

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Sebagaimana dirumuskan pada bab 1 bahwa penelitian ini difokuskan kajian tentang bagaimana signifikansi kode etik konselor bidang penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam. Oleh karena itu, temuan dan pembahasan penelitian ini dijabarkan dalam beberapa sub bab, sebagai berikut:

A. Prosedur Penyimpanan dan Penggunaan Informasi Oleh Konselor Berdasarkan Kode Etik Konseling

Setelah dilakukan kajian teoritis tentang prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi maka ditemukan beberapa konsep kunci yang terkait prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi dalam konseling yaitu catatan dan rekaman. Oleh karena itu, pada bab ini akan disampaikan pembahasan tentang catatan dan rekaman.

Prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh konselor dalam layanan konseling. Prosedur ini sangat penting untuk diikuti bagi menjaga keamanan dan kepercayaan klien. Dengan adanya prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi ini maka ia menjadi lebih teliti dan tidak mudah diakses oleh semua pihak yang tidak berkaitan.

Selain itu, dengan prosedur ini juga dapat melindungi informasi klien secara akurat dan lengkap dari segala penyalahgunaan dan kehilangan informasi klien serta secara otomatis informasi ini akan dihapuskan secara permanen apabila sudah tidak

dibutuhkan oleh konselor lagi. Konselor bertanggungjawab terhadap prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi yang telah ditetapkan oleh profesi.

Selanjutnya di antara beberapa prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi adalah melalui catatan dan rekaman. Catatan tentang diri klien yang meliputi kerahasiaan catatan, izin untuk mencatat, izin untuk mengamati, akses klien, bantuan untuk catatan, pengungkapan dan transfer, penyimpanan dan pemusnahan setelah pengakhiran dan pencegahan rasional. Rekaman tentang diri klien yang meliputi kerahasiaan rekaman, izin untuk merekam, izin untuk pengamatan, rekaman bagi klien, bantuan dengan rekaman data, membuka dan memindahkan rekaman serta penyimpanan dan pemutihan rekaman.

Setelah melakukan prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi maka di sini perlu ditekankan bahwa dalam menggunakan informasi mengenai klien itu perlu mendapat persetujuan daripada konselor dan klien terlebih dahulu dan informasi tertentu hanya boleh digunakan oleh orang yang berwenang saja. Di dalam prosedur penggunaan informasi itu terkait dengan pegawai lembaga, tim konselor, pihak sebagai atasan konselor dan dalam memindahkan informasi.

B. Jenis-jenis Informasi yang perlu Disimpan dan Digunakan Oleh Konselor Berdasarkan Kode Etik Konseling

Setelah dilakukan kajian teoritis tentang jenis-jenis informasi yang disimpan maka ditemukan beberapa konsep kunci terkait jenis-jenis informasi yang disimpan yaitu *information services* (layanan informasi), informasi berdasarkan persyaratan, informasi berdasarkan dimensi waktu dan informasi berdasarkan sasaran. Oleh karena itu, pada bab ini akan disampaikan pembahasan tentang *information services* (layanan

informasi), informasi berdasarkan persyaratan, informasi berdasarkan dimensi waktu dan informasi berdasarkan sasaran.

Jenis-jenis informasi yang disimpan antaranya adalah *information services* (layanan informasi) yang meliputi informasi pribadi yaitu tentang diri klien, informasi sosial yaitu tentang kehidupan klien, informasi pendidikan yaitu tentang tingkat pendidikan dari kecil sehingga sekarang dan informasi belajar-akademik yaitu tentang pembelajaran dan prestasi pembelajaran yang diperoleh klien. Selain itu jenis informasi yang disimpan antara lain pula adalah informasi berdasarkan persyaratan meliputi informasi yang tepat waktu yaitu informasi yang tersedia saat diperlukan, informasi yang relevan yaitu informasi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan konselor, dan informasi yang dapat dipercaya yaitu informasi yang memiliki kebenaran dan bukan mengada-ngada, informasi berdasarkan dimensi waktu meliputi informasi masa lalu dan informasi masa kini, serta informasi berdasarkan sasaran yang meliputi informasi individual dan informasi komunitas.

Dengan demikian, jenis-jenis informasi yang disimpan adalah dapat menambahkan pengetahuan konselor dan dapat mengajarkan sesuatu kepada konselor apa yang telah disampaikan oleh kliennya. Selain itu, ia juga dapat mencerminkan keadaan yang sebenarnya untuk menentukan kebenaran dalam layanan konseling. Dengan adanya jenis-jenis informasi ini maka informasi yang diperoleh lebih sistematis dan juga memudahkan urusan konselor dalam menyimpan informasi.

C. Penyimpanan dan Penggunaan Informasi dalam Perspektif Konseling Islam

Setelah dilakukan kajian teoritis tentang penyimpanan dan penggunaan informasi dalam konseling Islam maka ditemukan beberapa konsep kunci terkait

penyimpanan dan penggunaan informasi dalam konseling Islam yaitu melalui catatan dan rekaman, kerahasiaan, dan keizinan. Oleh karena itu, pada bab ini akan disampaikan pembahasan tentang catatan dan rekaman, kerahasiaan, dan keizinan dalam perspektif Islam.

1. Catatan dan rekaman

Di dalam penyimpanan dan penggunaan informasi dalam konseling Islam ini, terdapat beberapa temuan yang telah peneliti temui antaranya melalui catatan dan rekaman. Catatan dan rekaman ini perlu kepada dirujuk kepada prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi yang pertama, antaranya melalui catatan ini merangkumi kerahasiaan catatan, izin untuk mencatat, izin untuk mengamati, akses klien, bantuan untuk catatan, pengungkapan dan transfer, penyimpanan dan pemusnahan setelah pengakhiran dan pencegahan rasional.¹

Seterusnya yang kedua bagi prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi dalam konseling Islam bagi rekaman pula merangkumi kerahasiaan rekaman, izin untuk merekam, izin untuk pengamatan, rekaman bagi klien, bantuan dengan rekaman data, membuka atau memindahkan rekaman, pemindahan dan pemutihan rekaman setelah konseling berakhir.² Prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi bagi catatan dan rekaman adalah sebagai berikut:

¹Hunainah, *Etika Profesi Bimbingan dan Konseling*, (Ledeng Bandung: Rizqi Press, 2016), hal. 64.

²Zulfam Saam, *Psikologi Konseling*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), hal. 164.

a. Catatan:

1) Kerahasiaan catatan. Di dalam konseling Islam, konselor hendaklah menyimpan apa yang telah dicatat dengan sempurna segala sesuatu tentang klien dan kerahasiaan catatan merupakan sesuatu informasi yang sengaja disembunyikan supaya tidak diketahui oleh orang lain. Di mana segala sesuatu yang dibicarakan oleh klien kepada konselor itu tidak boleh disampaikan kepada orang lain, atau lebih lagi hal yang tidak boleh atau tidak layak diketahui oleh orang lain. Jika rahasia itu dibicarakan kepada orang lain itu adalah berdosa apabila tiada keizinan.

2) Izin untuk mencatat. Konselor perlu meminta izin terlebih dahulu kepada klien sebelum mencatat dan sebagainya. Dalam Islam, izin adalah salah satu adab yang dicontohkan oleh Rasulullah. Izin itu merupakan suatu aturan dalam Islam sehingga kita tidak seenaknya melanggar hak milik orang lain.

3) Izin untuk mengamati. Dalam Islam, izin merupakan adab yang perlu diamalkan. Ia diantara adab-adab seorang muslim yang kita aplikasikan dalam kehidupan bersosial kita serta diantara ciri keimanan yang sempurna adalah dengan adanya keizinan. Dalam hal ini, setiap apa yang perlu dilakukan oleh konselor sebelum mengamati sesi konseling maka konselor perlu mendapat keizinan klien terlebih dahulu sebelum melakukan apa apa kegiatan.

4) Akses klien. konselor akan memberikan akses yang memadai atas catatan apabila diminta oleh klien dalam waktu yang sama konselor akan membatasi akses jika ia akan membahayakan klien. Konselor akan amanah dalam menjaga dan menyimpan catatan dengan baik.

5) Bantuan untuk catatan. Dalam hal ini, Konselor memberikan bantuan dan konsultasi dalam menerjemahkan catatan konseling apabila klien meminta akses ke catatan mereka. Di dalam konseling Islam, manusia diciptakan untuk bisa saling tolong menolong dan membantu satu sama lain yang sedang mengalami kesulitan. Islam juga mewajibkan seluruh umatnya untuk saling tolong menolong. Islam mewajibkan hanya melakukan tolong menolong dalam kebaikan dan taqwa dan larangan tolong menolong dalam hal dosa besar dalam Islam. Sehingga itu apabila yang diminta itu bukanlah hal yang berdosa dan mendapat seizinan antara konselor dan klien maka konselor boleh untuk memberikan bantuan untuk catatan.

6) Pengungkapan dan transfer. Hal ini, manusia menjalankan tanggungjawabnya terhadap Allah dalam melaksanakan aktivitasnya dan segenap aktivitas dijalankan untuk mencapai Ridha-Nya. Dalam menjalankan proses konseling, jika ada pengecualian mengenai kerahasiaan, konselor hendaklah meminta izin tertulis dari klien untuk mengungkapkan dan memindahkan catatan ke pihak lain yang sah menurut hukum dan akan adanya langkah-langkah untuk memastikan pihak lain itu betul-betul menyimpan dan menjaga rahasia itu dengan aman.

7) Penyimpanan dan pemusnahan setelah pengakhiran. Konselor akan menyembunyikan dan menyimpan daripada publik segala catatan mengenai klien dengan aman dan sempurna. Apabila segala catatan itu sudah tidak digunakan lagi konselor akan langsung memusnahkan dengan menghapuskan segala informasi yang bersangkutan dengan klien itu. Hal ini agar dapat menjaga dan memelihara segala keaiban tentang diri klien secara rohani dan jasmaninya.

8) Pencegahan rasional. Pencegahan rasional ini merupakan salah satu prosedur yang melindungi segala keaiban klien pada situasi konselor melakukan pengakhiran praktik, ketidakmampuan atau kematian.

b. Rekaman:

1) Kerahasiaan rekaman. Di dalam konseling Islam, proses perekam dan penyimpanan segala yang direkam hanyalah daripada konselor yang dipercaya dapat menjaga aib klien dan mendapat keizinan dahulu.

2) Izin untuk merekam. Izin adalah adab di dalam Islam maka sebelum merekam perlulah mendapat keizinan di awalnya agar tidak bermasalah di sesi seterusnya.

3) Izin untuk pengamatan. Meminta izin dari klien untuk merekam dalam bentuk elektronik dan apa yang direkam hanyalah antara konselor dan klien sahaja dan tidak menggunakan alatan lain yang tidak mendapat izin klien agar dapat memelihara aib klien.

4) Rekaman bagi klien. Pemberian rekaman kepada klien apabila klien memerlukan rekaman dengan seizin konselor.

5) Bantuan dengan rekaman data. Bantuan yang diberikan adalah bantuan yang bermanfaat dalam Islam dan bantuan tidak boleh diberikan merupakan bantuan yang mendatangkan dosa besar.

6) Membuka dan memindahkan rekaman. Mendengarkan kembali rekaman itu hendaklah tidak publik tetapi hanya konselor dan klien bagi menjaga hak peribadi klien. Jika konselor mahu memindahkan rekaman kepada pihak lain maka konselor perlu memberitahu klien terlebih dahulu dan meminta izin klien.

7) Penyimpanan dan pemutihan rekaman setelah konseling berakhir. Rekaman yang wajib disimpan maka hendaklah dijaga dengan sepenuhnya dan apabila sudah tidak digunakan lagi maka konselor perlu memusnahkan rekaman itu dengan tidak meninggalkan satu rekaman pun.

2. Kerahasiaan:

Konseling adalah proses pemberian bantuan oleh seorang yang ahli yaitu konselor kepada individu yaitu klien melalui proses wawancara konseling secara tatap muka agar dapat memecahkan permasalahannya. Untuk melaksanakan pelayanan konseling itu membutuhkan informasi daripada konselor dan klien serta persetujuan antara kedua pihak dalam pelaksanaan pelayanan proses konseling. Oleh itu pentingnya informasi dalam segala aspek kehidupan.

Informasi adalah kehidupan karena ia adalah perangkat komunikasi antara satu sama lain. Informasi sangat berperan dalam membentuk persepsi seseorang dan mempengaruhi sikap mereka terhadap orang yang diberitakan. Prinsip dasar agama Islam dalam menyebarkan informasi adalah menutup rapat informasi yang tidak baik yang terkait dengan orang lain, terutama yang terkait dengan masalah pribadi.³

Konselor wajib menjaga kerahasiaan klien. Dalam konseling Islam, menyimpan informasi merupakan menyembunyikan berita atau aib klien yang perlu dilindungi. Perlu untuk diketahui bahwa tidak semua informasi yang disampaikan kepada seseorang dipahami secara benar atau dipahami secara tidak benar tetapi beritanya benar atau beritanya tidak benar tidak layak untuk dikonsumsi oleh publik.

³Harjani Hefni, *Komunikasi Islam*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), hal. 165.

Perbuatan menceritakan kembali semua yang didengar itu akan berisiko memiliki tingkat kesalahan yang banyak.⁴ Didalam hadis disebut:

حَدَّثَنَا عَبْدُ اللَّهِ بْنُ صَبَّاحٍ، حَدَّثَنَا مُعْتَمِرُ بْنُ سُلَيْمَانَ، قَالَ: سَمِعْتُ أَبِي، قَالَ: سَمِعْتُ أَنَسَ بْنَ مَالِكٍ: أَسْرَّ إِلَيَّ النَّبِيُّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ سِرًّا، فَمَا أَخْبَرْتُ بِهِ أَحَدًا بَعْدَهُ، وَلَقَدْ سَأَلْتَنِي أُمُّ سُلَيْمٍ فَمَا أَخْبَرْتُهَا بِهِ

*Terjemahnya: "Telah menceritakan kepada kami Abdullah bin Shabah telah menceritakan kepada kami Mu'tamir bin Sulaiman dia berkata; saya mendengar Ayahku dia berkata; saya mendengar Anas bin Malik bahwa Nabi shallallahu'alaihi wasallam pernah membisikkan suatu perkara rahasia kepadaku, maka hal itu aku tidak akan kuceritakan kepada siapapun. Dan sungguh Ummu Sulaim pun pernah bertanya tentang rahasia tersebut, namun aku tidak menceritakannya."*⁵

Setiap klien itu memiliki ruang privasi yang tidak boleh diungkap di publik, begitu juga dengan lembaga, profesi, organisasi dan seterusnya. Membocorkan rahasia itu sama dengan memalukan profesi. Oleh itu, konselor perlu menyimpan dan menggunakan informasi klien dengan cara yang betul. Dengan demikian, setiap konselor yang bekerja dalam suatu profesi turut untuk bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kerjasama dengan pihak atasan ataupun bawahannya terutama dalam layanan konseling dengan menjaga rahasia pribadi yang dipercayakan kepadanya.⁶

Dalam konseling Islam, menjaga rahasia itu adalah bagian dari sifat amanah. Secara khusus amanah adalah sikap tanggungjawab orang yang dititipi barang, harta atau lainnya dengan mengembalikan kepada orang yang mempunyai barang atau

⁴*Ibid.* Hal. 252.

⁵Muhammad Isma'il Al-Bukhary, *Shahih Al-Bukhary*, (Beirut: Dar Ihya' Al-Turath Al-Islamy, ttp), juz 8., hal. 65.

⁶Anas Salahudin, *Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2010), hal. 52.

harta tersebut. Sedangkan secara umum amanah sangat luas, sehingga menyimpan rahasia, tulus dalam memberikan masukan kepada orang yang meminta pendapat dan menyampaikan pesan kepada pihak yang benar atau sesuai dengan permintaan orang yang berpesan juga termasuk amanah baik secara umum atau khusus sangat berhubungan erat dengan sifat-sifat mulia lainnya seperti jujur, sabar, berani, menjaga kemuliaan diri, memenuhi janji dan adil.⁷

Dalam konteks menjaga rahasia apabila konselor telah dipercaya untuk menjaga rahasia, apakah rahasia pribadi, keluarga, atau organisasi dan sehubungan dengan itu konselor wajib menjaganya supaya tidak bocor kepada orang lain yang tidak berhak untuk mengetahuinya. Apabila klien menyampaikan sesuatu yang penting dan rahasia kepada konselor itulah amanah yang harus dijaga dengan sebaiknya.

Konselor perlu menunaikan kewajiban dengan baik. Allah memikulkan ke atas pundak manusia tugas-tugas yang wajib dia laksanakan baik hubungannya dengan Allah maupun sesama manusia. Tugas itu disebut *takhlif* manusia yang ditugasi disebut *mukallaf* dan amanahnya disebut amanah *takhlif*. Amanah inilah yang secara metaforis digambarkan oleh Allah tidak mampu dipikul oleh langit dan bumi karena beratnya tetapi manusia bersedia untuk memikulnya.

Dalam konteks penggunaan rahasia klien pula, Apabila konselor itu merasa perlu melapor sesuatu hal mengenai klien kepada pihak lain (misalnya rekan sejawat) atau konselor diminta keterangan mengenai klien oleh petugas suatu badan diluar profesinya, dan ia harus juga untuk memberikan informasi itu. Dalam memberikan

⁷Abdul Mun'im Al Hasyimi, *Akhlaq Rasul Menurut Bukhari dan Muslim*, (Jakarta: Gema Insani, 2009), hal. 266.

informasi tersebut, konselor harus bertindak sebijaksana mungkin dengan berpedoman kepada kode etik bawa dengan berbuat begitu klien tetap dilindungi dan tidak dirugikan.

Tidak dirugikan di sini dalam konteks konselor wajib bertanya dahulu kepada klien sebelum konselor mengalihkan kasusnya dan apakah klien bersedia agar kasusnya di alih tangankan kepada orang lain serta klien itu bersedia jika informasi tentang dirinya di berikan kepada konselor yang di alih tangankan sehingga klien tidak merasa dirugikan. Hal ini hendaklah seizin dengan persetujuan konselor dan klien.

Kemampuan untuk menjaga rahasia yang dituntut bagi konselor yang profesional. Rahasia klien merupakan amanah bagi konselor untuk menyembunyikannya daripada publik. Ia tidak boleh membeberkannya kepada orang yang tidak berhak (berkepentingan). Apabila hal itu dilakukannya berarti ia mengkhianatnya. Dengan demikian itu, menceritakan kondisi klien yang termasuk perbuatan yang melanggar kode etik profesi konselor juga termasuk munafik. Di sini, konselor itu perlu jujur dan amanah untuk menjalankan tugas sesuai dengan posisinya.

3. Keizinan:

Di dalam prosedur penggunaan informasi klien ini adalah sangat perlu kepada konselor untuk menjaga atau memelihara informasi klien terutamanya apabila berbagi informasi dengan pihak lain. Dalam hal ini, jika konselor menggunakan informasi tanpa seizin klien berarti dia tidak bertanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya. Tanggungjawab seorang konselor adalah ia perlu jujur dan meminta izin terlebih dahulu kepada klien dalam segala hal yang berkaitan. Setiap proses penyampaian informasi itu haruslah menggunakan informasi yang benar agar tidak melakukan

penyalahgunaan informasi. Oleh karena itu, terdapat beberapa prosedur penggunaan informasi antaranya adalah:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ
فَتُصِيبُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ تَدْمِيمٌ⁸

Terjemahnya: Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita, maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu. (Al-Hujurat: 6)

Adapun riwayat lain tentang sabab nuzul ayat ini, namun yang jelas bahwa ia berpesan bahwa: Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepada kamu seorang fasik membawa suatu berita yang penting, maka bersungguh-sungguhlah mencari kejelasan yakni telitilah kebenaran informasinya dengan menggunakan berbagai cara agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa pengetahuan tentang keadaan yang sebenarnya dan yang pada gilirannya dan dengan segera menyebabkan kamu atas perbuatan kamu itu beberapa saat saja setelah terungkap hal yang sebenarnya menjadi orang-orang yang menyesal atas tindakan kamu yang keliru.⁹

Di dalam konseling Islam, penggunaan setiap informasi ini tidak harus semuanya disampaikan ke pihak lain. Bahkan informasi dari yang isinya benar sekalipun, tidak serta merta langsung bisa dikonsumsi publik. Dalam hal ini, telah dinyatakan di dalam ayat ini bahwa pentingnya sebuah informasi ini. Para ulama sangat teliti dan berhati-hati dalam menerima dan menyampaikan berita karena khawatir terjadi kesalahan pada setiap informasi yang dinyatakan. Rasulullah telah mengajarkan bahwa seseorang dilarang untuk menyampaikan berita yang telah

⁸Q.S. Al-Hujurat 49:6.

⁹M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah*, (Jakarta: Lantera Hati, 2002), hal. 237.

didengar tanpa terlebih dahulu ia memahami isi dan akan kebenaran berita itu. Karena itu agar sebuah penggunaan berita/informasi tidak menjadi fitnah bagi kaum muslimin maka ada hal-hal yang harus diperhatikan. Dalam konseling Islam, konselor perlu merujuk informasi kepada ahli profesi jika ia tidak memahami. Apakah layak ia konsumsi kemudian boleh disebarkan, konselor perlu pikirkan isi informasi yang diperoleh dan jika isi dan tujuannya baik maka bisa dikonsumsi, jika informasinya sudah dipastikan kebenarannya, maka konselor hendaknya memikirkan sanksi dari disebarkannya informasi tersebut apakah menambah kebaikan atau merugikannya. Sedangkan klien juga perlu memerhati aturan yang telah digariskan para ahli konselor.

Ayat ini menjelaskan tentang penggunaan informasi dengan menjelaskan tentang bagaimana caranya memperoleh, menyimpan, mengolah dan menggunakan informasi kembali sehingga dapat bermanfaat dan tidak merugikan siapapun. Maksudnya konselor tidak boleh sembarangan mengambil atau menerima sebuah informasi tanpa didasari dengan adanya fakta. Oleh itu adanya prosedur yang menjadi pedoman untuk memeriksa dan meneliti kebenaran informasi. Seterusnya, ayat ini akan menjelaskan tentang rujukan manusia bahwa manusia sudah mempunyai rujukan aturan dimana ia berpedoman kepada Al-Quran dan hadis semenjak zaman Rasulullah yaitu:

وَلَقَدْ جِئْتَهُمْ بِكِتَابٍ فَصَّلْنَاهُ عَلَىٰ عِلْمٍ هُدًى وَرَحْمَةً لِّقَوْمٍ يُؤْمِنُونَ¹⁰

Terjemahnya: Dan sesungguhnya Kami telah mendatangkan sebuah Kitab (Al Quran) kepada mereka yang Kami telah menjelaskannya atas dasar pengetahuan Kami; menjadi petunjuk dan rahmat bagi orang-orang yang beriman. (Al-A'raf: 52)

¹⁰Q.S. Al-A'raf 7: 52

Jangan kira, bahwa siksaan yang menimpa orang-orang kafir secara umum yang tidak dibukakan buat mereka pintu-pintu surga sebagai siksaan yang sewenang-wenangnya dan tanpa peringatan terlebih dahulu. Dan sesungguhnya demi keagungan Kami. Kami benar-benar telah mendatangkan kepada mereka sebuah kitab yang agung, yaitu Al-Quran, yang tidak pada tempatnya mereka tolak. Betapa tidak, Kami telah menjelaskan, yakni Kitab itu mengandung aneka penjelasan dan beragam bukti, lagi mudah buat mereka pahami. Penjelasan itu adalah atas dasar pengetahuan Kami yang sangat luas, mantap dan menyeluruh, sehingga tidak ada kekurangan atau kelemahannya, Dengan demikian ia, yakni Kitab itu benar-benar menjadi petunjuk bagi siapapun yang ingin mendapat petunjuk dan rahmat bagi mereka yang menyambutnya, yaitu orang-orang yang beriman.¹¹

Kata dan pada awal ayat ini, merupakan kata penghubung antara satu uraian dengan uraian yang lain, yang berfungsi mengisyaratkan bahwa apa yang disebut sesudah “dan” merupakan uraian baru. Ayat ini adalah awal uraian tentang keadaan orang-orang musyrik dalam kehidupan dunia ini, setelah sebelumnya berbicara tentang keadaan orang-orang musyrik dalam kehidupan dunia ini, setelah sebelumnya berbicara tentang keadaan mereka dalam kehidupan akhirat. Atas dasar itu ia merupakan perpindahan dari satu uraian ke uraian yang lain.¹²

Dalam konseling Islam, berdasarkan tafsir yang telah disebutkan di atas, Al-Quran sudah diposisikan sebagai sumber informasi bagi segala ilmu pengetahuan yang

¹¹M. Quraish Shihab, *Tafsir...*, hal. 112.

¹²*Ibid.* Hal. 112.

ada di alam semesta ini. Dengan demikian konselor menjadikan Al-Quran bukan semata-mata rujukan tetapi menerapkan dan mengamalkan dalam kehidupan sehari-harinya. Informasi adalah maklumat yang harus diketahui oleh konselor. Sumber rujukan bagi konselor adalah berasaskan Al-Quran dan hadis. Dalam konseling Islam, konselor memakai norma-norma Islam yang tidak boleh bertentangan dengan Al-Quran dan hadis dan ia harus bermanfaat bagi klien.

Selanjutnya, dalam berbagi informasi konselor hanya boleh berbagi informasi dengan orang tertentu saja yaitu:

c. Dengan pegawai lembaga. Dalam hal ini konselor harus memastikan keamanan atas kerahasiaan informasi dan data-data tentang klien yang diurus oleh pegawai lembaga, termasuk tenaga pembantu dan tenaga sukarela. Dalam Islam, ia merupakan tanggungjawab seorang manusia dalam melaksanakan kegiatannya. Tiap anggota konselor wajib bertanggungjawab terhadap kliennya. Tanggungjawab ini menyangkut nama baik profesi. Tetapi tanggungjawab juga sebagian daripada kesejahteraan, keselamatan, pendidikan dan kehidupan. Dalam sebuah profesi biasanya memiliki peraturan-peraturan sendiri yang bersifat mendidik, sesuatu hal peraturan tersebut dilanggar oleh salah satu anggota profesi. Jika melanggar peraturan yang telah ditetapkan berhak untuk menegur dan memberi hukuman. Hukuman tersebut merupakan tanggungjawab terhadap perbuatannya.

d. Dengan tim konselor

1) Jika pelayanan terhadap klien melibatkan konselor lain (dalam satu tim) dengan peranannya masing-masing, maka klien terlebih dahulu diberitahu mengenai hal tersebut dan informasi serta data apa saja tentang dirinya yang akan dibagi kepada

konselor lain itu. Dengan demikian itu, peran konselor dalam memberitahu kepada klien agar seizin dengan persetujuan antara satu sama lain.

2) Alih tangan kasus kepada konselor lain atau ahli lain harus seizin klien, dan klien diberitahu informasi apa saja tentang dirinya yang disampaikan kepada konselor lain atau ahli lain itu. Dalam Islam, menyampaikan berita kepada orang lain tanpa izin itu adalah perbuatan berdosa tetapi dengan memberitahu klien terlebih dahulu dan mendapat persetujuan maka ia dibolehkan dalam Islam.

3) Dalam diskusi profesional antara konselor, nama klien yang masalahnya dibahas tidak dikemukakan kepada peserta diskusi. Dalam hal ini perlu merahasiakan nama untuk menjaga keaiban klien di hadapan publik agar menjaga keamanan dan kenyamanan kepribadian klien.

4) Dalam konferensi kasus, konselor dengan sungguh-sungguh meminta kepada peserta konferensi dan memastikan bahwa para peserta itu memang benar-benar akan merahasiakan nama klien dan permasalahan yang dibahas, tidak akan disampaikan kepada siapapun juga. Hal ini menunjukkan bahwa tanggungjawab seorang konselor adalah besar dimana konselor perlu memastikan yang detail klien itu betul-betul disembunyikan dengan amanah.

5) Dengan Pihak sebagai Atasan Konselor. Konselor akan melaporkan kepada atasan program konseling secara garis besar tanpa menyebutkan nama-nama klien dalam laporan tersebut. Apabila dilaporkan berkaitan klien kepada pihak atasan maka konselor tetap amanah dengan hanya tidak menyebutkan nama klien tetapi hanya kode seperti huruf abjad misalnya a,b, dan sebagainya.

6) Dalam Memindahkan Informasi. Informasi data yang bersifat rahasia yang terekam dalam komputer, melalui surat elektronik, mesin faks, telepon, dan perlengkapan teknologi komputer lainnya, dipindahkan oleh konselor dengan memerhatikan keamanan pemindahan informasi data-data rahasia tersebut.¹³ Dalam Islam, memindahkan berita itu perlu seizin kedua pihak supaya tidak menimbulkan masalah antara satu sama lain. Berita yang dipindahkan itu dipastikan keamanannya dan jika sudah tidak digunakan lagi maka dihapus langsung segala informasinya.

Selain itu, antara lain dalam prosedur penggunaan informasi tentang klien hanya di bolehkan kepada orang yang berwenang menafsirkan dan menggunakannya antaranya ialah yang pertama bawahan, konselor sedapat mungkin harus memastikan bahwa privasi dan kerahasiaan klien dijaga oleh bawahan, termasuk karyawan, supervisor, siswa, asisten dan sukarelawan. Di sini, tanggungjawab seorang konselor adalah memastikan bahwa informasi hanya dikongsi bersama orang yang tertentu sahaja dan selain daripada itu dilarang sama sekali untuk menggunakan informasi.

Kedua tim perawatan, Jika perawatan klien melibatkan tinjauan berkelanjutan atau partisipasi tim perawatan, klien akan diberitahu mengenai keberadaan tim tersebut beserta komposisinya, informasi yang dibagi bersama, dan tujuan membagi informasi tersebut. Setiap apa yang akan dilakukan itu akan dimaklumkan terlebih awal kepada klien supaya layanan konseling tidak terganggu dan menjaga kepercayaan klien.

Ketiga pengaturan kerahasiaan, Konselor mendiskusikan informasi rahasia dalam lingkungan di mana konselor dapat menjamin privasi klien. Dalam hal ini, diskusi awal

¹³Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 163.

antara konselor dan klien mengenai kode etik profesi antara kedua pihak. Apabila konselor menjaga segala informasi klien maka klien akan merasa nyaman untuk berkonsultasi dengan konselor serta layanan konseling terjadi dengan baik.

Keempat pembayar pihak ketiga, konselor mengungkapkan informasi ke pihak ketiga hanya jika klien telah memberi izin. Di sini, setiap informasi itu wajib seizin klien jika tidak seizin klien maka konselor akan dikenakan hukuman karena telah melanggar kode etik profesi yang telah ditetapkan. Konselor perlu ada hubungan jujur dengan kode etik karena jujur itu penting dalam konseling.

Kelima mengirimkan informasi rahasia, konselor mengambil langkah antisipasi untuk memastikan kerahasiaan informasi yang dikirimkan melalui komputer, surat elektronik, mesin faks, telepon, voicemail, mesin penjawab telepon, dan media elektronik atau teknologi komputer lainnya. Setiap kali prosedur penggunaan informasi, konselor perlu memastikan ia terjaga daripada diketahui pihak yang tidak berkaitan.

Keenam klien yang meninggal, konselor melindungi kerahasiaan klien yang meninggal, konsisten dengan persyaratan hukum dan kebijakan lembaga atau lingkungan.¹⁴ Apabila terjadi hal seperti ini, konselor perlu bertanggungjawab dan amanah terhadap semua tugas-tugasnya yang bersangkutan dengan klien yang meninggal.

Mendapat keizinan sebelum dan selepas layanan konseling terhadap penggunaan data informasi dimungkinkan untuk keperluan riset atau pendidikan calon

¹⁴Hunainah, *Etika Profesi...*, hal. 79.

konselor sepanjang identitas pemiliknya dirahasiakan. Penggunaan informasi tentang klien kepada keluarganya atau anggota profesi yang sama atau profesi lain membutuhkan persetujuan klien yang bersangkutan dan kepentingannya tidak dirugikan. Bagi menjaga identitas klien daripada diceroboh oleh pihak luar. Informasi profesional hanya boleh disampaikan kepada orang yang mampu dan berwenang menafsirkan dan menggunakannya.¹⁵ Dalam hal ini, ia merupakan rekan sejawat konselor yang berkaitan sahaja tetapi juga atas izin klien sebelum memutuskan sesuatu hal dikabarkan dahulu. Di dalam Islam setiap berita itu tidak boleh dikabarkan tanpa keizinan seseorang itu dan jika dikabarkan tanpa izin itu adalah salah dan berdosa.



¹⁵Zulfam Saam, *Psikologi...*, hal. 160.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi merupakan suatu kegiatan yang perlu dituruti oleh konselor dalam sebuah profesi dan prosedur ini dilakukan oleh konselor dalam layanan konseling. Prosedur adalah sebagian daripada kode etik sebuah profesi. Prosedur penyimpanan dan penggunaan informasi ini meliputi beberapa aspek antaranya melalui catatan dan rekaman. Setiap apa yang akan dilakukan oleh konselor itu perlu mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh profesi. Prosedur ini penting bagi menjaga keselamatan dan keamanan klien terutama mengenai informasi klien. Prosedur ini perlu dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan pekerjaan yang produktif, serta menjaga segala sesuatu informasi dengan sebaiknya.
2. Jenis-jenis informasi yang disimpan antaranya merupakan *information services* (layanan informasi), informasi berdasarkan persyaratan, informasi berdasarkan dimensi waktu dan informasi berdasarkan sasaran. Oleh yang demikian, dengan adanya jenis-jenis informasi yang disimpan ini maka informasi yang diperoleh itu dapat digunakan dengan lebih tepat serta jelas akan kebenaran informasi yang diperoleh.
3. Penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam, di dalam konseling Islam konselor dituntut untuk menggunakan kerahasiaan dan

4. keizinan secara amanah dan jujur dalam melakukan tugas-tugasnya. Konselor dituntut untuk mengikuti prosedur dengan optimal agar terlaksananya layanan konseling dengan baik, yaitu dengan mematuhi kode etik konselor yang telah diatur oleh profesi serta mengikuti prosedur dengan benar agar klien nyaman mengikuti layanan konseling. Konselor wajib amanah dalam melaksanakan setiap tugasnya agar terlindunginya klien dari segala sesuatu. Jujur dalam menjaga rahasia klien supaya aib klien terjaga dan disembunyikan sebaiknya serta konselor bertanggungjawab terhadap setiap informasi yang diperoleh apabila hendak berbagi informasi dengan pihak lain wajib seizin antara konselor dan klien.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan dan keterbatasan penelitian di atas, maka beberapa saran yang dapat diajukan antara lain:

1. Diharapkan kepada pihak perpustakaan untuk menambahkan koleksi buku kode etik konselor pada bagian penyimpanan dan penggunaan informasi baik berupa buku terjemahan dan buku ciptaan dalam negeri.
2. Kepada konselor diharapkan agar mampu mentaati kode etik yaitu aturan yang telah ditetapkan oleh profesi dengan baik agar terciptanya layanan konseling sesuai dengan diharapkan.
3. Kepada Prodi Bimbingan Konseling Islam, diharapkan adanya pengembangan pembahasan mengenai penyimpanan dan penggunaan informasi itu dilakukan dalam kegiatan diskusi, seminar atau forum ilmiah agar individu lebih memahami bahwa informasi adalah penting dilindungi.

4. Kepada peneliti selanjutnya, diharapkan melakukan perluasan dalam signifikansi kode etik konselor bidang penyimpanan dan penggunaan informasi dalam perspektif konseling Islam.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis merasa masih jauh dari kesempurnaan.

Untuk itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun.



DAFTAR PUSTAKA

1. Buku

- Amti Erman, Prayitno. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Baharuddin Siagian, Fauzan. *Kamus Hukum Dan Yurisprudensi*, Depok: Kencana, 2017.
- Bungin, Burhan. *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2007.
- Bungin, Burhan. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003.
- Cangara, Hafied. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1998.
- Daryanto dan Mohammad Farid, *Bimbingan Konseling*, Yogyakarta: Gava Media, 2015.
- Departemen Agama Republik Indonesia. *Al-Quran dan Terjemahnya*, Jakarta: Cipta Bagus Segara, 2013.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi keempat, Balai Pustaka Utama, 2005.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Edisi ketiga, Balai Pustaka Utama, 2007.
- Erhamwilda. *Konseling Islami*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009.
- Geldard, Kathryn. *Keterampilan Praktik Konseling*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2001.
- Gilbert J. Greene. Albert R. Roberts, *Buku Pintar Pekerja Sosial*, Jakarta: Gunung Mulia, 2008.
- Harefa, Andrias. *Membangkitkan Etos Profesionalisme*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2004.
- Harrison, Lisa. *Metodologi Penelitian Politik*, Jakarta: Kencana, 2007.
- Hasnida, Namora Lumongga Lubis. *Konseling Kelompok*, Jakarta: Kencana, 2016.

- Herdi, Dede Rahmat Hidayat. *Bimbingan Konseling*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013.
- Hunainah. *Etika Profesi Bimbingan dan Konseling*, Ledeng Bandung: Rizqi Press, 2016.
- Imran, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Askara, 2012.
- John Mcleod, *Pengantar Konseling*, Edisi ketiga, Jakarta: Kencana 2010.
- Latipun. *Psikologi Konseling*, Cetakan III, Malang: UUM, 2006.
- M. Sholihin, dkk, *Akhlak Tasawuf: Manusia Etika dan Makna Hidup*, Bandung: Penerbit Nuansa, 2003.
- Mappiare, Andi. *Kamus Istilah Konseling & Terapi*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2006.
- Mappiare, Andi. *Pengantar Konseling Dan Psikoterapi*, Edisi kedua, Jakarta: Rajawali Pers, 2011.
- Ondi Saondi, Aris Suherman. *Etika Profesi Keguruan*, Bandung: Refika Aditama, 2010.
- Panduan Penulisan Skripsi, Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 1435 H/2013 M.
- Prayitno. *Wawasan Profesional Konseling*, Padang: Cv Chimpago, 2009.
- Riyanto. Lantip Diat Prasajo, *Teknologi Informasi Pendidikan*, Edisi Pertama, Yogyakarta: Gava Media, 2011.
- S. Willis, Sofyan. *Konseling Individual*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Saam, Zulfam. *Psikologi Konseling*, Jakarta: Rajawali Pers, 2017.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R dan D*, Cetakan ke-20, Bandung: Alfabeta, 2011.
- M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah*, Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- W. S Winkel dan M. M. Sri Hastuti, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, Yogyakarta: Media Abadi, 2004.

Walgito, Bimo. *Bimbingan dan Konseling*, Yogyakarta: C.V. Andi Offset, 2005.

Ya'Kub, Hamzah. *Etika Islam: Pembinaan Akhlakul Karimah, (Suatu Pengantar)*, Bandung: CV, Diponegoro, 1993.

Yusuf, Muri. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, Jakarta: Kencana, 2017.

Yusuf, Syamsu. *Landasan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2010.

Zed, Mestika. *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Yayasan Indonesia, 2004.

2. Jurnal

Maemanah, Siti. *Bimbingan Konseling Islami dalam Mengantisipasi kekerasan siswa di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Nusantara Weru Cirebon*, Jurnal Psikologi (Online), Vol. 3, No. 2. Diakses 12 September 2018.

3. Skripsi

Damayanti, Riska. *Etika Interaksi Antara Konselor dan Klien di Tinjau dari Hadis Nabawi*, Skripsi Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam. Banda Aceh: Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Ar-Raniry, 2018.

4. Internet

Ageng, Fanny Rochmad. *Prosedur Pelaksanaan Penyimpanan Arsip Pada PT. Bank Panin TBK Kantor Cabang Pembantu Solo*, Tugas Akhir Diploma III Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 2009. Diakses pada tanggal 16 September 2019.

Email: jurnal dari repository.usu.ac.id, Universitas Sumatera Utara, Diakses pada tanggal 27 Juli 2019.

Ilham, Fajar. *Tingkat Pemahaman Kode Etik Profesi Bimbingan dan Konseling Pada Guru Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kelompok Kerja Kabupaten Bantul*, Diakses pada 27 Juli 2019, dari <https://core.ac.uk/download/pdf/78034039.pdf>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir
2. Tempat/Tgl.Lahir : Kedah, Malaysia/08 Desember 1997
3. Jenis kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Nim : 150402016
6. Kebangsaan : Malaysia
7. Alamat : No. 33, Taman Impian, Kota Sarang Semut, 06800, Alor Setar, Kedah Darul Aman
8. Alamat Indonesia : Jalan Cot Sibati No.44, Blangkrueng, Banda Aceh (Kost Putri Chantiana), Kota Banda Aceh, Syiah Kuala, Nanggroe Aceh Darussalam (NAD), ID, 23111
9. No. Telp/Hp : 0137044775

Riwayat Pendidikan

10. SD/MI : Sekolah Kebangsaan Buluh Lima (2004-2009)
11. SMA : Sekolah Menengah Agama Nahdzah (2010-2014)

Orang Tua/Wali

12. Nama Ayah : Mohamad Nasir Bin Md Ali
13. Nama Ibu : Habibu Binti Ismail
14. Pekerjaan Orang Tua :
 - a. Ayah : Petani
 - b. Ibu : -
15. Alamat Orang Tua : No. 33, Taman Impian, Kota Sarang Semut, 06800, Alor Setar, Kedah Darul Aman

Banda Aceh, 08 Januari 2020
Peneliti

Siti Aliyah Binti Mohamad Nasir
NIM. 150402016