



JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN

کود ایتیکا کاء و نسلور
جابتن قمبرا غونن مشارکت (جا قیم)

KOD ETIKA KAUNSELOR
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT (JAPEM)

UNIT KAUNSELING
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN

**KOD ETIKA KAUNSELOR
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT**

**UNIT KAUNSELING
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT**

Cetakan Pertama Disember 2023

Hak Cipta Terpelihara © Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan,
Negara Brunei Darussalam 2023.

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi, dan kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua, sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan, Negara Brunei Darussalam.

Diterbitkan Oleh:

Unit Kaunseling,
Jabatan Pembangunan Masyarakat
Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan
Negara Brunei Darussalam

Tel: +6732333141

Website: www.japem.gov.bn

Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP), Negara Brunei Darussalam

Pengkatalogan Data-dalam-penerbitan:

ISBN 978-99917-892-3-1

Penerbit:

Unit Kaunseling,
Jabatan Pembangunan Masyarakat,
Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan,
Negara Brunei Darussalam

Reka Bentuk Oleh:

Unit Kaunseling,
Jabatan Pembangunan Masyarakat,
Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan,
Negara Brunei Darussalam

Percetakan Oleh:

Project PrintHub

ISI KANDUNGAN

Sejambak Bicara	4
Prakata	6
1. Perhubungan Kaunseling	
1.1 Kebajikan Klien	8
1.2 Persetujuan Termaklum dan Hak Klien	9
1.3 Klien Mendapatkan Khidmat daripada Kaunselor Lain	10
1.4 Kepentingan dan Nilai Peribadi	10
1.5 Mengurus dan Mengekalkan Batasan dan Hubungan Profesional	10
1.6 Klien Berganda	11
1.7 Kaunseling Kelompok	12
1.8 Penamatan dan Rujukan	12
2. Kerahsiaan dan Privasi	
2.1 Menghormati Hak Klien	13
2.2 Pengecualian dan Pendedahan Maklumat	13
2.3 Kaunseling Kelompok, Pasangan dan Keluarga	14
2.4 Rekod dan Dokumentasi	14
2.5 Konsultasi Kes	15

ISI KANDUNGAN

3. Tanggungjawab Profesional	
3.1 Pengetahuan Piawaian	15
3.2 Kecekapan Profesional	16
3.3 Bidang Kepakaran Baru	16
3.4 Memantau Keberkesanan	16
3.5 Konsultasi Obligasi Etika	16
3.6 Gangguan Seksual	16
3.7 Pengiklanan yang Tepat	17
3.8 Memberi Gambaran Kompetensi Sebenar	17
3.9 Pernyataan Awam	17
3.10 Laporan kepada Pihak Ketiga	17
4. Hubungan dengan Profesional Lain	
4.1 Pendekatan Berbeza	18
4.2 Membina Hubungan	18
5. Pengukuran, Penilaian dan Interpretasi	
5.1 Penggunaan Instrumen	18
5.2 Kebajikan Klien	18
5.3 Persetujuan Termaklum	19
5.4 Keselamatan Penilaian	19

ISI KANDUNGAN

6. Penyeliaan dan Latihan	
6.1 Penyeliaan Kaunselor	19
6.2 Persetujuan Termaklum dan Kebajikan Klien	19
6.3 Hubungan Penyeliaan	20
6.4 Hubungan Seksual	20
6.5 Ahli Keluarga atau Kawan	20
6.6 Kaunseling untuk Individu yang Diselia	20
7. Kaunseling Melalui Bantuan Teknologi	
7.1 Hubungan Kaunseling Secara Tidak Bersemuka	21
7.2 Perbatasan Hubungan Profesional dalam Kaunseling Secara Tidak Bersemuka	21
7.3 Perkhidmatan Bantuan Teknologi	21
7.4 Penjagaan Kerahsiaan	22
8. Menangani Isu-Isu Etika	
8.1 Pengetahuan	22
8.2 Konflik Antara Etika dan Peraturan Lain	22
8.3 Pelanggaran Etika	23
8.4 Aduan Pelanggaran Etika	23



Sejambak Bicara

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Alhamdulillah, segala puji dan rasa syukur dipanjatkan ke hadrat Allah Subhanahuwataala kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya jua, Jabatan Pembangunan Masyarakat (JAPEM) dapat mengungkayahkan dan menghasilkan *Buku Kod Etika Kaunselor*.

Penghasilan buku ini adalah sebagai inisiatif untuk meningkatkan mutu perkhidmatan kaunseling di JAPEM, sejajar dengan misi perkhidmatan kaunseling JAPEM, iaitu “**Memberi Perkhidmatan Kaunseling secara Profesional ke Arah Melahirkan Masyarakat yang Berdaya Tahan**”. Ia juga sebagai salah satu tindakan di bawah Pelan Strategik Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan 2020-2024 yang telah diasaskan dari Rangka Kerja Kompetensi Kaunseling, selain menyokong Pelan Tindakan Kesihatan Mental Brunei Darussalam 2022-2025 dalam mendokong dan memperkukuhkan kesihatan mental masyarakat secara keseluruhan.

Dengan terbitnya buku ini diharapkan akan dapat berperanan secara signifikan dalam memperincikan hak dan kewajipan antara kaunselor dan klien melalui hubungan profesional yang terjalin. Di samping itu juga, berperanan dalam memastikan kebajikan dan kesejahteraan kaunselor terjamin serta menjadi rujukan dan panduan dalam menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan kaunseling.

Dalam kesempatan ini, saya merakamkan ucapan penghargaan dan tahniah kepada warga Jabatan Pembangunan Masyarakat, khususnya Pegawai Kaunseling yang terlibat secara mendalam dalam persembahan minda yang cemerlang sehingga terciptanya karya monumental, iaitu Buku Kod Etika Kaunselor. Tidak lupa juga diucapkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang turut serta dalam usaha penerbitan buku ini. Semoga amal bakti biskita mendapat keberkatan dan ganjaran pahala Allah Subhanahuwataala jua.

Wabillahi Taufiq Wal Hidayah, Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



DAYANG FAUZIAH BINTI HAJI MOHD SALLEH

Pemangku Pengarah

Jabatan Pembangunan Masyarakat

Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan

PRAKATA

Perkhidmatan kaunseling Jabatan Pembangunan Masyarakat (JAPEM) ditubuhkan berdasarkan hasrat kerajaan untuk memberikan khidmat kaunseling dengan jalinan profesional yang dapat mempertingkatkan perkembangan individu, keluarga, dan kelompok bagi mencapai kesihatan mental yang seimbang dan melahirkan masyarakat yang berdaya tahan. Perkhidmatan kaunseling yang diberikan oleh kaunselor adalah berpandukan Kod Etika Kaunselor agar mutu perkhidmatan sentiasa terjaga demi kepentingan terbaik klien.

Penghasilan Kod Etika Kaunselor ini dirujuk daripada kod etika: *American Counseling Association (ACA Code of Ethics, 2014)*, Malaysia (*Kod Etika Kaunselor, Lembaga Kaunselor, 2011*), Canada (*Code of Ethics, Canadian Counselling and Psychotherapy Association, 2007*), Persatuan Kaunseling Brunei (*Kod Etika PERKAB, 2018*), dan Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (*Kod Etika Kaunseling ABDB, 2002*). Kod etika ini dihasilkan berdasarkan kesesuaian pendekatan dan budaya sosial di Negara Brunei Darussalam yang selaras dengan konsep Melayu Islam Beraja. Nilai-nilai profesional adalah penting untuk diterapkan dalam diri kaunselor bagi mencapai tujuan kod etika yang lebih efisien.

Nilai-nilai profesional:

- Meningkatkan perkembangan individu sepanjang hayat.
- Menerima dan menghormati kepelbagaian pendekatan dan budaya dalam menyokong nilai, maruah, potensi, dan keunikan individu dalam konteks sosial dan budaya.
- Menerima dan menjalankan dengan penuh amanah, adil dan jujur selaras dengan qudwah yang dianjurkan Islam serta menghormati kepelbagaian agama dan bangsa di negara ini.
- Menggalakkan keadilan sosial.
- Melindungi hubungan integriti antara kaunselor dan klien.
- Mengamalkan kod etika secara efisien dan beretika.

Tujuan Kod Etika:

- Untuk dijadikan sebagai tanggungjawab profesional dan garis panduan dalam pengamalan etika kaunseling.
- Untuk mengenal pasti pertimbangan etika yang relevan dengan kaunselor profesional dan kaunselor dalam latihan.
- Untuk membantu kaunselor dan kaunselor dalam latihan membuat tindakan yang terbaik dalam memberikan perkhidmatan kaunseling.

Kod Etika Kaunselor ini mengandungi lapan (8) bahagian utama yang merangkumi perkara-perkara berikut:



Rajah 1: Lapan bahagian utama di dalam Kod Etika Kaunselor

1. PERHUBUNGAN KAUNSELING

1.1 Kebajikan Klien

1.1.1 Tanggungjawab Utama

Tanggungjawab utama kaunselor adalah untuk menghormati dan menjaga kebajikan klien secara profesional. Kaunselor mestilah menyimpan dan melindungi rekod peribadi dan apa jua dokumentasi mengenai klien mengikut tatacara dan dasar Jabatan.

1.1.2 Pelan kaunseling

Kaunselor dan klien perlu bekerjasama dalam membentuk matlamat yang boleh menjamin kejayaan dalam proses kaunseling, selaras dengan kemampuan dan keperluan klien. Kaunselor dan klien perlu sentiasa menyemak dan meneliti pelan kaunseling secara berterusan agar dapat menilai keberkesanannya, di samping menghormati kebebasan klien dalam membuat pilihan.

1.1.3 Penglibatan Rangkaian Sokongan

Kaunselor perlu mengetahui bahawa rangkaian sokongan seperti ahli keluarga dan rakan-rakan boleh menjadi sumber positif dan berperanan penting dalam kehidupan klien. Jika bersesuaian dengan persetujuan klien, kaunselor boleh melibatkan rangkaian sokongan sebagai satu daripada usaha dalam perkembangan diri klien.

1.1.4 Menghormati Kepelbagaian

Kaunselor tidak boleh terlibat dalam sebarang bentuk diskriminasi, sama ada dari segi umur, agama, budaya, bangsa, kumpulan etnik, ketidakupayaan, status kelamin, mahupun status sosioekonomi. Kaunselor perlu berusaha memahami kepelbagaian latar belakang klien bagi mengelakkan terganggunya kualiti proses kaunseling.

1.2 Persetujuan Termaklum dan Hak Klien

1.2.1 Pendedahan kepada Klien

Sebelum dan sepanjang proses kaunseling dijalankan sebagaimana yang diperlukan, kaunselor hendaklah menjelaskan kepada klien tentang tujuan, matlamat, teknik, prosedur, batasan, risiko yang mungkin boleh berlaku, faedah perkhidmatan, dan maklumat lain yang berkaitan.

1.2.2 Kebebasan Memilih

Kaunselor hendaklah memaklumkan kepada klien mengenai kebebasan memilih dan menentukan sendiri kaunselornya, termasuk untuk meneruskan sesi kaunseling atau sebaliknya.

1.2.3 Ketidakmampuan untuk Memberikan Persetujuan

Klien di bawah umur hendaklah mendapatkan persetujuan pengesahan daripada ibu bapa atau penjaga yang sah dan bertanggungjawab dalam melindungi klien dan boleh membuat keputusan bagi pihak klien.

Klien yang terdiri daripada orang dewasa yang tidak berupaya¹ atau tidak mahu memberi persetujuan secara sukarela, kaunselor perlu berusaha membimbing klien dengan perkhidmatan yang terbaik selaras dengan keperluan hak etika klien dalam membuat keputusan sendiri.

Kaunselor perlu berusaha mewujudkan kerjasama dengan ibu-bapa atau penjaga, mengikut kesesuaian untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada klien.

1.2.4 Klien yang Diberi Mandat²

Pada permulaan sesi kaunseling, kaunselor hendaklah memaklumkan dan berbincang mengenai pengehadkan kerahsiaan bersama klien yang telah dimandatkan untuk menjallani kaunseling. Kaunselor juga perlu menerangkan

¹ Orang dewasa yang dikategorikan tidak berupaya adalah yang mempunyai tahap intelektual yang rendah dan boleh diberikan bimbingan tertakluk kepada penilaian kaunselor.

² Klien yang dimandatkan adalah klien yang diperintahkan untuk menjalani kaunseling berdasarkan akta atau perintah daripada pihak mahkamah seperti kaunseling individu, keluarga dan bimbingan.

jenis maklumat yang akan dikongsikan kepada agensi yang berkenaan. Klien berhak untuk tidak meneruskan khidmat kaunseling, namun kaunselor hendaklah berbincang dengan klien tentang sebab daripada menolak khidmat kaunseling.

1.3 Klien Mendapatkan Khidmat daripada Kaunselor Lain

Jika klien didapati menerima khidmat kaunseling daripada kaunselor lain, kaunselor hendaklah berbincang dengan klien terlebih dahulu mengenai hala tuju klien. Klien diberikan kebebasan untuk memilih seorang kaunselor sahaja yang bersesuaian bagi mengelakkan kekeliruan dan konflik.

1.4 Kepentingan dan Nilai Peribadi

Dalam perhubungan kaunseling, kaunselor harus mengelak daripada membuat sebarang tindakan yang boleh memudaratkan klien atau bertujuan untuk memenuhi kehendak peribadi seperti mengambil kesempatan terhadap klien. Kaunselor juga perlu menghormati kepelbagaian nilai peribadi klien seperti latar belakang, sikap, kepercayaan, dan tingkah laku, terutamanya ketika nilai peribadi kaunselor tidak konsisten dengan matlamat klien atau bersifat diskriminasi.

1.5 Mengurus dan Mengekalkan Batasan dan Hubungan Profesional

1.5.1 Hubungan Terdahulu, Rakan atau Ahli Keluarga

Kaunselor dilarang terlibat dalam perhubungan kaunseling dengan individu yang pernah mempunyai hubungan peribadi, atau dengan rakan atau ahli keluarga yang boleh mempengaruhi hubungan profesional dan ketidakupayaan untuk menjalankan sesi kaunseling dengan lebih objektif dan terarah.

1.5.2 Hubungan Peribadi

Kaunselor hendaklah berusaha untuk mengelak daripada terjalinnya hubungan

peribadi dengan klien yang boleh mempengaruhi hubungan profesional, malah boleh mendatangkan kemudaratan kepada klien. Kaunselor hendaklah mengambil langkah berjaga-jaga secara profesional dan sewajarnya mengikut Kod Etika Kaunselor bagi memastikan hubungan kaunseling tidak terjejas.

1.5.3 Keintiman dengan Klien

Kaunselor dilarang untuk bertindak dengan sebarang bentuk sentuhan fizikal terhadap klien yang boleh menjejaskan perhubungan terapeutik bersama klien, seperti belaian atau pelukan mesra. Kaunselor bertanggungjawab untuk menentukan batasan yang jelas sejajar dengan ajaran agama, adat, dan budaya yang mengawal perlakuan sedemikian.

Sentuhan fizikal yang berpatutan kepada klien yang sama jantina, jika perlu, hendaklah dilakukan dalam masa yang terhad. Sentuhan fizikal dalam keadaan dan bentuk seperti yang berikut:

1.5.3.1 Memberi salam pertemuan atau perpisahan: berjabat tangan; atau tepukan ringan di bahu, belakang atau lengan atas; dan

1.5.3.2 Memberi galakan atau sokongan emosional dalam keadaan kegelisahan psikologikal yang ekstrem (seperti berdukacita kerana kematian): tepukan di bahu, belakang atau bawah lengan; atau meletakkan lengan di sekeliling bahu.

1.6 Klien Berganda

Apabila kaunselor bersetuju untuk memberikan khidmat kaunseling kepada dua orang atau lebih yang mempunyai hubungan seperti suami isteri atau ibu-bapa dan anak-anak, kaunselor hendaklah mengenal pasti klien dan memaklumkan bentuk perhubungan kaunselor dengan setiap individu yang terlibat. Jika peranan kaunselor berpotensi menyebabkan berlakunya konflik, kaunselor hendaklah menjelaskan, menyesuaikan, atau menarik diri daripada memainkan peranan tersebut dengan cara yang baik.

1.7 Kaunseling Kelompok

Kaunselor hendaklah mengenal pasti ahli yang sesuai dalam membentuk kaunseling kelompok yang mempunyai keperluan matlamat yang serasi; tidak akan menghalang proses dan kesejahteraan pengalaman ahli kelompok. Kaunselor hendaklah mengambil langkah berjaga-jaga dan munasabah untuk melindungi klien daripada sebarang trauma fizikal, emosional, atau psikologi.

1.8 Penamatan dan Rujukan

1.8.1 Pengabaian Klien

Kaunselor dilarang untuk mengabaikan klien dalam kaunseling. Kaunselor hendaklah membuat pengaturan yang sewajarnya dan bersesuaian untuk meneruskan perkhidmatan kaunseling bagi mengelakkan kaunseling tergendala seperti bercuti, sakit, atau sebelum membuat proses penamatan

1.8.2 Tidak Berupaya Membantu Klien

Jika kaunselor mendapati dirinya tidak berupaya untuk membantu klien secara profesional, kaunselor hendaklah menamatkan perhubungan kaunseling dengan segera. Kaunselor juga harus tahu sumber rujukan profesional lain dan mencadangkan alternatif yang bersesuaian dengan keadaan klien. Jika klien tidak bersetuju dengan cadangan tersebut, kaunselor hendaklah menamatkan perhubungan dengan serta-merta.

1.8.3 Penamatan yang Bersesuaian

Kaunselor hendaklah menamatkan perhubungan kaunseling jika klien menegaskan tidak lagi memerlukan khidmat kaunseling, atau tidak lagi memberikan sebarang manfaat kepada perkembangannya, atau hanya memudaratkan lagi keadaannya. Kaunselor harus membuat sesi penamatan kaunseling dan jika perlu, mengesyorkan perkhidmatan profesional yang lain.

2. KERAHSIAAN DAN PRIVASI

2.1 Menghormati Hak Klien

Klien hendaklah diberi jaminan bahawa kaunselor tidak akan membocorkan sebarang maklumat yang dikongsi sepanjang sesi kaunseling tanpa kebenaran klien atau alasan profesional yang diakui. Kaunselor perlu menghormati privasi klien dan hanya meminta maklumat peribadi daripada klien yang memberi manfaat terhadap proses kaunseling. Kaunselor hanya boleh mendedahkan maklumat dengan persetujuan klien yang sewajarnya atau dengan justifikasi undang-undang atau etika yang kukuh.

2.2 Pengecualian dan Pendedahan Maklumat

2.2.1 Pengecualian

Pengecualian dalam kerahsiaan secara umumnya terjadi apabila maklumat yang diperolehi boleh mendatangkan bahaya kepada diri klien atau orang lain. Kaunselor hendaklah memaklumkan klien tentang pengecualian ini sebaik sahaja sesi kaunseling dimulakan. Kaunselor boleh mengadakan perbincangan yang berterusan dengan klien berkaitan dengan maklumat yang akan dikongsi. Jika diperlukan, hanya maklumat tertentu yang boleh didedahkan dan klien hendaklah dimaklumkan terlebih dahulu sebelum mendedahkan sebarang maklumat sulit.

2.2.2 Penyakit Berjangkit yang Mengancam Nyawa

Apabila klien memaklumkan dirinya menghidap penyakit yang diketahui umum sebagai berjangkit dan mengancam nyawa, wajar bagi kaunselor mendedahkan maklumat tersebut kepada pihak ketiga yang dikenal pasti bagi mengelakkan risiko tinggi dijangkiti penyakit tersebut.

2.2.3 Pendedahan Atas Perintah Mahkamah

Apabila mahkamah memerintahkan untuk mendedahkan maklumat sulit tanpa kebenaran klien, terutamanya klien yang dimandatkan untuk menjalani

khidmat kaunseling, kaunselor hendaklah terlebih dahulu memaklumkan dan mendapatkan persetujuan termaklum secara bertulis daripada klien.

2.2.4 Pendedahan Secara Minima

Klien hendaklah dimaklumkan terlebih dahulu sebelum sebarang maklumat sulit didedahkan dan hendaklah dilibatkan dalam membuat proses pendedahan sebanyak mungkin. Hanya pendedahan yang minima dibuat bagi mengelakkan wujudnya potensi kemudaratan kepada klien atau hubungan kaunseling.

2.3 Kaunseling Kelompok, Pasangan dan Keluarga

Kaunselor hendaklah menerangkan dengan jelas mengenai kepentingan menjaga kerahsiaan sebelum memulakan kaunseling secara kelompok. Kaunselor hendaklah mengenal pasti klien dan memaklumkan kepada ahli kelompok. Kaunselor juga perlu menjelaskan peranan ahli kelompok dan membincangkan jangkaan kaunseling serta batasan kerahsiaan. Kaunselor boleh mendapatkan persetujuan secara bertulis daripada ahli kelompok dan pihak-pihak yang terlibat dalam menjaga kerahsiaan.

2.4 Rekod dan Dokumentasi

2.4.1 Kerahsiaan Rekod dan Dokumentasi

Kaunselor hendaklah memastikan bahawa sebarang rekod dan dokumentasi dalam apa jua bentuk simpanan seperti rekod bertulis, pangkalan data, elektronik, dan sebagainya yang berkaitan dengan klien, hendaklah disimpan dengan selamat. Hanya orang yang diberikan kuasa boleh mengakses rekod tersebut.

2.4.2 Kebenaran untuk Merekod

Kaunselor mesti mendapatkan kebenaran daripada klien sebelum membuat sebarang rakaman melalui alat elektronik atau sebagainya.

2.4.3 Kebenaran untuk Memerhati

Kaunselor mesti mendapatkan kebenaran daripada klien sebelum sebarang pihak memerhati sesi kaunseling, menyemak transkrip atau menyemak rakaman sesi bagi tujuan latihan dan pembelajaran.

2.2.4 Pendedahan atau Pemindahan

Kaunselor hendaklah mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada klien untuk mendedahkan atau memindahkan rekod kepada pihak ketiga yang disahkan. Ini adalah sebagai langkah untuk memastikan penerima rekod peka dengan dokumen sulit.

2.5 Konsultasi Kes

2.5.1 Menghormati Privasi

Maklumat yang dikongsi dalam konsultasi atau persidangan kes hanya dibincangkan untuk tujuan profesional. Kaunselor perlu memastikan kandungan data dan laporan secara bertulis atau lisan dihadkan dan sesuai untuk tujuan konsultasi. Kaunselor harus melindungi identiti klien dengan sebaik mungkin bagi mengelakkan pencerobohan privasi yang tidak wajar.

2.5.2 Pendedahan Maklumat Sulit

Kaunselor dikehendaki untuk melindungi apa jua maklumat sulit klien dan tidak mendedahkannya tanpa sebab yang munasabah dalam konsultasi atau persidangan kes, kecuali kaunselor telah mendapatkan kebenaran daripada klien terlebih dahulu, atau pendedahan itu tidak boleh dielakkan. Maklumat yang didedahkan hanya setakat yang diperlukan untuk mencapai tujuan konsultasi atau persidangan kes.

3. TANGGUNGJAWAB PROFESIONAL

3.1 Pengetahuan Piawan

Kaunselor bertanggungjawab untuk membaca, memahami dan mematuhi Kod Etika Kaunselor.

3.2 Kecekapan Profesional

Kaunselor sentiasa memantau keberkesanan kemahirannya selaku profesional dan menambah baik kemahiran jika perlu bagi memastikan kecekapan kerja dan perkhidmatan yang berkualiti diberikan serta melindungi klien daripada segala kemungkinan yang boleh memudaratkan proses kaunseling.

3.3 Bidang Kepakaran Baru

Kaunselor boleh mengamalkan bidang kepakaran baharu hanya setelah memperoleh pendidikan, latihan, dan pengalaman yang sesuai. Semasa menguasai kemahiran dalam bidang kepakaran baharu, kaunselor hendaklah mengambil langkah-langkah untuk memastikan kompetensi dalam kerjanya dan melindungi orang lain daripada kemudatan.

3.4 Memantau Keberkesanan

Kaunselor harus menyedari had kemampuannya dan mendapatkan bantuan yang bersesuaian daripada rakan sekerja, penyelia, atau profesional lain yang lebih berpengalaman, jika disedari terdapat keadaan yang berlaku di luar daripada kemampuan.

3.5 Konsultasi Obligasi Etika

Kaunselor perlu mengambil langkah berpatutan untuk berunding dengan kaunselor lain atau profesional yang berkaitan apabila berhadapan dengan persoalan berkaitan obligasi etika atau amalan profesional.

3.6 Gangguan Seksual³

Kaunselor dilarang melibatkan diri dalam perbuatan gangguan seksual atau

³ Gangguan seksual didefinisikan sebagai perilaku lisan atau bukan lisan yang berunsurkan seks, menyentuh, meminta balasan seks, yang berlaku antara kaunselor dengan klien.

membiarkannya berlaku. Gangguan seksual boleh terdiri daripada satu tindakan yang sangat teruk, tidak menyenangkan, atau tindakan yang diulang-ulang. tindakan yang sangat teruk, tidak menyenangkan, atau tindakan yang diulang-ulang.

3.7 Pengiklanan yang Tepat

Apabila mengiklankan atau memperkenalkan perkhidmatan kaunseling kepada orang awam, kaunselor hendaklah menyatakan kelayakannya dengan tepat, benar, tidak mengelirukan dan tidak memperdayakan atau menipu.

3.8 Memberi Gambaran Kompetensi Sebenar

Kaunselor hendaklah menyatakan dengan jelas ijazah tertinggi yang diperoleh dalam bidang kaunseling atau bidang yang berkaitan. Kaunselor dilarang memberi gambaran mempunyai kompetensi kaunseling di peringkat ijazah kedoktoran dan menggunakan gelaran Doktor (Dr.) jika hanya mempunyai ijazah asas atau sarjana dalam bidang kaunseling yang berkaitan.

3.9 Pernyataan Awam

Apabila membuat pernyataan dalam konteks awam sama ada melalui taklimat awam, demonstrasi, program radio atau televisyen, rakaman, percetakan atau bahan lain, kaunselor hendaklah menjelaskan berdasarkan amalan kaunseling profesional yang sesuai dan selaras dengan Kod Etika Kaunselor.

Apabila membuat pernyataan peribadi secara umum, kaunselor hendaklah menyatakan berdasarkan perspektif peribadi dan bukan bagi pihak semua kaunselor atau profesional lain.

3.10 Laporan kepada Pihak Ketiga

Laporan kaunselor hendaklah tepat, jujur, dan objektif dalam melaporkan aktiviti dan penilaian kaunseling kepada pihak ketiga yang berkenaan, termasuk mahkamah, insuran kesihatan, dan lain-lain.

4. HUBUNGAN DENGAN PROFESIONAL LAIN

4.1 Pendekatan Berbeza

Kaunselor hendaklah menghormati pendekatan rakan profesional lain berdasarkan teori empirikal atau saintifik, tetapi berkemungkinan berbeza daripada pendekatan kaunselor sendiri. Kaunselor mengakui kepakaran rakan profesional lain dan menghormati amalan mereka.

4.2 Membina Hubungan

Kaunselor membina hubungan kerja yang positif dan sistem komunikasi yang baik dengan rakan sekerja dan profesional lain untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan kepada klien. Kaunselor disarankan untuk menambah pengetahuan dan memahami peranan rakan sekerja dan profesional lain dalam dan luar bidang kaunseling.

5. PENGUKURAN, PENILAIAN DAN INTERPRETASI

5.1 Penggunaan Instrumen⁴

Kaunselor hendaklah mengambil kira latar belakang dan sosial budaya klien jika berkeinginan untuk menggunakan sebarang instrumen, sebagai penilaian terhadap sesi kaunseling atau klien. Ujian dan pengukuran hanya boleh digunakan jika kaunselor mempunyai kelayakan atau terlatih untuk menilai dan mentafsir keputusan ujian berkenaan.

5.2 Kebajikan Klien

Sebelum membuat keputusan untuk menggunakan sebarang ujian penilaian atau pengukuran, kaunselor perlu mengukur impak positif dan negatif terhadap klien. Kaunselor perlu mengelak daripada melaporkan atau mengongsikan hasil ujian jika kaunselor percaya hasil ujian tersebut akan memudaratkan klien atau orang lain.

⁴ Instrumen didefinisikan sebagai ujian dan penilaian yang bersesuaian termasuk soalan berbentuk lisan dan tulisan, bagi tujuan intervensi untuk membantu mencapai matlamat kaunseling dengan lebih efektif.

Kaunselor hendaklah terlebih dahulu menjelaskan dengan tepat tentang kepentingan dan objektif ujian sebelum dilaksanakan kepada klien.

5.3 Persetujuan Termaklum

Kaunselor bertanggungjawab untuk menghormati hak klien bahawa mereka berhak untuk mengetahui keputusan, interpretasi, dan kesimpulan hasil ujian yang dijalankan. Hasil ujian pengukuran dan penilaian hanya dikongsikan antara klien dan kaunselor kecuali atas kebenaran klien.

5.4 Keselamatan Penilaian

Kaunselor bertanggungjawab untuk mengekalkan integriti dan keselamatan ujian dan penilaian selaras mengikut piawaian pengukuran yang digunakan. Kaunselor juga bertanggungjawab untuk memastikan keputusan dan kesimpulan hasil ujian berkenaan lengkap, tepat, dan tidak disalahgunakan atau disalahertikan.

6. PENYELIAAN DAN LATIHAN

6.1 Penyeliaan Kaunselor

Penyelia kaunselor bertanggungjawab untuk menyelia prestasi dan perkembangan profesional serta memantau perkhidmatan yang disediakan oleh individu yang diselia bagi memastikan kebajikan klien terjaga. Penyelia kaunselor juga hendaklah memaklumkan individu yang diselia mengenai proses kerja dan prosedur yang perlu dipatuhi agar hubungan penyeliaan secara beretika dan profesional sentiasa terjaga. Penyelia perlu membimbing individu yang diselia dari semasa ke semasa, menyemak kerja, dan membantu mereka untuk bersedia menangani pelbagai ragam klien.

6.2 Persetujuan Termaklum dan Kebajikan Klien

Penyelia kaunselor hendaklah menjelaskan kepada individu yang diselia mengenai hak-hak klien, termasuk melindungi hak privasi klien dan

kerahsiaannya dalam hubungan kaunseling. Individu yang diselia hendaklah memaklumkan klien jika memberikan perkhidmatan kaunseling sebagai kaunselor pelatih termasuk pendedahan maklumat secara profesional, kerahsiaan yang terhad dan sebagainya sepanjang penyeliaan dijalankan.

6.3 Hubungan Penyeliaan

Penyelia kaunselor hendaklah mengekalkan hubungan yang beretika sama ada secara profesional, peribadi, atau sosial dengan individu yang diselia. Penyelia kaunselor juga perlu mengambil pelbagai langkah profesional bagi memastikan hubungan penyeliaan terjaga daripada perkara yang boleh menjejaskan hubungan penyeliaan.

6.4 Hubungan Seksual

Penyelia kaunselor dilarang untuk menjalani hubungan seksual dan berinteraksi secara romantik dengan individu yang diselia. Penyelia kaunselor juga tidak dibenarkan melakukan atau menggalakkan gangguan seksual berlaku terhadap individu yang diselia.

6.5 Ahli Keluarga atau Kawan

Penyelia kaunselor ditegah untuk menjadi penyelia kepada saudara-mara terdekat, pasangan romantik, atau individu yang berkemungkinan boleh menghalang penyelia kaunselor menjalin hubungan penyeliaan secara profesional.

6.6 Kaunseling untuk Individu yang Diselia

Jika individu yang diselia memohon perkhidmatan kaunseling, penyelia kaunselor hendaklah membantu individu yang diselia dalam mengenal pasti perkhidmatan yang sesuai. Penyelia kaunselor tidak dibenarkan memberikan perkhidmatan kaunseling kepada individu yang diselia. Penyelia perlu menangani kecekapan interpersonal⁵ individu yang diselia dari segi kesan terhadap klien dan hubungan penyeliaan.

⁵Kecekapan interpersonal ialah kemampuan untuk berkomunikasi atau berhubung baik dengan orang lain.

7. KAUNSELING MELALUI BANTUAN TEKNOLOGI

7.1 Hubungan Kaunseling Secara Tidak Bersemuka

Kaunselor hendaklah memaklumkan klien mengenai faedah dan had penggunaan teknologi sebelum memulakan perkhidmatan kaunseling seperti alat komputer, telefon, media sosial, aplikasi dalam talian, dan sebagainya. Perkhidmatan ini hanya akan diberikan mengikut keperluan dan kesesuaian klien, atau jika perkhidmatan secara bersemuka terbatas atau tidak dapat dijalankan.

7.2 Perbatasan Hubungan Profesional dalam Kaunseling Secara Tidak Bersemuka

Kaunselor perlu berbincang terlebih dahulu dan mewujudkan pembatasan profesional dengan klien mengenai penggunaan teknologi atau aplikasi media yang sesuai, serta keterbatasannya dalam hubungan kaunseling seperti penjagaan kerahsiaan yang terhad, masa yang sesuai, dan sebagainya. Kaunselor juga perlu menjelaskan perbezaan komunikasi bersemuka dan elektronik serta kemungkinan yang boleh menjejaskan proses kaunseling.

7.3 Perkhidmatan Bantuan Teknologi

Sebelum memberikan perkhidmatan kaunseling dengan bantuan teknologi, kaunselor hendaklah mengenal pasti keadaan klien dari segi tahap kebolehan dalam menggunakan bantuan teknologi, sesuai dengan keperluan klien, intelek, emosi, dan fizikal.

Kaunselor perlu mengesahkan bahawa klien memahami tujuan penggunaan bantuan teknologi dengan jelas. Kaunselor perlu membuat susulan jika terjadinya salah faham disebabkan kurangnya kualiti perkhidmatan kaunseling secara visual termasuk intonasi suara, emosi, dan gerak-geri. Kaunselor juga boleh berbincang dengan klien mengenai kaedah alternatif dalam memberikan perkhidmatan kaunseling jika berlakunya gangguan teknologi.

7.4 Penjagaan Kerahsiaan

Kaunselor perlu menjelaskan kepada klien bahawa individu-individu yang mempunyai akses terhadap bahan teknologi yang digunakan seperti rakan kaunselor lain, penyelia, pekerja teknologi maklumat, atau mungkin pengguna lain daripada pihak klien seperti ahli keluarga dan rakan sekerja.

Kaunselor hendaklah menjelaskan kepada klien dan mengambil kira bahawa kerahsiaan melalui kaunseling dengan bantuan teknologi tidak terjamin. Jika kerahsiaan tidak dapat dipastikan, kaunselor hendaklah memaklumkan klien dan mengehendkan penyampaian maklumat secara umum sahaja. Kaunselor perlu berhati-hati agar pendedahan maklumat sulit klien tidak berlaku dalam media sosial awam.

8. MENANGANI ISU-ISU ETIKA

8.1 Pengetahuan

Kaunselor perlu mengetahui dan memahami Kod Etika Kaunselor dan tugas serta tanggungjawab sebagai kaunselor. Kaunselor hendaklah menggunakan amalan dan tindakan yang profesional, beretika, dan bermoral serta tidak bertentangan dengan peraturan Kod Etika, termasuk etika organisasi lain. Kekurangan pengetahuan atau salah faham mengenai tanggungjawab dan peraturan etika standard bukanlah pembelaan jika pelanggaran etika berlaku dalam kalangan kaunselor. Kaunselor juga perlu berkomunikasi secara terbuka dengan semua pihak jika menghadapi dilema dan mendapatkan khidmat konsultasi dengan rakan kaunselor lain atau penyelia, jika perlu.

8.2 Konflik Antara Etika dan Peraturan Lain

Jika tanggungjawab etika bercanggah dengan peraturan jabatan, organisasi lain, atau undang-undang, kaunselor perlu menyelesaikan konflik tersebut dengan menyatakan komitmen mereka terhadap Kod Etika Kaunselor. Jika konflik tersebut tidak dapat diselesaikan, kaunselor berusaha untuk bertindak demi kepentingan yang terbaik buat klien dan pada masa yang sama, mematuhi peraturan jabatan atau organisasi lain.

8.3 Pelanggaran Etika

Jika kaunselor meragui atau mendapati kaunselor lain melanggar piawaian etika namun tiada kemudahan berlaku, kaunselor berkenaan hendaklah bertindak menyelesaikan isu tersebut secara tidak formal dan tidak melanggar hak kerahsiaan pada yang terlibat.

Sekiranya terjadi pelanggaran etika yang nyata dan berkemungkinan besar boleh mendatangkan kemudahan kepada seseorang atau organisasi serta penyelesaian secara tidak formal tidak dapat dilaksanakan, maka kaunselor hendaklah mengambil tindakan lanjut bersesuaian bergantung pada situasi dan mengambil kira terjaganya hak kerahsiaan klien.

Jika kaunselor tidak pasti sama ada situasi atau tindakan tersebut bercanggah dengan Kod Etika Kaunselor, kaunselor berkenaan hendaklah mendapatkan pandangan dan khidmat konsultasi dengan rakan kaunselor lain yang berpengetahuan tentang Kod Etika Kaunselor, atau dengan pihak berkuasa yang lain.

8.4 Aduan Pelanggaran Etika

Kaunselor tidak boleh memulakan, atau melibatkan diri, atau menggalakkan sebarang pemfailan aduan etika yang bersifat balas dendam, atau sengaja mengabaikan fakta yang akan menyangkal dakwaan tersebut.

CARA MENGHUBUNGI UNIT KAUNSELING JAPEM:



www.japem.gov.bn



kaunseling@japem.gov.bn



+673 233 3141



Unit Kaunseling
Jabatan Pembangunan Masyarakat
Bangunan Pejabat JAPEM
Tingkat 1, Jalan Kebangsaan
Kampung Pulaie BB4313
Bandar Seri Begawan
Negara Brunei Darussalam

ISBN 978-99917-892-3-1



9 789991 789231