

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti menerapkan metode kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Pemilihan metode ini dilakukan karena peneliti dapat mengeksplorasi, mempelajari, dan memahami suatu fenomena yang tidak dapat diungkap hanya melalui asumsi atau data numerik. Metodologi penelitian fenomenologi adalah metode yang diterapkan di bidang ilmu sosial dan humaniora untuk memahami dan menjelaskan pengalaman manusia secara mendalam. Pada metodologi ini peneliti berfokus pada studi tentang bagaimana individu mengalami dan memberikan makna terhadap fenomena yang terjadi dalam kehidupannya (Rahardjo, 2018). Penelitian fenomenologi bertujuan untuk memahami perspektif subjektif individu, menggali pengalaman emosional, persepsi, dan tindakan mereka terkait dengan fenomena yang diteliti. Metode ini menghargai pentingnya konteks budaya, sejarah, dan sosial dalam mempengaruhi pengalaman individu.

Metodologi penelitian fenomenologi adalah pendekatan yang digunakan untuk memahami dan menjelaskan pengalaman manusia secara mendalam. Berbeda dengan pendekatan kuantitatif yang menekankan pada pengukuran dan generalisasi, fenomenologi fokus pada interpretasi makna subjektif dari pengalaman individu atau kelompok (Dwiyanti dkk, 2021). Dalam metodologi ini, peneliti berusaha untuk menciptakan pemahaman yang lebih dalam tentang bagaimana individu mengalami dan memberi makna terhadap fenomena yang diteliti (Pratiwi & Sukartono, 2023). Langkah pertama dalam metodologi fenomenologi adalah deskripsi fenomena yang akan diteliti secara rinci. Hal ini melibatkan pengamatan langsung dan mendalam terhadap pengalaman subjektif yang diberikan oleh partisipan. Selanjutnya, peneliti melakukan seleksi partisipan yang memiliki pengalaman yang relevan dengan fenomena yang diteliti. Pendekatan ini memastikan

bahwa data yang dikumpulkan berasal dari individu yang memberikan pemahaman yang mendalam serta mengandung kebermaknaan.

Setelah pengumpulan data, peneliti melakukan analisis fenomenologis yang mendalam. Hal ini melibatkan pencarian pola, tema, maupun struktur yang tampak dari pengalaman subjektif yang diungkapkan oleh partisipan (R. Patria, 2022). Analisis ini dilakukan tanpa memperhatikan teori atau asumsi sebelumnya sehingga membantu peneliti dalam upaya untuk memperoleh pemahaman yang mendalam dan autentik mengenai fenomena yang sedang diteliti. Selanjutnya peneliti menginterpretasikan informasi yang sudah dianalisis. Pada hal ini melibatkan refleksi mendalam tentang makna yang terkandung dalam pengalaman subjektif partisipan, serta signifikansinya dalam konteks yang lebih luas. Interpretasi dilakukan secara dialogis, dengan memperhatikan perspektif partisipan serta konteks budaya dan sosial yang relevan (Oktarina dkk, 2023).

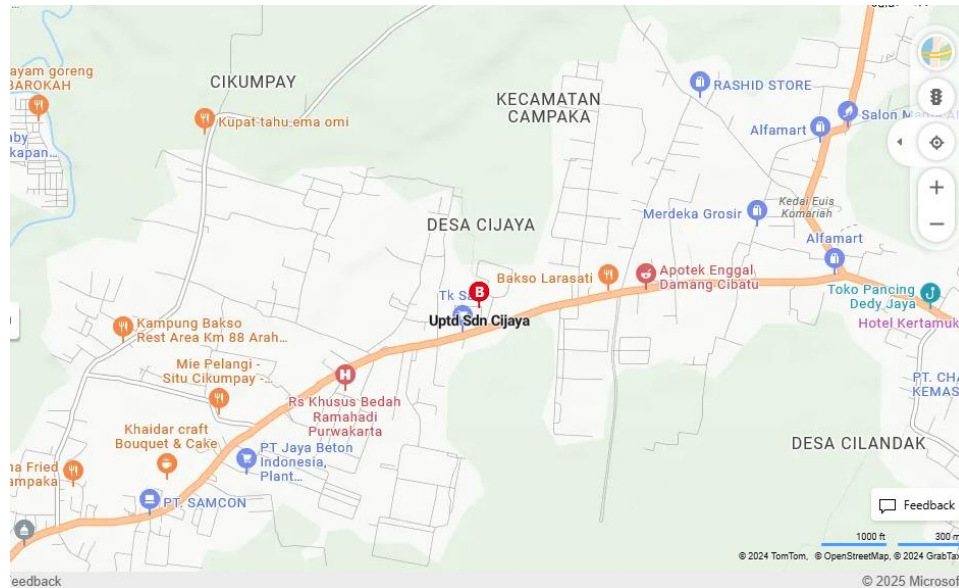
Pada akhirnya analisis dan interpretasi tersebut didokumentasikan dalam laporan penelitian yang sistematis dan jelas (Risna, 2023). Laporan ini menggambarkan temuan-temuan utama, interpretasi makna, serta implikasi teoritis atau praktis dari penelitian fenomenologi tersebut. Dengan demikian, metodologi penelitian fenomenologi memberikan kontribusi penting terhadap pemahaman kita tentang pengalaman manusia dan kompleksitasnya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian



Gambar 1. Halaman SDN Cijaya

Penelitian dilakukan di SD Negeri Cijaya yang berlokasi di Kp Paldalapan RT/RW 06/02 Cijaya, Kecamatan Cempaka, Kabupaten Purwakarta, Provinsi Jawa Barat. Luas tanah sekolah sekitar 1,470 m² terletak tepat di belakang PT Pertamina LPG Purwakarta serta posisi sekolah bersebelahan dengan PT Tongwei Indonesia. Sekolah ini berada di tengah kawasan industri. Terdapat enam rombongan belajar dengan menggunakan kurikulum merdeka. SD Negeri Cijaya telah terakreditasi dengan peringkat A dan memperoleh nilai 94 pada akreditasi yang dilakukan pada tahun 2019 oleh BAN-S/M (Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah). Berdasarkan tanggal SK pendirian sekolah pada tanggal 1 Januari 1983. SDN Cijaya berstatus kepemilikan pemerintah daerah dengan surat keputusan izin operasional 420/1202/DISDIK/2019 serta tanggal SK izin operasional 2019-04-09.



Gambar 2. Peta Lokasi SDN Cijaya

Letak posisi sekolah ini sangat strategis berdampingan dengan kawasan industri maupun kantor pemerintah desa. Adapun SD Negeri Cijaya adalah satu-satunya sekolah negeri terletak di desa Cijaya. Hal ini tersebut merupakan sebuah keuntungan bagi sekolah dikarenakan sejumlah calon peserta didik baru yang mendaftar selalu meningkat dari tahun ke tahun. Hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi guru untuk mengembangkan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan belajar yang beragam dari banyak siswa yang berbeda..

Siswa tahun pelajaran 2024/2025 jumlahnya mencapai 222 orang, yang terdiri dari 104 laki-laki dan 118 perempuan. Jumlah yang hampir seimbang antara siswa laki-laki dan perempuan, hal ini memungkinkan pembagian kelas yang heterogen. Banyaknya siswa ini juga memberikan dampak terhadap dukungan yang diterima dari berbagai pihak, termasuk orang tua/wali murid, Dinas Pendidikan, Pemerintah Daerah, serta instansi lainnya.

PROFIL DAN VISI, MISI SEKOLAH	
SEKOLAH : SDN Cijaya	
IDENTITAS SEKOLAH	
1. NAMA SEKOLAH	SDN CIJAYA
2. NOMOR IDENTITAS SEKOLAH	100510
3. NOMOR PONDOK SEKOLAH NASIONAL	202117641
4. NOMOR STATISTIK SEKOLAH	101022005046
5. PROPINSI	Jawa Barat
6. OTONOMI DAERAH	Kab. Purwakarta
7. KECAMATAN	Campaka
8. DESA / KELURAHAN	Cijaya
9. JALAN DAN NOMOR	ln. Badang-Sabang NOMOR:
10. KODE POS	41121
11. TELEPON	KODE WILAYAH: NOMOR: 41121
12. TANGGAL / TAHUN	KODE WILAYAH: NOMOR:
13. DAERAH	☐ PERKOTAAN ☒ PEDESAAN
14. STATUS SEKOLAH	☒ NEGERI ☐ SWASTA
15. KECAMPOK SEKOLAH	☐ INTI ☐ WIL ☒ MBAS ☐ TERBUKA
16. AKREDITASI	☒ A ☐ B ☐ C ☐ D
17. SURAT KEPUTUSAN / SK	NOMOR: TGL:
18. PENERBIT SK (DITANDATANGANI) OLEH	TAHUN: 1995
19. TAHUN BERDIRI	TAHUN: 1995
20. TAHUN PERUBAHAN	☒ PAGI ☐ SIANG ☐ PAGI DAN SIANG
21. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR	☒ MILIK SENDIRI ☐ BUKAN MILIK SENDIRI
22. BANGUNAN SEKOLAH	L: P:
23. LUAS BANGUNAN	L: P:
24. LOKASI SEKOLAH	KM
25. JARAK KE PUSAT KECAMATAN	KM
26. JARAK KE PUSAT OTODA	☒ DESA ☐ KECAMATAN ☐ KAB. KOTA ☐ PROP.
27. TERLETAK PADA LINTASAN	SEKOLAH
28. JUMLAH KEANGGOTAAN RAYON	☒ PEMERINTAH ☐ ORGANISASI
29. ORGANISASI PENYELENGGARA	
30. PERJALANAN PERUBAHAN SEKOLAH	
VISI DAN MISI SEKOLAH	
VISI	
<i>Mewujudkan Peserta Didik Yang Beriman, Berakhlak, Berprestasi, Berbudaya Dan Berwawasan Lingkungan</i>	
MISI	
1. Mengembangkan kegiatan keagamaan di sekolah untuk meningkatkan iman dan takwa peserta didik. 2. Mengembangkan akhlak mulia peserta didik untuk meningkatkan perilaku yang berakhlak. 3. Mengembangkan prestasi belajar peserta didik untuk meningkatkan mutu pendidikan. 4. Mengembangkan budaya lingkungan sekolah untuk meningkatkan kesadaran lingkungan. 5. Mengembangkan sikap hidup bersih dan sehat untuk meningkatkan kesehatan. 6. Mengembangkan sikap hidup bersih dan sehat untuk meningkatkan kesehatan. 7. Mengembangkan sikap hidup bersih dan sehat untuk meningkatkan kesehatan. 8. Mengembangkan sikap hidup bersih dan sehat untuk meningkatkan kesehatan. 9. Mengembangkan sikap hidup bersih dan sehat untuk meningkatkan kesehatan. 10. Mengembangkan sikap hidup bersih dan sehat untuk meningkatkan kesehatan.	
KEPALA SEKOLAH C. G. C. Cijaya, 1995 NIP. 1972-03-1995-1000	

Gambar 3. Profil Sekolah

Berdasarkan evaluasi diagnostik dari instansi yang berwenang, ada satu siswa yang masuk dalam kategori anak dengan kebutuhan khusus atau bisa disebut *slow learner*. Situasi ini memengaruhi cara pengelolaan proses belajar dan peningkatan kualifikasi guru. Hal ini juga menjadi salah satu faktor bagi sekolah dalam mendukung terbangunnya interaksi yang positif serta budaya kepedulian di lingkungan sekolah. Pendidikan Inklusif perlu dikembangkan pada kondisi tersebut, untuk itu SDN Cijaya mendukung dan memfasilitasi pendidik untuk belajar dan mengikuti berbagai pelatihan dalam mengembangkan kompetensi tersebut.



Gambar 4. Tenaga Pendidik SDN Cijaya

Jumlah pendidik dan staf pendidikan di SD Negeri Cijaya untuk tahun ajaran 2024/2025 adalah 10 orang. Rincian tersebut mencakup satu kepala sekolah, tujuh guru, dan dua staf pendidikan. Kepala sekolah SDN Cijaya yakni bapak Cece Sumarna. Kepala sekolah berlatar pendidikan terakhir Sarjana (S1) dalam Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) dengan status kepegawaian PNS. Sebagian pendidik memiliki latar belakang pendidikan yang beragam, termasuk Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Pendidikan Bahasa Indonesia, dan Pendidikan Matematika.

Secara rinci lebih lanjut terdapat tujuh pendidik yang memiliki gelar pendidikan terakhir di jenjang S1 dalam bidang Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Pendidikan Guru Agama Islam, dan Pendidikan Bahasa Indonesia serta Matematika. Sebanyak enam pendidik yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), mayoritas di antaranya telah menerima tunjangan profesi. Sementara itu, satu pendidik lainnya berstatus non-PNS dan belum mendapatkan tunjangan profesi. Status kepegawaian para pendidik ini memainkan peranan penting dalam proses pengambilan kebijakan terkait

komunitas belajar, berbagi praktik baik dalam pembelajaran dan membangun kolaborasi yang baik dengan rekan sejawat lainnya.



Gambar 6. Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik

Seluruh pendidik dan tenaga kependidikan di SD Negeri Cijaya memiliki kompetensi dalam pembelajaran dan penguasaan dalam pemanfaatan teknologi. Kemampuan guru sangat erat kaitannya dengan penguasaan beragam metode pengajaran, penerapan pembelajaran berbasis proyek, penggunaan teknologi untuk menghasilkan media pembelajaran berupa video, dan pemanfaatan platform digital. Kemampuan ini berpengaruh terhadap perencanaan pengajaran, proses pembelajaran baik di dalam kurikulum, proyek yang memperkuat profil pelajar Pancasila, kegiatan ekstrakurikuler, serta kebijakan pendidikan lainnya. Hal tersebut dibuktikan dengan di perolehnya sertifikat dalam berbagai pengembangan kompetensi yang dimiliki pendidik dan tenaga kependidikan.



Gambar 7. Siswa SDN Cijaya

Kemudian dari segi siswa SD Negeri Cijaya berasal dari berbagai latar belakang ekonomi yang berbeda. Sebanyak 10% orang tua peserta didik berpenghasilan $\leq$ Rp. 2.000.000,00 dikategorikan golongan ekonomi bawah, 70 % orang tua peserta didik berpenghasilan antara Rp. 2.000.000,00 – Rp. 4.000.000,00 dikategorikan golongan ekonomi menengah, dan sisanya sebanyak 20% berpenghasilan $\geq$ Rp4.000.000,00 dikategorikan sebagai golongan ekonomi atas. Hal ini menyebabkan perbedaan ketersediaan fasilitas belajar di rumah. Kemudian juga berdampak pada pilihan ekstrakurikuler dan pertumbuhan pribadi siswa. Oleh karena itu, pihak sekolah menyusun rencana aktivitas dan membuat kebijakan dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dengan memperhitungkan berbagai latar belakang sosial ekonomi siswa.

PROGRAM KERJA TAHUNAN KEPALA SEKOLAH														
Tahun Pelajaran : 2023/2024														
NO.	PROGRAM	SASARAN	SEMESTER 1						SEMESTER 2					
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
2	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
3	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
4	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
5	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
6	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
7	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
8	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
9	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
10	1. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	2. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	3. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	4. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	5. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	6. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	7. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	8. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	9. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											
	10. Menyiapkan dan melaksanakan program kerja tahunan	Menyusun program kerja tahunan	✓											

Gambar 8. Program Sekolah

Program kebijakan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta yang dijalankan oleh SD Negeri Cijaya adalah program Sekolah Ramah Anak (SRA). Program ini sebagai bentuk tindak lanjut sekolah melaksanakan pembelajaran yang terintegrasi dengan prinsip-prinsip Sekolah Ramah Anak. Langkah ini selaras dengan penerapan kurikulum merdeka. Sekolah berupaya menyusun program yang berdampak positif pada murid yang berfokus pada Program Sekolah Ramah Anak. SDN Cijaya melaksanakan program ini untuk menciptakan lingkungan yang aman, bersih, indah, dan sehat. Program ini dijalankan dengan penuh perhatian terhadap budaya lingkungan dan kepedulian sosial, demi menjamin diterapkannya hak-hak anak serta memberikan perlindungan yang layak terhindar dari kekerasan, diskriminasi, dan perlakuan salah lainnya serta mendukung partisipasi anak terutama dalam perencanaan,

kebijakan, pembelajaran, pengawasan, dan mekanisme pengaduan terkait pemenuhan hak dan kewajiban anak.

Program tersebut diinisiasi oleh guru penggerak di lembaga pendidikan yang termasuk dalam program Sekolah Ramah Anak dengan memperhatikan dampak positif terhadap murid. Program PELANGI (Pelajar Anti Bullying dan Intimidasi) merupakan program yang dirancang untuk mencegah dan menangani bullying dan intimidasi di sekolah. Selain itu, melaksanakan beberapa program pembiasaan pagi yang mengedepankan budaya disiplin waktu serta prinsip 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun) memberikan dampak positif bagi sekolah. Selain itu juga ada beas kaheman, jumat nyucikeun diri, program peningkatan literasi dengan membaca 15 menit setiap hari (SUGEMA), pembiasaan penanganan sampah, dan kepedulian sosial pada seluruh warga sekolah.

Kompetensi lulusan dari SDN Cijaya mengutamakan pengembangan diri dan pencapaian akademis siswa. Sekolah memberi kepada siswa peluang untuk meningkatkan kemampuan dan ketertarikan melalui berbagai kegiatan seperti pengembangan diri, termasuk kegiatan ekstrakurikuler yang dirancang untuk menggali potensi siswa. Kemudian bukan hanya membangun keterampilan tapi juga meningkatkan rasa percaya diri dalam meraih berprestasi. Persentase kehadiran siswa SDN Cijaya rata-rata di atas 90% menunjukkan bahwa siswa memiliki motivasi dalam belajar. Selain itu, angka drop out 0% dan siswa mengulang 0% menandakan bahwa sekolah berhasil menciptakan lingkungan belajar yang kondusif sehingga berperan penting dalam membantu siswa menyelesaikan pendidikan dengan sangat baik.

Sebanyak 80% siswa melanjutkan ke jenjang lebih tinggi, yang menunjukkan bahwa lulusan SDN Cijaya siap untuk menempuh pendidikan selanjutnya. Prestasi siswa di tingkat kecamatan dan kabupaten membantu memperkuat reputasi sekolah sebagai salah satu lembaga pendidikan di Purwakarta. Nilai rata-rata siswa yang

berdasarkan dengan standar KKM dan nilai rata-rata UN serta ujian sekolah yang di atas standar minimal kelulusan sehingga siswa tidak hanya memenuhi tetapi juga melampaui ekspektasi akademis sekolah. Selain itu prosentase kelulusan 100%, SDN Cijaya memastikan bahwa semua siswa lulus dengan baik.



Gambar 9. Fasilitas Sekolah

Sekolah ini terdapat enam ruangan kelas, dua perpustakaan, satu ruang kepala sekolah, satu tempat bermain/olahraga, satu gudang, dua toilet untuk guru serta dua toilet untuk siswa.

Adapun waktu penelitian dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan											
		Bulan ke											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
1	Rancangan judul penelitian												
2	Penulisan latar belakang												
3	Penulisan konsep teori												
4	Penulisan metode penelitian												

D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Teknik dan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini meliputi wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi (Sugiyono, 2022). Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, penelitian ini menggunakan metode kualitatif fenomenologi, sehingga data yang diperlukan harus berupa informasi verbal yang diperoleh melalui wawancara. Selain itu, studi ini juga melibatkan proses pengamatan dan analisis terhadap fenomena yang muncul di lapangan. Data dikumpulkan dengan tiga metode mendalam untuk mengumpulkan informasi yang lebih mendetail berupa pernyataan verbal, dokumentasi, dan observasi mengenai sikap atau perilaku terhadap objek dan peristiwa.

1. Wawancara mendalam (*dept interview*)

Wawancara terbuka dan tertutup merupakan teknik yang digunakan pada studi kualitatif untuk mengumpulkan data dari informan atau partisipan. Wawancara terbuka memberikan kesempatan kepada informan untuk menjawab dengan bebas dan mengeksplorasi pandangannya secara lebih mendalam, sedangkan wawancara tertutup melibatkan pertanyaan yang lebih spesifik dengan jawaban yang diharapkan oleh peneliti (Ulfatin, 2013).

Partisipan pada penelitian ini merupakan siswa kelas lima sebanyak 34 orang siswa. Kemudian terdapat lima narasumber atau informan untuk menggali informasi terkait penelitian ini, ditampilkan sebagai berikut:

Tabel 2. Data Narasumber

No	Variabel	N1	N2	N3	N4	N5
1	Inisial	CS	YA	MRN	SNA	RHS
2	Jenis Kelamin	L	P	L	P	L
3	Agama	Islam	Islam	Islam	Islam	Islam
4	Jabatan	Kepala Sekolah	Guru	Siswa	Siswa	Siswa

5	Tanggal Wawancara	20 Nov 2024	13 Nov 2024	18 Nov 2024	18 Nov 2024	18 Nov 2024
6	Waktu Wawancara	09.21	09.04	09.20	09.40	09.55
7	Tempat Wawancara	Ruang Kepala Sekolah	Ruang Kelas 5	Ruang Kelas 5	Ruang Kelas 5	Ruang Kelas 5

Dalam penelitian ini, penerapan teknik wawancara terbuka dan tertutup bertujuan untuk mengumpulkan data kualitatif yang lebih mendalam dan kaya mengenai fenomena yang sedang diteliti. Pertanyaan wawancara dirancang berdasarkan jenis pertanyaan yang bersifat terbuka dan kondisional, sehingga peneliti dapat mengeksplorasi dan menggali informasi lebih lanjut sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan.



Gambar 10. Wawancara Kepala Sekolah



Gambar 11. Wawancara Guru Wali Kelas



Gambar 12. Wawancara Siswa pertama



Gambar 13. Wawancara Siswa Kedua



Gambar 14. Wawancara Siswa Ketiga

Dalam pengumpulan data melalui wawancara ini, melibatkan beberapa informan, yaitu informan kunci yang terdiri dari satu kepala sekolah SD Negeri Cijaya. Informan kunci ini memiliki informasi penting yang diperlukan untuk penelitian. Selain itu, terdapat informan utama yaitu guru wali kelas lima SD Negeri Cijaya, dan informan tambahan yang terdiri dari tiga perwakilan siswa kelas lima. Tujuan wawancara adalah untuk memperoleh informasi secara langsung dari kepala sekolah, guru, dan siswa.

Rencana kisi-kisi wawancara untuk masing-masing indikator akan dilakukan sebagai berikut:

Tabel 3. Indikator Wawancara

No	Pertanyaan Penelitian	Indikator	Sumber Data	Instumen	Item
1	Bagaimana karakteristik penggunaan aplikasi Canva pada mata pelajaran ilmu pengetahuan sosial di kelas untuk mengembangkan karakter peduli sosial siswa?	- Frekuensi penggunaan Canva - Kemampuan menggunakan fitur - Kualitas hasil karya	Guru & Kepala Sekolah	Panduan Wawancara	1. Sejak kapan ibu/bapak mulai menggunakan Canva dalam pembelajaran? 2. Seberapa sering ibu/bapak menggunakan Canva dalam proses pembelajaran, khususnya dalam mata pelajaran IPS? 3. Apa yang mendorong ibu/bapak untuk menggunakan aplikasi Canva dalam pengajaran IPS? 4. Bagaimana ibu/bapak melihat respons siswa terhadap penggunaan Canva

					dalam pembelajaran? Apakah siswa termotivasi? 5. Apa jenis proyek atau tugas yang biasanya ibu berikan kepada siswa menggunakan Canva? 6. Apa saja fitur Canva yang paling sering ibu gunakan dalam pengajaran IPS? 7. Hasil karya dari aplikasi Canva apakah semuanya bagus?
2	Bagaimana proses implementasi aplikasi Canva dalam pembelajaran ilmu pengetahuan	- Pencapaian tujuan pembelajaran - Proses pembelajaran	Guru	Wawancara, Observasi & Dokumentasi	1. Apakah Canva memungkinkan siswa untuk lebih berperan aktif dalam pembelajaran IPS? 2. Bisakah ibu menjelaskan

	sosial pada siswa?	- Keterlibatan siswa - Umpan balik			langkah-langkah yang ibu ambil saat mempersiapkan materi pembelajaran menggunakan Canva? 3. Apa saja metode pengajaran yang ibu gunakan dalam pembelajaran IPS? Kemudian apakah sesuai dengan capaian tujuan pembelajarannya? 4. Bagaimana Canva membantu dalam menyampaikan konsep-konsep materi yang abstrak kepada siswa? 5. Bagaimana ibu menilai keberhasilan keterlibatan siswa dalam diskusi? 6. Bagaimana cara ibu mengevaluasi efektivitas penggunaan Canva dalam
--	--------------------	---	--	--	---

					meningkatkan hasil belajar siswa di IPS?
3	Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan penggunaan aplikasi Canva dalam pengembangan karakter peduli sosial siswa pada pembelajaran ilmu pengetahuan sosial?	- Program sekolah - Pembiasaan - Penggunaan fasilitas	Siswa & Kepala Sekolah	Observasi & Wawancara	1. Menurut ibu/bapak, apa faktor yang mendukung siswa bisa kreatif? 2. Apakah ibu/bapak pernah menghadapi kendala saat menggunakan Canva? 3. Bagaimana ibu menjelaskan pentingnya pemahaman konsep dalam pembelajaran IPS kepada siswa? 4. Apa cara yang ibu gunakan untuk menanamkan empati kepada siswa? 5. Apa faktor-faktor yang mendukung

					implementasi pembelajaran IPS sehingga anak mempunyai keterampilan sosial berbeda? 6. Apa tantangan terbesar yang ibu/bapak hadapi dalam mengajarkan nilai-nilai sosial kepada siswa? 7. Seberapa sering siswa ibu/bapak terlibat dalam kegiatan sosial di luar kelas? 8. Apa cara/strategi yang ibu/bapak gunakan untuk meningkatkan kesadaran lingkungan pada siswa?
--	--	--	--	--	--

2. Pengamatan (observasi)

Observasi merupakan salah satu metode mengumpulkan data dengan melihat atau dengan cara mengamati secara langsung objek fenomena yang sedang diteliti. Proses observasi dilakukan dengan cara yang sistematis dan tidak bias dengan tujuan untuk mendapatkan data yang akurat dan valid mengenai fenomena yang diamati. Observasi dapat dilakukan baik dalam

situasi nyata maupun dalam situasi yang dibuat, tergantung pada tujuan penelitian dan jenis data yang ingin diperoleh (Wahyudin dkk, 2006). Observasi dapat dilakukan dengan berbagai teknik, termasuk observasi partisipatif, non-partisipatif, terstruktur, dan tidak terstruktur. Hasil dari observasi dicatat secara sistematis dalam bentuk catatan lapangan atau jurnal, yang kemudian akan dianalisis untuk mendapatkan data yang relevan dengan tujuan penelitian.

Peneliti melakukan pengamatan dan pencatatan di sekitar lingkungan SD Negeri Cijaya. Observasi ini berfokus kepada siswa, guru, dan kepala sekolah. Di sekolah tersebut, peneliti meninjau berbagai aktivitas sehari-hari para informan dalam jangka waktu tertentu. Selain itu, peneliti juga mengawasi kejadian yang berlangsung, mendengarkan proses komunikasi, mengajukan pertanyaan yang menarik, serta mencatat hasil observasi.

Tabel 4. Indikator Observasi

No.	Aspek yang Diamati	Ada	Tidak
1.	Penguasaan guru terhadap Canva		
2.	Penerapan Canva dalam kegiatan pembelajaran		
3.	Penggunaan Canva untuk mendorong interaksi siswa		
4.	Persiapan materi dengan Canva		
5.	Relevansi materi dengan nilai sosial		
6.	Penerapan metode pembelajaran interaktif		
7.	Evaluasi pemahaman dan penerapan materi IPS		
8.	Pengembangan empati		
9.	Keterlibatan dalam kegiatan sosial dan lingkungan		
10.	Tanggung jawab sosial dan sikap toleransi		
11.	Inisiatif siswa dalam membantu dan		

	berkontribusi		
--	---------------	--	--

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dalam penelitian yang memungkinkan untuk mendapatkan gambaran penting dari sumber non-insani seperti dokumen dan rekaman. Metode ini dianggap efektif karena selalu tersedia dan relatif murah, serta mengandung informasi yang stabil dan dapat dianalisis ulang tanpa mengalami perubahan. Selain itu, sumber dokumentasi memiliki keakuratan yang baik dalam merepresentasikan situasi yang terjadi di masa lampau, serta seringkali merupakan pernyataan yang sah dan dapat memenuhi standar akuntabilitas. Teknik dokumentasi juga sering digunakan sebagai pendukung data yang dikumpulkan selama penelitian kualitatif melalui pendekatan pengumpulan data lainnya.

Pada penelitian ini, metode studi dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan berbagai dokumen, seperti kebijakan sekolah, catatan observasi antara guru dan kepala sekolah, laporan, serta dokumen lain yang berkaitan dengan kegiatan di lingkungan sekolah. Analisis terhadap dokumen-dokumen ini dapat meningkatkan pemahaman tentang proses di kelas terutama tentang pembelajaran Canva dalam mata pelajaran IPS untuk mengembangkan karakter peduli sosial siswa. Memanfaatkan metode studi dokumentasi ini peneliti dapat menggali informasi penting terkait antara kepala sekolah, guru, dengan siswa. Sehingga dapat memberikan bukti untuk menunjang penelitian di lingkungan SD Negeri Cijaya.

Tabel 5. Indikator Dokumentasi

No.	Aspek yang diamati	Ada	Tidak
1.	Dokumen kegiatan a. Rencana kegiatan b. Foto-foto kegiatan		
2.	Kepengurusan organisasi		
3.	Dokumen program sekolah		

4.	Dokumen hasil evaluasi		
----	------------------------	--	--

E. Teknik Analisis Data

Setelah data penelitian ini dianalisis, seluruh hasil wawancara ditranskripkan. Metode analisis yang digunakan adalah metode yang dikembangkan oleh Clarke dan Braun. Pendekatan ini melibatkan pembacaan transkrip secara berulang untuk mendapatkan pemahaman menyeluruh (Clarke & Braun, 2013). Setiap transkrip diidentifikasi untuk menemukan frasa atau pernyataan penting yang berkaitan langsung dengan pengalaman implementasi aplikasi Canva pada pembelajaran IPS dalam mengembangkan karakter peduli sosial. Selanjutnya, makna dari frasa tersebut dirumuskan dan dikategorikan ke dalam tema-tema tertentu, sehingga memungkinkan tema-tema yang sama muncul di semua transkrip partisipan.

Untuk pengelolaan data wawancara, penelitian ini menggunakan analisis tematik berdasarkan enam tahapan oleh Clarke dan Braun, yaitu:

1. Mengenali Data

Peneliti memulai dengan mengenali data melalui pembacaan transkrip secara mendalam, serta mendengarkan kembali rekaman wawancara jika diperlukan. Langkah ini bertujuan untuk menemukan konsep atau kata kunci penting untuk dianalisis.

2. Pengkodean

Data yang telah ditinjau diberi kode untuk mengidentifikasi informasi penting. Pada akhir tahap ini, semua kode yang dibuat akan dikelompokkan ke dalam satu kerangka kerja.

3. Identifikasi Tema

Tema terdapat kumpulan kode yang mewakili arti yang lebih luas memiliki pola konsisten serta relevan. Pada tahap ini, peneliti mengelompokkan semua kode yang relevan ke dalam tema yang membantu menjawab pertanyaan penelitian. Kategorisasi atau mengelompokkan data berdasarkan tema-tema utama, seperti karakteristik pembelajaran IPS, implementasi Canva, dan pengembangan karakter peduli sosial.

4. Peninjauan Tema

Tema yang telah disusun ditinjau kembali untuk memastikan hubungan yang jelas dan konsisten antara tema dan kode. Peneliti memvalidasi hubungan ini dengan membaca ulang kode yang dikaitkan dengan setiap tema.

5. Definisi dan Penamaan Tema

Peneliti melakukan analisis mendalam terhadap setiap tema, menggali esensi dari masing-masing tema, dan memberikan nama yang singkat serta representatif.

6. Penyusunan Laporan

Hasil analisis tematik dirangkum dan disajikan dalam bentuk laporan. Laporan ini menjelaskan hasil wawancara secara terstruktur dan mendukung narasi dengan bukti-bukti yang relevan dan koheren.

F. Keabsahan Data

Pada penelitian diperlukan uji keabsahan data. Keabsahan data pada kualitatif merujuk pada langkah-langkah untuk memastikan keakuratan dan ketepatan data yang diperoleh. Menurut Yonge dan Stewin (dalam Speziale & Carpenter, 2003) mengemukakan bahwa ada empat kriteria utama yang digunakan untuk menilai keabsahan data, yaitu *credibility* (kredibilitas), *dependability* (kebergantungan), *confirmability* (konfirmasiabilitas), dan *transferability* (transferabilitas).

1. *Credibility*

Peneliti memastikan bahwa data yang diperoleh dapat dipercaya. Proses klarifikasi dilakukan di akhir wawancara dengan mengonfirmasi ulang kalimat atau pernyataan dari partisipan yang kurang dipahami oleh peneliti. Hal tersebut berguna untuk memastikan data yang diperoleh tepat dengan pengalaman serta maksud partisipan.

2. *Dependability*

Setiap langkah dalam proses penelitian terdokumentasi secara lengkap melalui rekaman dan catatan. Rekaman wawancara diubah menjadi teks melalui proses transkripsi. Analisis dilakukan dengan sistematis dan teliti, sehingga seluruh proses dapat ditelusuri kembali dengan mudah.

3. *Confirmability*

Hasil penelitian dinilai objektif melalui persetujuan dari dua individu yang tidak terlibat langsung dalam penelitian. Peneliti membagikan seluruh transkrip wawancara, tabel pengkategorian tema, dan analisis tema kepada pembimbing sebagai pengulas eksternal untuk memberikan analisis pembandingan, guna memastikan keabsahan penelitian.

4. *Transferability*

Penelitian menampilkan deskripsi data yang jelas, terstruktur, dan mudah dipahami. Hal ini memungkinkan pembaca untuk mengevaluasi potensi penerapan hasil penelitian dalam tema sama atau lokasi lain yang memiliki situasi serupa.

G. Validitas Data

Validitas data penelitian ini menggunakan metode triangulasi sumber dengan cara membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data (wawancara, observasi, dan dokumentasi). Selain itu, member checking dilakukan dengan meminta informan untuk meninjau kembali hasil wawancara dan deskripsi analisis

guna memastikan akurasi interpretasi peneliti terhadap pengalaman mereka.

H. Etika Penelitian

Peneliti berupaya mencegah terjadinya masalah selama penelitian dengan memperhatikan prinsip-prinsip etika yang berlaku. Menurut Belmont (dalam Hoyle, Harris, & Judd, 2002), terdapat beberapa prinsip etika yang harus diterapkan, yaitu:

1. Autonomy

Menghormati otonomi partisipan dilakukan melalui proses *informed consent*. Dalam hal ini, partisipan diminta persetujuannya secara sukarela untuk berpartisipasi dalam penelitian setelah diberikan penjelasan mengenai makna, tujuan, dan prosedur penelitian. Pada penelitian ini, peneliti menerapkan *informed consent* di awal proses penelitian dengan memberikan informasi yang jelas kepada calon partisipan serta memastikan mereka memiliki kebebasan penuh untuk berpartisipasi.

2. Beneficence

Prinsip ini bertujuan untuk mencegah kerugian, ketidaknyamanan, serta melindungi kerahasiaan data partisipan. Untuk menghormati hak partisipan, peneliti menciptakan suasana nyaman selama proses wawancara, seperti memberikan kebebasan kepada partisipan dalam memilih lokasi wawancara yang mereka anggap nyaman. Selain itu, identitas partisipan dilindungi dengan menggunakan kode anonim, seperti N1, N2, N3, N4, dan N5, untuk menjaga privasi mereka.

3. Justice

Prinsip keadilan diterapkan dengan memastikan perlakuan yang setara bagi semua partisipan di setiap tahapan penelitian. Peneliti berusaha memberikan perlakuan yang sama saat memberikan penjelasan, meminta persetujuan, melakukan wawancara, dan menjaga kerahasiaan data setiap partisipan tanpa diskriminasi atau perbedaan perlakuan.