

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian kali ini akan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan suatu fenomena tertentu dengan bertumpu pada prosedur-prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan agar dapat mengetahui secara mendalam mengenai pandangan ekonomi Islam terhadap kontribusi pertanian dalam meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat (studi kasus pertanian di Desa Mekarsari Kecamatan Muara Telang Kabupaten Banyuasin).

Metode penelitian yang digunakan adalah metode wawancara terhadap responden dan survei lapangan untuk melihat situasi perekonomian dan pertanian padi secara langsung di Desa Mekarsari Kecamatan Muara Telang Kabupaten Banyuasin.

B. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data Kualitatif

Menurut Bungin sebagaimana dikutip dari Muhammad Yusri Ali dan David Sukardi Kodrat menjelaskan bahwa data kualitatif diungkapkan dalam bentuk kalimat serta uraian-uraian, bahkan dapat berupa cerita pendek. Data kualitatif amat bersifat subjektif, karenanya peneliti yang menggunakan data kualitatif

harus berusaha sedapat mungkin untuk menghindari sikap subjektif yang dapat mengaburkan objektivitas data penelitian.¹

2. Sumber Data

Sumber data berdasarkan cara memperolehnya terbagi menjadi 2, yaitu :

➤ Data Primer

Data Primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Data primer dapat berupa opini subyek secara individu maupun kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian.²

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah data yang dihasilkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi secara langsung dengan beberapa informan dan objek-objek di Desa Mekarsari Kecamatan Muara Telang Kabupaten Banyuasin.

➤ Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber data kedua setelah sumber data primer. Sumber data ini dapat membantu memberi keterangan, atau data pelengkap sebagai data pembanding.³ Data sekunder dalam penelitian ini berupa buku-buku, publikasi pemerintah, catatan internal organisasi, laporan, jurnal, artikel, penelitian-penelitian sebelumnya yang ada hubungannya dengan penelitian ini, hingga berbagai situs yang

¹ Muhammad Yusri Ali dan Dr. David Sukardi Kodrat, M.M., CPM (Asia). "faktor-faktor penyebab kegagalan bisnis pada perusahaan mitra jaya abadi". Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis Vol 2 No. 1 2017. Hal 128. Diakses Pada Tanggal 15 November 2021

² Raveno Hikmah Indah Nur Rohman. "Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Berbasis Kearifan Lokal di Pasar Kuna Lereng Desa Petir Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas". Hal 19. Diakses Pada 2 September 2021

³ Raveno Hikmah Indah Nur Rohman. "Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Berbasis Kearifan Lokal di Pasar Kuna Lereng Desa Petir Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas". Hal 19. Diakses Pada 2 September 2021

berkaitan dengan informasi yang sedang dicari, dan dengan sengaja dikumpulkan oleh peneliti yang digunakan untuk melengkapi kebutuhan data penelitian.

C. Populasi dan sampel

1. Populasi

Populasi adalah semua nilai baik hasil perhitungan maupun pengukuran baik kuantitatif maupun kualitatif, dari pada karakteristik tertentu mengenai sekelompok objek yang lengkap dan jelas. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.⁴ Jadi populasi dalam penelitian ini adalah petani padi di Desa Mekarsari Kecamatan Muara Telang Kabupaten Banyuasin.

2. Sampel

Sampel adalah sebagian data yang merupakan objek yang telah diambil dari populasi.⁵ Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode purposive sampling, yaitu berdasarkan kriteria yang ditentukan.

Adapun kriteria yang digunakan adalah sebagai berikut :

- a) Pemilik lahan pertanian
- b) Petani penggarap
- c) Pemilik dan penggarap

⁴ Hasanuddin. "Pengaruh Produksi Padi Terhadap Peningkatan Pendapatan Petani di Desa Teluk Rendah Ilir". Skripsi. Jambi : Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin. 2019. Hal 31. Diakses Pada 2 Oktober 2021

⁵ Hasanuddin. "Pengaruh Produksi Padi Terhadap Peningkatan Pendapatan Petani di Desa Teluk Rendah Ilir". Hal 32. Diakses Pada 2 Oktober 2021

Dengan demikian responden nya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Responden Penelitian

No	Nama	Status Kepemilikan
1	Artanudi	Pemilik dan Penggarap
2	Sulaiman Hidayat	Pemilik dan Penggarap
3	Aan Saputra	Pemilik dan Penggarap
4	Dedi Kurniawan	Pemilik dan Penggarap
5	Sudirman	Pemilik dan Penggarap
6	Watino	Pemilik dan Penggarap
7	Dedi Irawan	Pemilik dan Penggarap
8	Syaifudin	Pemilik dan Penggarap

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara Adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan yang melibatkan dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan yang disampaikan. Wawancara yang digunakan adalah wawancara terstruktur dimana pertanyaan telah dirumuskan dengan cermat.⁶ Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan beberapa sampel yang telah dipilih sesuai kriteria pemilihan sampel.

⁶ Lia Widya Listiawati. "Pengembangan Potensi Lokal Pertanian Dalam Peningkatan Ekonomi Masyarakat (Studi Pada Home Industri Merk Jajan Japri di Pekon Pringsewu Provinsi Lampung). Skripsi. Metro : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro. 2020. Hal 34. Diakses Pada 2 Oktober 2021

2. Observasi

Observasi adalah aktivitas pengamatan langsung dilapangan untuk mengetahui dan mengamati keadaan dilokasi penelitian, ini dimaksudkan untuk mengetahui objektifitas dari kenyataan yang akan ada tentang keadaan kondisi objek yang akan diteliti.⁷ Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi di Desa Mekarsari Kecamatan Muara Telang Kabupaten Banyuasin.

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen yang artinya barang tertulis, sedangkan yang dimaksud dengan metode dokumentasi adalah salah satu cara mendapatkan data berdasarkan catatan. Data yang diperoleh melalui dokumentasi misalnya berupa buku-buku, publikasi pemerintah, catatan internal organisasi, laporan, jurnal, artikel, penelitian-penelitian sebelumnya, hingga berbagai situs yang berkaitan dengan informasi yang sedang dicari.⁸

E. Teknik Pengolahan Data

Setelah data dikumpulkan melalui beberapa tahap tersebut, peneliti didalam mengelola datanya menggunakan beberapa metode sebagai berikut :

1. Editing (Pemeriksaan Data)

Yaitu mengoreksi apakah data yang terkumpul sudah cukup lengkap , sudah benar, dan sudah sesuai dan relevan dengan masalah.

2. Klasifikasi

⁷ Wulandari. "Kondisi Sosial Ekonomi Petani Padi Sawah di Kelurahan Mangalli Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa". Skripsi. Makassar : Universitas Hasanuddin. 2013. Hal 26 Diakses Pada 2 Oktober 2021

⁸ Lia Widya Listiawati. "Pengembangan Potensi Lokal Pertanian Dalam Peningkatan Ekonomi Masyarakat (Studi Pada Home Industri Merk Jajan Japri di Pekon Pringsewu Provinsi Lampung). Hal 34-35. Diakses Pada 2 Oktober 2021

Yaitu pengelompokan data sesuai dengan jenis dan penggolongannya setelah diadakan pengecekan.

3. Interpretasi

Memberikan penafsiran terhadap hasil akhir yang diperoleh sehingga memudahkan peneliti untuk menganalisa dan menarik kesimpulan.⁹

F. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Sejarah Desa Mekarsari

Desa mekarsari merupakan desa Transmigrasi yang terdapat di Kecamatan Muara Telang Kabupaten banyuasin, desa ini dibuka bersamaan dengan dibukanya kecamatan Muara Telang sebagai daerah Transmigrasi pada sekitar tahun 1980an pada masa Pemerintahan Presiden Soeharto. Desa Mekarsari berasal dari dua kata yaitu Mekar dan Sari, Mekar adalah diartikan berkembang, sari adalah rasa, maka Desa Mekarsari, adalah Desa desa yang berkembang sesuai potensi desa yang dimiliki, yaitu pertanian.

2. Keadaan Wilayah Desa

Desa Mekarsari merupakan wilayah transmigrasi yang berada di Kecamatan Muara Telang Kabupaten Banyuasin dengan luas wilayah 11,4 Kilo Meter (KM). Jarak dari Pusat Pemerintah Kecamatan sejauh 12 KM, jarak dari Pusat Pemerintah Kabupaten sejauh 80 KM, sedangkan jarak dari pemerintah provinsi sejauh 60 KM. Dengan ketinggian tanah dari permukaan laut sekitar 0-4 Meter. Adapun untuk Batas administratif wilayah desa Mekarsari sebagai berikut :

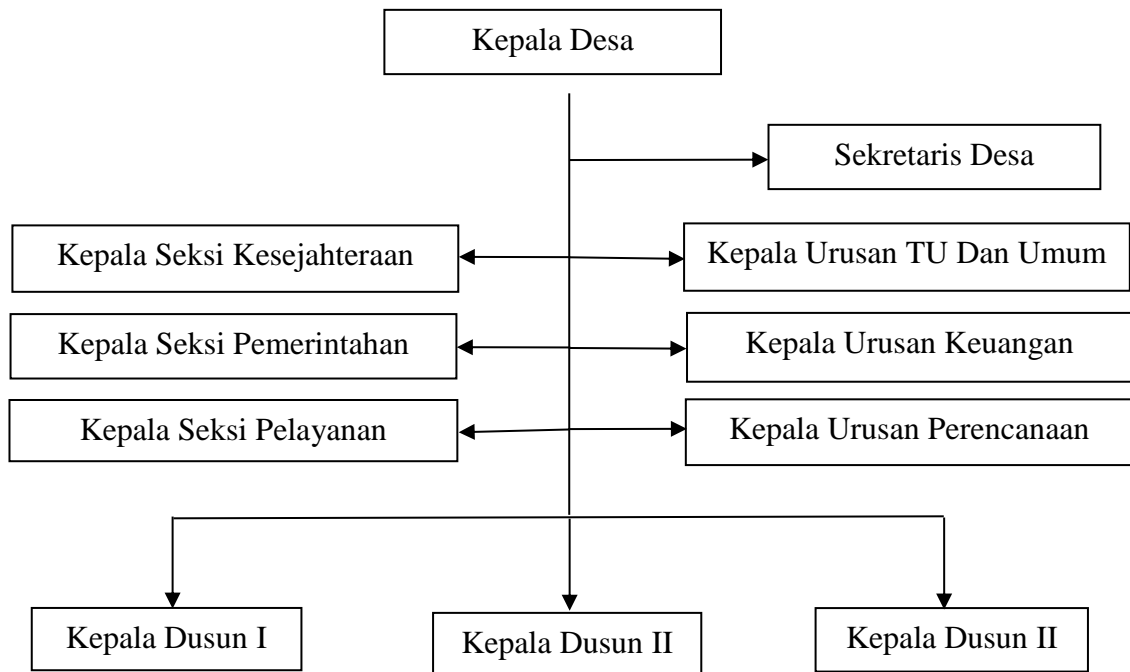
⁹ Firda Wati. "Analisis Ekonomi dan Tingkat kesejahteraan di Kabupaten Lampung Barat Dalam Perspektif Ekonomi Islam (Studi Pada Petani Kopi di Kecamatan Balik Bukit). Skripsi. Lampung : Universitas Islam Negeri Raden Intan. 2019. Hal 17. Diakses Pada 2 Oktober 2021

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Mekar Mukti.
- b. Sebelah Selatan -berbatasan dengan Desa Upang Jaya
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Mukti Jaya
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Upang Karya.

3. Struktur Pemerintahan dan Pembagian Kerja

Gambar 3.1

Struktur Pemerintahan



Sumber : Data Desa Mekarsari, 2020

Pembagian Kerja :

- a. Kepala Desa

Kepala Bertugas untuk menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi :

- Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
- Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna, menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi, meliputi :

- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi, surat menyurat arsip dan ekspedisi.
- Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, menyediakan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, penyiapan rapat inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

- Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi keuangan dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
- Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan program.

c. Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala seksi kesejahteraan (Kasi Kesra) ini bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi :

- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya
- Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya
- Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya
- menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya
- Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya.
- Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

d. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan, administrasi kependudukan dan pembinaan politik dalam negeri, meliputi :

- Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan.
- Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan.
- Membantu mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah.
- Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kelurahan.
- Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan di tingkat kecamatan.
- Mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data bidang pemerintahan dan sosial politik di kecamatan.
- Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pembinaan imigrasi, urbanisasi dan perpindahan penduduk.
- Melaksanakan pembinaan pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta melaksanakan pembinaan administrasi kelurahan.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.
- Melaporkan dan mempertanggung jawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Camat sesuai standar yang ditetapkan.

e. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala seksi pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan, meliputi :

- melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat Desa.
- meningkatkan upaya partisipasi masyarakat Desa.
- melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat Desa.
- melaksanakan pelestarian nilai sosial budaya, keagamaan dan ketenagakerjaan masyarakat Desa.
- melaksanakan pekerjaan teknis pelayanan nikah, talak, cerai dan rujuk.
- melaksanakan pekerjaan teknis urusan kelahiran dan kematian.
- melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

f. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :

- Tata naskah administrasi surat menyurat
- Arsip
- Ekspedisi
- Penataan administrasi Perangkat desa
- Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor
- Pengadministrasian aset
- Inventarisasi

- Perjalanan dinas
- Penyaluran umum
- Penyiapan rapat

g. Kepala Urusan Keuangan

Memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti :

- Pengurusan administrasi keuangan
- Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran
- Verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan lainnya.

h. Kepala Urusan Perencanaan

Tugas pokok Kepala urusan perencanaan adalah membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi Perencanaan pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Meliputi :

- Menyusun rencana kerja tindak lanjut program dan kegiatan Kaur Perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan kerja.
- Mempersiapkan bahan-bahan dan materi serta menyusun rencana kebutuhan Kebijakan teknis diBidang Perencanaan.
- Mengelola dan Mengarsipkan dokumen perencanaan yaitu RPJMDesa dan RKP Desa, serta dokumen Laporan Kegiatan pemerintah desa semester dan tahunan.
- Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan realisasi APBDesa semester dan tahunan.

- Menyusun dan Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa.
- Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Desa.
- Membuat rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi program kegiatan APBDesa yang sedang berjalan kepada perbekel melalui sekretaris desa.
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh Perbekel.

i. Kepala Dusun

Kepala Dusun juga membantu Kepala Desa dalam melaksanakan wewenang-nya, meliputi :

1. Membina ketenteraman dan ketertiban, melaksanakan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan menata dan mengelola wilayah.
2. Membantu Kasi dan Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam hal sifat dan jenis kegiatannya tidak dapat dilakukan sendiri
3. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya.
4. Pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya masing-masing.
5. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Desa.

4. Demografi

a. Keadaan Penduduk

Desa Mekarsai memiliki jumlah penduduk sebanyak 2.939 orang, dengan rincian 1413 orang laki-laki dan 1528 orang perempuan, dengan total 803 Kartu Keluarga (KK).

b. Keadaan Pekerjaan

Sebagian besar penduduk di Desa Mekarsari bekerja sebagai petani dengan jumlah 1704 orang petani, 335 buruh tani, dan 900 orang pemilik usaha tani. Dan ada juga yang bekerja di sektor peternakan dengan jumlah 86 orang peternakan perorangan, 10 orang buruh usaha peternakan, dan 3 orang pemilik usaha peternakan. Di sektor Perikanan terdapat 25 orang nelayan, 1 orang buruh usaha perikanan, dan 5 orang pemilik usaha perikanan. Di sektor Industri menengah dan besar terdapat 8 orang karyawan perusahaan swasta dan 16 karyawan perusahaan pemerintah. Di sektor jasa terdapat 1 orang pemilik usaha jasa transportasi dan perhubungan, 13 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 1 orang Tentara Negara Indonesia (TNI), 1 orang dokter swasta, 1 orang perawat swasta, dan 12 orang guru swasta.

c. Keadaan Pendidikan

Keadaan pendidikan di Desa Mekarsari belum dapat dikatakan baik, pasalnya masih sangat banyak anak-anak yang belum dapat mengenyam pendidikan yang layak. Tidak banyak dari mereka yang harus putus sekolah bahkan saat masih di bangku sekolah dasar (SD), hal ini di latar belakang tidak lain karena masalah ekonomi, yang mengharuskan mereka untuk putus sekolah dan membantu orang tua mereka untuk bekerja mencari uang.

Selain faktor ekonomi, infrastruktur juga menjadi kendala bagi siswa-siswi di Desa ini seperti jarak sekolah yang begitu jauh dengan kondisi jalan yang sangat buruk ketika sesudah hujan turun, faktor ini juga sedikit banyaknya menjadi penghambat bagi siswa-siswi untuk akses mereka ke sekolah. Mengingat di Desa ini hanya terdapat 1 SD, dan untuk Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) hanya terdapat di Desa sebelah dengan jarak yang cukup jauh.

d. Keadaan Keberagamaan

Kehidupan beragamaan di Desa Mekarsari sangat menjunjung toleransi beragama. Meskipun masyarakat di desa ini sebagian besar menganut agama Islam, namun ada juga beberapa masyarakat yang beragama kristen dan hindu. Meski begitu, masyarakat di Desa Mekarsari tetap dapat hidup rukun berdampingan meski memiliki perbedaan keyakinan.

Kegiatan keagamaan di Desa Mekarsari bisa dikatakan cukup aktif terlihat dari aktivitas pengajian ibu-ibu keliling rumah yang selalu dilaksanakan seminggu sekali yaitu pada hari senin, ada juga kegiatan TPA yang dilaksanakan setiap hari di masjid-masjid yang ada di Desa Mekarsari, kegiatan keagamaan umat hindu di pura pada hari-hari peribadatan mereka dan kegiatan keagamaan umat kristiani pada hari minggu di gereja.