

**TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP SALDO VOUCHER
FOTOCOPY PRABAYAR
(Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Syariah IAIN Purwokerto untuk Memenuhi
Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S H)**

Oleh:

**RAHMAH NUR FAJRIAH
NIM.1323202016**

**PRORAM STUDI HUKUM ISLAM
JURUSAN MUAMALAH
FAKULTAS SYARI'AH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
2021**

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :

Nama : Rahmah Nur Fajriah

NIM : 1323202016

Jenjang : S-1

Jurusan : Muamalah

Program Studi : HUKUM ISLAM

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul **“Tinjauan HUKUM ISLAM Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar (Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)”** ini secara adalah hasil penelitian/karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Purwokerto, 7 Januari 2021

Saya yang menyatakan



Rahmah Nur Fajriah

NIM. 1323202016

IAIN PURWOKERTO



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS SYARI'AH

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No.40A Purwokerto 53126
Telp. 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iainpurwokerto.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi berjudul :

**“Tinjauan HUKUM ISLAM Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar
(Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)”**

Yang disusun oleh **Rahmah Nur Fajriah** (NIM. 1323202016) Program Studi Hukum Ekonomi Syariah, Jurusan Muamalah, Fakultas Syari'ah IAIN Purwokerto, telah diujikan pada tanggal dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Hukum (S.H.)** oleh sidang dewan penguji skripsi.

Ketua Sidang/ Penguji I

Dr. H. Ansori, M.Ag
NIP.19650407 199203 1 004

Sekretaris Sidang/ Penguji II

Mabarroh Azizah, M.H.
NIDN. 2003057904

Pembimbing/ Penguji III

Abdul Basith, S.Th., M.H.I
NDN.2001048101

Purwokerto,2021

Dekan Fakultas Syari'ah



Dr. Supani, M.A.
NIP.19700705200312 1 001

Purwokerto, 7 Januari 2021

Hal : Pengajuan Munaqasyah Skripsi Sdr.i Rahmah Nur Fajriah
Lampiran : 4 Eksemplar

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Syariah
IAIN Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi terhadap penulisan skripsi, maka melalui surat ini saya sampaikan bahwa:

Nama : Rahmah Nur Fajriah
NIM : 1323202016
Jurusan : Muamalah
Program Studi : HUKUM EKONOMI SYARIAH
Fakultas : Syari'ah
Judul : **“Tinjauan Hukum Islam Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar (Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)”**

Skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk diujikan dalam rangka memperoleh Sarjana Hukum (S.H.)

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Demikian nota pembimbing saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Abdul Basith, S. Th.I. M. H. I
NIDN.2001048101

MOTTO

اذالفتى حسب اعتقاده رفع, و كل من لم يعتقد لم ينتفع



**TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP SALDO VOUCHER
FOTOCOPY PRABAYAR
(Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)**

**RAHMAH NUR FAJRIAH
NIM: 1323202016**

ABSTRAK

UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto memiliki salah satu fasilitas yang tujuannya memudahkan mahasiswa dalam mengambil referensi sebagai tugas perkuliahan. Salah satu fasilitas tersebut yaitu dengan system saldo voucher fotocopy prabayar. Dalam HUKUM ISLAM, sistem ini menggunakan akad wadi'ah, karena dalam kegiatan sitem fotocopy tersebut mahasiswa menitipkan hartanya (berupa uang) untuk memfocopy buku *tandon*. Buku *tandon* adalah salah satu buku koleksi UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto yang tidak dapat dipinjam oleh mahasiswa. Dalam kegiatan transaksi tersebut ditemukan adanya saldo yang tidak digunakan oleh mahasiswa tetapi tidak pula dapat dimanfaatkan oleh UPT Perpustakaan IAIN Purwoekerto dikarenakan belum adanya peraturan lebih lanjut.

Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui system kerja saldo voucher fotocopy prabayar dan bagaimana tinjauan HUKUM ISLAM terhadap saldo voucher tersebut.

Jenis penelitian ini merupakan Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*), yang bersifat deskriptif kualitatif karena penulis mengumpulkan fakta yang ada, mempelajari suatu proses atau penemuan yang terjadi secara alam, mencatat, menganalisis, menafsirkan dan melaporkan serta menarik kesimpulan-kesimpulan dari proses tersebut. Meskipun penelitian ini berbasis penelitian lapangan, penulis juga menggunakan sumber-sumber data kepustakaan dengan memanfaatkan buku-buku, hasil penelitian, dan internet digunakan untuk menelaah hal-hal yang berkenaan dengan saldo fotocopy prabayar.

Penelitian ini menunjukkan bahwa secara garis besarnya system yang digunakan oleh UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto adalah akad wadi'ah yang bila dijabarkan kembali menggunakan akad wadi'ah yad-amanah meskipun dalam prakteknya tidak semua syarat akad wadi'ah yad-amanah terpenuhi.

Kata Kunci: *Saldo Voucher, Hukum Islam*

PEDOMAN TRANSLITERASI (ARAB LATIN)

Transliterasi kata-kata Arab yang dipakai dalam penyusunan skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	ba ^ˁ	B	Be
ت	ta ^ˁ	T	Te
ث	ša	š	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ḥ	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha ^ˁ	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Ẓal	Ẓ	za (dengan titik di atas)
ر	ra ^ˁ	R	er
ز	Zai	Z	zet
س	Sin	S	es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ta ^ˁ	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	za ^ˁ	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	„ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	ge
ف	fa ^ˁ	F	ef

ق	Qaf	Q	qi
ك	Kaf	K	ka
ل	Lam	L	„el
م	Mim	M	„em
ن	Nun	N	„en
و	Waw	W	w
ه	ha“	H	ha
ء	hamzah	”	apostrof
ي	ya“	Y	ye

Konsonan Rangkap karena *Syaddah* ditulis rangkap

متعددة	Ditulis	<i>Muta“addidah</i>
عدة	Ditulis	„ <i>iddah</i>

Ta‘marbutah* di akhir kata Bila dimatikan tulis *h

حكمة	Ditulis	<i>hikmah</i>
جزية	Ditulis	<i>jizyah</i>

(ketentuan ini tidak diperlukan apada kata-kata arab yang sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti zakat, salat, dan sebagainya, kecuali, bila dikehendaki lafal aslinya)

- a. Bila diketahui dengan kata sandang “*al*” serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*.

كرامة الأولياء	Ditulis	<i>Karāmah al-auliyā</i>
----------------	---------	--------------------------

- b. Bila *ta‘marbutah* hidup atau dengan harakat, *fathah* atau *kasrah* atau *dammah* ditulis dengan *t*.

زكاة الفطر	Ditulis	<i>Zakāt al-fitr</i>
------------	---------	----------------------

B. Vokal Pendek

َ	Fathah	Ditulis	A
ِ	Kasrah	Ditulis	I
ُ	d"ammah	Ditulis	U

C. Vokal Panjang

1.	Fathah + alif	Ditulis	Ā
	جاهلية	Ditulis	<i>Jāhiliyah</i>
2.	Fathah + ya"mati	Ditulis	Ā
	تنسى	Ditulis	<i>Tansā</i>
3.	Kasrah + ya"mati	Ditulis	I
	كريم	Ditulis	<i>Karim</i>
4.	Dammah + wawu mati	Ditulis	Ū
	فروض	Ditulis	<i>Furūd</i>

D. Vokal Rangkap

1.	Fathah + ya"mati	Ditulis	Ai
	بينكم	Ditulis	<i>Bainakum</i>
2.	Fathah + wawu mati	Ditulis	Au
	قول	Ditulis	<i>Qaul</i>

E. Vokal Pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

أنتم	Ditulis	<i>a"antum</i>
أعدت	Ditulis	<i>u"iddat</i>
لنشكركم	Ditulis	<i>la"in syakartum</i>

F. Kata Sandang Alif + Lam

a. Bila diikuti huruf *Qamariyyah*

القران	Ditulis	<i>al-Qur''ān</i>
القياس	Ditulis	<i>al-Qiyās</i>

b. Bila diikuti huruf *syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyyah* yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf / (el)nya.

السماء	Ditulis	<i>as-Samā</i>
الشمس	Ditulis	<i>asy-Syams</i>

G. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya

ذوالفروض	Ditulis	<i>zawi al- furūd</i>
أهل السنة	Ditulis	<i>ahl as-Sunnah</i>

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR SINGKATAN

Dkk	: Dan kawan-kawan
Hlm	: Halaman
SWT	: Subhanahu Wata'Ala
SAW	: Sholallahu 'Alaihi Wasallam
IAIN	: Institut Agama Islam Negeri
UPT	: Unit Pengembangan Terpadu
PT	: Perseroan Terbatas
Cet	: Cetakan
HR	: Hadis Riwayat
UII	: Universitas Islam Indonesia
KBBI	: Kamus Besar Bahasa Indonesia
STAIN	: Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
TIK	: Tehnik Informasi dan Komunikasi
ASN	: Aparatur Sipil Negara
JFT	: Jabatan Fungsional Tertentu
Lbr	: Lembar
Bln	: Bulan



IAIN PURWOKERTO

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa terlimpahkan kepada junjungan baginda Nabi Muhammad saw beserta keluarga, dan para sahabatnya juga kepada orang-orang yang senantiasa setia kepada beliau hingga hari akhir.

Skripsi ini berjudul **“Tinjauan Hukum Islam Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar (Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)”**, Merupakan karya ilmiah yang sengaja disusun untuk memenuhi tugas akhir serta sebagai bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Syariah (S.H.) pada program Strata 1 Fakultas Syari’ah, Jurusan Muamalah, Prodi HUKUM ISLAM IAIN Purwokerto. Untuk menyelesaikan skripsi ini, penulis selalu mendapatkan bantuan dan motivasi dari berbagai pihak, baik moril maupun materil. Sebagai ungkapan rasa syukur dan terima kasih sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, maka penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. K.H. Dr. Muhammad Roqib, M. Ag. Rektor IAIN Purwokerto beserta wakil rektor I, II, dan III yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di IAIN Purwokerto.
2. Dr. Supani, S.Ag.M.A. Dekan Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto
3. Dr. H. Achmad Siddiq, M.H.I., M.H., selaku wakil Dekan I Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto
4. Dr. Hj. Nita Triana, M.Si., selaku wakil Dekan II Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto
5. Bani Syarif M, LL., M.Ag., selaku wakil Dekan III Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Purwokerto
6. Agus Sunaryo, M.S.I., selaku ketua jurusan HUKUM ISLAM Institut Agama Islam Negeri Purwokerto

7. Seluruh Dosen dan Staf Administrasi Fakultas Syariah yang telah memberikan kemudahan dan motivasi kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tahapan tahapan untuk menyelesaikan perkuliahan di IAIN Purwokerto.
8. Kedua orang tua, yang mana telah memberikan dukungan baik materil maupun moril serta doa-doa sehingga Penulis dapat menyelesaikan Studi tingkat Strata satu (S-1).
9. Teman-teman yang selalu mendukung saya dengan cara apapun.

Tiada yang dapat penulis berikan untuk menyampaikan rasa terima kasih melainkan hanya doa, semoga amal baik dari semua pihak tercatat sebagai amal ibadah yang diridhoi Allah SWT, dan mendapatkan pahala, Amin.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu harapan kepada peneliti selanjutnya agar dapat meneliti kekurangan dari skripsi ini. Mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Purwokerto, 31 Desember 2021

Penulis,



Rahmah Nur Fajriah
NIM. 1323202016

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
PEDOMAN TRANSLITRASI	viii
DAFTAR SINGKATAN	xii
KATA PENGANTAR	xiii
DAFTAR ISI	xv
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan penelitian.....	
D. Manfaat Penelitian	
E. Definisi Operasional.....
F. Kajian Pustaka.....	
G. Sistematika Pembahasan	
BAB II KONSEP WADIAH DAN SALDO VOUCHER FOTOCOPY PRABAYAR	
A. Konsep Wadiah	
1. Pengertian Wadiah	
2. Dasar Hukum Wadiah	
3. Rukun Wadiah.....	
4. Jenis-jenis Wadiah.....	
5. Hukum-Hukum yang Berhubungan dengan Wadi'ah.....	
B. Saldo Voucher fotocopy Prabayar.....	
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis penelitian	
B. Lokasi Penelitian	
C. Subjek dan Objek Penelitian	
D. Sumber Data	
E. Teknik Pengumpulan Data	
F. Metode Analisis Data	

BAB IV TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP SALDO VOUCHER FOTOCOPY PRABAYAR DI UPT PERPUSTAKAAN IAIN PURWOKERTO

- A. Gambaran UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto
 - 1. Sejarah UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.....
 - 2. Visi, Misi, Fungsi, Tugas, dan Tujuan UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto
 - 3. Jenis-jenis Layanan UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto
 - 4. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.

- B. Saldo Voucher Fotocopy Prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto
 - 1. Sejarah Saldo Voucher Fotocopy UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto
 - 2. Pemberlakuan Saldo Voucher Fotocopy UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.....
- C. Sistem Pengelolaan Keuangan Voucher Saldo Fotocopy Prabayar UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.....
- D. Analisis Hasil Penelitian Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar Perspektif Hukum Islam di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

IAIN PURWOKERTO

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Islam adalah agama yang komprehensif atau menyeluruh (*rahmatan lil'alamiyin*) yang mengatur semua aspek kehidupan manusia yang telah disampaikan oleh Rasulullah, Muhammad saw. Seperti Firman Allah swt dalam surah al-Anbiya': 107¹

وَمَا أَرْسَلْنَاكَ إِلَّا رَحْمَةً لِّلْعَالَمِينَ

“Dan kami tidak mengutus engkau (muhammad) melainkan untuk (menjadi) rahmat bagi seluruh alam”.

Salah satu bidang yang diatur adalah masalah aturan atau hukum, baik yang berlaku secara individu maupun social, atau lebih tepatnya Islam mengatur kehidupan bermasyarakat. Islam sebagai agama yang komprehensif, artinya hukum Islam tidak ditetapkan hanya untuk seorang individu tanpa melibatkan keluarga, dan atau hukum Islam tidak ditetapkan hanya untuk satu keluarga tanpa melibatkan masyarakat, dan atau Hukum Islam tidak ditetapkan hanya untuk masyarakat tanpa melibatkan masyarakat lain dalam lingkup umat Islam, dan atau hukum Islam tidak ditetapkan hanya untuk satu bangsa tanpa melibatkan bangsa-bangsa lain yang ada didunia, baik b angsa penganut ahlul kitab maupun penyembah berhala. Islam juga sebagai agama realistis, artinya hukum Islam tidak diabaikan kenyataan dalam setiap perkara yang dihalalkan dan yang diharamkannya, juga tidak mengabaikan realitas

¹ Tim Penterjemah al-Qur'an Agus Hidayatulloh dkk, *Al-qur'an Tajwid warna, Terjemah perkata, Terjemah Inggris* (Bekasi: Cipta Bagus Segara,2012), hlm. 331.

dalam setiap peraturan dan hukum yang ditetapkannya, baik untuk individu, keluarga, masyarakat, Negara maupun umat manusia.²

Salah satu ruang lingkup kajian hukum Islam adalah *mu'a>malah*, yaitu hal yang mengatur hubungan antara manusia dalam masyarakat berkenaan dengan kebendaan dan kewajiban. Masalah muamalah kemudian dikompilasikan dalam peristilahan fikih *mu'amalah*.³ Ismail nawawi mengutip dari Hendi Suhendi menjelaskan bahwa ruang lingkup fikih *mu'amalah* terbagi menjadi dua, yaitu ruang lingkup *mu'a>malah ma>diyah* dan *adabiyah*. Ruang lingkup *adabiyah* ialah *ijab-qabul*, saling meridhai, tidak ada keterpaksaan dari salah satu pihak, hak dan kewajiban, dan segala sesuatu yang bersumber dari indra manusia yang ada kaitannya dengan peredaran harta dalam hidup bermasyarakat. Ruang lingkup *mu'a>malah ma>diyah* ialah masalah jual-beli (*al-bai>/ al-tija>rah*), gadai (*al-Ra<hn*), jaminan dan tanggungan (*kafalah dan dama>n*), pemindahan hutang (*al-hiwalah*), jatuh bangkrut (*taflis*), batasan bertindak (*al-hajru*), perseroan atau perkongsian (*al-syirkah*), perseroan harta dan tenaga (*mudharabah*), sewa-menyewa (*al-ija>rah*), pemberian hak guna pakai (*al-'ariyah*), barang titipan (*al-wadi<'ah*), barang temuan (*al-luqathah*), garapan tanah (*al-muzara'ah*), sewa menyewa tanah (*al-mukhabarah*), upah (*ujrah al-'amal*), gugatan (*al-syuf'ah*), sayembara (*al-ji'alah*), pembagian kekayaan bersama (*al-qismah*), pemberian

² Ismail Nawawi, *Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer* (Bogor:Ghalia Indonesia, 2012), cet.ke-1, hlm. 3

³ Ismail Nawawi, *Fikih*, I: 9

(*al-hibah*), pembebasan (*al-ibra'*), damai (*al-shulhu*), dan ditambah dengan beberapa masalah kontemporer seperti masalah bunga bank dan asuransi.⁴

UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto, juga tidak lepas dari transaksi muamalah. Salah satu transaksi yang terjadi adalah pada bagian peminjaman buku. Mahasiswa tidak akan pernah lepas dari tugas-tugas kuliah. Baik akademis maupun non-akademis, tugas-tugas kuliah tersebut biasanya memiliki standard tertentu yang harus dipenuhi agar mahasiswa dapat lulus dengan memuaskan. Sebagai contoh tugas mahasiswa adalah makalah dan skripsi. Makalah adalah karya tulis pelajar atau mahasiswa sebagai laporan hasil pelaksanaan tugas sekolah atau perguruan tinggi.⁵ Skripsi adalah karangan ilmiah yang wajib ditulis oleh mahasiswa sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademisnya.⁶ Skripsi menjadi jenis tugas kuliah yang sangat penting bagi mahasiswa. Karena skripsi merupakan tugas akhir prasyarat kelulusan mahasiswa. Pada dasarnya, skripsi hampir sama dengan makalah. Namun, detail dan metodologi pembuatannya lebih kompleks. Pengerjaannya membutuhkan bantuan dari pihak lain, mulai dari dalam mendapatkan data, teknik melakukan analisis, hingga persetujuan metode. Biasanya didalam mengerjakan tugas skripsi maupun makalah harus menggunakan referensi, baik itu mengambil referensi dari internet ataupun dari buku-buku yang terdapat diperpustakaan.

Menurut pemahaman penulis di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto sendiri, koleksi buku yang dapat dijadikan referensi terbagi menjadi dua.

⁴ Ismail Nawawi, *fikih*, I: 6

⁵ kbbi.web.id. Diakses pada hari Jum'at 26 Juli 2019 pukul 09:37 WIB.

⁶ kbbi.web.id/skripsi. Diakses pada hari Jum'at 26 Juli 2019 pukul 09:41 WIB.

Pertama buku yang dapat dipinjam oleh mahasiswa yang sering disebut buku sirkulasi dan yang kedua buku yang tidak dapat dipinjam oleh mahasiswa yang disebut dengan buku *tandon*. Buku sirkulasi adalah buku yang dapat dipinjam oleh mahasiswa dengan cara mahasiswa *login* melalui computer yang telah disediakan menggunakan NIM mahasiswa dan *password* yang telah diatur oleh petugas perpustakaan. *Password* tersebut dapat diubah sesuai keinginan mahasiswa. Setelah mahasiswa sudah masuk pada beranda peminjaman, kemudian pilih mulai peminjaman yang tertera pada layar, setelah itu mahasiswa dapat menulis *barcode* atau dengan menscant *barcode* yang terdapat pada masing-masing buku. Setelah selesai pilih pilihan selesai peminjaman, kemudian mahasiswa menulis NIM pada kertas slip tanggal kembali yang terdapat di dalam buku, setelah itu mahasiswa harus mendaftarkan buku yang akan dipinjam ke bagian layanan peminjaman. Disana mahasiswa akan diberikan informasi waktu jangka waktu pengembalian. Menurut pengalaman penulis sendiri, jangka waktu pengembalian buku yang dipinjam selama satu minggu, dan apabila melebihi batas waktu terdapat kebijakan berupa denda keterlambatan yang dihitung secara otomatis oleh bagian layanan pengembalian, untuk saat ini denda yang ditetapkan oleh perpustakaan sebesar Rp.1000,- / buku untuk setiap satu hari keterlambatan . Sementara buku *tandon*, adalah buku yang tidak dapat dipinjam oleh mahasiswa karena merupakan barang milik negara. Oleh karena itu ditahun 2010 UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto membuat system fotocopy prabayar dengan registrasi awal Rp.5000,- untuk 15 lembar fotocopy, cara mendapatkan

kartu fotocopy prabayar adalah mahasiswa mendaftar ke Ibu Indah sebagai petugas pelayanan jasa fotocopy, repository, dan referensi, kemudian mencatat nama dan NIM, setelah itu Ibu Indah akan memberikan Nomer kartu fotocopy prabayar, kemudian mahasiswa membayar biaya registrasi awal sebesar Rp.5000,- untuk setiap 15 lembar buku yang akan difotocopy.

Tujuan dari layanan ini adalah memudahkan mahasiswa dalam mendapatkan referensi. System ini tidak hanya berlaku di IAIN Purwokerto saja, tetapi di beberapa kampus lain seperti Universitas Harapan Jakarta, Universitas Muhammadiyah Purwokerto, dan UNSOED juga memberlakukan system ini dengan penamaan yang berbeda, yaitu salah satu penamaan tersebut adalah *nitip* fotocopy, dalam HUKUM ISLAM, kegiatan seperti ini disebut dengan akad al-wadi'a>h. Akad al-wadi'a>h adalah transaksi pemberian mandat dari seseorang yang menitipkan suatu benda kepada orang lain untuk dijaga sebagaimana mestinya. Salah satu dasar hukum wadi'a>h adalah QS. An-Nisa: 58⁷

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

“Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat”

⁷ Tim penterjemah al-Qur'an Kemenag RI, *Al-Qur'an*, hlm.87

Dalam bisnis modern akad ini berkaitan dengan tabungan, giro, maupun deposito.⁸ Karena UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto belum memiliki mesin fotocopy sendiri, maka sistemnya masih manual, yaitu dengan meminta bantuan tenaga petugas yang mengantarkan buku yang akan difotocopy. Tetapi dalam prinsipnya, system ini sama dengan system kartu ATM. Oleh karena itu voucher tersebut tidak hanya digunakan untuk biaya fotocopy saja, namun juga untuk biaya jasa pengantar,⁹ yang dalam hukum islam disebut dengan upah (*ujrah al-'amal*). Mengutip dari Hendi Suhendin dalam buku Fiqh Muamalah, Abdurrahman Ghazali menjelaskan para ulama memfatwakan tentang kebolehan mengambil upah dari aktivitas yang dianggap sebagai perbuatan baik,¹⁰ dalam hal ini petugas perpustakaan mengambil upah atas jasanya mengantar/memfotocopy-kan buku referensi yang diperlukan oleh mahasiswa.

Dalam hal ini mahasiswa yang membutuhkan referensi dari buku tandon diwajibkan untuk mendaftar dibagian petugas tandon dengan registrasi awal sebesar Rp. 5000,- dengan begitu mahasiswa dapat menggunakan kartunya. kebanyakan mahasiswa juga tidak hanya mengisi saldo Rp.5000,- tetapi mengisi saldo prabayar lebih dari Rp.5000,- hal itu untuk mengantisipasi jika suatu saat nanti saldo tersebut akan digunakan kembali untuk memfotocopy referensi buku tandon selanjutnya.

⁸ Ismail Nawawi, *Fikih*, hlm. 205.

⁹ Hasil Wawancara dengan Aris Nurohman sebagai ketua Perpustakaan, Tanggal 8 Juli 2019

¹⁰ Ismail Nawawi, *Fikih*, hlm. 281.

Tujuan dari system fotocopy prabayar ini adalah pertama untuk mengantisipasi buku yang tidak kembali, karena terbukti banyak sekali buku-buku yang tidak dikembalikan oleh mahasiswa. kedua, buku *tandon* tersebut adalah barang milik negara, yang tidak sembarangan orang boleh membawanya keluar perpustakaan, ketiga mengurangi transaksi yang menyusahkan petugas dalam pengembalian uang kembali, terakhir mengurangi rumitnya penukaran jika menggunakan uang langsung. Maka dibuatlah system voucher tersebut. Didalam transaksi ini juga akan tertulis saldo mahasiswa dalam memfotocopy. Terkadang mahasiswa tidak menghabiskan saldo tersebut untuk memfotocopy buku, terdapat mahasiswa yang melimpahkan saldo tersebut kepada temannya untuk digunakan *mem-fotocopy*. Tetapi permasalahannya banyak juga mahasiswa yang membiarkan saldo tersebut dan tidak menggunakannya. Seperti contoh mahasiswi IAIN Purwokerto semester 8 bernama Sofa Maulida yang saldonya masih dapat digunakan untuk mem-fotocopy sebanyak 10 lembar, dan ia tidak menggunakan saldo tersebut. Contoh lain adalah Mahasiswa fakultas syariah bernama miftachul Annaj juga memiliki saldo fotocopy yang tidak digunakan, padahal saldo tersebut masih dapat digunakan untuk mem-fotocopy sebanyak 6 lembar. Menurut Sofa dan Annaj, alasan mereka tidak menggunakan saldo tersebut karena sudah tidak membutuhkan referensi kembali. Sebenarnya, saldo tersebut dapat dialihkan atau diberikan kepada mahasiswa lain, namun pada kenyataannya banyak mahasiswa yang membiarkan sisa saldo tersebut.

Hal ini menjadi pertanyaan bagi penulis bagaimana hukum dari saldo yang tidak digunakan tersebut. karena saldo tersebut tidak dapat diambil oleh mahasiswa dengan nominal yang sulit untuk diuangkan dan tidak dapat digunakan oleh pihak perpustakaan karena tidak ada serah terima dari mahasiswa kepada pihak perpustakaan. Oleh karena itu banyak saldo yang menumpuk di perpustakaan yang masing-masing dari pihak perpustakaanpun tidak dapat menggunakan dan pemiliknyapun tidak dapat mengambil uangnya kembali, apabila hal ini dibiarkan terjadi maka saldo dari mahasiswa yang tidak menggunakannya akan menumpuk semakin banyak dan nilai uang tersebut tidak jelas akan digunakan sebagai apa dan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang penulis tuangkan dalam bentuk judul Tinjauan HUKUM ISLAM Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar (Studi Kasus UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penyusun mengambil rumusan masalah yakni:

1. Bagaimana saldo dalam fotocopy prabayar yang terjadi di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto?
2. Bagaimana tinjauan hukum islam terhadap saldo fotocopy prabayar yang terjadi di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penulis dalam penelitian ini adalah:

1. Mengetahui system kerja saldo fotocopy prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.
2. Mengetahui tinjauan hukum islam terhadap saldo fotocopy prabayar.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan berguna untuk menambah khazanah ilmu pengetahuan dan pustaka keIslaman terutama dalam bidang muamalah khususnya pengetahuan yang berhubungan dengan saldo dalam fotocopy prabayar ditinjau dari Hukum Islam.
 - b. Diharapkan memiliki nilai kontribusi ilmiah yang dapat dijadikan bahan bacaan, referensi dan acuan bagi peneliti-peneliti berikutnya.
2. Manfaat Praktis
 - a. Memberikan manfaat serta menambah khasanah ilmu pengetahuan bagi akademisi mengenai saldo dalam fotocopy prabayar ditinjau dari Hukum Islam.
 - b. Petugas perpustakaan dan mahasiswa khususnya di IAIN Purwokerto mampu memahami dan menerapkan transaksi muamalah, terutama sebagai bahan masukan bagi pihak-pihak yang menjalankan transaksi dalam system saldo fotocopy prabayar tersebut. Supaya para pihak

mengetahui apakah system tersebut telah sesuai dengan ketentuan Hukum Islam atau tidak.

E. Definisi Operasional

Untuk mempermudah pembaca dalam memahami penelitian ini, maka penulis merumuskan definisi operasional untuk hal-hal berikut:

Saldo adalah n selisih (antara uang yang masuk dan yang keluar); sisa.¹¹ Fotocopy adalah n hasil reproduksi (penggandaan) fotografis terhadap barang cetakan (tulisan).¹² Prabayar adalah pra.ba.yar n pembayaran atas dasar suatu transaksi yang dilaksanakan sebelum pembayar mendapatkan hak milik atas sebuah barang atau jasa.¹³

Saldo adalah jumlah tagihan yang belum dibayar. Istilah saldo juga dikenal di dunia perbankan, di mana saldo merujuk pada uang yang ada di dalam rekening. Sedangkan dalam kredit, saldo merujuk pada jumlah utang.

Istilah saldo biasanya sering dihubungkan dengan bank, sebagai Saldo Bank. Saldo bank sendiri berarti saldo rekening giro di bank menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia. Saldo bank juga sering disebut sebagai saldo rekening. Menurut Kamus Bank Indonesia, saldo rekening adalah *jumlah yang ada pada akun setelah pembebanan biaya jasa penarikan, pendebitan dan pengkreditan setoran, hasil kliring penarikan cek yang dapat digunakan untuk rekonsiliasi dengan membandingkan*

¹¹ kbbs.kemdikbud.saldo, diakses pada hari Rabu, 7 Agustus 2019, pukul 11:42 WIB

¹² kbbs.kemdikbud.fotokopi, diakses pada Rabu, 7 Agustus 2019, pukul 11:46 WIB

¹³ kbbs.kemdikbud.prabayar, diakses pada hari Rabu, 7 Agustus 2019, pukul 11:39 WIB

laporan bank dengan buku/register cek; saldo rekening/saldo akun ini dalam perkreditan dikenal dengan istilah baki debit; sin. saldo akun (account balance).

Dalam akuntansi, saldo menunjukkan selisih antara total debit dan total kredit yang ada selama satu periode. Jika total debit melebihi total kredit, akun tersebut memiliki saldo debit. Sedangkan jika total kredit melebihi total debit, akun memiliki saldo kredit. Total debit harus sama dengan total kredit saat saldo percobaan ditarik, karena kalau berbeda (tidak *balance*), maka terjadi kesalahan.¹⁴

Saldo yang terdapat pada voucher fotocopy prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto adalah hasil sisa uang yang telah digunakan oleh mahasiswa untuk memfotocopy buku/kitab sebagai bahan rujukan/referensi yang dibutuhkan mahasiswa. Saldo tersebut biasanya saldo tersebut akan digunakan kembali dilain waktu untuk keperluan yang sama dengan menghabiskan saldo atau menambah saldo tersebut, tergantung dari keperluan mahasiswa dalam memfotocopy.

F. Kajian Pustaka

Penulis mengkaji beberapa skripsi diantaranya milik Eksa Juwita di tahun 2018 penulis menyajikan tentang penerapan akad wadi>'ah sesuai dengan teori yang telah ada dan membandingkan atau menganalisisnya dengan praktik yang terjadi di perbankan syari"ah khususnya di PT. BPRS Bangun Drajat Warga Yogyakarta. Berdasarkan hasil penelitian dapat

¹⁴ <https://kamus.tokopedia.com/s/saldo>, diakses pada hari Jum'at, 26 Februari 2021, pukul 13.03 WIB

diperoleh bahwa tabungan iB wadiah di PT. BPRS Bangun Drajat Warga Yogyakarta sudah menerapkan akad wadi'ah yad dhamanah sesuai dengan syariat islam dan ketentuan umum yang berlaku.¹⁵

Nur Aida Fitriani dengan judul penerapan akad wadi'ah dan produk tabungan di Bank Syariah Mandiri KCP Purbalingga, sama halnya dengan milik Elsa, Nur Aida juga menerapkan akad wadi'ah pada produk Bank Syariah sementara penulis meneliti mengenai saldo voucher prabayar dengan menggunakan akad wadiah.

Skripsi milik Fitri Apriliyan tahun 2017, dalam skripsinya ia menjelaskan mengenai aplikasi akad wadi'ah yad dhamanah yang diterapkan pada Bank Syariah Mandiri pada dasarnya konsep penerapan akad wadi'ah yad dhamanah, yaitu pihak yang menerima titipan boleh menggunakan dan memanfaatkan uang atau barang yang dititipkan. Sebagai konsekuensi dari akad wadi'ah yad dhamanah, semua keuntungan yang dihasilkan dari dana titipan tersebut menjadi milik bank. Bank tidak dilarang untuk memberikan semacam insentif berupa bonus dengan catatan tidak disyaratkan sebelumnya dan tidak ditetapkan dalam nominal, tetapi betul-betul merupakan kewenangan manajemen Bank.¹⁶ Jelas berbeda dengan penulis yang meneliti mengenai voucher saldo fotocopy prabayar yang belum menerapkan ke akad wadi'ah apakah jenis wadi'ah yad dhamanah atau wadi'ah jenis yad-amanah.

¹⁵ Elsa Juwita Wati, *Implementasi Akad Wadiah Pada Tabungan Ib Wadiah di PT. BPRS Bangun Drajat Yogyakarta*, (Purwokerto: IAIN Purwokerto, 2018)

¹⁶ Fitri Apriliyan, *Aplikasi Akad wadi'ah Yad-Dhamanah pada Produk Tabungan Simpatik di Bank Syariah Mandiri KCP Banjarnegara*, (Purwokerto: IAIN Purwokerto, 2017)

NAMA	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN
Elsa Juwita Wati, 2018	Implementasi Akad Wadiah Pada Tabungan iB Wadiah di PT. BPRS Bangun Drajat Yogyakarta	Sama-sama membahas akad wadiah	Skripsi milik Elsa membahas tentang Implementasi akad wadiah pada tabungan iB, sementara penulis membahas mengenai saldo fotocopi Prabayar
Nur Aida Fitriani, 2015 ¹⁷	Penerapan Akad Wadiah dan Produk Tabungan di Bank Syariah Mandiri KCP Purbalingga.	Sama-sama menggunakan akad wadiah	Penelitian yang dilakukan oleh Nur Aida dilakukan di Bank Syariah sementara penulis meneliti di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto sehingga hasil dan penerapannya jelas berbeda.
Fitri Apriliyan, 2017	Aplikasi Akad wadiah Yad Dhamanah pada Produk Tabungan	Sama-sama menggunakan akad wadiah	Penelitian yang dilakukan oleh Fitri Apriliyan mengenai

¹⁷ Nur Aida Fitriani, Penerapan Akad Wadiah dan Produk Tabungan di Bank Syariah Mandiri KCP Purbalingga, (Purwokerto: IAIN Purwokerto, 2015).

	Simpatik di Bank Syariah Mandiri KCP Banjarnegara		pengaplikasian akad wadiah yad dhamanah sementara penulis meneliti saldo fotocopy Prabayar
--	---	--	--

Dari penjelasan dan tabel diatas, dapat diketahui bahwa judul yang sedang penulis angkat belum pernah diteliti oleh penulis lainnya. Oleh karena itu, penulis tertarik ingin mengkaji dan meneliti serta diharapkan karya ini bisa menjadi bentuk kelanjutan dan melengkapi karya-karya yang sudah ada.

G. Kerangka Teori

Untuk mempermudah penulis dalam memahami dan merumuskan penelitian ini, maka penulis perlu menyajikan kerangka teoritik, adapun tujuan dari kerangka teoritik sebagai berikut :

1. Menjelaskan dasar-dasar atau kaidah-kaidah teoritis serta asumsi-asumsi yang memungkinkan terjadinya penalaran untuk menjawab masalah dalam penelitian
2. Teori yang akan dijadikan dasar dapat berasal dari teori-teori orang lain atau teori sendiri yang bisa dipertanggungjawabkan.¹⁸
3. Dari penelitian ini penulis menggunakan teori Hukum Islam. Kemudian akad yang akan ditinjau oleh penulis adalah akad wadiah, sehingga dalam menjawab permasalahan tersebut akan lebih sistematis dan komprehensif.

¹⁸ Agus Sunaryo,dkk, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Syariah IAIN Purwokerto* (Purwokerto: Fakutas Syariah IAIN Purwokerto, 2019), hlm.9

H. Sistematika Pembahasan

Dalam memudahkan penulisan dan pembahasan sistematika skripsi ini penulis bagi menjadi 5 (lima) bab. Dengan uraian sebagai berikut:

Bab I merupakan pendahuluan yang berisi beberapa hal mendasar seperti latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, definisi operasional, kajian pustaka, dan sistematika pembahasan.

Bab II merupakan konsep wadi'ah dan saldo voucher fotocopy prabayar.

Bab III merupakan uraian mengenai metode penelitian yang meliputi jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, sumber data, Teknik pengumpulan data, dan metode analisis.

Bab IV merupakan pembahasan inti dari skripsi. Bab ini berisi tentang sisa saldo dalam fotocopy prabayar perspektif hukum islam yang terjadi di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.

Bab V merupakan Penutup yang berisi kesimpulan dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam rumusan masalah dan saran-saran yang menjadi masukan atas penelitian ini untuk kajian lebih lanjut.

BAB II KONSEP WADI'AH DAN SALDO VOUCHER FOTOCOPY PRABAYAR

A. Konsep Wadi'ah

1. Pengertian Wadi'ah

Secara etimologis, kata wadi'ah berasal dari kata *wad'a'a* > *asy-Sya'i* jika ia meninggalkannya pada orang yang menerima titipan. Adapun wadi'ah secara terminologis, yaitu pemberian kuasa oleh penitip kepada orang yang menjaga hartanya tanpa kompensasi (ganti).¹⁹

Akad wadi'ah dapat diartikan sebagai titipan dari suatu pihak ke pihak lain, baik individu maupun badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja si penyimpan menghendakinya. Tujuan dari perjanjian tersebut adalah untuk menjaga keselamatan barang itu dari kehilangan, kemusnahan, kecurian dan sebagainya. Yang dimaksud dengan barang disini adalah suatu yang berharga seperti uang, dokumen, surat berharga dan barang lain yang berharga disini islam.²⁰

Ulama Maz\hab Hanafi mendefinisikan bahwa wadi'ah adalah pelimpahan harta seseorang kepada orang lain agar menjaga hartanya, baik dengan ungkapan yang jelas, melalui tindakan (ucapan), maupun cukup dengan isyarat yang menunjukkan kesediaannya. Sebagai contoh; seseorang (A) berkata kepada orang lain (B), "Saya titipkan tas saya ini kepada anda," lalu (B) menjawab, "Saya terima". Maka sempurnalah akad

¹⁹ Mardani, *Fiqh Ekonomi Syariah Fiqh Muamalah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013). hlm. 282

²⁰ Wiroso, *Penghimpunan Dana dan Distribusi Hasil Usaha Bank Syariah*, (Jakarta: PT. Grasindo, anggota ikapi, 2005) hal. 20.

wadi'ah. Atau seseorang (A) menitipkan buku kepada orang lain dengan mengatakan, "Saya titipkan buku saya ini kepada anda", lalu (B) hanya diam sebagai tanda setuju. Maka sempurna adalah akad wadi'ah antar keduanya.²¹

Madzhab Maliki dan Syafi'i mendefinisikan bahwa wadi'ah dilakukan dengan mewakilkan kepada orang lain dalam hal penjagaan harta tertentu (harta memiliki nilai) dengan cara tertentu". Kata "tertentu (harta yang bernilai)"itu mencakup kulit bangkai yang sudah disucikan (disamak), anjing pelacak atau pemburu, pupuk kandang dan lainnya. Sedangkan harta seperti anjing peliharaan biasa, pakaian kumuh yang tidak layak pakai, tidak dapat dititipkan karena harta tersebut tidak memiliki nilai (dianggap sampah) dan hal ini bisa merusak hukum wadi'ah. Adapun maksud penjagaan "dengan cara tertentu" bisa dimaknai dengan penjagaan yang sepenuhnya, mekanisme penjagaannya diserahkan kepada penerima harta titipan, baik dijaga dengan cara diikat, disimpan di dalam rumah, atau dimasukkan ke dalam kotak brankas, dikunci lalu dimasukkan lemari dan dikunci lagi atau dan sebagainya. Yang terpenting adalah benar-benar menjaga amanat dan menjadikan pemilik harta tersebut merasa nyaman tidak khawatir terhadap hartanya.²²

Wadi'ah merupakan akad penitipan harta benda dari seseorang kepada pihak lainnya berdasarkan kepercayaan. Apabila ada kerusakan

²¹ Mufti Afif, "Tabungan: Implementasi Akad Wadi'ah Atau Qard (Kajian Praktik Wadi'ah di Perbankan Indonesia)", Jurnal Hukum Islam (JHI) Volume 12, Nomor 2, Desember, 2014. Hlm. 252

²² Mufti Afif, Tabungan.,hlm 252

pada harta titipan, padahal harta itu sudah dijaga sebagaimana lazimnya, maka penerima titipan tidak wajib menggantinya. Begitupun sebaliknya, jika kerusakan itu disebabkan karena faktor kelalaiannya, maka yang diberi amanah wajib menggantinya.²³

Wadi'ah dalam bahasa fiqih adalah barang titipan atau memberikan, juga diartikan *i'tha'u al-mal liyahfadzahu wa fi> qabulih* yaitu memberikan harta untuk dijaganya dan pada penerimaannya. Karena itu, istilah wadi'ah sering disebut sebagai *ma wud}i'a`inda ghair malikihi liyahfaduhu* yang artinya sesuatu yang ditempatkan bukan pada pemiliknya supaya dijaga. Seperti dikatakan *qabiltu minhu z\alika al-mali yaku>na wadi'ah`indi* yang berarti aku menerima harta tersebut darinya. Sedangkan al-Qur'a>n memberikan arti wadi'ah sebagai amanat bagi orang yang menerima titipan dan ia wajib mengembalikannya pada waktu pemilik meminta kembali.

Ada dua definisi wadi'ah yang dikemukakan ahli fikih. Pertama, ulama Maz\hab Hanafi mendefinisikan wadi'ah dengan, “mengikut sertakan orang lain dalam memelihara harta, baik dengan ungkapan yang jelas, melalui tindakan, maupun melalui isyarat.” Misalnya, seseorang berkata kepada orang lain, “Saya titipkan tas saya ini kepada Anda,” lalu orang itu menjawab, “Saya terima.” Maka sempurnalah akad wadi'ah. Atau seseorang menitipkan buku kepada orang lain dengan mengatakan, “Saya titipkan buku saya ini kepada Anda,” lalu orang yang dititipi diam

²³ Burhanuddin S, *Hukum Kontrak Syariah*,(Yogyakarta:BPFE,2009), cet. I, hlm,143

saja (tanda setuju). Kedua, ulama Maz\hab Maliki, Maz\hab Syafi`i dan Maz\hab Hanbali (jumhur ulama) mendefinisikan wadi'ah dengan “Mewakilkkan orang lain untuk memelihara harta tertentu dengan cara tertentu.”

Dapat disimpulkan bahwa wadi'ah memiliki dua pengertian. Pertama, pernyataan dari seseorang yang memberikan kuasa atau mewakilkan kepada pihak lain untuk memelihara atau menjaga hartanya. Kedua, sesuatu atau harta yang dititipkan seseorang kepada pihak lain agar dipelihara atau dijaganya. Pada pengertian pertama wadi'ah lebih diartikan sebagai tas}haruf yang dilakukan oleh pemilik harta kepada pihak lain untuk menjaga hartanya, sedangkan dalam pengertian yang kedua wadi'ah lebih diartikan sebagai harta yang dititipkan oleh pemiliknya kepada pihak lain.²⁴

2. Dasar Hukum Wadi'ah

Dasar hukum wadi'ah terdapat dalam Al-qur'an surat an-Nisa (4)

58:²⁵

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ
إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

“sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya dan menyuruh apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat”

²⁴ Yadi Janwari, *Lembaga Keuangan Syariah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2015), hlm.03

²⁵ Al-Qur'an, 4:58.

Tertuang dalam surat albaqarah (1) 283.²⁶

وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ يَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهْنَ مَقْبُوضَةً فَإِنْ أَتَىٰ بَعْضُكُم بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ الَّذِي
أُؤْتِمِنَ أَمْنَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا تَكْتُمُوا الشَّهَادَةَ وَمَنْ يَكْتُمْهَا فَإِنَّهُ آثِمٌ قَلْبُهُ وَاللَّهُ بِمَا
تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ

“Jika kamu dalam perjalanan (dan bermu’amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. Dan barangsiapa yang menyembunyikannya, maka sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Tertuang pula dalam surat al-Maidah (5):1.²⁷

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ أُحِلَّتْ لَكُمْ بَهِيمَةُ الْأَنْعَامِ إِلَّا مَا يُتْلَىٰ عَلَيْكُمْ غَيْرَ
مُحَلِّي الصَّيْدِ وَأَنْتُمْ حُرْمٌ إِنَّ اللَّهَ يَحْكُمُ مَا يُرِيدُ

“Hai orang-orang yang beriman, penuhilah aqad-aqad itu. Dihalalkan bagimu binatang ternak, kecuali yang akan dibacakan kepadamu. (Yang demikian itu) dengan tidak menghalalkan berburu ketika kamu sedang mengerjakan haji. Sesungguhnya Allah menetapkan hukum-hukum menurut yang dikehendaki-Nya.”

Hadis-hadis Rasul yang dapat dijadikan rujukan dasar akad transaksi wadi’ah, adalah:

“Berkata Rasulullah SAW. Sampaikanlah (Tunaikanlah) amanat kepada yang berhak menerimanya dan jangan membalas kepada khianat kepada orang yang telah mengkhianatimu”. (HR. Abu Dawud

²⁶ Al-Qur’an, 1:283.

²⁷ Al-Qur’an. 5:1.

dan Tirmiz}i menurutnya hadis ini Hasan sedang Imam Hakim mengkategorikan Sahih).

Dari Ibnu Umar berkata, bahwasannya Rasulullah SAW. Telah bersabda “Tiada kesempurnaan iman bagi orang yang tidak beramanah, tiada Salat bagi yang tak bersuci”. (HR. Thabrani).²⁸

Kemudian dalam ijma' ulama sepakat diperbolehkannya wadi'ah. Ia termasuk ibadah sunnah. Dalam kitab Mubdi disebutkan : ijma' dalam setiap masa memperbolehkan wadi'ah. Dalam kitab Ishfah disebutkan : ulama sepakat bahwa wadi'ah termasuk ibadah sunnah dan menjaga barang titipan itu mendapatkan pahala.²⁹

3. Rukun Wadi'ah

Setiap perjanjian yang dilakukan oleh umat Islam harus memenuhi syarat dan rukunnya. Jika salah satu rukun suatu perjanjian tidak terpenuhi, maka perjanjian tersebut batal atau tidak sah.

Rukun wadi'ah menurut ulama Hanafiyah adalah ijab qabul saja. Yaitu serah terima seperti seseorang mengatakan: “saya titipkan harta ini padamu”, atau “jagalah harta ini untukku”, atau “ambillah harta ini sebagai titipan”, atau ungkapan kata-kata yang bermakna serupa dengan titipan, maka terjadilah akad wadi'ah tersebut. Menurut jumbuhur ulama rukun wadi'ah ada 4 (empat): 1. dan 2. adalah dua orang yang bertransaksi (pemilik harta; penitip/*muwad}d}i>*’, dan penerima harta titipan/*wad}i*’) 3. Harta yang dititipkan 4. Shigah (*ijab qabul*).³⁰

²⁸ Muhammad, *Sistem & Prosedur Operasional Bank Syariah*, (Yogyakarta: UII Press Yogyakarta. 2008), hlm. 7.

²⁹ Mardani, *Fiqh*, hlm 282-283

³⁰ Mufti Afif, “Tabungan .”, hlm 253

Menurut Syafi'iyah, Rukun wadi'ah yang harus dipenuhi dalam transaksi dengan prinsip wadi'ah adalah sebagai berikut :

- a. Barang yang dititipkan (*wadi'ah*)
- b. Orang yang menitipkan/ penitip (*mud'i>' atau muwad}d}i>'*) dan Orang yang menerima titipan (*mud}a' atau mustawd}a'*)
- c. Ijab qobul (*sigat*).³¹

Sedangkan dalam KHES pasal 413 ayat 1 terdiri dari:³²

- a. *Muwad}i'/penitip*
 - b. *Mustaud}a'/ penerima titipan*
 - c. *Wadi'ah bih / harta titipan*
 - d. *'Akad*
4. Jenis-Jenis Wadi'ah
- a. *Wadi'ah yad al-amanah*

Wadi'ah yad al-amanah merupakan titipan murni dari pihak yang menitipkan barangnya kepada pihak penerima titipan.³³

Wadi'ah jenis ini memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Harta atau barang yang dititipkan tidak boleh dimanfaatkan dan digunakan oleh penerima titipan.
- 2) Penerima titipan hanya berfungsi sebagai penerima amanah yang bertugas dan berkewajiban untuk menjaga barang yang dititipkan tanpa boleh memanfaatkannya.

³¹ Ismail Nawawi, Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer, (Bogor : Ghalia Indonesia, 2012) hal 206.

³² Mardani, *Fiqh.*, hlm 283

³³ Ismail, Perbankan Syariah, (Jakarta: kencana, 2011) hal. 60.

3) Sebagai kompensasi penerima titipan diperkenankan membebaskan biaya kepada yang menitipkan.

b. *Wadi'ah yad adh-damanah*

Wadi'ah yad adh-dhamanah yaitu penitipan barang/uang di mana pihak penerima titipan dengan atau tanpa izin pemilik barang/uang dapat memanfaatkan barang/uang titipan dan harus bertanggung jawab terhadap kehilangan atau kerusakan barang/uang titipan.³⁴

Wadi'ah jenis ini memiliki karakteristik yaitu harta dan barang yang dititipkan boleh dan dapat dimanfaatkan oleh yang menerima titipan. Karena dimanfaatkan, barang dan harta yang dititipkan tersebut tentu dapat menghasilkan manfaat. Sekalipun demikian tidak ada keharusan bagi penerima titipan memberikan hasil manfaat kepada sipenitip.³⁵

5. Hukum- Hukum yang berhubungan dengan Wadi'ah

5.1. Pendapat fuqaha³⁶

Bagi siapa saja yang menerima amanat titipan dari seseroang, maka ia wajib menunaikan amanatnya yaitu menjaga. Karena pihak pemilik harta mengharapkan keutuhan atas harta miliknya, pastinya ia akan menunjuk seseorang atau kelompok orang yang bersedia untuk

³⁴ Wirnyaningsih. *Bank dan Asuransi Islam di Indonesia*, (Jakarta: Kencana. 2005), hlm. 125

³⁵ Mardani, *Fiqh Ekonomi Syariah...*, hlm 283-284

³⁶ Mufti Afif, "Tabungan: Implementasi akad wadi'ah atau qard ? (kajian praktik wadi'ah diperbankan Indonesia)" *Jurnal Hukum Islam (JHI)*, Volume 12, Nomor 2, Desember, 2014. hlm. 254

menjaganya dan beramanat. Adapun tugas penerima titipan (wadi') adalah hanya menjaga keutuhannya. Terkait harta titipan, menurut Imam Hanafi, tidak boleh harta titipan tersebut diserahkan kepada salah satu muwad}i' (pemilik harta) tanpa kehadiran rekannya. Kalau mereka berdua menitipkan satu harta untuk bersama, maka mereka pun harus mengambil secara bersama-sama, meskipun salah satu pihak menjelaskan dengan rinci kepada penerima amanat tersebut mengenai sifat harta titipan bisa dibagi dua dengan prosentase 50:50.

Menurut Imam Malik dan Imam Syafi'i, wad}i' wajib membayarkan setengah/sebagian harta kepada salah satu pemiliknya (muwadd}i') jika ia telah menjelaskan sifat harta dan takaran pembagiannya. Pendapat ini diqiyaskan pada kasus dain musytarak (hutang gabungan), dimana pemilik bisa mengambil haknya dari orang yang berhutang tanpa menunggu pihak piutang lain. Alasan yang dikemukakan Abu Hanifah mengenai masalah ini adalah bahwa yang berhak memotong/membagi harta tadi adalah dua orang pemilik harta (muwadd}i'), dan mereka harus hadir dalam satu tempat dan satu waktu agar tetap terjaga keadilan antar keduanya. Jika seorang diantara mereka memaksa untuk mengambil bagian haknya (tanpa kehadiran rekannya), hal ini dipastikan akan memicu persengketaan. Kalaupun ternyata harus dibagi, maka siapa yang berhak membagi? Sementara pihak penerima amanat tidak punya hak untuk membagi harta mereka. Menurut Abu Hanifah, kasus ini berbeda dengan Ad-

dain musytarak yang mana masing-masing pemilik harta sudah jelas kadar haknya.

5.2. Penjagaan Harta Titipan (wadi'ah)

Menurut Abu Hanifah dan Ahmad bin Hambal kewajiban wadi' adalah menjaga harta yang diamanatkannya. Sebagaimana ia menjaga hartanya sendiri, yaitu disimpan di tempat yang aman, seaman hartanya sendiri. Harta amanat tersebut disimpan untuk dijaga oleh dirinya sendiri dan atau dijaga oleh sanak keluarga yang di bawah tanggungannya; seperti istri, anak-anaknya, dan pembantunya. Abu Hanifah menambahkan, boleh harta titipan itu dijaga orang lain yang bukan dalam tanggungannya, seperti rekan bisnisnya, dll. Jika harta titipan ternyata hilang di tangan orang lain; baik dari pihak keluarga atau rekan bisnis *wad'i'*, maka ia (*wad'i'*) wajib menanggung gantinya. Karena pemilik harta (*muwadd'i'*) rela dan memilih *wad'i'* yang telah dikedendaki, bukan menghendaki orang lain.

Adapun pengalihan amanat yang dibenarkan dan harus dijelaskan kepada penitip (*muwadd'i'*) adalah jika terjadi faktor yang tidak mungkin dihindari, seperti bencana alam atau rumah *wad'i'* dilanda bencana seperti kebakaran/kebanjiran sehingga ia harus memindahkan atau melimpahkan harta titipan ke rumah tetangga. Menurut Ulama Maliki; kewajiban wadi' menjaga harta titipan,

termasuk dijaga oleh keluarga yang di bawah tanggungannya. Karena mereka tinggal dalam waktu yang relatif lama.

Menurut Imam Syafi'i, *wad'i'* wajib menjaga harta titipan sendiri dan tidak boleh mengikutsertakan sanak keluarga; baik istri maupun anak-anaknya, kecuali dengan izin si pemilik harta. Karena *muwaddi'* tidak rela jika dipegang orang lain. Apabila wadi' lalai terhadap harta itu, maka wajib bertanggung jawab.

5.3. Status Harta Titipan; Apakah ia Amanat atau Dijamin

Kesepakatan ulama menyatakan bahwa hukum wadi'ah adalah boleh, dan menjaganya mendapat pahala. Sedangkan sifatnya adalah amanat, bukan jaminan atau dijamin. Penjaminan tidak diperbolehkan dibebankan kepada wadi' kecuali adanya suatu hal yang mewajibkan jaminan.

Rasulullah SAW bersabda: *"orang yang dititipi barang tidak dikenakan ganti rugi selama ia tidak berkhianat"* (HR. ad-Daru Qutni).

الضمان على مؤتمن Artinya: *"tidak ada ganti rugi terhadap orang yang dipercaya memegang amanat"* (HR. ad-Daru Qutni)

Pada kedua hadits di atas jelas, dijelaskan oleh Maz\hab Imam Abu Hanifah bahwa memberikan syarat ganti rugi pada orang yang amanat hukumnya membatalkan akad wadi'ah. Bagaimana jika harta titipan dikembalikan di rumah pemilik harta, tapi diterima oleh saudaranya? Ulama fikih (empat maz\hab) sepakat tidak boleh. Jika

hal ini terjadi, maka wajib bertanggung jawab untuk ganti rugi. Karena bisa jadi harta titipan ini bersifat pribadi milik penitip. Berbeda dengan hukum pinjaman atau sewamenyewa yang mana pengembaliannya boleh diserahkan kepada sanak famili *muwaddji'*.

5.4. Menggunakan/Memanfaatkan Harta Titipan

Imam Abu Hanifah berpendapat apabila harta titipan dimanfaatkan atau dipakai oleh *wadji'* (pemegang amanat), maka hukumnya adalah wajib mengganti rugi atas pemakaiannya. Seperti menaiki kuda titipan, memakai baju titipan. Jika tidak digunakan sama sekali ulama empat maz\hab sepakat tidak ada tanggungan ganti rugi, karena bentuk dan nilai benda masih utuh seperti semula (sewaktu dipegang pemilik). Ulama maz\hab Maliki, Syafi'i dan Hanbali berpendapat apabila terjadi kerusakan atau kehilangan harta titipan setelah pemakaian (oleh pemegang amanat), wadi' wajib bertanggungjawab atas ganti rugi. Walaupun setelah pemakaian terjadi kerusakan atau kehilangan yang disebabkan oleh bencana alam. Karena pemanfaatan harta titipan berarti telah melanggar amanat, hilang hukum akad wadi'ah dan batal hukum permintaan keamanan. Hukumnya pun dianggap sebagai pelanggaran atas hukum wadi'ah. Jika pemegang amanat mengakui kesalahannya, maka baginya bertanggungjawab dan mengembalikan hartanya kepada pemilik.³⁷

³⁷ Mufti Afif, "Tabungan..... ,hlm. 255

5.5. Mencampurkan Harta Titipan dengan Harta Pribadi

Jika harta dicampur dan masih memungkinkan untuk dipisahkan (antara milik *wadi'* dan milik *muwaddji'*), maka hukumnya tidak apa-apa. Apabila tidak mungkin bisa dibedakan (dipisahkan), maka *wadi'* wajib menanggung ganti-rugi menurut Imam Abu Hanifah, karena pencampuran harta tersebut sama halnya dengan menghilangkannya. Demikian juga apabila titipan berupa uang seperti dirham yang dicampur dengan dirham yang lain, maka hukumnya wajib menjamin ganti rugi (menurut ulama Maz\hab Hanafi). Pendapat ulama maz\hab yang lain masih sependapat dengan Imam Abu Hanifah. Mereka menyatakan; kalau tidak memungkinkan pemisahan harta yang bercampur, seperti minyak, dinar dan harta lain (baik harta itu sejenis atau berlainan jenis), maka wajib bagi *wadi'* untuk menanggung gantinya. Karena *muwaddji'* jelas tidak menghendaki terjadinya pencampuran harta tersebut. Kecuali pendapat Imam Malik yang menambahkan pendapatnya bahwa boleh tidak menanggung ganti-rugi atas harta yang dicampur, jika tujuannya keamanan semata atas harta titipan. Namun jika ada tujuan lain dari keamanan, maka wajib menjamin ganti rugi. Apabila harta titipan masih bisa dipisahkan dengan harta pribadi (harta sejenis), maka tidak wajib menanggung ganti rugi. Kecuali terjadi pengurangan nilai dari harta tersebut.

Berdasarkan persoalan hukum wadi'ah yang ada, ulama Maliki menyebutkan bahwa ada beberapa perkara yang menyebabkan wadji' mengganti rugi (dhoman), yaitu ketika:

- a. Wadji' menitipkan harta amanatnya kepada orang lain tanpa ada udzur, terlebih lagi hilang pada saat diminta oleh pemiliknya.
- b. Memindahkan harta titipan dari negara ke negara lain, bukan dari rumah ke rumah.
- c. Mencampurkan harta titipan dengan harta lain hingga sulit untuk dipisahkan (dibedakan).
- d. Harta titipan dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi.
- e. Harta titipan disia-siakan dan dirusak, tidak dijaga semestinya.
- f. Menyalahi aturan/syarat yang ditetapkan penitip.

5.6. Masalah-masalah furu'iyah pada wadi'ah

Menurut Ibnu Jizyi dari Maz\hab Imam Malik, ada beberapa persoalan furu'iyah dalam wadi'ah, diantaranya yaitu:

- a. Menjual-belikan (memproduktifkan) harta titipan; Abu Hanifah berpendapat bahwa keuntungan harus disedekahkan. Ulama yang lain (dari maz\hab Abu hanifah) menyatakan keuntungan sepenuhnya hak muwaddi'. Wadi' berhak menerima upah sebatas biaya yang dikeluarkan untuk menjaga harta.
- b. Meminta upah kepada muwaddji' atas jerih payah (menjaga amanat); Hal ini tidak diperkenankan, karena unsur dasar wadi'ah adalah tolong menolong, bukan mencari kehidupan. Apabila

butuh biaya untuk membeli kunci atau alat keamanan, maka biaya penuh ditanggung oleh muwaddi'.

5.7.Sifat Wadi'ah

Ulama fikih sepakat mengatakan, bahwa akad wadi'ah bersifat mengikat kedua belah pihak. Akan tetapi, apakah tanggung jawab memelihara barang tersebut bersifat amanat atau bersifat ganti rugi (dhamaan). Ulama fikih sepakat, bahwa status wadi'ah bersifat amanah bukan dhamaan, sehingga semua kerusakan penitipan tidak menjadi tanggungjawab pihak yang dititipi, berbeda sekiranya kerusakan itu disengaja oleh orang yang dititipi, sebagai alasannya adalah sabda Rasulullah SAW “Orang yang dititipi barang, apabila tidak melakukan pengkhianatan tidak dikenakan ganti rugi (HR. Baihaqi dan Daru-Quthni)” Dengan demikian, apabila dalam akad wadi'ah ada disyaratkan ganti rugi atas orang yang dititipi maka akad itu tidak sah.

Kemudian orang yang dititipi juga harus menjaga amanat dengan baik dan tidak boleh menuntut upah (jasa) dari orang yang menitipkan.³⁸ Karena wadiah termasuk akad yang tidak lazim, maka kedua belah pihak dapat membatalkan perjanjian akad ini kapan saja. Karena dalam wadiah terdapat unsur permintaan tolong, maka memberikan pertolongan itu adalah hak dari wadi'. Kalau ia tidak mau, maka tidak ada keharusan untuk menjaga titipan. Namun kalau

³⁸ Ali Hasan, *Berbagai Macam Transaksi dalam Islam.* (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2003), hlm. 248.

wadi' mengharuskan pembayaran, semacam biaya administrasi misalnya, maka akad wadiah ini berubah menjadi "akad sewa" (ijarah) dan mengandung unsur kelaziman. Artinya wadii' harus menjaga dan bertanggung jawab terhadap barang yang dititipkan. Pada saat itu wadii' tidak dapat membatalkan akad ini secara sepihak karena dia sudah dibayar.

5.8. Batasan-Batasan dalam Menjaga Wadi'ah

Standar batasan-batasan dalam menjaga barang titipan biasanya disesuaikan dengan jenis akadnya dan sebelum akad diikrarkan batasan-batasan ini harus diperjelas seperti *al-wadi'ah bihar al-`ajr* (wadi'ah tanpa jasa) yaitu wadi' tidak bertanggung jawab terhadap kerusakan barang yang bukan karena kelalaiannya dan ia harus menjaga barang tersebut sebagaimana barangnya sendiri. *Al-wadi'ah bi`ajr* (wadi'ah dengan jasa) ialah wadi'ah hanya menjaga barang titipan sesuai dengan yang diperjanjikan tanpa harus melakukan seperti halnya tradisi masyarakat. Kecerobohan/kelalaian (tagsir) dari pihak penerima titipan itu biasa terjadi dan sering terjadi. Adapun kelalaian itu banyak ragamnya namun yang biasa terjadi ialah menjaga titipan tidak sesuai dengan yang diamanatkan oleh mudharif. Ini biasa terjadi pada *wadi'ah bi`ajr*, namun bila wadi' lalai dari yang diamanatkan maka wadi' harus bertanggung jawab terhadap segala kerusakan barang titipan tadi. Kesalahan yang lain membawa barang titipan bepergian (safir)

tanpa ada sebelumnya pembolehan dari *mudji>*, maka *wadji>* harus bertanggung jawab atas kehilangan barang tersebut, dalam hal ini *wadji>* sedang tidak bepergian.

Apabila *wadji`* menerima *wadji>'ah* sedang ia dalam bepergian maka *wadi`* sudah bertanggung jawab terhadap barang tersebut selama ia dalam perjalanan sampai ia pulang. Seterusnya kesalahan yang lain adalah menitipkan *wadi'ah* kepada orang lain yang bukan karena *udz\ur*, tidak melindungi barang titipan dari hal-hal yang merusak atau hilang maka penerima titipan harus mengganti dengan yang sejenis atau sama nilainya (*qima*). *Ta`adli* hampir sama dengan *taqshir* bedanya ialah *taqshir* adalah kelalaian penerima titipan karena ia tidak mematuhi akad *wadji>'ah* sedangkan *ta`adli* adalah setiap perilaku yang bertentangan dengan penjagaan barang, diantara bentuk *taqshir* ialah menghilangkan barang dengan sengaja, memanfaatkan barang titipan (mengkonsumsi, menyewakan, meminjamkan dan menginvestasikan).

5.9.Keuntungan dalam Wadi'ah

Ulama berbeda pendapat mengenai pengambilan laba atau bonusnya, perbedaan itu adalah:

- a. Menurut ulama Syafi'iyah, tidak boleh mengambil keuntungan atau bonus yang tidak disyaratkan diawal akad dari pemanfaatan barang yang dititipkan dan akadnya bisa gugur.

- b. Sedangkan menurut ulama Hanafiyah dan Malikiyah boleh menerima laba yang diberikan oleh orang yang dititipi.
- c. Sedangkan apabila imbalan yang diterima dari bank berupa bunga, maka ulama Hanafiah mengatakan keuntungan tersebut harus disedekahkan, sedangkan menurut ulama Maliki keuntungan tersebut harus diserahkan ke baitul mal (kas negara).

5.10. Jaminan Dalam Wadi'ah

Jaminan dalam wadi'ah disebabkan oleh beberapa hal, dimana hal-hal yang menyebabkannya tersebut berbeda-beda tergantung dengan mazhab yang dipilih.

Adapun sebab-sebab adanya jaminan wadi'ah adalah:

- a. Menurut Malikiyah
 - 1) Menitipkan barang pada selain penerima titipan (wadi') tanpa ada uzur sehingga ketika minta dikembalikan, wadi'ah sudah hilang.
 - 2) Pemindahan wadi'ah dari satu negara ke negara lain berbeda dengan pemindahan dari rumah ke rumah.
 - 3) Mencampurkan wadi'ah dengan sesuatu yang tidak bisa dibedakan.
 - 4) Pemanfaatan wadi'ah.
 - 5) Meletakkan titipan pada tempat yang memungkinkan untuk hilang atau rusak.
 - 6) Menyalahi cara pemeliharaan.

- b. Menurut Syafi'iyah,
- 1) Meletakkan wadiah pada orang lain tanpa izin.
 - 2) Meletakkan pada tempat yang tidak aman.
 - 3) Memindahkan ke tempat yang tidak aman.
 - 4) Melalaikan kewajiban menjaganya.
 - 5) Berpaling dari penjagaan yang diperintahkan sehingga barang menjadi rusak.
 - 6) Memanfaatkan wadiah.
- c. Menurut Hanabilah
- 1) Menitipkan pada orang lain tanpa uz\ur.
 - 2) Melalaikan pemeliharaan.
 - 3) Menyalahi cara pemeliharaan seperti yang telah disepakati.
 - 4) Mencampurnya dengan yang lain sehingga tidak dapat dibedakan.
 - 5) Pemanfaatan wadi'ah.

5.11. Hukum Menerima Barang Wadi'ah

Ada lima jenis hukum yang akan muncul saat terjadinya penerimaan barang wadi'ah, yaitu:

- a. Haram, terjadi bila menerima titipan barang bisa ber hukum haram, karena orang yang akan dititipi yakin dirinya akan berkhianat.

- b. Makruh, terjadi bila menerima titipan barang bisa ber hukum makruh, karena orang yang akan dititipi memiliki kekhawatiran akan berkhianat (was-was).
- c. Mubah, terjadi bila menerima titipan barang bisa ber hukum mubah (boleh) bagi orang yang memiliki kekhawatiran akan ketidakmampuannya dan takut berkhianat lalu dia memberi tahu ke orang yang akan menitipkan akan hal tersebut, akan tetapi orang yang menitipkan tetap merasa yakin dan percaya bahwa orang tersebut layak dititipi, maka hukumnya boleh.
- d. Sunnah, terjadi bila menerima titipan barang bisa ber hukum sunnah apabila orang yang dititipi yakin dirinya amanah dan layak untuk dititipi. Wajib, terjadi bila menerima amanah (wadi'ah) bisa ber hukum wajib jika tidak ada orang yang jujur dan layak selain dirinya.

5.12. Berakhirnya Akad Wadi'ah.

Akad wadi'ah dapat berakhir karena beberapa hal, yaitu:³⁹

- a. Barang titipan diambil atau dikembalikan kepada pemiliknya. Jika pemilik barang mengambil barang yang dia titipkan atau orang yang dititipi menyerahkan kepada pemiliknya, maka akad wadi'ah adalah akad tidak mengikat yang berakhir dengan diambilnya barang titipan oleh pemiliknya, atau diserahkan oleh orang yang dititipi kepada pemiliknya.

³⁹ Wahbah Az-Zuhaili, Fiqih Islam Wa Adillatuhu, Abdul Hayyie al-Kattani, Jilid 5, (Jakarta: Gema Insani, 2011), hlm.572

- b. Kematian orang yang menitipkan atau orang yang dititipi barang titipan. Akad wadi'ah ini berakhir dengan kematian salah satu pihak pelaku akad, karena akad tersebut berlangsung antara dua pihak yang melakukan akad.
- c. Gila atau tidak sadarnya salah satu pihak pelaku akad. Hal ini mengakibatkan berakhirnya akad wadi'ah karena hilangnya kecakapan untuk membelanjakan hartanya.
- d. Orang yang dititipi dilarang membelanjakan harta (mahjur) karena kedunguan, atau orang yang dititipi dilarang membelanjakan harta karena bangkrut. Hal ini dalam rangka untuk menjaga kemaslahatan kedua pihak.
- e. Berpindahnya kepemilikan benda yang dititipkan kepada orang lain. Akad wadi'ah ini berakhir dengan berpindahnya kepemilikan benda yang dititipkan kepada orang lain, baik dengan jual beli, hibah maupun yang lain.

B. SALDO FOTOCOPY PRABAYAR

1. Saldo

Saldo/sal-do/ n , selisih (antara uang yang masuk dan yang keluar);
sisa:⁴⁰

Saldo adalah jumlah tagihan yang belum dibayar. Istilah saldo juga dikenal di dunia perbankan, di mana saldo merujuk pada uang yang ada di dalam rekening.

⁴⁰ <https://kbbi.web.id/saldo>, diakses pada 03 januari 2020.pukul 08.21

Sedangkan dalam kredit, saldo merujuk pada jumlah utang. Dalam akuntansi, saldo menunjukkan selisih antara total debit dan total kredit yang ada selama satu periode. Jika total debit melebihi total kredit, akun tersebut memiliki saldo debit. Sedangkan jika total kredit melebihi total debit, akun memiliki saldo kredit. Total debit harus sama dengan total kredit saat saldo percobaan ditarik, karena kalau berbeda (tidak *balance*), maka terjadi kesalahan.⁴¹

2. Fotocopy

Banyak kata serapan dari bahasa asing terkadang memiliki penulisan berbeda meski pengucapannya relatif sama, seperti kata *photocopy* telah diserap ke dalam Bahasa Indonesia dalam berbagai versi. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) memasukkan *fotokopi* sebagai ragam yang baku sebagai berikut :

fotokopi/fo-to-ko-pi/ n hasil reproduksi (penggandaan) fotografis terhadap barang cetakan (tulisan); memfotokopi/mem-fo-to-ko-pi/ v membuat reproduksi dengan mesin fotokopi: ia ~ semua surat keputusan yang akan dilampirkan

Jadi, menurut KBBI, kata serapan dari *photocopy* adalah *fotokopi*, dan ini yang seharusnya digunakan sebagai kata baku. Namun pada kenyataannya, masyarakat banyak menggunakan kata *fotocopy* dalam penggunaan sehari-hari.

⁴¹ <https://kamus.tokopedia.com/s/saldo/>, diakses pada 03 oktober 2020, pukul 08.18

Salah satu penggunaan kata ini yaitu mesin fotocopy atau mesin fotocopi, seharusnya adalah mesin fotokopi. Apapun itu, baku atau tidaknya penggunaan kata serapan photocopy menjadi fotokopi, fotocopy, atau fotocopi tetap merujuk pada satu makna yang dimaksud.

*fotocopi/fo-to-co-pi/ n hasil reproduksi (pengandaan) fotografis terhadap barang cetakan (tulisan);*⁴²

3. Prabayar

Pembayaran atas dasar suatu transaksi yang dilaksanakan sebelum pembayar mendapatkan hak milik atas sebuah barang atau jasa. Prabayar adalah pembayaran atas dasar suatu transaksi yang dilaksanakan sebelum pembayar mendapatkan hak milik atas sebuah barang atau jasa. Prabayar memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga prabayar dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan.⁴³

Prabayar, artinya anda harus melakukan pembayaran terlebih dahulu di awal agar bisa menggunakan layanan yang ada. Contoh layanan prabayar adalah kartu yang biasanya diisi menggunakan pulsa. Seperti yang disebutkan sebelumnya bahwa layanan prabayar hanya dapat digunakan apabila kartu diisi sejumlah nominal pulsa atau paket data terlebih dulu. Intinya anda harus membayar, baru bisa menikmati layanan yang disediakan oleh provider. Kartu prabayar umumnya memiliki masa aktif bervariasi tergantung kebijakan dan program masing-masing dari

⁴² <https://kbbi.web.id/fotokopi>. diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 13.23 WIB

⁴³ <https://lektur.id/artiprabayar/#:~:text=Prabayar%20adalah%20pembayaran%20atas%20dasar,benda%20dan%20segala%20yang%20dibendakan..> diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 13.25 WIB

provider. Dan berikut ini ada beberapa kelebihan dan keunggulan kartu prabayar, antara lain:⁴⁴

a. Kelebihan kartu prabayar⁴⁵

- 1) Anda dapat mengisi pulsa dengan nominal berapa dan kapan saja. Anda punya pilihan tidak mengisi pulsa apabila tidak mempunyai uang. Itu berbeda jika anda menggunakan layanan pascabayar, walaupun tidak dipakai tagihan harus tetap dibayar pada waktu yang telah ditentukan.
- 2) Lebih simpel dan praktis, layanan prabayar sangat cocok untuk anda yang tidak ingin repot membayar tagihan dan lain sebagainya.

b. Kekurangan kartu prabayar

- 1) Harga paket lebih mahal apabila dihitung dan dikalkulasikan secara akumulatif dibandingkan dengan pascabayar.
- 2) Tidak ada informasi atau pemberitahuan mengenai pemakaian pulsa.

IAIN PURWOKERTO

⁴⁴ <https://zonakuota.com/blog/perbedaan-layanan-prabayar-dan-pascabayar/>. diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 13.45 WIB

⁴⁵ <https://zonakuota.com/blog/perbedaan-layanan-prabayar-dan-pascabayar/>. Diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 14.23

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode yaitu cara kerja yang harus dilalui dalam melakukan pendalaman pada objek yang akan dikaji.⁴⁶ Penelitian secara definitif, merupakan suatu kegiatan yang sistematis dan obyektif untuk mengkaji suatu masalah. Hakekat penelitian adalah penerapan pendekatan ilmiah pada pengkajian suatu masalah dengan tujuan untuk menemukan jawaban tentang persoalan yang berarti, melalui penerapan prosedur-prosedur ilmiah. Secara universal penelitian merupakan usaha sistematis dan obyektif untuk mencari pengetahuan yang dapat dipercaya.⁴⁷

Penelitian adalah suatu penyelidikan terorganisasi, atau penyelidikan yang hati-hati dan kritis dalam mencari fakta untuk menentukan sesuatu. Kata penelitian adalah terjemahan dari kata *research* yang berasal dari bahasa Inggris. Kata *Research* terdiri dari dua kata yaitu *re* yang berarti kembali dan *to search* yang berarti mencari. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengertian *research* (penelitian) adalah mencari kembali suatu pengetahuan.. Dari pengertian penelitian (*research*) secara umum tersebut, terdapat beberapa pengertian penelitian yang dikemukakan oleh para ahli antara lain sebagai berikut:⁴⁸

⁴⁶ Winarno Surahmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar* (Bandung: Tarsito 2002), hlm. 141.

⁴⁷ Aji Damanuri, *Metode Penelitian Mu'amalah* (Yogyakarta: Penerbit STAIN Po Press, 2010), hlm. 1-2.

⁴⁸ Sandu Siyoto, M. Ali Sodik,, *Dasar Metode Penelitian* (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), Cet. I, hlm. 4-6

1. Parson: Menurut parson bahwa pengertian penelitian adalah pencarian atas sesuatu (inkuiri) secara sistematis dengan penekanan bahwa pencarian ini dilakukan terhadap masalah-masalah yang dapat dipecahkan.
2. John: Pengertian penelitian menurut John bahwa arti penelitian adalah pencarian fakta menurut metode objektif yang jelas untuk menemukan hubungan antara fakta dan menghasilkan dalil atau hukum tertentu.
3. Woody: Pengertian penelitian menurut woody adalah suatu metode untuk menemukan sebuah pemikiran kritis. Penelitian meliputi pemberian definisi dan redefinisi terhadap masalah, memformulasikan hipotesis atau jawaban sementara, membuat kesimpulan, dan sekurang-kurangnya mengadakan pengujian yang hati-hati atas semua kesimpulan yang diambil untuk menentukan apakah kesimpulan tersebut cocok dengan hipotesis.
4. Donald Ary: Menurut Donald Ary, pengertian penelitian adalah penerapan pendekatan ilmiah pada pengkajian suatu masalah untuk memperoleh informasi yang berguna dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Hill Way: Menurut Hill Way, pengertian penelitian adalah suatu metode studi yang bersifat hati-hati dan mendalam dari segala bentuk fakta yang dapat dipercaya atas masalah tertentu guna membuat pemecahan masalah tersebut.
6. Winarno Surachmand: Pengertian penelitian menurut Winarno Surachamnd adalah kegiatan ilmiah mengumpulkan pengetahuan baru yang bersumber dari primer-primer, dengan tekanan tujuan pada penemuan prinsip-prinsip umu, serta mengadakan ramalan generalisasi di luar sampel yang diselidiki.

7. Soetrisno Hadi: Menurut Soetrisno hadi bahwa pengertian penelitian adalah usaha untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, usaha mana dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah.
8. Cooper & Emory: Suatu proses penyelidikan secara sistematis yang ditujukan pada penyediaan informasi untuk menyelesaikan masalah- 6 masalah. 9.
9. Suparmoko: Usaha yang secara sadar diarahkan untuk mengetahui atau mempelajari fakta-fakta baru dan juga sebagai penyaluran hasrat ingin tahu manusia.

Metode penelitian menjelaskan rencana dan prosedur penelitian yang akan dilakukan peneliti untuk mendapat jawaban dari permasalahan penelitian.⁴⁹ Metode penelitian adalah suatu cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.⁵⁰ Dalam beberapa penelitian dimana permasalahannya sangat sederhana terlihat bahwa tujuan seperti merupakan pengulangan dari rumusan masalah, hanya saja rumusan masalah dinyatakan dengan pertanyaan, sedangkan tujuan dituangkan dalam bentuk pernyataan yang biasanya diawali dengan kata ingin mengetahui. Tetapi bila permasalahannya relatif kompleks, permasalahan ini menjadi lebih jelas terjawab bila disusun sebuah tujuan penelitian yang lebih tegas yang memberikan arah bagi pelaksanaan penelitian. Misalnya, bila rumusan masalah mempertanyakan bagaimanakah penerapan model pembelajaran kontekstual pada pokok bahasan pecahan, maka jelas akan banyak penafsiran tentang jawaban yang diinginkan dari pertanyaan ini,

⁴⁹ Tim penyusun, Pedoman Penulisan skripsi STAIN Purwokerto Edisi Revisi (Purwokerto: STAIN Press, 2014), hlm. 7

⁵⁰ Sugiono, Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D, (Bandung:Alfa Beta.2010), hlm. 3

sehingga perumusan tujuannya harus lebih tegas, misalnya ingin mengetahui langkah-langkah dalam menerapkan model pembelajaran kontekstual pada pokok bahasan pemecahan, atau ingin mengetahui bagaimanakah efek penerapan model pembelajaran kontekstual pada pokok bahasan pemecahan terhadap hasil belajar. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan rumusan masalah yang ditetapkan dan jawabannya terletak pada kesimpulan penelitian.⁵¹ Beberapa sifat yang harus dipenuhi sehingga tujuan penelitian dikatakan baik yaitu: spesifik, terbatas, dapat diukur, dan dapat diperiksa dengan melihat hasil penelitian. Berkaitan dengan metode penelitian, maka akan dijelaskan tentang jenis-jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, sumber data. Teknik pengumpulan data,, dan metode analisis data.

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang penulis lakukan dalam skripsi ini penulis menggunakan penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang dalam pengumpulan data dilakukan secara langsung dilokasi penelitian, secara intensif, terperinci, dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga dan gejala tertentu.⁵² Di dalam penelitian tersebut menerapkan metode penelitian dengan teknik penarikan sampel dan teknik pengumpulan data terhadap tempat atau lokasi yang menjadi objek penelitian.⁵³

Penelitian lapangan merupakan suatu penelitian yang dilakukan di lapangan atau di suatu tempat yang dipilih sebagai lokasi penelitian untuk

⁵¹ Sandu Siyoto, M. Ali Sodik,, *Dasar*, hlm.7

⁵² Suharsimi, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hlm. 152.

⁵³ Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian* (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 100

menyelidiki gejala objektif dan juga sebagai lokasi yang dilakukan dalam penyusunan laporan ilmiah.⁵⁴ Dalam penelitian ini penulis meneliti Hukum Islam Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto. Focus penelitian ini adalah peneliti ingin mengetahui system kerja saldo voucher fotocopy dan bagaimana nantinya system ini dikaitkan dengan akad dalam Hukum Islam terutama dalam saldo yang ada pada voucher tersebut.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang atau pelaku yang dituju untuk diteliti atau diharapkan memberikan informasi terhadap permasalahan yang akan diteliti yang disebut narasumber.⁵⁵ Tehnik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik *Purposive Sampling* yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu.⁵⁶ Dalam pengambilan sampel pada *purposive sampling* sampel tidak dapat diambil secara acak, namun ditentukan sendiri oleh penulis sesuai dengan kriteria. Dalam penelitian ini, penulis mengambil jumlah anggota populasi untuk dijadikan sampel penelitian sekitar 3 orang mahasiswi (Henu, Shofa Maulida, Anaj), kepala perpustakaan bapak Aris

⁵⁴ Abdurrahman Fathoni, Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm. 96

⁵⁵ Lexi J. Moleong, Metode Penelitian Kualitatif (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 90.

⁵⁶ Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 85.

Nurrohman, Ibu Indah sebagai petugas pencatatan voucher fotocopy, dan Ibu Yulika sebagai pengumpulan data keuangan.

Sedangkan ciri khusus sampel adalah seseorang yang terlibat langsung dalam pengadaan fasilitas yang diberikan oleh UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto berupa pengadaan voucher fotocopy prabayar.

Table 1
Subyek Penelitian
Yang terlibat dalam Pemanfaatan fasilitas saldo voucher fotocopy prabayar UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto

No.	Nama	Keterangan
1	Aris Nurrohman	Kepala Perpustakaan
2	Indah	Pustakawan
3	Yulika	Pustakawan
4	Henu Sutrisma	Mahasiswa
5	Shofa Maulida	Mahasiswa
6	Muhammad Anaj	Mahasiswa

Objek penelitian merupakan suatu yang menjadi perhatian dalam suatu penelitian, objek penelitian ini menjadi sasaran dalam penelitian untuk mendapatkan jawaban maupun solusi dari permasalahan yang terjadi. Objek penelitian dilakukan di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto, khususnya pada bagian fotocopy.

D. Sumber Data

Data adalah keterangan atau bahan yang dipakai untuk penalaran atau penyelidikan. Sumber data dalam penelitian ini bisa dikategorikan ke dalam dua jenis, yaitu sumber primer dan sumber sekunder.

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan informasi kepada pengumpul data.⁵⁷ Metode ini dapat melalui observasi, dokumentasi dan wawancara secara langsung kepada Ketua, Bendahara, dan petugas UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari pihak lain, tidak langsung dari subjek penelitian.⁵⁸ Beberapa sumber data sekunder diperoleh dari buku-buku dan internet.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah:

1. Dokumentasi

Metode dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data yang ditujukan kepada subyek penelitian.⁵⁹ Adapun cara mengumpulkan bahan-bahan dokumen dalam metode dokumentasi yaitu seperti mengumpulkan buku, catatan dan yang lainnya yang memiliki relevansi dengan penelitian yang dilakukan untuk selanjutnya dianalisis.⁶⁰

⁵⁷ Luthfi Hamidi, dkk., *Panduan Skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto* (Purwokerto: Stain Press, 2014), hlm. 9.

⁵⁸ Saifudin Azwar, *Metode Penelitian*, Cetakan. 1 (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 1998), hlm. 91

⁵⁹ Sukandarrumidi, *Metode Penelitian Petunjuk Praktis Untuk Peneliti Pemula* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2012), hlm. 100.

⁶⁰ Soejono dan Abdurrahman, *Metode Penelitian Suatu Pemikiran dan Penerapan* (Jakarta: Rineka, 1999), hlm. 8.

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, surat kabar, film dokumentar, data yang relevan penelitian.⁶¹

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai. Wawancara ini diadakan secara langsung kepada para pihak yang berkompeten untuk menyampaikan informasi yang diperlukan kepada peneliti.

Wawancara adalah salah satu bentuk komunikasi antara peneliti dan responden. Komunikasi berlangsung dalam bentuk tanya jawab dalam hubungan tatap muka, sehingga gerak dan mimik responden merupakan pola media yang melengkapi kata-kata verbal, sehingga dapat menangkap perasaan, pengalaman, emosional, motif yang dimiliki responden tersebut yang disebut dengan depth interview.⁶² Dalam hal ini wawancara dilakukan dengan beberapa narasumber yaitu:

- a. Aris Nurrohman ketua UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.
- b. Yulika sebagai pengumpul data keuangan
- c. Indah sebagai petugas Fotocopy.

3. Observasi

⁶¹ Riduwan, Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-karyawan dan Pemula (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 77.

⁶² Gulo W, Metodologi Penelitian (t.k.: t.p., t.t.), hlm. 119.

Observasi yaitu pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi dilakukan di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.

F. Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data mengorganisasikannya. Dengan analisis data, data yang diperoleh akan diolah sehingga mendapatkan jawaban dari permasalahan yang ada. Analisis data yang digunakan penulis adalah analisis *deskriptif kualitatif* yang artinya penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan cara mengumpulkan, menggambarkan, menguraikan data yang diperoleh dari hasil penelitian kepustakaan untuk dicari korelasinya dengan teori yang berkaitan dalam pembahasan ini. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan.

Penelitian ini disajikan secara deskriptif, yaitu berupa analisis dari suatu pengetahuan yang bersifat umum berupa gambaran-gambaran tentang keadaan yang diteliti guna menarik kesimpulan yang konkret tentang permasalahan yang ada

BAB IV
TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP SALDO FOTOCOPY
PRABAYAR
(Studi Kasus Perpustakaan IAIN Purwokerto)

A. Gambaran Umum UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto

1. Sejarah UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto⁶³

Perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung terpenuhinya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.

UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto merupakan nama baru sesuai dengan identitas Institusi yang belum lama berganti, yaitu tepatnya pada Mei 2015, dari STAIN menjadi IAIN. Awal berdirinya perpustakaan, bersama dengan berdirinya Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta di Purwokerto pada tahun 1964 sampai dengan tahun 1994. Pada periode ini, pengelolaan perpustakaan masih menginduk ke perguruan tinggi IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Berikutnya di tahun 1994-1997, awal baru peralihan induk lembaga dari Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta ke Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo Semarang. Bersamaan dengan itu pengelolaan perpustakaan mengalami peralihan induk lembaganya di bawah IAIN Walisongo Semarang sampai pada tahun 1997.

⁶³ <http://lib.iainpurwokerto.ac.id/index.php?p=sejarah#:~:text=Awal%20berdirinya%20perpustakaan%2C%20bersama%20dengan,tinggi%20IAIN%20Sunan%20Kalijaga%20Yogyakarta,> diakses pada 22 Oktober 2020, pukul 17.17 WIB

Baru pada tahun 1997, menjadi sejarah tentang awal independensi institusi, sekaligus perubahan nama menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto. Pada tahun ini, sekaligus menandai perubahan pengelolaan perpustakaan menjadi UPT Perpustakaan STAIN Purwokerto.

Semenjak dibawah naungan STAIN, dari tahun ketahun perpustakaan mengalami perubahan yang signifikan baik koleksi, sumber daya manusianya serta sarana dan prasarana. Awalnya, perpustakaan hanya menempati sebuah ruangan kecil, kemudian menempati ruangan baru seluas 50 m². Selanjutnya dengan dorongan yang kuat dari semua pihak terutama pimpinan untuk meningkatkan kualitas masyarakat akademisi STAIN Purwokerto, tahun 2000 Perpustakaan menempati gedung tersendiri seluas 750 m², sambil menunggu realisasi pembangunan gedung perpustakaan permanen baru.

Tepatnya pada bulan Januari 2001 menjajaki sejarah baru adanya gedung perpustakaan dengan dua lantai seluas 1100 m². Tahun 2009 dilakukan mengalami perluasan kembali dengan menambah gedung sebelahnya seluas 450 m². Perluasan gedung tersebut pada dasarnya sudah menjadi tuntutan sejak lama, mengingat kebutuhan ideal perpustakaan dengan penambahan jumlah koleksi yang terus ada serta pemustaka yang sudah hampir 6000 orang, menuntut kebutuhan luas ruang gedung perpustakaan harus segera dilakukan.

Bulan Februari 2017, merupakan masa keemasan untuk UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto, dengan telah dibangunnya gedung perpustakaan 5 lantai dengan luas total 4.200 m². Gedung perpustakaan yang dibangun dengan sumber dana dari SBSN tahun 2016 ini sangat memenuhi kebutuhan ideal perpustakaan sejalan dengan laju pertumbuhan jumlah sivitas akademik dari tahun ketahun. Dengan semakin berkembangnya koleksi, sarana, prasarana dan serta SDM, perpustakaan bertekad untuk memberikan layanan prima kepada para pemustaka sekaligus berupaya sekuat tenaga untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Purwokerto.

2. Visi, Misi, Fungsi, Tugas dan Tujuan UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.⁶⁴

Untuk mengelola UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto sejalan dengan Visi, Misi, Fungsi, Tugas dan Tujuan, yaitu dengan:

a. Visi dan Misi

I Visi UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto adalah: “Di tahun 2035, UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto menjadi perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memenuhi standar nasional dan internasional dalam pengembangan ilmu, agama dan budaya untuk mewujudkan masyarakat unggul, islamik dan berkeadaban”

Sedangkan Misi dari UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto, yaitu:

⁶⁴ Luthfi Hamidi,dkk. *Standar pelayanan UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto*,(t.k: Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto,t.t), hlm. 1.

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan koleksi;
- 2) Memaksimalkan sumber daya perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi;
- 3) Menumbuhkan budaya baca dan menanamkan pondasi literasi informasi;
- 4) Membangun kerjasama bidang informasi dan keperpustakaan.

b. Fungsi.⁶⁵

UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto berfungsi melaksanakan bidang layanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan, mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, evaluasi dan menyusun laporan kepastakaa Fungsi ini terjabar dalam sub fungsi utama perpustakaan yaitu:

- 1) Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pembelajaran (*Library Centered Teaching*)
- 2) Sebagai pusat penelitian literatur (*Library Research*)
- 3) Sebagai tempat rekreasi kultural dengan menyediakan bahan bacaan ringan/ilmiah populer dan karya fiksi (*Library Recreation*)
- 4) Sebagai sumber inspirasi.
- 5) Sebagai pusat penelitian ilmiah.

c. Tugas dan Tujuan

⁶⁵ <http://lib.iainpurwokerto.ac.id>... Diakses pada 22 Oktober 2020, pukul 17.30 WIB

Tugas pokok perpustakaan adalah menghimpun, mengolah, menyimpan, melayani dan melestarikan sumber-sumber informasi.

Adapun tujuan perpustakaan adalah :

- 1) Memenuhi kebutuhan informasi masyarakat perguruan tinggi baik staf pengajar, mahasiswa maupun tenaga administrasi.
- 2) Menyediakan bahan pustaka rujukan.
- 3) Menyediakan ruangan belajar yang nyaman dan kondusif.
- 4) Menyediakan jasa pinjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis bahan pustaka.

3. Jenis-Jenis Layanan.⁶⁶

Perpustakaan IAIN Purwokerto memiliki beberapa layanan yaitu:

- a. Layanan Administrasi, layanan administratif yang diberikan kepada pemustaka meliputi administrasi wakaf dan hibah buku, surat keterangan bebas pustaka, persuratan dan lainnya.
- b. Layanan Sirkulasi adalah layanan peminjaman, perpanjangan dan pengembalian buku sirkulasi serta aktivasi keanggotaan.
- c. Layanan Referensi adalah layanan yang diberikan dalam bentuk bantuan, petunjuk dan bimbingan menemukan sumber-sumber/ bahan-bahan rujukan.

⁶⁶ Luthfi Hamidi, dkk. *Standar pelayanan*, hlm. 4.

- d. Layanan Membaca adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat baca yang presentatif dan nyaman.
- e. Layanan hasil Penelitian adalah layanan yang diberikan khusus dalam bidang penelusuran informasi hasil penelitian meliputi penelitian mahasiswa, dosen maupun staf kependidikan baik yang bersifat individu maupun kolektif.
- f. Layanan Audio Visual dan perpustakaan digital, adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka dalam bentuk informasi pengetahuan dalam format digital baik audio, visual, maupun audio visual.
- g. Layanan Internet dan Hotspot Area, adalah fasilitas yang disediakan untuk memudahkan pemustaka menemukan informasi yang dibutuhkan melalui jaringan internet.
- h. Layanan Foto kopi, adalah layanan foto kopi yang disediakan untuk memudahkan pemustaka mendapatkan informasi tertentu yang tidak bisa dipinjam.
- i. Layanan Konsultasi dan bimbingan Pemustaka, adalah layanan bantuan kepada setiap pemustaka dalam semua masalah terkait dengan perpustakaan, koleksi dan layanan

B. Sistem Kerja Fotocopy Prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto

1. Sejarah Sistem Fotocopy Prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto

Sebelum diberlakukannya sistem vouher fotocopy prabayar, UPT perpustakaan masih menggunakan system manual fotocopy, yaitu dengan

langsung meminta petugas memfotocopy sejumlah lembar yang diinginkan oleh mahasiswa. Kemudian, pencatatan transaksi juga belum rapi, masih menggunakan pencatatan seperti buku kas. Sehingga, mahasiswa harus menunggu petugas lebih lama, karena petugas harus memberikan uang kembali terlebih dahulu, ditambah mahasiswa harus menunggu petugas memfotocopy dan menurut penuturan Ibu Indah selaku petugas yang menanggungjawab penuh pada bagian pemfotocopyan pada saat itu, system seperti itu kurang efisien. Meskipun sampai saat ini Ibu Indah masih mencatat menggunakan buku fotocopy, tetapi sudah lebih baik dengan adanya system voucher fotocopy prabayar.⁶⁷

Sesuai dengan pengalaman penulis sendiri, pada tahun 2014, saat memfotocopy untuk referensi tugas perkuliahan belum menggunakan system voucher, masih sangat manual. Waktu yang diperlukan untuk mendapatkan lembar fotocopy tergolong lambat. Kemudian setelah dibuat system voucher fotocopy prabayar, dapat dirasakan transaksi lebih mudah.

Sebelum adanya system voucher ini, Ibu Indah masih menjadi petugas tunggal, mulai dari pendaftaran, pencatatan transaksi, hingga bertugas memfotocopy. Sementara, setelah adanya system ini, Ibu Indah bertugas dibagian pendaftaran dan pengambilan hasil fotocopy, karena dalam system voucher ini, bagian pemfotocopy dan pencatatan keuangan sudah diserahkan ke masing-masing petugas, yaitu Ibu Yulika sebagai

⁶⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Indah pada 30 desember 2020, pada pukul 10.55 WIB

petugas pengarsipan data keuangan secara umum, dan Mas Restu sebagai petugas pengantar buku-buku yang ingin difotocopy.⁶⁸

2. Pemberlakuan Sistem Voucher Fotocopy Prabayar UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto

Diberlakukannya system fotocopy prabayar ini tentu tidak lepas dari misi yang telah dibuat oleh UPT Perpustakaan sendiri yaitu “mengembangkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan koleksi, Membangun kerjasama bidang informasi dan keperpustakaan.” Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, serta memberi kemudahan baik untuk mahasiswa maupun petugas kepastakaan terutama dibagian fotocopy, UPT menerapkan system voucher. Agar mahasiswa dapat memperoleh referensi dengan lebih cepat, serta mempermudah petugas dalam pengelolaan terutama dalam masalah keuangan yang lebih tersusun dengan rapi, maka di buatlah system fotocopy menggunakan metode layanan voucher.

Mahasiswa dapat menggunakan layanan ini dengan mendaftarkan diri dibagian petugas fotocopy dan menyetujui syarat yang berlaku. Dalam hal ini ada dua syarat untuk pengajuan fotocopy, pertama mahasiswa membeli voucher fotocopy dengan minimal pembelian Rp.5000,- yang kedua mahasiswa memfotocopy minimal 3 lembar untuk 1 buku referensi, apabila kurang dari 3 lembar maka tetap terhitung 3 lembar fotocopy.

⁶⁸ Hasil wawancara dengan ibu indah pada 30 desember 2020, pukul 10.55 WIB

Setelah persyaratan disetujui kemudian petugas akan mencatat secara manual (dengan buku kas voucher) dan memberikan kartu fotocopy yang dikenal dengan voucher fotocopy prabayar. Kemudian petugas pemfotocopy akan memfotocopy sesuai dengan yang tertulis pada voucher dan keterangan yang diberikan. Apabila fotocopy-an tersebut rusak, hilang atau terdapat kekeliruan disebabkan oleh petugas, maka petugas wajib bertanggungjawab atas hal tersebut, tetapi apabila hal tersebut disebabkan oleh mahasiswa, maka petugas tidak bertanggungjawab atas kekeliruan tersebut. Apabila mahasiswa belum/tidak mengambil dokumen yang difotocopy, maka petugas akan menyimpan dokumen tersebut sampai mahasiswa mengambilnya.

Mahasiswa dapat menambah saldo apabila ingin memfotocopy kembali. Apabila terdapat saldo dalam voucher tersebut kemudian mahasiswa tidak mengambilnya, maka saldo tidak akan hilang karena menurut penuturan ibu Indah sebagai petugas, saldo voucher tersebut tidak berjangka waktu. Begitupula apabila mahasiswa ingin mengalihkan saldo tersebut kepada mahasiswa lain, maka sah saja. Apabila mahasiswa dari kampus lain ingin menggunakan system layanan fotocopy ini, maka diperbolehkan dengan tetap menyetujui persyaratan yang ada.⁶⁹

Data-data yang terdapat pada pencatatan buku kas fotocopy kemudian akan di serahkan kepada ibu Yulika sebagai bendahara, data

⁶⁹ Hasil wawancara dengan ibu Yulika pada 5 desember 2020, pukul 14.00 WIB

tersebut akan dibuat rekapan dengan format excel untuk memudahkan pencatatan dan pertanggungjawaban diakhir tahun.

C. Sistem Pengolahan Keuangan Voucher Fotocopy Prabayar

Uang masuk merupakan jumlah uang yang disetorkan oleh Ibu Indah kepada Ibu Yulika untuk dikepitulasi, menurut penuturan pak aris uang masuk tersebut bisa disebut dengan uang pembelian, maksudnya adalah mahasiswa yang membeli atau memfotocopy pada bulan tersebut sejumlah Rp.345.000,-. Lembar terjual merupakan jumlah lembaran yang difotocopy oleh Ibu Indah kepetugas pemfotocopy, pada bulan januari misalnya mahasiswa memfotocopy sebanyak 7.946 lembar, cara mencarinya adalah jumlah uang masuk dibagi 333,33 (harga 1 lembar fotocopy) ditambahkan dengan sisa lembar dibulan sebelumnya. Uang keluar maksudnya adalah uang yang diberikan oleh pihak perpustakaan kepada petugas fotocopy sebagai bentuk kerjasama antara pihak perpustakaan dengan koperasi IAIN Purwokerto, dikarenakan perpustakaan belum memiliki mesin fotocopy sendiri. Lembar dibayar merupakan lembar yang terfotocopy. Sisa lembar merupakan saldo dari masing-masing mahasiswa yang belum digunakan untuk memfotocopy. Kredit terpakai merupakan jumlah lembar yang terfotocopy dikalikan dengan harga yang diberikan oleh pihak perpustakaan. Rabat merupakan sisa harga dikalikan dengan lembar yang terpakai. Distribusi merupakan gaji yang diberikan oleh kepala perpustakaan kepada pengelola voucher fotocopy

dengan pembagian berbeda-beda. Tergantung dari jenis pekerjaan yang diberikan.⁷⁰

UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto menerapkan system fotocopy prabayar dengan registrasi awal Rp.5000,- untuk 15 lembar fotocopy. Sistem pembayaran tersebut dengan akad wad'i'ah yang berasal dari kata wad'a'asy-sya'i jika ia meninggalkannya pada orang yang menerima titipan. Adapun wadi'ah secara terminologis, yaitu pemberian kuasa oleh penitip kepada orang yang menjaga hartanya tanpa kompensasi (ganti).

Sedangkan menurut Ulama Madzhab Hanafi mendefinisikan bahwa wad'i'ah adalah pelimpahan harta seseorang kepada orang lain agar menjaga hartanya, baik dengan ungkapan yang jelas, melalui tindakan (ucapan), maupun cukup dengan isyarat yang menunjukkan kesediaannya.

Begitu yang terjadi di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto mahasiswa menitipkan sejumlah uang untuk di jadikan saldo Prabayar saat mereka memfotokopi buku tandon di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto dan sesuai dengan tabel tersebut bahwasannya setiap tahun ada sisa lembar dari lembar yang terjual, sehingga ada sisa uang milik mahasiswa yang di titipkan di Perpustakaan IAIN Purwokerto, namun uang tersebut tidak di ambil dan tidak pula di kelola oleh pihak UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto maupun mahasiswa.

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Pak Aris pada 31 desember 2020

D. Analisis Hasil Penelitian Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar Perspektif Hukum Islam Yang Terjadi Di Perpustakaan Iain Purwokerto.

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan memiliki berbagai macam koleksi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

Mahasiswa tidak akan pernah lepas dari tugas-tugas kuliah. Baik akademis maupun non-akademis, tugas-tugas kuliah tersebut biasanya memiliki standard tertentu yang harus dipenuhi agar mahasiswa dapat lulus dengan memuaskan. Sebagai contoh tugas mahasiswa adalah makalah dan skripsi.

UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto memiliki dua macam koleksi Pertama koleksi buku yang dapat dipinjam oleh mahasiswa yang sering disebut buku sirkulasi dan yang kedua koleksi buku yang tidak dapat dipinjam oleh mahasiswa yang disebut dengan buku *tandon*.

Oleh karena itu untuk menikmati atau memanfaatkan koleksi Perpustakaan buku tandon dengan cara memfotokopi, UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto membuat system fotocopy prabayar dengan registrasi awal Rp.5000,- untuk 15 lembar fotocopy. Namun kebanyakan mahasiswa juga

tidak hanya mengisi saldo Rp.5000,- tetapi mengisi saldo Prabayar lebih dari Rp.5000,- hal itu untuk mengantisipasi jika suatu saat nanti saldo tersebut akan digunakan kembali untuk memfotocopy referensi buku tandon selanjutnya.

Dalam HUKUM ISLAM, kegiatan seperti ini disebut dengan akad wadi'ah. yang secara terminologi yaitu pemberian kuasa oleh penitip kepada orang yang menjaga hartanya tanpa konpensasi (ganti).

Sedangkan menurut Ulama Madzhab Hanafi mendefinisikan bahwa wad'i'ah adalah pelimpahan harta seseorang kepada orang lain agar menjaga hartanya, baik dengan ungkapan yang jelas, melalui tindakan (ucapan), maupun cukup dengan isyarat yang menunjukkan kesediaannya.

Madzhab Maliki dan Syafi'i mendefinisikan bahwa wad'i'ah dilakukan dengan mewakilkan kepada orang lain dalam hal penjagaan harta tertentu (harta memiliki nilai) dengan cara tertentu.

Akad wadi'ah yang terjadi dalam sistym foto copy Prabayar dengan menitipkan uang atau mengisi saldo minimal Rp. 5000,- untuk di tukar dengan 15 lembar foto copy. Terkadang mahasiswa tidak menghabiskan saldo tersebut untuk memfotocopy buku sehingga ada sisa saldo di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto.

Sisa saldo sistym foto copy Prabayar tersebut di biarkan mengendap begitu saja tidak di ambil oleh mahasiswa dan tidak pula di kelola oleh pihak UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto. Karena saldo tersebut tidak dapat

diambil oleh mahasiswa dengan nominal yang sulit untuk diuangkan dan tidak digunakan oleh pihak perpustakaan.

Perpustakaan IAIN Purwokerto dalam hal ini menerapkan akad Wadi'ah yad adh-dhamanah yaitu penitipan barang/uang di mana pihak penerima titipan dengan atau tanpa izin pemilik barang/uang dapat memanfaatkan barang/uang titipan dan harus bertanggung jawab terhadap kehilangan atau kerusakan barang/uang titipan. Tetapi dalam hal ini pihak perpustakaan tidak/belum memanfaatkan saldo yang mengendap tersebut, sehingga saldo tersebut masih dibiarkan.

Wadi'ah yad adh-dhamanah memiliki karakteristik yaitu harta dan barang yang dititipkan boleh dan dapat dimanfaatkan oleh yang menerima titipan. Karena dimanfaatkan, barang dan harta yang dititipkan tersebut tentu dapat menghasilkan manfaat. Sekalipun demikian tidak ada keharusan bagi penerima titipan memberikan hasil manfaat kepada sipenitip.

Oleh karena itu UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto dapat mengelola sisa saldo dari sistym Foto copy prabayar asalkan saat pihak perpustakaan dapat bertanggung jawab manakala mahasiswa yang menitipkan menggunakan saldonya kembali dan Perpustakaan tidak berkewajiban memberikan hasil dari manfaat sisa saldo tersebut.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan berkaitan sisa saldo dalam fotocopy prabayar perspektif HUKUM ISLAM yang terjadi di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto, maka dapat di simpulkan bahwa:

1. Dilihat dari rukun wadi'ah, dalam prakteknya UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto telah memenuhi rukun-rukun wadi'ah, seperti adanya ijab-qabul antara mahasiswa-UPT Perpustakaan, adanya dua orang yang bertransaksi yaitu mahasiswa dan petugas pengelola voucher, adanya harta yang dititipkan berupa uang/voucher.
2. Dilihat dari jenis wadi'ah serta kriterianya, UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto sebagian telah memenuhi kriteria, tetapi di dalam beberapa hal belum memenuhi. Seperti pada *wadi'ah yad al-amanah*, kriteria yang dipenuhi adalah harta atau barang yang dititipkan oleh mahasiswa kepada UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto berupa voucher tidak dimanfaatkan oleh UPT Perpustakaan dengan alasan bahwa saldo yang ada merupakan hak utuh dari mahasiswa, sehingga pihak perpustakaan tidak memanfaatkan saldo tersebut. Dalam prakteknya juga penerima titipan hanya berfungsi sebagai penerima amanah. Yang tidak sesuai dengan kriteria *ya{d al-ama>nah* adalah dalam segi kempensasinya. Dalam teorinya *ya{d al-ama>nah* diperkenankan membebankan biaya kepada yang menitipkan, sementara pada praktek dilapangannya UPT

Perpustakaan tidak pernah memberikan pembebanan biaya. Pada segi waktunya, dalam teorinya *ya{d al-ama>nah* harus berjangka waktu dalam menitipkan harta/bendanya, sementara pada prakteknya UPT Perpustakaan tidak memberikan jangka waktu, sesuai dari pernyataan Ibu Indah selaku petugas yang menangani system ini, beliau mengatakan bahwa saldo bersifat tanpa batas waktu.

B. Saran

Dari hasil penelitian Tinjauan Hukum Islam Terhadap Saldo Voucher Fotocopy Prabayar tersebut penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Diharapkan nantinya akan diperjelas kembali mengenai saldo yang tidak digunakan atau tidak diambil oleh mahasiswa, seperti adanya aturan mengenai jangka waktu hangusnya saldo.
2. Saldo yang tidak digunakan bisa digunakan atau dimanfaatkan kembali oleh perpustakaan dengan jalan *wadi'ah ya{d dama>nah*
3. Adanya kejelasan akad saldo tersebut, seperti adanya aturan kerelaan masing-masing pihak untuk diperbolehkannya pemanfaatan saldo atau dengan jalan apabila dalam jangka waktu tertentu saldo tidak digunakan maka sudah menjadi hak milik perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afif, Mufti, "Tabungan: Implementasi Akad Wadi'ah Atau Qard (Kajian Praktik Wadi'ah di Perbankan Indonesia)", *Jurnal Hukum Islam (JHI) Volume 12, Nomor 2, Desember, 2014*
- Ali, Zainuddin, *Hukum Ekonomi Syari'ah*, Jakarta: Sinar Grafika
- Arikunto, Suharsimi *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktek)*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006
- Bungin, Burhanudin, *Metodologi Penelitian Sosial: Format 2 Kuantitatif dan Kualitatif*, Surabaya: Airlangga University Press, 2005
- Damanuri, Ali, *Metode Penelitian Mu'amalah*, Yogyakarta: Penerbit STAIN Po Press, 2010
- Faisal, Sanapiah *Format-Format Penelitian Sosial*, Jakarta: Rajawali Press, 2007
- Fathoni, Abdurahman, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006
- Hasan, Ali, *Berbagai Macam Transaksi dalam Islam*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2003
- Hamidi,Lutfi, dkk. *Standar pelayanan UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto*, t.k: Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto,t.t
- Hasil wawancara dengan Pak Aris pada 31 desember 2020
- Janwari, Yadi, *Lembaga Keuangan Syariah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2015
- Mardani, *Fiqh Ekonomi Syariah Fiqh Muamalah*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group,2013
- Muhammad, *Sistem & Prosedur Operasional Bank Syariah*, Yogyakarta: UII Press Yogyakarta. 2008
- Moleong, Lexi J. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012
- Nawawi, Ismail, *Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer*, Bogor : Ghalia Indonesia, 2012
- S, Burhanuddin, *Hukum Kontrak Syariah*,Yogyakarta:BPFE,2009
- Siyoto, Sandu, M. Ali Sodik,, *Dasar Metode Penelitian*, Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015

Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Bandung:Alfa Beta.2010

Suharsimi, *Manajemen Penelitian* ,Jakarta: Rineka Cipta, 2005

Sunaryo, Agus dkk, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Syariah IAIN Purwokerto*, Purwokerto: Fakultas Syariah IAIN Purwokerto, 2019

Surahmad, Winarno, *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar*, Bandung: Tarsito, 2002

Tim Penterjemah al-Qur'an Agus Hidayatulloh dkk, *Al-qur'an Tajwid warna, Terjemah*

Wahbah Az-Zuhaili, *Fiqh Islam Wa Adillatuhu*, Abdul Hayyie al-Kattani, Jilid 5, Jakarta: Gema Insani, 2011

Wiryaningsih. *Bank dan Asuransi Islam di Indonesia*, Jakarta: Kencana. 2005

Wirosa, *Penghimpunan Dana dan Distribusi Hasil Usaha Bank Syariah*, Jakarta: PT. Grasindo, anggota ikapi, 2005

Diakses pada situs web:

<https://kbbi.web.id/makalah.html>. Diakses pada hari Jum'at 26 Juli 2019 pukul 09:37 WIB.

<https://kbbi.web.id/skripsi.html>. Diakses pada hari Jum'at 26 Juli 2019 pukul 09:41 WIB.

Tim penterjemah al-Qur'an Kemenag RI, *Al-Qur'an*, hlm.87

Hasil Wawancara dengan Aris Nurohman sebagai ketua Perpustakaan pada 8 Juli 2019

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/saldo>, diakses pada hari Rabu, 7 Agustus 2019, pukul 11:42 WIB

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/fotokopi>, diakses pada Rabu, 7 Agustus 2019, pukul 11:46 WIB

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prabayar>, diakses pada hari Rabu, 7 Agustus 2019, pukul 11:39 WIB

<https://kbbi.web.id/saldo>, diakses pada 03 januari 2020.pukul 08.21

<https://kamus.tokopedia.com/s/saldo/>, diakses pada 03 oktober 2020, pukul 08.18

<https://kbbi.web.id/fotokopi>. Diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 13.23

<https://lektur.id/artiprabayar/#:~:text=Prabayar%20adalah%20pembayaran%20atas%20dasar,benda%20dan%20segala%20yang%20dibendakan..>

Diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 13.25

<https://zonakuota.com/blog/perbedaan-layanan-prabayar-dan-pascabayar/>

Diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 13.45

<https://zonakuota.com/blog/perbedaan-layanan-prabayar-dan-pascabayar/>

Diakses pada 03 Oktober 2020, pukul 14.23

<http://lib.iainpurwokerto.ac.id/index.php?p=sejarah#:~:text=Awal%20berdirinya%20perpustakaan%2C%20bersama%20dengan,tinggi%20IAIN%20Sunan%20Kalijaga%20Yogyakarta>, diakses pada 22 Oktober 2020, pukul 17.17

WIB



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I

Hasil wawancara:

R : Rahmah Nur Fajriah (penulis)

I : Ibu Indah (petugas bagian voucher fotocopy prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)

A : Bapak Aris Nurrohman (ketua UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)

Y : Ibu Yulika (pembuat rekapan keuangan voucher fotocopy prabayar di UPT Perpustakaan IAIN Purwokerto)

1. Hasil wawancara dengan Ibu Indah

R:	Apakah ada syarat yang berlaku untuk mahasiswa dalam menggunakan system ini ?
I:	Syarat pembuatan voucher adalah mengisi data diri dan mengisi voucher minimal, yaitu Rp.5000 lembar
R:	berapa lembar biasanya permahasiswa dalam menggunakan voucher tersebut?
I:	Mengenai jumlah itu, saya tidak tahu, karena voucher tersebut yang memegang adalah mahasiswa, saya hanya memiliki data mahasiswa yang membeli saja dan mencatat transaksinya. Pencatatan yang saya buat masih dalam bentuk manual dibuku tulis biasa saja, nanti akan direkap secara keseluruhan oleh mbak yulika.
R:	Bagaimana system ini bekerja ?
I:	Mahasiswa meminta memfotocopy beberapa lembar buku/kitab, kemudian kami memnfotocopy sesuai pesanan, itu yang terjadi sebelum ada system voucher. Karena sekarang sudah ada system voucher tersebut, mahasiswa mendaftar terlebih dahulu kesaya dengan mengisi data diri kemudian mengisi saldo minimal sebesar Rp.5000. terserah mahasiswa ingin memfotocopy berapa lembar, yang jelas mahasiswa wajib mengisi saldo awal Rp.5000. tidak berbeda dengan kartu ATM. apabila salah misalnya seharusnya halaman berapa yng difotocopy tetapi ternyata yang difotocopy beda halaman, itu tergantung dari kesalahan pemfotocopy atau kesalah pencatatan halaman oleh mahasiswa. Apabila itu kesalahan mahasiswa maka kami tidak bertanggungjawab, apabila itu kesalahan kami maka kami akan mengganti. Bahkan kami juga mengganti apabila kertas itu robek atau rusak. Sehingga tugas kami juga menjaga fotocopy tersebut.

R:	Dulu ditahun 2013 ada system yang sama tetapi tidak menggunakan voucher. Apakah bedanya ?
I:	Perbedaanya selain dari sudah menggunakan voucher, system ini jadi lebih memudahkan mahasiswa dan petugas fotocopy. Mudah dalam bertransaksi, terutama dalam masalah pengembalian uang Kembali, karena terkadang sulit sekali nominal kembaliannya untuk d uangkan, selain itu juga dengan adanya system ini, mahasiswa dan petugas jadi menghemat waktu. Mahasiswa tidak lagi menunggu uang kembalian dan tidak lagi menunggu fotocopy an jadi. Lebih efisien saja.
R:	Mengenai saldo yang tidak digunakan, menurut ibu bagaimana ?
I:	Saldo yang tidak digunakan oleh mahasiswa atau belum digunakan oleh mahasiswa sebenarnya tidak masalah meskipun memang resikonya menumpuk di perpustakaan, tetapi saldo tersebut tidak akan hilang atau hangus. Karena pertama, pihak perpustakaan tidak menggunakan atau memanfaatkan saldo tersebut, kedua ada datanya.
R:	Bagaimana sifat dari saldo tersebut ?
I:	Sifatnya selamanya, atau tidak berjangka waktu. Selama mahasiswa memiliki saldo tersebut sampai kapanpun bisa digunakan. Bahkan mahasiswa dapat mengalihkan saldo tersebut kepada temannya atau orang lain yang memang membutuhkan.

2. Hasil wawancara dengan Bapak Aris Nurrohman

R:	Tolong bapak jelaskan mengenai Voucher fotocopy Prabayar, baik dari segi pengertian, fungsi, dan manfaatnya ?
A:	Voucher fotocopy prabayar itu adalah system yang digunakan oleh perpustakaan untuk meminjam buku-buku tandon, yang artinya buku tersebut tidak dapat dipinjam karena beberapa alasan, voucher ini memudahkan mahasiswa untuk mendapatkan referensi yang biasanya dibutuhkan untuk mengerjakan tugas kuliah seperti makalah, skripsi, dan lainnya.
R:	Bagaimana cara kerja system ini pak ?
A:	System voucher ini sama seperti Ketika kamu membuat kartu atm, kamu tinggal mengisi saldo untuk dapat menggunakan kartu tersebut. Saldo minimal dari voucher ini adalah Rp.5,000,- dan dapat digunakan untuk

	memfotocopy sebanyak 15 lembar.
R:	Apakah sampai sekarang voucher ini masih berlaku ?
A:	Masih sangat berlaku mba, karena ada saldo yang tidak digunakan yang nantinya bisa digunakan untuk memfotocopy Kembali oleh mahasiswa
R:	Bagaimana sifat dari system ini pak ?
A:	Sampai saat ini,sifat dari system ini terutama dalam saldonya itu bersifat tak terbatas waktu, selama saldo masih ada, selama mahasiswa memegang kartu voucher, dan selama masih ada catatan transaksi fotocopy, mahasiswa masih terus bisa menggunakan voucher ini.
R:	Saat ini, penggunaan voucher ini sangat jarang pak, apa penyebabnya ?
A:	Bisa jadi karena perpustakaan telah membuat system yang lebih modern, yang bisa memudahkan mahasiswa dalam mengakses informasi seperti halnya sudah ada system repository, yang memungkinkan mahasiswa tidak perlu lagi repot-repot datang kekampus untuk memfotocopy karena sudah bisa menelusuri referensi-referensi melalui akun repository masing-masing mahasiswa
R:	Apakah ada kendala dalam system voucher tersebut ?
A:	Kendalanya adalah perpustakaan belum memiliki mesin fotocopy sendiri, sehingga pihak perpus bekerjasama dengan kantin kampus yang menyediakan mesin fotocopy.
R:	Saya melihat bahwa ada beberapa saldo yang tidak diambil, tetapi tidak pula digunakan oleh perpustakaan (tidak dimanfaatkan) itu bagaimana pak ? apakah saldo itu memang tidak bisa diambil atau dialihkan atau bagaimana ya pak ?
A:	Itu terjadi karena mahasiswa bisa jadi memang sudah tidak menggunakan saldo tersebut, atau belum menggunakannya Kembali. Apabila mahasiswa ingin memberikan saldo tersebut kepada mahasiswa lain, itu boleh saja. Apabila mahasiswa ingin saldonya diambil dalam bentuk uang tunai, sebenarnya bisa tetapi sulit, sehingga mahasiswa membiarkan saja saldonya masih ada.
R:	Apakah ada tindak lanjut seperti ada aturan yang berlaku untuk saldo yang tidak dimanfaatkan pak ?
A:	Sampai saat ini belum ada aturan yang berlaku, pun belum ada tindak lanjut untuk mengatasi saldo tersebut. Untuk sementara saldo yang belum/tidak digunakan dibiarkan saja, karena siapa tahu dilain waktu mahasiswa tersebut ingin menggunakan Kembali saldonya, karena memang sifat dari saldo tersebut tidak berjangka waktu atau bisa dikatan

	saldo tersebut sifatnya abadi, dan memang hak mutlak milik mahasiswa. Tugas kami hanya menjaga saja.
--	--

3. Hasil wawancara dengan Ibu Yulika

R:	Apakah tugas dari ibu yulika dan jelaskan bagaimana system keuangan voucher fotocopy prabyar?
Y:	Tugas saya menginput data keuangan perbulannya, jadi sebenarnya yang lebih datail dalam masalah keuangan perharinya adalah ibu Indah selaku bagian lapangannya, disini mbak rahmah bisa melihat bahwa saya hanya menghitung data bulanan yang rumusnya dibuat oleh pak aris sendiri. Dan yang saya ketahui voucher ini mempunyai saldo minimal yaitu Rp.5000 untuk 15 lembar, jadi misalnya saldo tersebut tidak digunakan mahasiswa bisa meminta data keuangannya kepada saya.
R:	Apakah dalam system ini ibu mengalami kendala ?
Y:	Sejauh ini saya belum mendapatkan kendala yang sulit, karena biasanya kendala-kendala yang saya hadapi adalah kesalahan penginputan saja.

IAIN PURWOKERTO

LAMPIRAN II

NO	BLN	MASUK	LBR. TERJUAL	KELUAR	LBR. DIBAYAR	SISA LEMBAR	KREDIT TERPAKAI	RABAT	DISTRIBUSI			
									INDAH	RESTU	YULIKA	KAS
34	1/18	345.000,00	7.946,79	174.080,00	916,21	7.030,58	305.098,11	149.342,32	14.934,23	29.868,46	3.733,56	100.806,06
35	2/18	375.000,00	8.155,59	166.770,00	877,74	7.277,85	292.286,37	143.071,11	14.307,11	28.614,22	3.576,78	96.573,00
36	3/18	390.000,00	8.447,87	178.500,00	939,47	7.508,39	312.844,74	153.134,21	15.313,42	30.626,84	3.828,36	103.365,59
37	4/18	445.000,00	8.843,41	213.400,00	1.123,16	7.720,25	374.011,58	183.074,74	18.307,47	36.614,95	4.576,87	123.575,45
38	5/18	360.000,00	8.800,26	113.600,00	597,89	8.202,36	199.098,95	97.456,84	9.745,68	19.491,37	2.436,42	65.783,37
39	6/18	195.000,00	8.787,37	105.600,00	555,79	8.231,58	185.077,89	90.593,68	9.059,37	18.118,74	2.264,84	61.150,74
40	7/18	340.000,00	9.251,59	130.800,00	688,42	8.563,17	229.244,21	112.212,63	11.221,26	22.442,53	2.805,32	75.743,53
41	8/18	225.000,00	9.238,18	86.600,00	455,79	8.782,39	151.777,89	74.293,68	7.429,37	14.858,74	1.857,34	50.148,24
42	9/18	640.000,00	10.702,41	309.400,00	1.628,42	9.073,98	542.264,21	265.432,63	26.543,26	53.086,53	6.635,82	179.167,03
43	10/18	1.245.000,00	12.809,02	496.600,00	2.613,68	10.195,34	870.356,84	426.030,53	42.603,05	85.206,11	10.650,76	287.570,61
44	11/18	95.000,00	10.480,34	25.900,00	136,32	10.344,02	45.393,16	22.219,47	2.221,95	4.443,89	555,49	14.998,14
45	12/18	255.000,00	11.109,03	115.300,00	606,84	10.502,19	202.078,42	98.915,26	9.891,53	19.783,05	2.472,88	66.767,80
JUMLAH		4.910.000,00	114.571,85	2.116.550,0	11.139,74		3.709.532,7	1.815.777,1	181.577,71	363.155,42	45.394,43	

IAIN PURWOKERTO