

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum

Dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan bangunan di Indonesia khususnya bahasan pada karya tulis ini mengenai pemeliharaan bangunan, terdapat beberapa dasar hukum dalam peraturan yang mengatur. Peraturan yang terkait sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).
4. Peraturan Menteri Negara PER/21/M-PAN/11/2008

2.2 Definisi Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses dalam merencanakan, mengorganisasi, mengendalikan, dan mengarahkan kegiatan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi melalui sumber daya organisasi. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) manajemen merupakan teknik penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran. Pengertian manajemen yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut :

1. James A.F Stoner

Menurut Stoner (1995, dikutip dalam Dadi,dkk. 2006), definisi manajemen adalah suatu proses yang terdiri atas perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengoordinasian (*coordinating*), pengarahan (*leading*), dan pengontrolan (*controlling*) terhadap sumber daya dan manusia untuk mewujudkan tercapainya tujuan organisasi.

2. Arthur G. Bedeian

Menurut Arthur (1977, dikutip dalam Dadi,dkk, 2006), mengartikan manajemen sebagai sebuah kesatuan dari sebuah proses yang menyangkutkan efisiensi dalam pemanfaatan, baik dari sumber daya manusia maupun dari sumber daya material yang dipunyai oleh suatu organisasi.

3. George R.Terry

Menurut Terry (1958, dikutip dalam Sukarna, 2011), manajemen yaitu pencapaian dari tujuan-tujuan yang telah disetujui melalui atau bersama-sama usaha individu lain.

4. John F. Mee

Menurut Mee (1962, dikutip dalam Aditama, 2020), manajemen merupakan seni mencapai hasil maksimal dengan usaha minimal supaya tercapai kebahagiaan dan kesejahteraan maksimal bagi seluruh organisasi.

5. Dr. Syamsir Torang

Menurut Torang (2013), manajemen itu berorientasi pada proses yang artinya bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas menjadi lebih efektif atau dapat menghasilkan Tindakan dalam mencapai kesuksesan.

Manajemen memiliki fungsi yang berguna dalam mencapai target dari suatu organisasi dan menjadi standar dalam proses pelaksanaan manajemen yang dilakukan. Fungsi dari manajemen menurut George R. Terry (1958) dikategorikan menjadi empat fungsi dasar manajemen, antara lain Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Pada umumnya, empat fungsi ini disingkat menjadi POAC. Deskripsi mengenai fungsi POAC adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan proses memilih fakta dan menghubungkannya dengan pembuatan dan penggunaan perkiraan atau asumsi untuk mempertimbangkan waktu yang akan datang melalui penggambaran dan perumusan kegiatan yang dibutuhkan dengan tujuan untuk mencapai hasil yang tepat.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan serta penyusunan berbagai kegiatan yang dibutuhkan dengan maksud menggapai tujuan, menempatkan orang-orang pada kegiatan yang sesuai, menetapkan hubungan wewenang yang ditujukan untuk setiap orang yang sesuai dengan kegiatan tersebut.

3. Pelaksanaan (*actuating*)

Pelaksanaan adalah usaha yang dikerjakan untuk menerapkan rencana yang telah dibuat, mendorong dan membangkitkan semua anggota organisasi agar berusaha dan berkehendak dengan kuat untuk menggapai tujuan dengan ikhlas dan serasi dengan rencana serta upaya dari pimpinan. Semua anggota dari tingkat atas, menengah sampai kebawah harus bergerak untuk tercapainya tujuan.

4. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi yang memiliki peranan sangat penting dalam manajemen, yaitu untuk menguji apakah pelaksanaan sudah dilaksanakan dengan sesuai. Pengawasan dapat diartikan menjadi sebuah proses penentuan standar apa yang menjadi dasar, apa yang sedang dilakukan saat pelaksanaan, memberikan penilaian dalam pelaksanaan, dan melakukan perbaikan jika diperlukan, sehingga pelaksanaan sudah sesuai dengan rencana sesuai dengan standar yang ditentukan.

2.3 Definisi Properti

Menurut Real estate Handbook (1997), properti memiliki pengertian yang sangat luas tergantung pada kepentingannya. Secara etimologi properti diartikan sebagai harta kekayaan, properti didefinisikan sebagai hak yang telah dimiliki seseorang atas tanah dan bangunan sehingga dapat mengecualikan orang lain, dapat juga memiliki definisi hak yang diperoleh seseorang atas kepemilikan atas kekayaannya. Selain itu, menurut Kotler properti merupakan sebuah hak kepemilikan yang tak berwujud baik itu berwujud benda nyata ataupun benda finansial, Sedangkan, menurut Robert & Floyd (1991) didefinisikan properti sebagai seluruh bangunan yang berada diatas permukaan bumi, menjulang ke angkasa dan melekat secara permanen, walaupun itu secara alamiah maupun hasil bentukan manusia.

Properti dapat digolongkan menjadi beberapa golongan sebagai berikut :

1. Sektor Perkebunan, Pertambangan dan Perhutanan
2. Sektor Perumahan
3. Sektor Komersial
4. Sektor Industri

2.4 Manajemen Properti

2.4.1 Definisi Manajemen Properti

Pengertian manajemen dan properti yang telah diuraikan diatas menjadi kerangka dasar dalam mempelajari definisi terkait manajemen properti. Manajemen properti secara umum diartikan menurut beberapa ahli tersebut merupakan proses untuk mengelola harta kekayaan, mengenai hal tersebut diperkecil mengenai ruang

lingkupnya yang hanya terbatas untuk barang berwujud. Menurut Real estate Handbook (1997), manajemen properti dijelaskan sebagai :

Pengoperasian properti sebagai bisnis, termasuk persewaan, pengumpulan sewa, pemeliharaan, dll. Tugas-tugas berikut sering diperlukan dalam kepemilikan properti seperti akuntansi dan pelaporan, persewaan, pemeliharaan dan perbaikan, pembayaran pajak, penyediaan utilitas dan asuransi, renovasi, penetapan dan penagihan tarif sewa, akuisisi dan pelepasan, kelayakan pengembangan dan rehabilitasi, pembiayaan dan akuntansi pendapatan.

Pengertian tersebut, memperlihatkan bahwa ruang lingkup dari pekerjaan manajemen properti cukup luas, sehingga memerlukan keadaannya untuk kelanjutan adanya properti maupun bisnis.

Menurut definisi dari beberapa ahli, manajemen properti diartikan sebagai berikut :

1. Douglas Street

Menurut Douglas (1995, dikutip dalam dalam Dadi,dkk. 2006), manajemen properti memiliki tujuan guna memberikan pengawasan terhadap suatu properti dengan maksud jangka pendek maupun jangka Panjang bagi pemilik properti terutama yang berkaitan dengan kepemilikan atas properti tersebut, seperti melakukan aktivitas dalam persewaan, mengadakan negosiasi terkait harga sewa dan penilaian kembali harga sewa uang itu serta perpanjangan persewaannya dikelanjutan hari pada jangka waktu sewanya telah selesai, melakukan penelitian terkait pemeliharaan dari gedung secara fisik dan kesesuaian sanksi hukum yang terdapat pada kontrak persewaan, melibatkan kegiatan perluasan atas kemungkinan terjadi merger, peka dan jeli dalam melihat peluang untuk mengembangkan potensi serta secara hukum

menggantikan pemilik dalam pemenuhan kewajibannya kepada masyarakat umum.

2. Scarret

Menurut Scarret (1995, dikutip dalam dalam Dadi,dkk. 2006), manajemen properti adalah sebuah usaha untuk memiliki sebuah properti dengan cara memperhatikan tujuan jangka pendek maupun jangka panjang dari pemilik properti serta yang terpenting untuk tujuan kepemilikan properti. Atas dasar hal itu, manajemen properti keberadaannya menjadi penting untuk memastikan apakah kebijakan yang sudah diciptakan sudah sesuai dan sudah dilaksanakan sehingga kelangsungan dan keberadaan dari properti tetap dapat dipertahankan.

3. Peter Tan Peng Khon

Menurut Peter (1994, dikutip dalam dalam Dadi,dkk. 2006), Ide-ide yang strategis kemudian dirumuskan dan ruang lingkup layanan yang ditetapkan untuk mengelola ikatan yang tepat untuk memenuhi tujuan pemilik. Properti manajer atas hal ini berkewajiban untuk memformulasikan suatu kebijakan dalam bentuk perencanaan makro maupun mikro untuk menjamin keinginan investor dapat terwujud.

2.4.2 Tujuan Manajemen Properti

Manajemen properti memiliki tujuan yang beragam sesuai peruntukannya, dalam hal ini manajemen properti memiliki tujuan untuk mengawasi properti yang dibagi dalam tujuan jangka panjang atau jangka pendek bagi pemilik properti tersebut yang memiliki kaitan dengan kepemilikan properti tersebut seperti

negosiasi, pembayaran, sewa menyewa, pembayaran, Menyusun terkait laporan keuangan, serta melakukan pemeliharaan.

Diungkapkan oleh Dadi, dkk (2006) dalam bukunya berjudul “Manajemen Properti Tinjauan atas Real Properti dan Aset Publik” ruang lingkup manajemen properti sangat luas, tetapi secara umum dilihat dari tujuannya manajemen properti dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu :

1. Mengelola dan melaksanakan aspek fisik lingkungan properti sehingga tercapai hasil optimal secara efisien dan efektif.

Pengelolaan dan pelaksanaan tersebut memiliki tujuan yaitu, untuk memperlambat terdapatnya penyusutan maupun terdapatnya kerusakan pada properti maupun lingkungan sekitar.

2. Mengelola properti untuk investasi/bisnis.

Pengelolaan tersebut memiliki tujuan untuk memaksimalkan atas pendapatan serta modal dari investor dengan menginvestasikan properti yang dimiliki dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang ada.

2.5 Konsep Pemeliharaan Bangunan

2.5.1 Definisi Pemeliharaan Bangunan

Menurut Sudrajat (2011), pemeliharaan atau *maintenance* didefinisikan sebagai aktivitas yang diperlukan dalam mempertahankan atau menjaga kualitas pemeliharaan dari fasilitas tersebut sehingga dapat berfungsi dengan baik dalam kondisi siap pakai. Bangunan merupakan konstruksi yang ditanam secara tetap di atas permukaan bumi dan di bawah permukaan bumi, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatan. Pemeliharaan bangunan merupakan proses

kegiatan untuk mengelola bangunan yang dimaksudkan untuk menjaga bangunan tersebut agar mempertahankan kualitas fasilitas dan struktur bangunan berfungsi dengan baik dan dalam kondisi siap pakai.

Definisi pemeliharaan bangunan Gedung menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi

Dadi, dkk (2006) menjelaskan mengenai pemeliharaan bangunan wajib memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi, antara lain standar pemeliharaan bangunan dan pekerjaan pemeliharaan bangunan. Dan pekerjaan pemeliharaan bangunan. Pemeliharaan bangunan beserta sarana dan prasarananya sangat penting dilakukan setelah bangunan tersebut dibangun agar dapat memberikan penggunaannya.

2.5.2 Ruang Lingkup Pemeliharaan Bangunan

Berdasarkan pada Bagian III lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung, lingkup pemeliharaan terhadap bangunan mencakup hal berikut ini :

1. Arsitektural

Komponen yang termasuk dalam lingkup arsitektural adalah unsur-unsur seperti pemeliharaan atas sarana jalan keluar, tampak luar bangunan, dalam ruang dan perlengkapannya, alat bantu, serta dekorasi.

2. Struktural

Komponen yang termasuk ke dalam lingkup struktural adalah unsur-unsur yang membentuk bangunan tersebut seperti pondasi, struktur atap, struktur bangunan, dinding, dan sebagainya.

3. Mekanikal

Komponen yang termasuk ke dalam komponen mekanikal adalah unsur yang terkait hal mekanis, seperti sistem tata udara, sistem sanitasi air, sistem transportasi Gedung, sistem proteksi kebakaran, dan sebagainya

4. Elektrikal

Komponen yang termasuk dalam lingkup elektrikal adalah komponen yang terkait dengan kelistrikan, seperti pembangkit daya listrik, perlengkapan penangkal petir, sistem instalasi listrik, sistem komunikasi, dan sistem alarm.

5. Tata Ruang Luar

Komponen yang termasuk dalam lingkup tata ruang adalah pemeliharaan dengan menjaga kebersihan di luar bangunan Gedung beserta lingkungannya, halaman luar Gedung, pintu gerbang, lampu penerangan luar, dan perkerasan.

6. Tata Graha (*House Keeping*)

Tata Graha disini membahas hal-hal mengenai sistem pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung, seperti *Cleaning Service*, *Landscape*, *Pest Control*, dan *General Cleaning*.

2.5.3 Jenis Pemeliharaan Bangunan Gedung

Pemeliharaan memiliki berbagai jenis dalam penerapannya, dikarenakan pembahasan utama dalam hal ini fokus kepada bangunan sekolah, penulis menggunakan dasar lampiran III Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), kegiatan pemeliharaan bangunan gedung SMA/MA meliputi pemeliharaan ringan dan pemeliharaan berat, yang dibagi menjadi dua yaitu :

1. Pemeliharaan Ringan

Pemeliharaan ringan disini meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun pintu/jendela, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali setidaknya dalam 5 tahun.

2. Pemeliharaan berat

Pemeliharaan berat disini meliputi penggantian rangka plafon, rangka kayu, rangka atap, rangka kusen, dan penutup atap, dilakukan setidaknya sekali dalam 20 tahun.

2.6 Sekolah

Menurut KBBI, sekolah adalah bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran. Sekolah diungkapkan sebagai sistem hubungan sosial pada suatu organisasi yang keseluruhannya melingkupi terkait hubungan antar personal yang bersama di suatu hubungan organik (Wayne, dikutip dalam Soebagio Atmodiwiro, 2000).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan “satuan Pendidikan yang disebut sekolah merupakan bagian dari Pendidikan yang berjenjang dan berkesinambungan”.

Sekolah menjadi tempat untuk kegiatan proses belajar mengajar antara guru dan murid, tidak hanya kegiatan pembelajaran saja yang dilakukan, pembangunan karakter di sekolah juga terjadi. Oleh karena itu, agar terciptanya proses kegiatan yang nyaman dan mendukung di sekolah dalam melaksanakan kegiatannya, harus dilakukan manajemen pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana sekolah yang tepat dan sesuai.

2.7 Standar Bangunan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)

2.7.1 Satuan Pendidikan

Berdasarkan lampiran III Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), standar untuk satuan pendidikan SMA/MA ditentukan sebagai berikut :

1. Satu SMA/MA minimal memiliki 3 rombongan belajar dan maksimal 27 rombongan belajar.
2. Satu SMA/MA dengan tiga rombongan belajar maksimal melayani 6000 jiwa.

Untuk pelayanan penduduk yang melebihi 6000 jiwa bisa dilakukan dengan menambahkan rombongan belajar di sekolah yang sudah ada atau dengan membangun SMA/MA baru.

2.7.2 Lahan

Berdasarkan lampiran III Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), standar lahan untuk satuan pendidikan SMA/MA harus memenuhi ketentuan atas rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik dan aturan terkait lahan tersebut yang telah ditetapkan, yaitu :

1. Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik, dapat dilihat pada lampiran 3.
2. Dalam tabel diatas, luas lahan yang dimaksud adalah luas lahan yang bisa digunakan dengan efektif untuk dibangun prasarana sekolah, yang berupa bangunan gedung, tempat olahraga, tempat bermain, dll.
3. Lahan yang digunakan memiliki kemiringan rata-rata kurang dari 15% dan tidak berada dalam garis sempadan jalur kereta api dan sungai.
4. Lahan terhindar dari potensi adanya bahaya yang mengancam keselamatan dan kesehatan jiwa, serta terhindar dari gangguan sebagai berikut :
 - a. Pencemaran udara, yang sesuai aturan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MENKLH/1988 mengenai Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
 - b. Pencemaran air, yang sesuai aturan PP RI No. 20 Tahun 1990 mengenai Pengendalian Pencemaran Air.
 - c. Kebisingan, yang sesuai dengan aturan Kepmen Negara KLH Nomor 94/MENKLH/1992 mengenai Baku Mutu Kebisingan

5. Lahan memiliki status hak atas tanah dan memiliki perizinan pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah, serta lahan digunakan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah mengenai Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota

2.7.3 Bangunan Gedung

Berdasarkan lampiran III Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), standar bangunan gedung sekolah untuk satuan pendidikan SMA/MA harus memenuhi hal-hal terkait, antara lain :

1. Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik, dapat dilihat pada lampiran 4.
2. Bangunan gedung harus memenuhi ketentuan tata bangunan sebagai berikut :
 - a. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) maksimal 30%
 - b. Koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum atas bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
 - c. Jarak bebas bangunan gedung yang terdiri dari garis sempadan bangunan gedung dan as jalan, tepi pantai, tepi sungai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, lalu jarak antara bangunan gedung dengan batas persil, jarak antara as jalan dengan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

3. Selain itu, bangunan gedung sekolah juga harus memenuhi beberapa syarat, antara lain :
- a. persyaratan keselamatan
 - b. persyaratan kesehatan
 - c. persyaratan kenyamanan
 - d. persyaratan untuk bangunan gedung bertingkat
 - e. sistem keamanan
 - f. aksesibilitas dan fasilitas
 - g. instalasi listrik daya minimum 1.300 watt
 - h. kualitas bangunan yang minimal sekelas B
 - i. ketahanan gedung baru yang ditentukan minimal 20 tahun
 - j. izin mendirikan bangunan
 - k. izin penggunaan bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.7.4 Kelengkapan Sarana dan Prasarana

SMA/MA setidaknya memiliki sarana dan prasarana yang ditentukan sebagai berikut :

1. Ruang kelas
2. Ruang perpustakaan
3. Ruang laboratorium bahasa
4. Ruang laboratorium biologi
5. Ruang laboratorium fisika
6. Ruang laboratorium komputer

7. Ruang laboratorium kimia
8. Ruang kepala/pimpinan
9. Ruang guru
10. Ruang tata usaha
11. Ruang konseling
12. Ruang ibadah
13. Ruang UKS
14. Ruang kegiatan organisasi kesiswaan
15. Gudang
16. Jamban
17. ruang sirkulasi
18. tempat bermain atau berolahraga.

2.8 Penilaian Bangunan

2.8.1 Konsep Penilaian

Berdasarkan definisi dari Kode Etik Penilai Indonesia (KEPI) dan Standar Penilaian Indonesia (SPI), penilaian adalah sebuah proses pekerjaan untuk memberikan estimasi dan opini atas nilai ekonomi dari objek penilaian pada waktu tertentu yang sesuai Standar Penilaian Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penilai merupakan yang melakukan dari awal proses penilaian tersebut hingga mendapatkan sebuah nilai.

Penilai sebelum melakukan penilaian harus mengerti tujuan dan maksud dari dilakukan penilaian ini, dalam KTTA ini penilaian properti menjadi lingkup yang akan dibahas. Berdasarkan SE-54/PJ/2016 tentang Petunjuk Teknis Penilaian

properti, Penilaian Bisnis, dan Penilaian Aset tak Berwujud untuk Tujuan Perpajakan, penilaian properti adalah serangkaian kegiatan untuk menentukan besaran dari suatu jenis nilai tertentu pada suatu waktu tertentu yang dilakukan secara profesional dan objektif berdasarkan suatu standar penilaian atas konsep hukum kepemilikan atas properti.

2.8.2 Pendekatan Penilaian

Berdasarkan KEPI & SPI, Pendekatan penilaian merupakan landasan proses penilaian dilengkapi dengan metode penilaian dari masing-masing pendekatan yang digunakan. Dalam penilaian properti terdapat tiga pendekatan yang digunakan didalam proses penilaian yakni Pendekatan Pasar, Pendekatan Pendapatan dan Pendekatan Biaya.

Dalam menentukan penilaian properti, penilai memutuskan untuk menggunakan pendekatan mana yang paling tepat digunakan sesuai keadaan tertentu, sehingga dapat mencerminkan nilai atas suatu properti tersebut. Penilai harus memberikan pertimbangan dalam menentukan pendekatan penilaian yang relevan dan tepat

Berikut penjelasan dari masing-masing pendekatan :

1. Pendekatan Pasar

Pendekatan penilaian yang memberikan indikasi nilai dengan membandingkan suatu aset dengan aset lainnya yang identic atau sebanding dimana terdapat informasi harga yang didasarkan pada proses perbandingan dan persentase penyesuaian.

2. Pendekatan Pendapatan

Pendekatan penilaian yang memberikan indikasi nilai dengan mengkonversi arus kas masa depan menjadi satu nilai saat ini. Pada pendekatan ini, nilai aset ditentukan dengan mereferensi kepada arus kas, pendapatan, atau penghematan biaya yang dihasilkan dari aset tersebut.

3. Pendekatan Biaya

Pendekatan penilaian yang memberikan indikasi nilai menggunakan prinsip ekonomi bahwa pembeli akan membayar atas aset lebih dari biaya untuk mendapatkannya dengan utilitas yang sama, dengan melalui pembelian maupun pembuatan ulang. Pendekatan ini, nilai ditentukan dengan menghitung biaya pengganti atau dengan menghitung biaya reproduksi ulang dari aset lalu dikurangkan dengan kemunduran fisik dan keusangan lainnya.