

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum

Dalam hal pemeliharaan gedung, terdapat beberapa aturan yang menjadi standar dan pedoman dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, kegiatan manajemen properti atas pemeliharaan Gedung SMA Negeri 3 Lubuk Basung memiliki aturan yang menjadi dasar hukum dalam pelaksanaannya dengan rincian sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Pemeliharaan Gedung.
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Oprasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan.

2.2 Manajemen

2.2.1 Pengertian Manajemen

Berdasarkan kamus etimologi, kata manajemen basal dari bahasa Italia (1561) *maneggiare* yang artinya “mengendalikan” atau lebih tepatnya “mengendalikan kuda”. Kata tersebut dipengaruhi oleh bahasa Perancis *manége* yang artinya “kepemilikan kuda”. Dalam bahasa Inggris, istilah manajemen berasal dari kata *to manage* yang secara bahasa dapat diartikan mengurus, mengatur, atau mengelola. Adapun secara istilah, *to manage* dapat diartikan sebagai sebuah ilmu yang digunakan dalam mengatur sumber daya manusia agar segala sesuatu yang dikerjakan baik oleh individu maupun kelompok sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Menurut Follet (1997, dikutip dalam Graham, 2003) manajemen merupakan seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini memiliki arti bahwa tugas seorang manajer adalah melakukan pengaturan dan memberikan arahan kepada orang lain agar tujuan organisasi dapat tercapai. Sejalan dengan itu, manajemen juga dapat dikatakan sebagai suatu rangkaian aktivitas termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diarahkan kepada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik, dan informasi) dengan maksud mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Griffin, 2004).

2.2.2 Fungsi Manajemen

Dalam buku yang berjudul *Principles of Management*, (Terry, 2005) mengemukakan bahwa pelaksanaan kegiatan manajemen dibagi kedalam empat

macam fungsi yang saling berkaitan satu sama lain dengan penjelasan sebagai berikut.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan (*planning*) merupakan kegiatan awal manajemen untuk menetapkan pekerjaan yang akan dilakukan organisasi kedepannya. Proses penetapan pekerjaan harus dilakukan secara matang dan menyeluruh agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

b. Pengorganisasian (*Organization*)

Pengorganisasian (*organization*) merupakan sebuah proses pengelompokan kegiatan yang telah direncanakan agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sehingga memperoleh hasil yang optimal. Tujuan pengorganisasian adalah agar segala pekerjaan dapat terhimpun dengan baik sesuai dengan rancangan kinerja yang telah direncanakan.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*actuating*) merupakan kegiatan dalam bentuk pengarahan dengan jelas dan tegas oleh seorang atasan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada seluruh anggota organisasi agar tidak terjadi kesalahan dalam menafsirkan perintah atau tugas yang telah diberikan.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*controlling*) merupakan tahap terakhir dari kegiatan manajemen yang dilakukan terhadap seluruh aktivitas organisasi dengan tujuan agar segala kendala dan permasalahan yang ditemui dapat segera ditangani dan

diselesaikan dengan baik sehingga memberikan jaminan bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rancangan kegiatan yang telah disetujui bersama.

2.3 Properti

2.3.1 Pengertian Properti

Properti diartikan sebagai harta kekayaan dalam ilmu penilaian. Sejalan dengan itu, pada (KBBI Daring, 2016) properti merupakan harta kekayaan berupa aktiva yang terdiri atas tanah dan bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan elemen yang tidak terpisahkan dari aktiva yang dimaksudkan. Istilah properti juga dapat diartikan sebagai konsep hukum yang terkait dengan hak kepemilikan dan pengelolaan yang meliputi kepentingan, hak, dan manfaat dari kepemilikan dan pengelolaan tersebut (Hidayati and Harjanto, 2003).

2.3.2 Jenis-jenis Properti

Jenis properti dibedakan menjadi empat kategori yaitu properti residensial, properti komersial, properti industrial, dan properti dengan tujuan khusus (Kyle, Spodek, and Braid 2016). Masing-masing dari jenis properti tersebut memiliki fungsi dan tujuan masing-masing.

Properti residensial merupakan bangunan yang diperuntukan sebagai tempat tinggal atau hunian. Properti residensial dapat berbentuk rumah tunggal atau apartemen serta kondominium yang disewakan.

Properti komersial merupakan properti yang menyediakan berbagai macam barang, jasa, akomodasi, dan fasilitas untuk masyarakat luas serta memiliki nilai sewa. Biasanya properti komersial dapat berbentuk ruko, pusat perbelanjaan, dan gedung kantor yang disewakan.

Properti industrial merupakan bangunan, area, atau fasilitas yang diperuntukkan sebagai tempat produksi maupun penyimpanan barang. Contoh dari properti industrial adalah pabrik dan gudang.

Properti dengan tujuan khusus biasanya dibangun untuk kepentingan bisnis atau organisasi tertentu yang memiliki tujuan dan operasional gedung yang khusus. Beberapa contoh properti dengan tujuan khusus adalah sekolah, panti jompo, universitas, bandara, rumah sakit, dan lain sebagainya.

2.4 Konsep Manajemen Properti

2.4.1 Pengertian manajemen

Manajemen properti merupakan suatu rangkaian aktivitas yang dilakukan oleh seseorang yang bertujuan untuk mengelola harta kekayaan berupa properti secara efektif dan efisien sehingga mendapatkan hasil yang optimal atas properti tersebut. Manajemen properti juga dapat diartikan sebagai usaha dalam mengelola properti agar dapat mencapai tujuan, baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pemilik properti tersebut (Scarrett, 1983).

Adanya manajemen properti diharapkan dapat mengontrol kebijakan yang telah direncanakan agar sesuai dan dapat terealisasi dengan baik. Hasil yang diharapkan dengan adanya hal tersebut adalah agar properti yang dimiliki dapat dipertahankan keberadaan serta kelangsungannya baik pada saat ini maupun masa yang akan datang.

2.4.2 Tujuan Manajemen Properti

Secara umum tujuan manajemen properti dapat digolongkan atas dua hal dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Mengelola properti sebagai investasi atau bisnis

Alasan utama seorang investor membangun sebuah properti dalam bidang bisnis yaitu memaksimalkan pendapatan serta mengoptimalkan modal yang telah disediakan. Oleh karena itu, seorang manajer properti yang bertugas sebagai pengelola properti harus memiliki keahlian khusus. Dalam menjalankan tugasnya, manajer properti akan menghadapi berbagai macam tantangan terkait dengan faktor-faktor eksternal baik dalam aspek *demand and supply* (permintaan/penawaran), peraturan pemerintah, keinginan pasar dan beberapa aspek lainnya.

2. Mengelola dan Melaksanakan Aspek Fisik Lingkungan Properti

Adanya pengelolaan dan pelaksanaan terhadap aspek fisik lingkungan properti bertujuan agar nantinya target yang telah diharapkan dan ditetapkan dapat tercapai secara optimal. Alasan lainnya adalah untuk menekan laju depresiasi serta memperlambat kerusakan properti dan lingkungan yang berada di sekitar properti tersebut (Dadi, Hariyono, and Murtadji 2006).

2.4.3 Ruang Lingkup manajemen Properti

Ruang lingkup manajemen properti dapat digolongkan menjadi tiga hal sebagai berikut.

1. Mengelola properti sebagai suatu investasi

Manajemen properti merupakan salah satu perangkat dalam menjamin keberhasilan sebuah investasi properti.

2. Mengelola properti sebagai suatu bisnis atau usaha

Tujuan adanya manajemen properti dalam bidang bisnis atau usaha bisnis adalah untuk mengoptimalkan arus kas serta meningkatkan nilai dari properti tersebut.

3. Mengelola properti kaitannya dengan pajak dan asuransi

Pelaksanaan manajemen properti akan berkaitan dengan aktivitas seperti menentukan nilai wajar penetapan pajak dan objek pajak, meneliti aspek legalitas kepemilikan sebuah properti, pemberian keringanan pajak, pemberian asuransi bencana atau kebakaran, polis asuransi dan penutupan asuransi (Keuangan, 2016).

2.5 Konsep Pemeliharaan Gedung

2.5.1 Pengertian Pemeliharaan Gedung

Gedung adalah wujud fisik hasil dari sebuah pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, baik sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air dan berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian maupun tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus. Sedangkan pemeliharaan merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk menjaga keandalan bangunan gedung disertai sarana dan prasarannya agar selalu dalam kondisi laik fungsi (Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan

Gedung). Secara umum, pemeliharaan gedung dapat diartikan sebagai suatu kegiatan berkelanjutan yang dilakukan pada sebuah properti berupa gedung agar fungsi utamanya tetap terjaga dengan baik serta dapat memaksimalkan manfaat yang didapatkan dari properti tersebut.

2.5.2 Jenis Kegiatan Pemeliharaan Gedung

Dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan gedung sekolah, (Sambodo, 2019) mengemukakan bahwa terdapat empat jenis kegiatan yang dilakukan dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Pemeliharaan teratur dan rutin

Kegiatan pemeliharaan teratur dan rutin merupakan kegiatan yang dilaksanakan sepanjang tahun yang bersifat proteksi terhadap kerusakan yang parah. Bentuk kegiatan tersebut meliputi pembersihan saluran *drainase*, pembersihan ruangan-ruangan dan halaman, pembersihan terhadap sarana dan prasarana, pembabatan rumput serta semak yang tidak teratur, dan pembersihan/penyiraman kamar mandi/wc.

2. Pemeliharaan berkala

Kegiatan pemeliharaan berkala merupakan pekerjaan yang dilakukan dengan frekuensi yang lebih sedikit seperti kegiatan yang dilakukan sekali dalam 3 atau 4 tahun. Bentuk kegiatan tersebut meliputi pengecatan komponen bangunan yang sudah terlihat kusam, perbaikan mebeler, perbaikan genteng yang rusak atau pecah, pelapisan plester pada tembok yang retak atau

terkelupas, serta perbaikan dan pembersihan pada lantai yang sudah mulai rusak atau retak.

3. Pemeliharaan pencegahan

Kegiatan pemeliharaan pencegahan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan gedung beserta sarana dan prasarana agar tidak terjadi kerusakan yang fatal dan membahayakan. Salah satu contoh kegiatan ini yaitu melakukan pemeriksaan instalasi listrik.

4. Pemeliharaan darurat

Kegiatan pemeliharaan darurat merupakan kegiatan yang harus segera dilaksanakan. Kegiatan ini disebabkan oleh kejadian tidak terduga dan dapat menimbulkan bahaya jika tidak ditangani secepatnya. Jika perbaikan yang dilakukan bersifat sementara, maka harus segera dilakukan perbaikan permanen secara swakelola.

2.5.3 Tujuan Pemeliharaan Gedung

Dalam melakukan kegiatan pemeliharaan gedung harus memperhatikan beberapa faktor diantaranya yaitu standar pemeliharaan bangunan dan pekerjaan pemeliharaan bangunan.

Standar pemeliharaan bangunan dapat merujuk pada standar kebersihan serta standar mutu ruangan yang telah tertera pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan

Bangunan Gedung (Dadi, Hariyono, and Murtadji, 2006). Menurut (Supriyatna, 2011) tujuan utama pemeliharaan gedung adalah sebagai berikut.

1. Untuk memperpanjang umur dari gedung beserta sarana dan prasarannya.
2. Untuk memastikan fasilitas serta perlengkapan properti tetap tersedia dan terjaga dengan baik.
3. Untuk memberikan jaminan kesehatan dan keselamatan bagi orang yang menggunakan properti tersebut.
4. Untuk memastikan ketersediaan perlengkapan oprasional properti dalam menghadapi kondisi darurat yang mungkin dapat terjadi dimasa yang akan datang.

Pelaksanaan manajemen properti atas pemeliharaan gedung sangat memerlukan perhatian dari berbagai pihak (pemerintah, swasta, dan masyarakat) agar fungsi dari properti tetap ada serta terjaga dengan baik. Hal ini berkaitan dengan meningkatnya kebutuhan masyarakat akan fasilitas publik yaitu sistem fisik yang menyediakan transportasi, drainase, gedung, dan fasilitas publik lainnya yang dibutuhkan dalam memenuhi kebutuhan dasar manusia baik dalam lingkup sosial maupun dalam lingkup ekonomi (Kodoatie, 2008).

2.5.4 Ruang Lingkup Pemeliharaan Gedung

Dalam aturan yang diterbitkan oleh kementerian PUPR (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung), terdapat enam poin utama yang menjadi lingkup pemeliharaan gedung dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Arsitektural

Pemeliharaan arsitektural merupakan kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara baik dan teratur pada jalan keluar sebagai sarana penyelamat, unsur-unsur tampak luar bangunan, unsur-unsur yang terdapat dalam ruangan serta perlengkapannya, ornamen arsitektural dan dekorasi, serta menyediakan sarana pemeliharaan yang baik dan memadai.

2. Struktural

Pemeliharaan struktural merupakan kegiatan pemeliharaan struktur bangunan gedung agar dapat terhindar dari korosi, cuaca, kelembapan, dan pembebanan di luar batas kemampuan struktur. Selain itu, pemeliharaan struktural juga dilakukan pada unsur-unsur pelindung struktur yang ada pada gedung.

3. Mekanikal

Pemeliharaan mekanikal merupakan kegiatan pemeliharaan dengan melakukan pemeriksaan berkala terhadap sistem udara, sistem air, dan sistem transportasi.

4. Elektrikal

Pemeliharaan elektrikal merupakan kegiatan pemeliharaan yang meliputi telepon, alarm, catu daya, komunikasi, dan tata cahaya.

5. Tata Ruang Luar

Pemeliharaan tata ruang luar merupakan kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara baik dan teratur terhadap unsur-unsur pertamanan di luar dan

di dalam bangunan termasuk menjaga kebersihan di luar bangunan gedung, pekarangan, dan lingkungan.

6. Tata Graha

Pemeliharaan tata graha atau *housekeeping* merupakan kegiatan pemeliharaan kebersihan yang meliputi seluruh kegiatan mulai dari pemeliharaan dan perawatan *hygiene service*, pemeliharaan *pest control*, dan program *general cleaning*.

2.6 Sekolah

2.6.1 Pengertian Sekolah

Sekolah merupakan lembaga atau wadah untuk belajar membaca, menulis, dan berperilaku baik. Sekolah sudah menjadi bagian yang tidak terpisahkan didalam kehidupan masyarakat hingga sekarang. Sekolah juga menjadi tempat atau lingkungan kedua bagi anak-anak untuk berlatih dan menumbuhkan karakter kepribadiannya (Pidarta, 1997).

2.6.2 Fungsi Sekolah

Selain menjadi tempat menumbuhkan intelektual dan memberikan nilai-nilai akademik atau peringkat pada siswa, sekolah juga memiliki fungsi untuk memberikan pelayanan dalam aspek kepribadian, tingkah laku, dan tata krama. Sekolah akan membimbing, mendidik dan mengajar para peserta didiknya agar memiliki sifat atau tingkah laku yang lebih baik. Berdasarkan buku Pendidikan untuk Pembangunan Nasional, (Ali, 2009) mengemukakan bahwa terdapat empat fungsi utama dari sebuah sekolah dengan rincian sebagai berikut.

1. Menyediakan fasilitas dan layanan yang baik agar peserta didik dapat memperoleh pengetahuan serta kemampuan akademik yang dibutuhkan dalam kehidupan sekarang atau dimasa yang akan datang.
2. menyediakan fasilitas dan layanan yang baik agar peserta didik dapat mengembangkan keterampilan individu yang dibutuhkan dalam kehidupan.
3. menyediakan fasilitas dan layanan yang baik agar peserta didik dapat bersosialisai dengan lingkungan sekitar serta mampu bekerja sama dengan orang lain.
4. menyediakan fasilitas dan layanan yang baik agar peserta didik dapat mewujudkan cita-cita yang dinginkannya atau dapat menggali potensi yang ada pada dirinya sendiri.

2.6.3 Manajemen Properti Untuk Sekolah

Sekolah merupakan salah satu jenis properti dengan tujuan khusus (Kyle, Spodek, and Braid 2016). Tujuan dari dibangunnya sebuah sekolah adalah sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan. Hal tersebut dituangkan melalui tujuan dari organisasi sekolah dan dijabarkan melalui visi dan misi. Agar dapat terlaksananya penyelenggaraan pendidikan yang optimal, sekolah sangat membutuhkan adanya lingkungan yang kondusif, aman, dan nyaman. Oleh karena itu, penerapan manajemen properti sangat dibutuhkan dalam sebuah sekolah.

Manajemen properti untuk sekolah dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang meliputi pengawasan, pengelolaan, dan pemeliharaan properti dengan tujuan untuk mempertahankan serta meningkatkan nilai properti agar dapat menciptakan lingkungan pendidikan yang nyaman sesuai dengan standar pendidikan nasional.

Terlaksananya kegiatan pemeliharaan yang optimal serta kelengkapan sarana prasarana sekolah yang memadai serta memenuhi standar dapat menjadi indikasi bahwa pelaksanaan manajemen properti untuk sekolah telah terlaksana dengan baik.

2.7 Konsep Manajemen Properti Terhadap Pemeliharaan dalam Penilaian

Pelaksanaan manajemen properti terhadap pemeliharaan gedung berperan penting dalam penilaian properti seperti dapat mempertahankan nilai atau bahkan meningkatkan nilai dari suatu properti yang dinilai. Adanya kegiatan pemeliharaan diharapkan dapat menekan laju penyusutan atau mencegah terjadinya kerusakan pada properti.

Penyusutan yang terjadi pada suatu properti akan mempengaruhi hasil dari penilaian (Institute, 2013). Pelaksanaan kegiatan manajemen properti terhadap pemeliharaan gedung akan menjaga properti pada kondisi terbaiknya. Maksimalnya performa sebuah properti tentu akan memberikan nilai ekonomi yang tinggi terhadap pemiliknya. Tingginya nilai ekonomi yang didapatkan dari sebuah properti akan meningkatkan estimasi nilai dari properti tersebut.

2.7.1 Pengertian Nilai

Nilai merupakan opini terkait manfaat ekonomi atau harga yang paling mungkin untuk dibayarkan agar mendapatkan suatu aset (barang dan jasa) dan bukan bersifat sebagai sebuah fakta. Secara garis besar nilai dibagi menjadi dua kategori sebagai berikut.

1. Nilai Pasar

Nilai Pasar merupakan nilai yang direpresentasikan dengan sejumlah uang yang dapat diperoleh atas penukaran suatu aset atau liabilitas yang ditawarkan dalam pasar terbuka pada saat tanggal penilaian dalam sebuah transaksi bebas ikatan.

2. Nilai Selain Nilai Pasar

Nilai Selain Nilai Pasar merupakan Dasar Nilai yang digunakan dalam penilaian ketika pada keadaan tertentu tidak dapat menggunakan Nilai Pasar sebagai dasar penilaiannya. Nilai Selain Nilai Pasar digunakan dalam proses penilai properti khusus yang sifat, bentuk, dan fungsi properti tersebut tidak terpenuhi dalam pasar properti.

2.7.2 Pengertian Penilaian

Penilaian merupakan suatu proses yang dilakukan oleh seorang penilai untuk menentukan opini tentang nilai ekonomi yang melekat pada suatu objek tertentu dengan didasarkan pada fakta-fakta yang telah dikumpulkan oleh penilai serta telah melalui analisis berdasarkan data yang didapatkan (Standar Penilaian Indonesia, 2018). Selain itu, penilaian juga dapat diartikan sebagai tindakan atau proses dalam membentuk dan mengembangkan opini nilai dari suatu aset yang dalam bentuk nilai suatu mata uang (Institute, 2013).

Sejatinya opini merupakan sebuah pendapat yang dikemukakan oleh seseorang yang biasanya lebih menitikberatkan pada asumsi masing-masing orang. Hal ini tentu akan menyebabkan nilai yang dihasilkan oleh seorang penilai dapat berbeda dengan penilai lainnya. Akan tetapi, perbedaan tersebut tetap diperbolehkan selama masih dalam kategori wajar (nilainya tidak jauh berbeda

antara satu dengan yang lainnya) karena dalam ilmu penilaian juga terdapat unsur seni selain unsur ilmiah. Oleh sebab itu, seorang penilai yang melakukan sebuah penilaian dibolehkan untuk memberikan pendapat subjektif berdasarkan pengetahuan pasar dan fakta yang ada serta sesuai dengan standar yang berlaku.

2.7.3 Metode Penilaian

Berdasarkan buku (Apparsial Institute, 2013), secara umum terdapat tiga jenis metode yang dapat digunakan dalam melaksanakan penilaian terhadap suatu asset dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Pendekatan data pasar

Penilaian dengan metode pendekatan data pasar menggunakan data penjualan properti yang diperoleh dari pasar. Adapun pertimbangan yang dilakukan dalam metode ini yaitu ketersediaan data pembandingan di dalam pasar.

2. Pendekatan biaya

Penilaian dengan metode pendekatan biaya menggunakan estimasi dari besarnya uang yang dibutuhkan dalam memproduksi suatu objek di atas tanah dan dikurangi dengan nilai penyusutan serta ditambah dengan nilai tanah. Adapun pertimbangan yang digunakan dalam metode ini yaitu keterbatasan informasi data pembandingan yang sejenis di dalam pasar serta objek yang memiliki sifat khusus.

3. Pendekatan kapitalisasi pendapatan

Penilaian dengan metode kapitalisasi pendapatan dilakukan dengan mengukur kemampuan suatu objek dalam menghasilkan pendapatan. Penilai akan melakukan kapitalisasi terhadap pendapatan yang didapatkan dari properti

tersebut, baik saat ini maupun dimasa yang akan datang dan dijadikan dasar menentukan nilai dari suatu aset.

2.7.4 Menentukan Opini Nilai

Sesuai dengan batasan Penulis berikan pada penulisan KTTA ini, penentuan opini nilai hanya dilakukan pada gedung dengan kategori 4.2 (asumsi DKPB) yaitu gedung dengan karakteristik memiliki jumlah lantai maksimal empat, memiliki struktur bangunan portal bertingkat sederhana, dan memiliki ruang-ruang yang sejajar dengan luas yang relatif sama dengan masing-masing ruang dihubungkan dengan koridor.

Penghitungan nilai gedung menggunakan pendekatan biaya dengan bantuan Aplikasi Daftar Komponen Penilaian Bangunan (DKPB) versi 4.0 dan DKPB wilayah Kabupaten Agam tahun 2022 yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara serta berpedoman pada Buletin Teknis Penilaian Tentang Panduan Survei dan Penggunaan Daftar Komponen Penilaian Bangunan (DKPB). Untuk penghitungan nilai tanah menggunakan pendekatan data pasar dengan bantuan Kertas Kerja Penilaian (KKP) Tanah versi 1.5.