

# **STANDAR SARANA DAN PRASARANA STIE AMKOP**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR  
2021**

**SURAT KEPUTUSAN**

**Nomor : 036n/YBI/II/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA KAMPUS  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR**

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Tridharma pada perguruan tinggi perlu adanya suatu Standar Sarana Prasarana Kampus di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.
  - Bahwa di dalam Standar Sarana Prasarana Kampus STIE Amkop tercantum standar sarana prasarana kampus yang mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan tridharma di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Amkop Makassar.
  - Bahwa standar sarana prasarana kampus sebagaimana dimaksud dalam poin a dan b di atas, untuk memenuhi aspek legal formal dan kepastian hukum maka perlu diatur dengan keputusan Ketua Yayasan.
- Mengingat :
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Undang-undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
  - Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  - Peraturan Pemerintah, Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional, jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
  - Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Akte Pendirian Yayasan Pendidikan Bajiminasa Ujung Pandang No.115 tanggal 24 Maret 1986.
  - Statuta STIE-AMKOP Makassar.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Surat Keputusan Ketua Yayasan Bata Ilyas tentang Standar Sarana Prasarana Kampus Di Sekolah Tinggi Ekonomi Amkop Makassar.
- Kesatu : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- Kedua : Apabila dikemudian hari terdapat keketiruan ataupun hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan atau penyesuaian yang dibuat dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Makassar  
Pada Tanggal : 01 Februari 2021

Ketua Yayasan Bata Ilyas

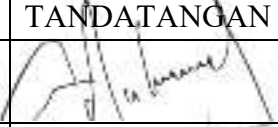



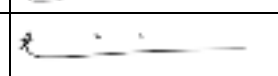



**Ir. H. Zaimuddin Bata Ilyas**  
**BATA ILYAS**

**Tembusan:**

- Ketua Senat STIE Amkop
- Ketua STIE Amkop
- Direktur Pascasarjana
- Para Wakil dan Asdir
- Ketua GPM
- Para Ketua Prodi
- Pertinggal

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/SM/06/II/1/2021</b>
	<b>STANDAR KHUSUS</b> <b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP</b> <b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS</b>	<b>TANGGAL : 01/02/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN : 9</b>

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si,C.MP</b>	Kepala PPM		<b>01/02/2021</b>
	<b>Dr. Edwin Basmar, S.E.,M.M.,CAFS</b>	Sekretaris PPM		<b>01/02/2021</b>
2. Pemeriksaan	<b>Dr. Nur Naningsih, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid. Akademik		<b>01/02/2021</b>
3. Persetujuan	<b>Prof. Dr. Ansar, S.E.,M.Si</b>	Ketua Senat		<b>01/02/2021</b>
4. Penetapan	<b>Ir. H. Zainuddin Bata Ilyas</b>	Ketua Yayasan Bata Ilyas		<b>01/02/2021</b>
5. Pengendalian	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si,C.MP</b>	Kepala PPM		<b>01/02/2021</b>

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Penciri STIE AMKOP</p>	<p><b>1.1. Visi</b> STIE AMKOP Makassar menjadi unggul dan mandiri dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing pada tahun 2032.</p> <p><b>1.2. Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya</li> <li>3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>4) Membangun Institusi yang memiliki pengelolaan efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Membangun kolaborasi dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> </ol> <p><b>1.3. Tujuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif untuk kesejahteraan masyarakat.</li> <li>2) Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya</li> <li>3) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendorong daya saing masyarakat.</li> <li>4) Meningkatkan Sistem pengelolaan institusi yang efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders baik secara lokal, Regional, Nasional dan Internasional</li> </ol>
	<p><b>1.4 Penciri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktif</li> <li>2) Mandiri</li> <li>3) Kreatif</li> <li>4) Objektif</li> <li>5) Prestasi</li> </ol>
<p>2. Rasional Penetapan Standar Sarana dan</p>	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu berkelanjutan / penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk didalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk</p>

<p>Prasarana Kampus</p>	<p>mendukung proses pendidikan. Sarana prasarana pendidikan menurut pasal 42-48 meliputi : (1) sarana pendidikan, yaitu perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai; (2) prasarana meliputi : lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat rekreasi; (3) keragaman jenis dan jumlah peralatan laboratorium, (4) jenis dan jumlah buku perpustakaan, (5) jumlah buku teks, (6) rasio ruang kelas per mahasiswa, (7) rasio luas bangunan per-mahasiswa, (8) rasio luas lahan per-mahasiswa, (9) luas dan letak lahan, (10) akses khusus ke sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dan (11) pemeliharaan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka STIE AMKOP Makassar melalui Unit Penjaminan Mutu STIE AMKOP Makassar menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan Perguruan Tinggi, dan ketua program studi.</p>
<p>3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Sarana dan Prasarana Kampus</p>	<p>3.1. <b>Perumusan</b> Perumusan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh tim <i>ad hoc</i> setelah ditetapkan dengan SK Ketua Yayasan Bata Ilyas.</p> <p>3.2. <b>Penetapan</b> Penetapan Standar Sarana dan Prasarana ditetapkan oleh Ketua Yayasan Bata Ilyas dan keberlakuannya ditetapkan oleh Ketua.</p> <p>3.3. <b>Pelaksanaan</b> Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana oleh Wakil Ketua II Bidang Keuangan.</p> <p>3.4. <b>Evaluasi Pelaksanaan</b> Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Pascasarjana dan Program Studi.</p> <p>3.5. <b>Pengendalian Pelaksanaan</b> Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Pascasarjana dan program studi.</p> <p>3.6. <b>Peningkatan Standar</b> Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh Wakil Ketua II Bidang Keuangan dengan persetujuan Ketua.</p>
<p>4. Definisi dan Istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan.</li> <li>• Prasarana adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha Pendidikan agar tujuan Pendidikan tercapai.</li> </ul>

5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Kampus	SM.04.I.01	Pimpinan Institusi memastikan ketersediaan dan kelengkapan jenis sarana sehingga tercipta interaksi akademik antar sivitas akademika yang meliputi: 1). perabot; 2).peralatan pendidikan; 3).media pendidikan; 4).buku, buku elektronik, dan repositori; 5).sarana teknologi informasi dan komunikasi; 6). instrumentasi eksperimen; 7). sarana olahraga; 8). sarana berkesenian; 9). sarana fasilitas umum; 10). sarana pelayanan kesehatan yang memadai; 11). bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
	SM.04.I.02	Pimpinan Institusi memastikan bahwa jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran berdasarkan rasio penggunaan sarana disesuaikan dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
	SM.04.I.03	Pimpinan Institusi dan Prodi wajib memastikan ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di laboratorium bahasa dan komputer memadai, terawat dengan sangat baik, dan dapat diakses dengan sangat baik
	SM.04.I.04	Pimpinan Institusi memastikan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana minimal pembelajaran sehingga tercipta interaksi akademik antar sivitas akademika, meliputi: 1).Lahan; 2).ruang kelas; 3).perpustakaan; 4).laboratorium/Kopma/Praktek kerja; 5). tempat berolahraga; 6).ruang untuk berkesenian; 7).pusat kegiatan mahasiswa; 8).ruang pimpinan perguruan tinggi; 9).ruang dosen;10). ruang tata usaha; dan 11). fasilitas umum yang mencakup jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.
	SM.04.I.05	Pimpinan Institusi wajib memastikan lahan yang dimiliki berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
	SM.04.I.06	Pimpinan Institusi memastikan semua lahan mempunyai Hak Milik atas nama Pemerintah yang dibuktikan dengan Sertifikat Hak Milik
	SM.04.I.07	Pimpinan Institusi memastikan bangunan fisik PT memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara (sesuai PP No 19 Tahun 2005 Pasal 45), dan memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, pengelolaan limbah baik limbah domestik maupun limbah khusus.
	SM.04.I.08	Pimpinan Institusi memastikan prasarana yang dipergunakan dalam proses pembelajaran antara lain kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, dsb lengkap dan mutunya sangat baik
	SM.04.I.09	Pimpinan Institusi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus, meliputi: 1).Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;

		2). Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; 3). Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4). Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan 5). Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
	SM.04.I.10	Pimpinan Institusi wajib memastikan bahwa ada pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus
	SM.04.I.11	Pimpinan Institusi memastikan ketersediaan dan kelengkapan sarana prasarana STIE AMKOP
	SM.04.I.12	Pimpinan Institusi memastikan ketersediaan dan kelengkapan sarana prasarana UPT TIK
	SM.04.I.13	Pimpinan Institusi memastikan ketersediaan dan kelengkapan sarana prasarana Auditorium
6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kampus	<b>Sasaran/ Indikator Pencapaian</b>	<b>Strategi Pencapaian</b>
	SM.04.I.01 SM.04.I.02	Pimpinan Institusi, dan Ketua Prodi meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana sesuai tuntutan terkini yang berbasis teknologi
	SM.04.I.01	Pimpinan Institusi melalui UPT Perpustakaan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dengan menambah buku referensi dan jurnal yang sesuai dengan mata kuliah, mempertahankan jam kerja pelayanan, dan meningkatkan daya tampung komputer sebagai layanan internet dan jaringan perpustakaan
	SM.04.I.03	Pimpinan Institusi dan Ketua Prodi mendokumentasikan dengan baik sarana yang ada di laboratorium
	SM.04.I.04 SM.04.I.05 SM.04.I.06 SM.04.I.08	Pimpinan Institusi, dan Ketua Prodi meningkatkan kuantitas dan kualitas prasarana kampus seperti meningkatkan rasio luasan ruang kuliah, ruang laboratoriu, dan ruang dosen, meningkatkan kelengkapan mebuler dan LCD
	SM.04.I.07	Pimpinan Institusi meningkatkan kualitas fisik bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, dan ramah lingkungan
	SM.04.I.09	Pimpinan Institusi meningkatkan sarana dan prasarana dilingkup kampus bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai SN-Dikti
	SM.04.I.10	Pimpinan Institusi melalui PPM dan GPM menyusun pedoman sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus
	SM.04.I.11	Pimpinan Institusi melalui Unit Layanan Bahasa meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana yang ada untuk menjamin proses perkuliahan dan pelayanan akademik yang semakin berkualitas.

	SM.04.I.12	Pimpinan Institusi melalui UPT TIK meningkatkan kualitas pelayanan kepada dosen melalui pelatihan penggunaan e-learning secara kontinyu					
	SM.04.I.12	Pimpinan Institusi melalui UPT TIK meningkatkan kapasitas bandwidth sehingga koneksi dan akses internet di seluruh lingkungan kampus menjadi lebih lancar.					
	SM.04.I.13	Pimpinan Institusi melalui Bagian Administrasi Umum meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana Auditorium untuk menjamin kebergunaannya dalam proses pembelajaran					
7. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Kampus	<b>Pernyataan Standar</b>	<b>Sasaran/Indikator Pencapaian</b>	<b>Periode/Waktu Pencapaian</b>				
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
	SM.04.I.01 SM.04.I.02	Terdapat bukti yang sah tentang kepemilikan sarana minimal yang relevan dan mutakhir untuk mendukung aktivitas perkuliahan dan pelayanan di Institusi sampai ke tingkat Prodi, baik berupa dokumen terkait maupun perabot, peralatan, dan media pendidikan	<b>Tersedia</b>	<b>Tersedia</b>	<b>Tersedia</b>	<b>Tersedia</b>	<b>Tersedia</b>
	SM.04.I.01	Persentase (%) jumlah judul buku referensi dan jurnal yang tersedia sesuai dengan mata kuliah	<b>95%</b>	<b>96%</b>	<b>97%</b>	<b>98%</b>	<b>100%</b>
	SM.04.I.01	jumlah jam layanan perpustakaan per-hari	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
	SM.04.I.01	Daya tampung komputer sebagai layanan internet dan jaringan perpustakaan (orang)	<b>25 orang</b>	<b>35 orang</b>	<b>35 orang</b>	<b>40 orang</b>	<b>40 orang</b>





	SM.04.I.09	Terdapat bukti yang sah tentang sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus	Rancang	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	SM.04.I.10	Terdapat bukti yang sah berupa pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus	Rancang	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	SM.04.I.11	Terdapat bukti yang sah berupa laporan dan dokumentasi lainnya yang menunjukkan terjadinya peningkatan kuantitas dan kualitas (sarana dan prasarana) termasuk pendayagunaan Unit Layanan Bahasa	Rancang	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	SM.04.I.12	Terdapat bukti yang sah berupa kepemilikan sistem informasi untuk layanan pembelajaran, mudah diakses, berdaya guna, dan dievaluasi secara berkala	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	SM.04.I.12	Persentase (%) Jumlah dosen mata kuliah yang menggunakan e-learning/distance learning	90%	95%	96%	97%	97%
	SM.04.I.12	Persentase (%) dosen, pegawai, mahasiswa mengakses fasilitas internet.	95%	97%	100%	100%	100%
	SM.04.I.12	Jumlah kapasitas Bandwidth Layanan Intenet (MBps)	1000	1250	1500	1750	2000

	SM.04.I.12	Prosentase Layanan Internet (SSID WIFI “AMKOP”)	100%	100%	100%	100%	100%
	SM.04.I.13	Terdapat bukti yang sah berupa laporan dan dokumentasi lainnya yang menunjukkan terjadinya peningkatan kuantitas dan kualitas (sarana dan prasarana) termasuk pendayagunaan Auditorium untuk proses perkuliahan dan pelayanan akademik	Rancang	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
8. Dokumen terkait Standar Sarana dan Prasarana Kampus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Proses Pembelajaran</li> <li>2. Standar Pengelolaan Pembelajaran</li> <li>3. Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>4. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>5. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>6. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>7. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>8. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> <li>9. Pedoman Akademik STIE AMKOP</li> <li>10. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</li> </ol>						
9. Referensi Standar Sarana Prasarana Kampus	<p><b>Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Strategis STIE AMKOP Tahun 2019-2023</li> <li>2. Organisasi dan Tata Kelola STIE AMKOP</li> <li>3. Statuta STIE AMKOP Tahun 2020-2024</li> </ol> <p><b>Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li> <li>3. PP RI No. 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>6. Per BAN PT. No. 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi</li> </ol>						

7. Per BAN PT. No. 2 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.

Berdasarkan hasil penelusuran terhadap sarana dan prasarana STIE AMKOP Makassar, didapatkan hal-hal sebagaimana di bawah ini:

- a. STIE AMKOP Makassar berlokasi di Jl. Meranti No.1, Pandang, Kec. Panakkukang, Kota Makassar. Di area lokasi kampus terdapat beberapa gedung bangunan yang digunakan oleh STIE AMKOP Makassar, digunakan oleh SMP-SMK Persada Makassar, dan yang disewakan kepada pihak lain;
- b. Pada area kampus terdapat masjid dan kantin yang digunakan oleh STIE AMKOP Makassar;
- c. Semua ruang dilengkapi dengan pendingin udara;
- d. Pada gedung yang berlokasi Jl. Meranti No.1, Pandang, terdapat 21 ruang kelas yang sebagian besar telah dilengkapi dengan LCD proyektor set dan telah berpendingin ruangan dengan luasan sebagai berikut:

<b>Uraian Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lebar (m)</b>	<b>Panjang (m)</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 301	4,78	6,86	32,79
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 302	4,95	6,85	33,91
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 303	6,84	6,84	46,79
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 304	6,86	7,84	53,78
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 201	5,89	11,85	69,80
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 202	5,88	12,85	75,56
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 204	5,93	12,88	76,38
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 203	6,03	6,10	36,78
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - Theatre Room	5,83	14,72	85,82
Ruang Kuliah	Gedung Pasca - R. 104	5,88	14,35	84,38
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C3	5,29	10,62	56,18
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C6	3,37	10,47	35,28
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C4	3,38	8,82	29,81
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C5	7,00	10,61	74,27
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C7	7,09	7,17	50,84
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C1	6,08	7,02	42,68
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. C2	7,00	7,00	49,00
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. B3	5,60	8,48	47,49
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. B4a	5,37	8,16	43,82
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. B4b	4,74	8,83	41,85
Ruang Kuliah	Kantor Pusat - R. B4c	5,79	8,61	49,85
<b>Jumlah</b>				<b>1.117,05</b>

- e. Terdapat ruang untuk dosen dengan 8 set komputer, 7 unit laptop, 9 unit printer, 1 kulkas mini, dan 1 televisi, sebagai berikut:

<b>Uraian Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lebar (m)</b>	<b>Panjang (m)</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>
Ruang Dosen	Gedung Pasca - R. Kaprodi Pasca	4,28	5,92	25,34
Ruang Dosen	Gedung Pasca - R. Dosen	5,88	9,91	58,27
Ruang Dosen	Gedung Pasca - R. Research Lab	3,39	6,8	23,05
Ruang Dosen	Kantor Pusat - R. Ketua	5,22	10,7	55,85
Ruang Dosen	Kantor Pusat - R. Wakil Ketua II	4,3	4,97	21,37
Ruang Dosen	Kantor Pusat - R. Kepala Penjamin Mutu	2,43	2,52	6,12
Ruang Dosen	Kantor Pusat - R. Kaprodi Kewirausahaan	3,38	3,64	12,30
Ruang Dosen	Kantor Pusat- R Kaprodi Manajemen	3,38	3,64	12,30
Ruang Dosen	Kantor Pusat- R. Wakil Bidang Kemahasiswaan	3,35	5,36	17,96
Ruang Dosen	Kantor Pusat-R. Wakil Bidang Akademik	3,38	7,06	23,86
Ruang Dosen	Kantor Pusat-R. Kaprodi Bisnis Digital	4,22	4,33	18,27
Ruang Dosen	Kantor Pusat-R. Kaprodi Akuntansi	3,49	5,38	18,78
Ruang Dosen	Kantor Pusat-R. Kepala Lab. Bahasa	2,79	7,09	19,78
	<b>Jumlah</b>			<b>313,26</b>

- f. Terdapat ruang untuk kantor yang berisi 24 set Komputer, 13 unit laptop, 21 printer, 1 LEDSmart TV + Conference set , dan 1 server di ruang kantor, sebagai berikut:

<b>Uraian Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lebar (m)</b>	<b>Panjang (m)</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. Kantor Pasca	10,85	12,13	131,61
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. Tendik Pasca	3,69	6,97	25,72
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. BAAK Pasca	4,78	8,44	40,34
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. Pelayanan Mahasiswa Pasca	2,87	9,23	26,49
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. Ujian	6,01	7,25	43,57
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. Kerja Mandiri DIM	5,89	9,86	58,08
Ruang Kantor	Gedung Pasca - R. Yayasan	2,93	7,03	20,60
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Rapat pimpinan dan Kaprodi	5	11,77	58,85
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Unit Penjamin Mutu	3,52	5,51	19,40
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Operator PDDIKTI	3,42	5,26	17,99
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. LP3M	3,24	3,5	11,34
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Kantor Urusan Internasional	3,26	3,44	11,21
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Kerjasama dan Kewirausahaan	3,25	3,55	11,54
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Admission	2,51	3,69	9,26
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Ujian	3,66	8	29,28
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Tunggu Mahasiswa	5,83	7,06	41,16
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Kabag Pengajaran	3,55	4,19	14,87
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. BAAK	3,57	5,19	18,53
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Kepala BAAK	3,64	3,66	13,32
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Ujian	3,68	7,12	26,20
Ruang Kantor	Kantor Pusat - R. Bagian Keuangan Pasca	3,4	5,92	20,13
Ruang Kantor	Kantor Pusat- R. Tata Usaha	2,28	6,5	14,82

Ruang Kantor	Kantor Pusat- R. Ujian	3,75	4,25	15,94
	<b>Jumlah</b>			<b>680,25</b>

g. Terdapat 1 (satu) ruang perpustakaan, sebagai berikut:

<b>Uraian Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lebar (m)</b>	<b>Panjang (m)</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>
Perpustakaan	Kantor Pusat - Perpustakaan	10,66	17,35	184,95

h. Terdapat ruang untuk Laboratorium, sebagai berikut:

<b>Uraian Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lebar (m)</b>	<b>Panjang (m)</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>
Laboratorium	Kantor Pusat - Lab Terpadu kapasitas 38 mahasiswa (laptop)	5,49	8,1	44,47
Laboratorium	Kantor Pusat - Lab Bahasa Inggris kapasitas 24 mahasiswa	4,71	8,38	39,47
<b>Jumlah</b>				<b>83,94</b>

i. Terdapat ruang auditorium dan kegiatan mahasiswa, sebagai berikut:

<b>Uraian Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lebar (m)</b>	<b>Panjang (m)</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>
Ruang Auditorium	Gedung Auditorium H. Bata Ilyas	19,85	36,72	728,89
Ruang Aula Mini	R. Aula Mini	9,76	24,74	241,46
Ruang Pertemuan	Gedung Asrama - R. Pertemuan Kemahasiswaan	12,76	22,5	287,10
Ruang Kegiatan Mahasiswa	R. Pers Mahasiswa	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. Seni	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. Olahraga	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. Mapala	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. Koperasi Mahasiswa	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. Sport	10	10,95	109,50

Ruang Mahasiswa	R. Himpunan Mahasiswa	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. Menwa	10	10,95	109,50
Ruang Mahasiswa	R. BEM	10	10,95	109,50
<b>Jumlah</b>				<b>2.242,95</b>