

BAB II

GAMBARAN UMUM SMP MUHAMMADIYAH PONJONG

A. Letak dan Keadaan Geografis

SMP Muhammadiyah Ponjong terletak di Dusun Susukan II, Desa Genjahan, Kecamatan Ponjong, Kabupaten Gunungkidul. Kecamatan Ponjong merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Gunungkidul yang terletak paling timur yang berbatasan dengan kecamatan Praci Jawa Tengah, sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Semin, sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Karangmojo, sedang sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Semanu.

Luas lokasi SMP Muhammadiyah Ponjong seluruhnya adalah 4301 M², dari tanah seluas itu yang digunakan untuk mendirikan bangunan sebagai sarana belajar adalah seluas 1317 M² dan sisanya untuk halaman bermain, tempat sepeda siswa dan guru (hasil observasi pada tanggal 10 oktober 2011). Adapun batas-batas gedung SMP Muhammadiyah Ponjong adalah sebagai berikut :

- 1)Sebelah utara berbatasan dengan rumah penduduk.
- 2)Sebelah barat berbatasan dengan masjid dan Pondok Pesantren Al-Murtadlo.
- 3)Sebelah selatan berbatasan dengan jalan raya jurusan Ponjong Wonosari.
- 4)Sebelah timur berbatasan dengan rumah penduduk dan persawahan.

Lokasi sekolahan ini terbelah oleh jalan Desa Genjahan yang menuju ke Desa Umbulrejo. Jadi secara geografis, SMP Muhammadiyah Ponjong terletak di Dusun Susukan 2, Desa Genjahan, Kecamatan Ponjong, Kabupaten Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta, yang dekat dengan jalan raya, sehingga mudah dalam transportasi baik kendaraan pribadi maupun kendaraan umum.

B. Sejarah Singkat

SMP Muhammadiyah merupakan Sekolah Menengah Pertama yang diselenggarakan oleh Yayasan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta yang dikelola oleh bagian Pendidikan dan Pengajaran dengan Surat Keputusan Majelis nomor 3192/M.665/DIY.59/77 tertanggal 1 September 1977 atau bertepatan dengan 17 Romadhon 1307 H. SMP Muhammadiyah Ponjong didirikan sejak tahun 1959 dengan Akte Pendirian nomor 12/P/59 tertanggal 20 april 1959 dengan jumlah kelas VII 3 kelas, kelas VIII 3 kelas dan kelas IX 3 kelas dan sebagai tokoh pendiri utamanya antara lain :

1. Bapak Suharno, B.A.
2. Bapak Muh. Syamsir
3. Bapak Sudarman
4. Bapak Suroto
5. Bapak H. Dalimin
6. Bapak Abdul Mukmin
7. Bapak Sudarmo

8. Bapak Marsidi

Pada saat berdirinya sekolah ini belum mempunyai gedung sendiri, akan tetapi masih numpang di rumah seorang anggota masyarakat yang bertempat tinggal di Dusun Susukan, yaitu bapak muhadi, dengan jumlah murid sebanyak 38 anak, dan tenaga pengajar / gurunya masih sampingan, uang pangkal sebesar Rp. 10,00 dan uang SPP sebesar Rp. 15.00 setiap bulan dan baru ada satu kelas. Setelah tiga tahun berjalan, rumah yang ditempati tersebut tidak dapat menampung para siswanya, karena dari tahun ke tahun siswanya bertambah banyak, maka selalu mencari rumah yang dapat menampung siswa tersebut, yaitu pindah ke SD yang terletak di Genjahan yang jaraknya sekitar 1 kilometer dari tempat semula dan lebih lama menempati disana. Setelah agak lama, sekolah tersebut berkembang dan jumlahnya pun semakin banyak, maka sekolah tersebut mulai memikirkan dan berusaha untuk memiliki gedung sendiri karena gedung yang digunakan (SD Genjahan) kurang strategis.

Kemudian sedikit-demi sedikit sekolah dapat membangun gedung permanen yaitu masing-masing kelas berada di komplek masjid Al-Murtadlo dan yang lainnya ditanah wakaf bapak Ismulhadi dan bapak Samsuri di Dusun Susukan, Desa Genjahan, Kecamatan Ponjong, kabupaten Gunungkidul, Secara berangsur-angsur Sekolah tersebut semakin berkembang dan maju serta mendapat bantuan dari pemerintah, akhirnya dapat menambah ruang belajar untuk masing-masing kelas 4 (empat) ruang belajar dan sekolah telah mendapat subsidi dari pemerintah maka proses pelaksanaan

pendidikan berlangsung dengan baik. Dari tahun ketahun perkembangan status SMP Muhammadiyah Ponjong, Gunungkidul terus meningkat dari terdaftar , menjadi Diakui kemudian Disamakan dan akhirnya bersetatus terakreditasi “B” dengan sertifikat nomor Dp. 000110 dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah sejak tanggal 12 Oktober 2009 hingga 2014,dengan NSS 203040309027 dan saat ini dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional 20401975, yang sebelumnya juga mendapat pengesahan sebagai sekolah swasta penuh tertanggal 19 Nopember 1972 dengan SK Nomor 285/P/G-18/Kb/72 dengan kepala sekolah pertama bapak Suharno BA. Adapun perkembangan status sekolah seperti kurun waktu tersebut di bawah ini adalah :

- 1) Pada tanggal 1 Agustus 1959 , Awal berdiri
- 2) Status swasta dari tahun 1959 s.d. tahun 1975
- 3) Status Diakui dari tahun 1976 s.d. tahun 1984
- 4) Status Disamakan dari tahun 1985 s.d tahun 2005 .
- 5) Status terakreditasi “B” dari tahun 2006 sampai sekarang.

Penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa perkembangan status SMP Muhammadiyah Ponjong, Gunungkidul cukup baik. Hal ini dikarenakan kegigihan para pendirinya yang bekerja sama dengan baik dengan pengelola sekolah maupun dengan yayasan Muhammadiyah dan Pemerintah.

Semenjak berdirinya sampai sekarang , SMP Muhammadiyah Ponjong, Gunungkidul telah mengalami beberapa pergantian kepala sekolah. Susunan

yang pernah menjabat kepala SMP Muhammadiyah Ponjong sesuai dengan periodenya adalah :

1. Bapak Suharno, menjabat dari tahun 1959 sampai dengan tahun 1962.
Beliau adalah yang menjabat sebagai kepala sekolah pertama kali dan pada waktu itu jumlah siswanya baru 51 orang.
2. Bapak Wagimin, menjabat dari tahun 1962 sampai dengan tahun 1966.
Dengan masing-masing terdiri dari 2 (dua) kelas.
3. Bapak Sumiran, menjabat dari tahun 1966 sampai dengan tahun 1970.
Pada periode ini sudah banyak mengalami kemajuan dan jumlah siswanya masing-masing sudah 3 (tiga) kelas.
4. Bapak Warsito, menjabat dari tahun 1970 sampai dengan tahun 1975.
Pada periode ini menunjukkan kemajuan yang sangat pesat, yang semula jumlah siswanya baru 3 (tiga) kelas, kemudian pada periode ini menjadi 7 (tujuh) kelas.
5. Bapak Karno, menjabat dari tahun 1975 sampai dengan tahun 1980.
Pada periode ini lebih maju dari periode sebelumnya dan jumlahnya menjadi 12 (dua belas) kelas juga telah banyak menerima bantuan dari pemerintah yang dapat menunjang lancarnya kegiatan belajar mengajar.
6. Bapak Kaeni, menjabat dari tahun 1980 sampai dengan tahun 1984.
Pada masa ini SMP Muhammadiyah Ponjong sudah banyak mengalami perubahan dan banyak mendapat perhatian dari pemerintah dan simpati dari masyarakat sekitarnya.
7. Bapak Rustamadji, menjabat dari tahun 1984 sampai dengan tahun 1989.

Pada waktu ini keberadaannya tetap bertahan baik kemajuan maupun kualitas siswanya, karena penerimaan siswa dapat mencapai seperti tahun-tahun sebelumnya.

8. Ibu Sugirah, menjabat dari tahun 1989 sampai dengan tahun 1994.

Beliau diangkat oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang sering disebut Kepala Sekolah Dpk (Dipekerjakan), padahal pengangkatan Kepala Sekolah sebelumnya oleh Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah.

9. Bapak Wagiman, menjabat dari tahun 1995 sampai dengan tahun 1998. Beliau di bantu oleh bapak Suratno yang bertugas sebagai pengurus harian, karena bapak Wagiman masih bersetatus di SMP Muhammadiyah Semin, Gunungkidul.

10. Bapak Rukiono, menjabat dari tahun 1999 sampai dengan tahun 2008. pada masa kepemimpinan beliau status sekolah yang tadinya disamakan kemudian berubah menjadi status terakreditasi "B" yaitu pada tahun 2006.

11. Bapak Suratno, menjabat dari tahun 2008 sampai dengan sekarang.

C. Visi dan Misi

1. Visi SMP Muhammadiyah Ponjong yaitu :

“Unggul dalam prestasi berdasarkan imtaq dan berwawasan Iptek” dengan indikator :

- a. Unggul dalam perolehan nilai ujian nasional
 - b. Unggul dalam Imtaq
 - c. Unggul dalam prestasi lomba
 - d. Unggul dalam disiplin dan budi pekerti
 - e. Unggul dalam penguasaan imtaq
2. Misi SMP Muhammadiyah Ponjong yaitu:
- a. Melaksanakan kegiatan belajar dengan intensif untuk mencapai tingkat ketuntasan dan daya serap yang tinggi.
 - b. Mengembangkan potensi guru dan siswa dalam kegiatan belajar mengajar dan bimbingan.
 - c. Mengembangkan potensi siswa dalam kegiatan olah raga dan seni budaya secara optimal.
 - d. Meningkatkan disiplin dan menumbuh kembangkan penghayatan dan pengamalan Agama Islam serta budi pekerti.
 - e. Meningkatkan penguasaan IPTEK.

D. Struktur Organisasi

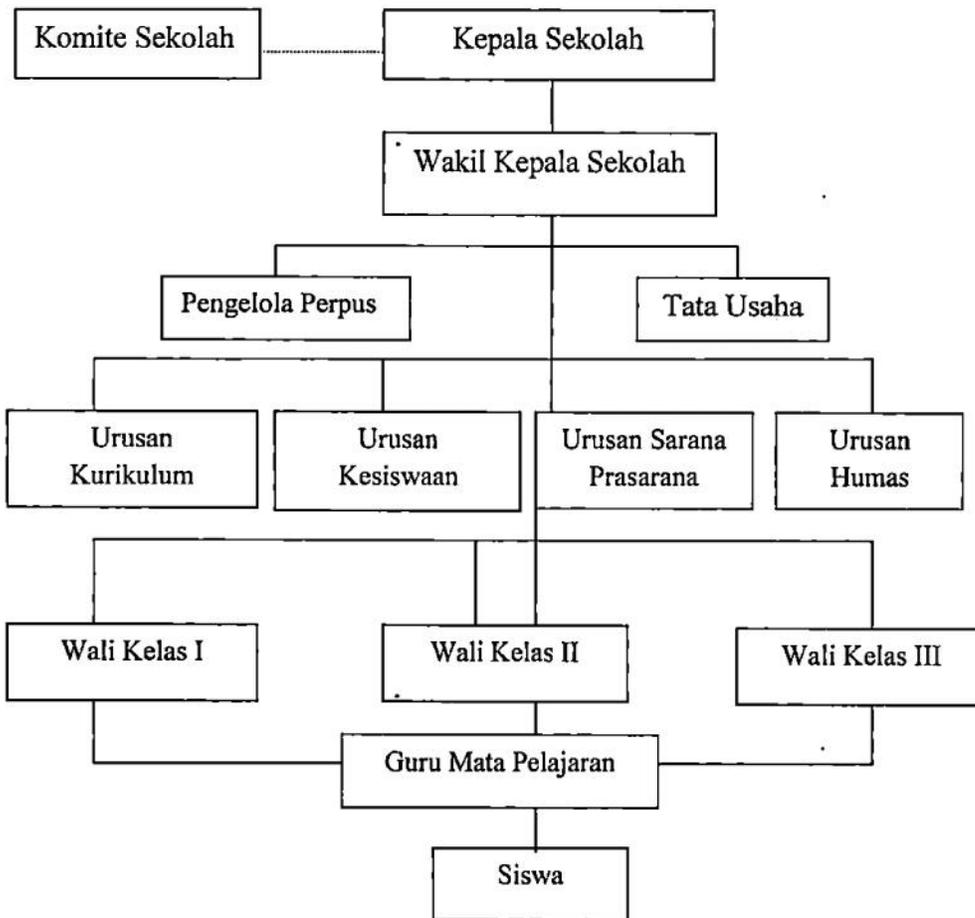
Struktur organisasi SMP Muhammadiyah Ponjong yang penulis maksudkan disini adalah merupakan kerangka atau bentuk yang menjadi wadah dari usaha kerja, hubungan dan jalinan kerjasama pada sekelompok orang dalam menjalankan tugasnya untuk proses belajar-mengajar pada suatu lembaga pendidikan, dalam hal ini adalah SMP Muhammadiyah Ponjong Gunungkidul.

Jadi Organisasi SMP Muhammadiyah Ponjong di sini yaitu suatu bentuk wadah yang menjadi gambaran satuan komponen yang ada di SMP Muhammadiyah Ponjong yang terdiri dari ketua harian dari Persyarikatan Muhammadiyah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yang dalam hal ini adalah Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Gunungkidul dan kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Kepala Bidang Pendidikan Menengah umum, Kepala Sekolah dan beberapa wakil Kepala Sekolah Urusan, Wali Kelas, Dewan Guru, Petugas Bimbingan dan Penyuluhan serta siswa.

Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah Ponjong dapat penulis sampaikan yang penulis peroleh dari data dinding ketika mengadakan observasi di SMP Muhammadiyah Ponjong, untuk lebih jelasnya tentang Bagan / Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah Ponjong dapat dilihat pada tabel berikut ini yaitu bagan 2.1.

Bagan 2.1

Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah Ponjong



Keterangan :

(Profil SMP Muhammadiyah Ponjong Gunungkidul, pada tanggal 10 september 2011)

Kepala sekolah : Suratno,S.pd.MM.

Wakil kepala sekolah : Trisni Raharjo, S.pd.

Bagian tata usaha : Sukino

Bagian perpustakaan	: Catur muhammad soberi, S.pd.
Bagian kurikulum	: Sumadi, S.pd.
Bagian kesiswaan	: Lilik Haryanto, S.pd.I
Bagian prasarana	: Toha Mustari, S.pd
Bagian humas	: Endang Kusdiningsih, S.pd.
Wali kelas VII A	: Catur muhammad soberi, S.pd.
Wali kelas VII B	: Sri Suprapti, S.pd.
Wali kelas VII C	: Geovani, MA.
Wali kelas VIII A	: Sugeng Riyado, S.pd.
Wali kelas VIII B	: Retno Susilo Windarsih, S.pd
Wali kelas VIII C	: Toha Mustari, S.pd
Wali kelas IX A	: Endang Kusdiningsih, S.pd.
Wali kelas IX B	: Suratmi, S.pd
Wali kelas IX C	: Lilik Haryanto, S.pd.I

Adapun tugas masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Tugas Kepala Sekolah
 - a. Memimpin dan bertanggungjawab atas sekolahnya.
 - b. Mengelola keuangan sekolah
 - c. Membuat laporan dan sebagainya

2. Tugas Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah bertugas membantu menggantikan kepala sekolah atas tugasnya yang diberikan oleh kepala sekolah bila kepala sekolah berhalangan.

3. Tugas Pokok Tata Usaha
 - a. Penyusunan program tata usaha sekolah.
 - b. Pengelolaan keuangan sekolah.
 - c. Pengurusan adminitrasi pegawai, guru, dan siswa.
 - d. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha.
 - e. Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah.
 - f. Penyusunan dan penyajian data .
 - g. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
4. Tugas Pokok Urusan Perpustakaan
 - a. Perencanaan dan pengadaan buku perpustakaan.
 - b. Pengurusan pelayanan perpustakaan.
 - c. Perencanaan pengembangan perpustakaan.
 - d. Pemeliharaan dan perbaikan buku perpustakaan.
 - e. Infentarisasi dan pengadministrasian buku.
 - f. Penyimpanan buku perpustakaan.
 - g. Menyusun laporan kegiatan perpustakaan secara berkala.
5. Tugas Pokok Urusan Kurikulum
 - a. Penyusunan program pembelajaran.
 - b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
 - c. Menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir.
 - d. Menetapkan kriteria persyaratan naik tidaknya siswa dan kelulusan.
 - e. Mengatur jadwal penerimaan buku laporan pendidikan dan PSB.

- f. Mengkoordinasi dan mengarahkan penyusunan laporan persiapan mengajar.
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan.
6. Tugas Pokok Urusan Kesiswaan
- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan.
 - b. Melaksanakan bimbingan konseling.
 - c. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala.
 - d. Membina dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban dan kerindangan serta keindahan dan kekeluargaan.
 - e. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa.
 - f. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan luar sekolah.
7. Tugas Pokok Urusan Sarana dan Prasarana
- a. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
 - b. Menkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana.
 - c. Pengelolaan pembiayaan alat-alat pengajaran.
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala.
8. Tugas Pokok Urusan Humas
- a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orangtua wali murid.

- b. Membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah.
- c. Membina pengembangan hubungan sekolah dengan pamong.
- d. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat dengan sekolah secara berkala.

9. Tugas Pokok Wali Kelas

- a. Pengelolaan kelas.
- b. Penyelenggaraan administrasi kelas antara lain :
 - 1) Denah tempat duduk.
 - 2) Papan absensi kelas.
 - 3) Daftar pelajaran siswa.
 - 4) Daftar piket kelas.
 - 5) Buku absensi kelas.
 - 6) Daftar buku-buku kegiatan belajar mengajar.
 - 7) Tata tertib kelas.
- c. Penyusunan statistik bulanan kelas.
- d. Pengisian daftar nilai kelas.
- e. Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
- f. Pencatatan mutasi kelas.
- g. Pengisian buku laporan pendidikan.
- h. Pembagian buku laporan pendidikan.

10. Tugas dan Tanggungjawab Guru Mata Pelajaran
- a. Membuat program pengajaran atau rencana kegiatan belajar mengajar semester atau tahunan.
 - b. Membuat rencana pembelajaran.
 - c. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar.
 - d. Melaksanakan kegiatan penelitian belajar semester atau tahunan.
 - e. Mengisi daftar nilai siswa.
 - f. Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar.
 - g. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran.
 - h. Melaksanakan kegiatan bimbingan dalam kegiatan proses belajar mengajar.
 - i. Membuat alat pelajaran atau program.
 - j. Menciptakan karya seni.
 - k. Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum.
 - l. Melaksanakan tugas tertentu.
 - m. Mengadakan pengembangan disetiap bidang pengajaran yang bertanggungjawab.
 - n. Membuat lembar kerja siswa.
 - o. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa.
 - p. Meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran.
 - q. Mengatur kebersihan ruang kelas.

11. Profil Guru Pendidikan Agama Islam

a. Lilik Haryanto, S.PdI

Bapak Lilik Haryanto, S.PdI yang berstatus sebagai Guru Tidak Tetap (GTT) lahir di Gunungkidul, 28 Juni 1982. Beliau berpendidikan S1/PAI (UIN Yogyakarta), bekerja di SMP Muhammadiyah selama 5 tahun (mulai 1 Juli 2007). Pelatihan yang pernah diikuti bertema model pembelajaran PAI bagi Guru PAI SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2008. Prestasi yang diperoleh yaitu membimbing siswa dalam lomba MTQ tingkat Kabupaten juara harapan I.

b. Wanuri, S.PdI

Bapak Wanuri, S.PdI yang berstatus sebagai Guru Tidak Tetap (GTT) lahir di Gunungkidul 2 Juli 1975. Beliau berpendidikan S1/PAI (STITY Wonosari). Bekerja di SMP Muhammadiyah Ponjong selama 3 tahun (mulai 1 Juli 2009). Workshop yang pernah diikuti penulisan soal-soal ISMUBA se-Kabupaten Gunungkidul. Prestasi yang diperoleh yaitu membimbing siswa dalam lomba Cerdas Cermat Agama tingkat Kecamatan juara III.

c. Sudiyarto.S.Sy

Bapak Sudiyarto, S.Sy lahir di Gunungkidul 15 Juni 1982. Beliau berpendidikan S1/PAI (PUTM). Bekerja di SMP Muhammadiyah Ponjong sejak tahun 2010 dan Workshop yang pernah diikuti Pelatihan membuat silabus dan RPP. Prestasi yang diperoleh yaitu

membimbing siswa dalam lomba khotbah jum'at tingkat Kecamatan juara I tahun 2010. Lomba khotbah jum'at juara II tahun 2011.

E. Keadaan Guru, Siswa dan Karyawan

1. Keadaan Guru SMP Muhammadiyah Ponjong.

Guru dalam sebuah organisasi pendidikan merupakan salah satu unsur yang sangat penting. Dalam organisasi pendidikan guru tidak hanya sebagai tenaga pengajar tetapi juga dituntut untuk menjadi pendidik yang dapat menuntun dan mengarahkan siswanya secara aktif.

Tabel 1

Daftar Guru SMP Muhammadiyah Ponjong

No	Nama	Pendidikan	Golongan
1	Suratno,S.Pd.MM	S2	IV A
2	Endang Kusdiningsih,S.Pd.	S1	IV A
3	Suratmi,S.Pd.	S1	IV A
4	Sumadi,S,Ip.,S.Pd.	S1	IV A
5	Sugeng Riyadi,S.Pd.	S1	IV A
6	Trisna Raharja,S.Pd.	S1	IV A
7	Toha Mustari S.Pd.	S1	IV A
8	Sri Suprapti S.Pd.	S1	III D
9	Nazar Riyanto,S.Pd.	S1	IV A
10	Sugiyatmi,BA	D3	GTT

11	Novidawati,A.Md.	D3	GTT
12	Retno Susilo Windarsih,S.Pd.	S1	GTT
13	Lilik Haryanto,S.PdI.	S1	GTT
14	Wulandari,S.Si	S1	GTT
15	Catur Muh.Soberi, S.Pd.	S1	GTT
16	Sudiyarto,S.Sy	S1	GTT
17	Wanuri S.PdI.	S1	GTT
18	Marijo,A.Md.	D3	GTT

2. Keadaan Karyawan

Untuk menunjang jalannya sebuah lembaga pendidikan, peran karyawan (Tata Usaha) juga tidak kalah penting dengan guru.Karena fungsi dan tugas karyawan mengurus administrasi dan rumah tangga sekolah secara umum.

Tabel 2

Daftar Karyawan SMP Muhammadiyah Ponjong

No	Nama	Pendidikan	Tugas
1	Sukino	SMA	Kepala TU
2	Sumarjadi	SMEA	Kesiswaan
3	Suradi	SMA	Persuratan
4	Iswahyunianto	D3	Administrasi
5	Wasil	SMA	Penjaga
6	Isti Nuryani K	D2	Perpustakaan

3. Keadaan siswa

Siswa SMP Muhammadiyah Ponjong berasal dari SD dan MI. Pada saat ini keadaan siswa SMP Muhammadiyah Ponjong berjumlah 209 orang siswa, jumlah tersebut adalah jumlah dari keseluruhan siswa dari kelas tujuh sampai kelas sembilan. Berikut ini rincian keadaan siswa SMP Muhammadiyah Ponjong tahun ajaran 2011/2012 adalah sebagai berikut :

- a. Siswa Kelas VII berjumlah 67 orang siswa, yang terdiri dari 34 laki-laki dan 33 perempuan yang dibagi menjadi 3 kelas yaitu :

Kelas VII A jumlah siswanya 21.

Kelas VII B jumlah siswanya 22.

Kelas VII C jumlah siswanya 24.

- b. Siswa Kelas VIII berjumlah 61 orang siswa, yang terdiri dari 27 laki-laki dan 34 perempuan yang dibagi menjadi 3 kelas yaitu :

Kelas VIII A jumlah siswanya 20.

Kelas VIII B jumlah siswanya 21.

Kelas VIII C jumlah siswanya 20.

- c. Siswa kelas IX berjumlah 81 orang siswa, yang terdiri dari 52 laki-laki dan 29 perempuan.

Kelas IX A jumlah siswanya 28.

Kelas IX B jumlah siswanya 28.

Kelas IX C jumlah siswanya 25.

F. Sarana dan Prasarana Sekolah

Tercapainya tujuan pendidikan yang diinginkan, hal yang jangan sampai terlupakan yaitu masalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk tercapainya tujuan tersebut, begitu pula dengan berdirinya SMP Muhammadiyah Ponjong sebagai sarana untuk belajar.

Dalam pertumbuhan dan perkembangannya sekolah ini tidak terlepas dari berbagai faktor sarana dan prasarana yang mempengaruhinya, sehingga maju dan tidaknya sekolah ini tergantung pada sarana dan prasarana yang tersedia. Untuk lebih jelasnya ada tiga bagian yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di SMP Muhammadiyah Ponjong yaitu :

1. Berhubungan dengan bangunan

Tabel 3

Daftar Jumlah Ruang Belajar

No	Jenis	Jumlah	Ukuran
1	Ruang kelas	6	7 X 9 (63 M ²)
2	Ruang kelas	3	8 X 8 (64 M ²)
	Jumlah	9	127 M ²

Tabel 4**Daftar Jumlah Ruang Pendukung Belajar**

No	Nama Ruang	Ukuran	Jumlah
1	Ruang Tata Usaha	3 X 7 (21 M ²)	1
2	Ruang Kepala Sekolah	3 X 7 (21 M ²)	1
3	Ruang UKS	3 X 7 (21 M ²)	1
4	Ruang BP	3 X 7 (21 M ²)	1
5	Ruang Guru	7 X 8 (56 M ²)	1
6	Kamar Mandi/WC	2 X 2 (4 M ²)	10
7	Perpustakaan	8 X 12 (96 M ²)	1
8	Lab IPA	8 X 12 (96 M ²)	1
9	Lab Komputer	6 X 8 (48 M ²)	1
12	Ruang aula/Pertemuan	6 X 12 (72 M ²)	1
11	Lab Bahasa	8 X 8 (64 M ²)	1
12	Masjid	12 X 20 (240 M ²)	1
13	Ruang OSIS	2,5 X 6 (15 M ²)	1
14	Gudang	4 X 8 (32 M ²)	1

2. Berhubungan dengan sarana pelajaran

Sarana pembelajaran sekolah, merupakan salah satu pendorong utama guna tercapainya suatu keberhasilan dalam melaksanakan proses belajar mengajar di sekolah walaupun bukan faktor penentu keberhasilan, karena masih banyak faktor-faktor yang menjadi pendukung suatu keberhasilan, akan

tetapi kehadirannya cukuplah diperhitungkan. Oleh sebab itu dari pihak sekolah wajib mengusahakan keberadaannya yakni dengan jalan tertib dan teratur sesuai dengan fungsi dan tujuan alat-alat tersebut serta memeliharanya dengan cara sebaik mungkin. Dengan demikian jelaslah jika alat pelajaran dan perabot sekolah dapat digunakan sesuai dengan fungsi masing-masing.

3. Berhubungan dengan perpustakaan

Buku dan perpustakaan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dan keduanya merupakan sumber ilmu pengetahuan yang bermanfaat. Fungsi perpustakaan yaitu :

- a. Sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.
- b. Sebagai tempat sumber ilmu pengetahuan.
- c. Sebagai sumber inspirasi.
- d. Sebagai tempat untuk membimbing bakat dan minat. (Wawancara dengan Ibu Isti Nuryani selaku penjaga perpustakaan pada tanggal 10 September 2011)

4. Berhubungan dengan kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Tujuan tertentu tersebut meliputi tujuan pendidikan nasional serta kesesuaian dengan ciri, kondisi, dan potensi, satuan pendidikan dan peserta didik.

Kurikulum yang diterapkan di SMP Muhammadiyah Ponjong Gunungkidul adalah KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). KTSP adalah kurikulum yang operasionalnya disusun dan dilaksanakan dimasing-masing satuan Pendidikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 19 tahun 2005 bahwa Kurikulum Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah mengacu pada standar isi dan standar kompetensi lulusan serta berpedoman pada panduan Badan Standar Nasional (Wawancara dengan Bapak Nazar Riyanto, S.Pd selaku Urusan Kurikulum pada tanggal 10 September 2011).