

	STANDARD OPERATION PROCEDURE	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
		Revision No.: -
	INOVASI SEKOLAH	Date : Juni 2023
		Page : 3/3

Persetujuan	Disetujui	Diperiksa	Disiapkan
Jabatan	Principal	Head of P2M	Research and Innovation Coordinator
Nama	Iswan Djati Kusuma, S.Pd, M.Si.	Kurniawati, M.Pd.	Nur Padmi Tyastuti, S.Pd, M.T.
Tanda tangan			

1. Tujuan

- Untuk memberikan informasi yang jelas bagi semua siswa SMAN Sumatera Selatan terkait tahapan kegiatan inovasi di sekolah
- Untuk memudahkan dalam proses pengarahan dan pengawasan kepada siswa, guru, dan staf pada kegiatan inovasi.

2. Lingkup.

- Prosedur ini berlaku pada semua warga SMAN Sumatera Selatan yang membuat inovasi

3. Referensi

4. Dokumen terkait

- Proposal Inovasi
- Laporan Inovasi

5. Definisi

Inovasi adalah pemasukan atau pengenalan hal-hal yang baru, atau pembaharuan. Pengertian dari inovasi lainnya adalah usaha yang dilakukan oleh seseorang dengan mendayagunakan pemikiran, kemampuan imajinasi, berbagai stimulan, dan individu yang mengelilinginya. Inovasi menurut Zimmerer dalam Suryana (2014:11), diartikan sebagai kemampuan menerapkan kreativitas dalam rangka memecahkan persoalan dan 10 peluang untuk

	STANDARD OPERATION PROCEDURE	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
		Revision No.: -
	INOVASI SEKOLAH	Date : Juni 2023
		Page : 3/3

meningkatkan atau memperkaya kehidupan (*innovation is the ability to apply creativity solutions to those problems and opportunities to enhance or to enrich peoples live*).

Tujuannya adalah menghasilkan produk baru, baik bagi dirinya sendiri maupun lingkungannya. Seseorang yang berhasil melakukan sebuah inovasi adalah seseorang yang inovatif. Secara tidak langsung, manfaat inovatif adalah membawa sesuatu hal yang baru yang dapat memudahkan kehidupan manusia dan membawa manusia ke dalam kondisi kehidupan yang lebih baik.

Hal ini menjadi dasar bagi SMAN Sumatera Selatan untuk meningkatkan kualitas mutu sekolah dengan memfasilitasi warga sekolah yang ingin mengembangkan dirinya dalam hal karya tulis ilmiah.

6. PROSEDUR

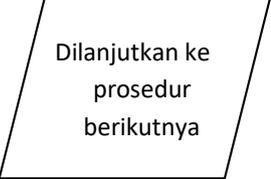
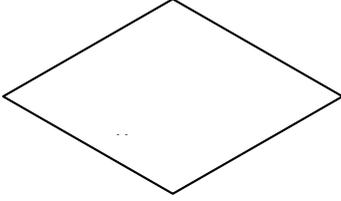
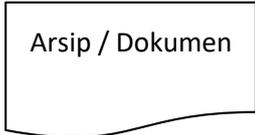
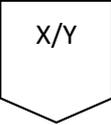
1. Guru/Siswa/Staf menyampaikan usulan ide inovasi kepada Departemen P2M.
2. Rapat penetapan ide oleh tim inovasi sekolah
3. Menyusun draft pertanyaan wawancara
4. Proses wawancara Minat Menabung Siswa di Bank Syariah
5. Pengolahan data wawancara

NO	URAIAN PROSES	WAKTU YANG DIPERLUKAN
1	Pemilihan dan diskusi ide	1 hari
2	Pembuatan draft wawancara	1 Hari
3	Proses wawancara	3 Hari
4	Pengolahan data wawancara	3 Hari

6. Penyusunan Laporan
7. Selesai

	STANDARD OPERATION PROCEDURE	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
		Revision No.: -
	INOVASI SEKOLAH	Date : Juni 2023
		Page : 3/3

7. LEGEND

 Dilanjutkan ke prosedur berikutnya		 Arsip / Dokumen Arsip/dokumen diperlukan sebagai input data/hasil dari proses yang dilakukan		
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="text-align: center;">Penanggung Jawab</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Aktivitas</td></tr> </table>	Penanggung Jawab	Aktivitas	 X/Y Referensi dari halaman sebelumnya	
Penanggung Jawab				
Aktivitas				



STANDARD OPERATION PROCEDURE

INOVASI SEKOLAH

Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
Revision No.: -
Date : Juni 2023
Page : 3/3

Flow Chart

AKTIFITAS	DOKUMEN / CATATAN	KETERANGAN
<pre>graph TD; A[Mulai] --> B[/Siswa dan Guru menyampaikan usulan Inovasi/]; B --> C[/Rapat penetapan ide/]; C --> D{Penyusunan rencana & proposal}; D --> E[/Prosedur Inovasi/]; E --> F[/Pelaksanaan Kegiatan/]; F --> G{ }; G --> H[Selesai];</pre>		

	STANDARD OPERATION PROCEDURE	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
		Revision No.: -
	INOVASI SEKOLAH	Date : Juni 2023
		Page : 3/3

--	--	--