	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-5
		Revision No.: -
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Date : Februari 2019
		Page : 5/5

Persetujuan	Disiapkan	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Principal	Head of Academic	Olympiad Officer
Nama	Devi Mardhiyanti, M.Pd.	Handayani, S.Pd.	Rananda Vinsiah, S.Pd
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 meningkatkan atau memperkaya kehidupan (*innovation is the ability to apply creativity solutions to those problems and opportunities to enhance or to enrich peoples live*).

	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-5
		Revision No.: -
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Date : Februari 2019
		Page : 5/5

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

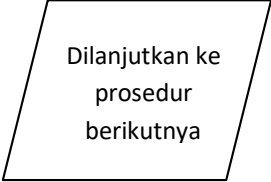
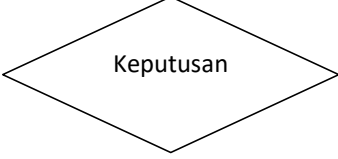
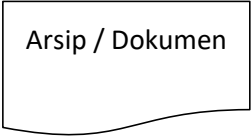
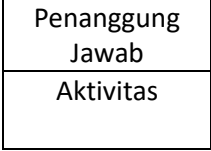
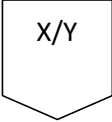
1. Guru/Siswa/Staf menyampaikan usulan ide inovasi kepada Departemen P2M.
2. Rapat penetapan ide oleh tim inovasi sekolah
3. Menyusun rencana/proposal Inovasi Ping Ji Pang
4. Melaksanakan rencana kegiatan inovasi Ping Ji Pang
5. Operasional Baku inovasi Ping Ji Pang

NO	URAIAN PROSES	WAKTU YANG DIPERLUKAN
1	Persiapan alat dan bahan	Maksimal 2 hari
2	Pemisahan biji ketapang dari kulit luarnya	2-3 hari
3	Penangaan biji ketapang di penangas pasir	1-2 jam
4	Penggeprekan biji ketapang	1-2 hari
5	Penjemuran biji ketapang yang sudah berbentuk emping	3-5 hari
6	Penggorengan emping dan pemberian rasa	1-2 hari

6. Penyusunan Laporan
7. Selesai

	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-5
		Revision No.: -
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Date : Februari 2019
		Page : 5/5

## 7. LEGEND

 Dilanjutkan ke prosedur berikutnya	 Keputusan	 Arsip / Dokumen
 Penanggung Jawab Aktivitas	 X/Y Referensi dari halaman sebelumnya	Arsip/dokumen diperlukan sebagai input data/hasil dari proses yang dilakukan



**STANDARD OPERATION PROCEDURE**

**INOVASI SEKOLAH**

Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-5

Revision No.: -

Date : Februari 2019

Page : 5/5

Flow Chart

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



**STANDARD OPERATION PROCEDURE**

Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-5  
Revision No.: -

**INOVASI SEKOLAH**

Date : Februari 2019  
Page : 5/5

--	--	--