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

Persetujuan	Disiapkan	Diperiksa	Disetujui
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

	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
		Revision No.: -
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	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 rencana/proposal Inovasi *O-Glow*
4. Melaksanakan rencana kegiatan inovasi di rumah masing-masing inovator
5. Operasional Baku inovasi


NO	URAIAN PROSES	WAKTU YANG DIPERLUKAN
1	Membuat rancangan terhadap penelitian yang akan dilaksanakan.	1 hari
2	Melakukan analisis pendahuluan untuk mengetahui permasalahan terkait air limbah Kain Jumputan terhadap terbatasnya sumber daya air bersih di permukiman warga.	2 Hari
3	Membuat rangkaian dan desain dari inovasi kami yaitu <i>O-GLOW (OPTIMIZATION GALVANI CELL AS ELECTRO FROM WASTEWATER)</i> .	1 Hari

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

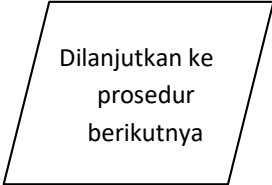
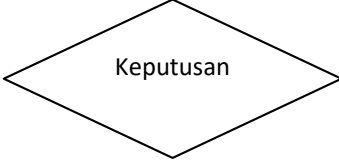
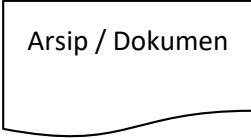
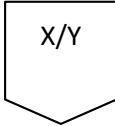
4	Mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan dalam penelitian.	2 Hari
5	Membuat rangkaian <i>prototype</i> dari desain yang sudah dibuat.	2 Hari
6	Melakukan uji coba langsung terhadap air limbah Kain Jumputan pada <i>O-GLOW</i> terhadap sumber listrik terbarukan.	5 Hari
7	Melakukan pengumpulan data-data melalui uji coba yang telah dilakukan	3 Hari
8	Melakukan revisi dengan melihat data-data yang sudah dikumpulkan sebelumnya untuk melakukan perubahan untuk hasil yang maksimal	2 Hari
9	Melakukan revisi dengan melihat data-data yang sudah dikumpulkan sebelumnya untuk melakukan perubahan untuk	2 Hari
10	Hasil akhir penelitian	

6. Penyusunan Laporan

7. Selesai

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

## 7. LEGEND

 <p>Dilanjutkan ke prosedur berikutnya</p>	 <p>Keputusan</p>	 <p>Arsip / Dokumen</p>		
<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	 <p>X/Y</p> <p>Referensi dari halaman sebelumnya</p>	<p>Arsip/dokumen diperlukan sebagai input data/hasil dari proses yang dilakukan</p>
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] --&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>		