
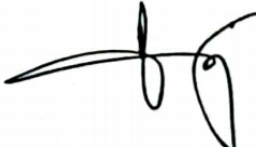
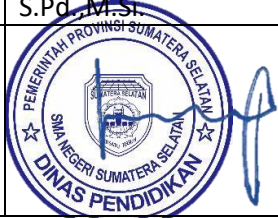
	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Revision No.: -
		Date : 17 April 2026
		Page : 3/3

Persetujuan	Disiapkan	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Koordinator Riset dan Inovasi	Head of P2M	Principal
Nama	Nur Padmi Tyastuti, S.Pd, Gr.,M.T.	Kurniawati M.Pd, Gr.	Iswan Djati Kusuma S.Pd, M.Si
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/08-1
		Revision No.: -
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Date : 17 April 2026
		Page : 3/3


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 CITRA TINTA
4. Melaksanakan rencana kegiatan CITRA TINTA
5. Operasional Baku inovasi CITRA TINTA


NO	URAIAN PROSES	WAKTU YANG DIPERLUKAN
1	Persiapan alat dan pengumpulan bahan	Maksimal 3 hari
2	Pemisahan kulit jeruk dan pemotongan kulit jeruk	2 jam
3	Penghalusan kulit jeruk menggunakan blender dan dicampur dengan air	1 Jam
4	Kulit jeruk yang sudah dihaluskan dimasukkan kedalam erlenmeyer lalu di distilasi	3 jam
5	Pengambilan hasil distilasi lalu di simpan di suhu ruang	30 menit
6	Pembuatan deterjen diawali dengan pembuatan larutan KOH	15 Menit
7	Pencampuran minyak kelapa dan minyak	30 Menit

	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
		Revision No.: -
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Date : 17 April 2026
		Page : 3/3

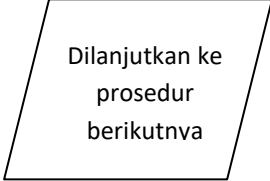
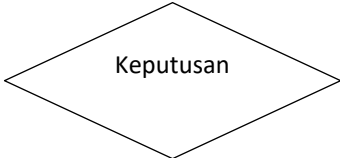
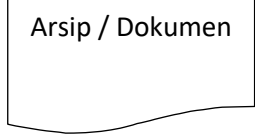
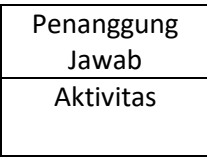
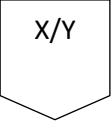
	atsiri kedalam larutan KOH agar terbentuk deterjen	
8	Aduk deterjen hingga mengental atau terjadi saponifikasi	1 - 2 Jam
9	Deterjen penghilang noda tinta siap digunakan	

6. Penyusunan Laporan

7. Selesai

	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Revision No.: -
		Date : 17 April 2026
		Page : 3/3

**LEGEND**

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



# STANDARD OPERATION PROCEDURE

## INOVASI SEKOLAH

Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1


Revision No.: -

Date : 17 April 2026

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>		

	<b>STANDARD OPERATION PROCEDURE</b>	Doc. No. : SOP/SMANSS-P2M/08-1
	<b>INOVASI SEKOLAH</b>	Revision No.: -
		Date : 17 April 2026
		Page : 3/3