

BUKU PANDUAN DAN KEGIATAN SIDANG USULAN PENELITIAN (SUP)



**PROGRAM MAGISTER
MANAJEMEN LOGISTIK**

**UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
2025**

SURAT KEPUTUSAN
WAKIL REKTOR-1 BIDANG AKADEMIK, PERENCANAAN MUTU, TEKNOLOGI INFORMASI,
KEMAHASISWAAN, DAN PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
Nomor : SK. 080/REK-ULBI/III/2025

TENTANG

PENETAPAN BUKU PANDUAN DAN KEGIATAN SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)
PROGRAM STUDI S2 MANAJEMEN LOGISTIK
FAKULTAS LOGISTIK TEKNOLOGI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WAKIL REKTOR - 1 UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

- Menimbang : a. bahwa Seminar Usulan Penelitian (SUP) adalah tugas akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa untuk menggali, mempelajari serta menganalisis sistem nyata dengan cara melakukan ;
- b. bahwa untuk kelancaran kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) perlu ditetapkan Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Program Studi S2 Manajemen Logistik Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis Universitas Logistik dan Bisnis Internasional;
- c. bahwa untuk tertib administrasi, penetapan Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2022, tentang Perubahan PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor : 334/E/O/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia di Kota Bandung dan Politeknik Pos Indonesia di Kota Bandung Menjadi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Di Kota Bandung Provinsi Jawa Barat yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia;
4. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Nomor SK. 226/YPBPI/0924 tanggal 20 September 2024 tentang Perubahan Kedua Keputusan Pengurus YPBPI Nomor : SK.196/YPBPI/0822 tanggal 19 Agustus 2022 tentang Statuta Universitas Logistik dan Bisnis Internasional;
5. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Nomor : SK. 284/YPBPI/1224 tanggal 24 Desember 2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Masa Tugas Tahun 2025 – 2029;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Nomor SK.001/REK-ULBI/II/2025 tanggal 2 Januari 2025 tentang Penetapan Pejabat Struktural Universitas Logistik dan Bisnis Internasional Masa Jabatan 2025-2029.

Memperhatikan : Surat Dekan Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis Nomor 109/DEKFLT-B-ULBI/SPm/III/2025 tanggal 17 Maret 2025 perihal permohonan penerbitan Surat Keputusan Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) Prodi S2 Manajemen Logistik Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN WAKIL REKTOR-1 BIDANG AKADEMIK, PERENCANAAN MUTU, TEKNOLOGI INFORMASI, KEMAHASISWAAN, DAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL TENTANG PENETAPAN BUKU PANDUAN DAN KEGIATAN SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP) FAKULTAS LOGISTIK TEKNOLOGI DAN BISNIS UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025.**
- KESATU : Menetapkan Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis Universitas Logistik dan Bisnis Internasional adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA : Seluruh kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) Prodi S2 Manajemen Logistik wajib mengacu pada Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 17 Maret 2025


UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
WAKIL REKTOR I,


Universitas
Prof. Dr. Agus Purnomo, M.T., CMILT.
NIK ~~11864237~~

Tembusan :

1. Dir ATI
2. Dekan Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis
3. Ka. Prodi – Fakultas Logistik Teknologi dan Bisnis
4. Arsip



Lampiran
Surat Keputusan Wakil Rektor-1 Universitas Logistik dan Bisnis Internasional
Nomor : SK. 080/WAREKI-ULBI/III/2025
Tanggal : 17 Maret 2025

**BUKU PANDUAN DAN KEGIATAN SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)
PROGRAM STUDI S2 MANAJEMEN LOGISTIK
FAKULTAS LOGISTIK TEKNOLOGI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL**

**IDENTITAS PEMILIK
BUKU PANDUAN DAN PELAKSANAAN
KEGIATAN & PENILAIAN SEMINAR USULAN
PENELITIAN (SUP)**

NAMA :

NPM :

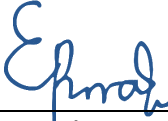
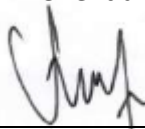

KELAS :



PROGRAM STUDI S2 MANAJEMEN
LOGISTIK
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS
INTERNASIONAL
2025

LEMBAR PENGESAHAN

**Buku Panduan dan Pelaksanaan Kegiatan
Seminar Usulan Penelitian (SUP)
Program Magister Manajemen Logistik
Universitas Logistik dan Bisnis Internasional**

Menyetujui,	
<div style="text-align: center;">Ka. Prodi S2 Manajemen Logistik</div> <div style="text-align: center;"></div>	<div style="text-align: center;">Koordinator Seminar Usulan Penelitian</div> <div style="text-align: center;"></div>
<div style="text-align: center;">Dr. Erna Mulyati, M.T. NIDN: 0427107501</div>	<div style="text-align: center;">Dr. Maniah, S.Kom., M.T. NIDN: 0427076701</div>
<div>Mengesahkan, Dekan FLTb,</div> <div style="text-align: center;"></div> <div>Dr. Melia Eka Lestiani, S.T., M.T.</div>	
<div>NIDN: 0401047102</div>	

KATA PENGANTAR

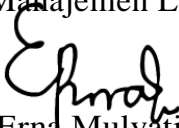
Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan perkenan-Nya lah buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) Program Magister Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) Bandung Tahun 2024 dapat diterbitkan. Buku Panduan dan Kegiatan ini disusun sebagai upaya Prodi S2 Manajemen Logistik ULBI untuk mengoptimalkan pada kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP).

Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian ini menjelaskan tentang mekanisme penulisan SUP mahasiswa S2 Manajemen Logistik ULBI yang bertujuan agar kegiatan SUP mahasiswa S2 Manajemen Logistik ULBI.

Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian Program Magister Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) ini diterbitkan untuk dapat dipakai oleh para dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya dalam mendukung kegiatan SUP di lingkungan Prodi S2 Manajemen Logistik ULBI sehingga dapat lebih terarah dan terencana. Atas terbitnya Buku Panduan dan Kegiatan Seminar Usulan Penelitian Program Magister Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional (ULBI) Bandung tahun 2024 ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang terlibat atas sumbangsih

yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Ketua Program Studi,
S2 Manajemen Logistik,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Erna Mulyati', is placed over the printed name.

Dr. Erna Mulyati, M.T
NIDN: 0427107501

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	6
KATA PENGANTAR.....	7
DAFTAR ISI8
BAB I PENDAHULUAN	11
A. Latar Belakang	11
B. Karakteristik Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Prodi S2 Manajemen Logistik	12
BAB II MEKANISME SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)	14
A. Proses Pengajuan SUP.....	14
B. Proses Pembimbingan SUP	16
C. Proses Pengujian Sidang SUP.....	18
D. Prosedur.....	20
BAB III TOPIK-TOPIK ARTIKEL ILMIAH.....	23
A. Topik – Topik Artikel Ilmiah	23
BAB IV KETENTUAN UMUM PERKULIAHAN SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)	28
A. Teknis Pembimbingan.....	28
B. Syarat Pengajuan Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Prodi S2 Manajemen Logistik	28
C. Penilaian Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Prodi S2 Manajemen Logistik	29
BAB V PENUTUP.....	30

Lampiran :	31
PERNYATAAAN KEASLIAN ARTIKEL ILMIAH	31

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Panduan dan kegiatan Seminar Usulan Penelitian ini menjelaskan tentang mekanisme pelaksanaan SUP mahasiswa S2 Manajemen Logistik ULBI yang bertujuan agar kegiatan SUP mahasiswa S2 Manajemen Logistik ULBI dapat lebih terarah dan terencana serta dapat berkembang baik dan memberi manfaat secara optimal bagi civitas akademika dan masyarakat.

Seminar Usulan Penelitian adalah tugas akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa untuk menggali, mempelajari serta menganalisis sistem nyata dengan cara melakukan penelitian pada suatu objek penelitian, baik di suatu perusahaan/instansi atau institusi pada bagian atau divisi tertentu, dalam kurun waktu yang ditentukan.

Program studi S2 Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional mensyaratkan output dari Seminar Usulan Penelitian ini berupa sebuah artikel ilmiah yang harus di publikasikan pada Seminar Internasional bereputasi, selanjutnya bagi mahasiswa

yang sudah memiliki publikasi seminar internasional hasil dari kegiatan SUP ini, maka selanjutnya mahasiswa harus melaksanakan desiminasikan sidang SUP sebagai persyaratan kelulusan mata kuliah SUP.

Salah satu poin penting yang ditekankan dalam panduan dan kegiatan ini adalah etika akademis. Langkah-langkah untuk menghindari plagiarisme dan praktik auto-plagiarisme menjadi fokus utama, dengan penekanan pada penggunaan kutipan dan sitasi yang benar terhadap karya penulis lain.

B. Karakteristik Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Prodi S2 Manajemen Logistik

Seminar Usulan Penelitian Program Studi S2 Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. **Tujuan:** Menguji kelayakan dan kontribusi penelitian sebelum mahasiswa melanjutkan ke tahap penelitian utama.
2. **Peserta:** Mahasiswa, dosen pembimbing, dan penguji dari internal program studi.

3. **Proses Seminar:** Presentasi oleh mahasiswa, diikuti sesi tanya jawab dan masukan dari penguji.
4. **Evaluasi:** Menilai kejelasan masalah penelitian, ketepatan metodologi, serta relevansi dan kebaruan penelitian.
5. **Keputusan:** Dapat berupa persetujuan, revisi, atau penolakan dengan perbaikan signifikan sebelum seminar ulang.
6. SUP berbobot 3 Satuan Kredit Semester (SKS), tercantum di Semester III dan dilaksanakan pada semester tersebut;

BAB II MEKANISME SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)

System Operating Prosedure (SOP) dalam pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian dapat dijelaskan melalui:

A. Proses Pengajuan SUP

• **Ka. Prodi:**

- Menentukan dosen koordinator SUP.
- Menerima surat plotting dosen pembimbing SUP beserta mahasiswanya dari dosen Koordinator SUP
- Mengajukan surat permohonan penetapan SK dosen koordinator SUP dan SK dosen pembimbing SUP beserta mahasiswa yang dibimbingnya kepada Wakil Rektor 1 melalui Dekan FLTB.
- Melaksanakan sosialisasi pedoman SUP kepada mahasiswa dengan dosen koordinator.
- Mendistribusikan SK Pembimbing SUP yang sudah ditetapkan oleh Wakil Rektor 1 kepada dosen koordinator SUP, dosen Pembimbing SUP dan Mahasiswa.

- **Dekan FLTB**

- Mengajukan surat permohonan penetapan SK dosen koordinator SUP dan SK dosen pembimbing SUP beserta mahasiswa yang dibimbingnya kepada Wakil Rektor 1.
- Membuat surat permohonan penetapan SK dosen koordinator SUP dan SK dosen pembimbing SUP beserta mahasiswa yang dibimbingnya kepada Wakil Rektor 1.
- Menerima tembusan SK dosen koordinator SUP dan SK dosen pembimbing SUP beserta mahasiswa yang dibimbingnya.

- **Wakil Rektor 1:**

- Menerima surat permohonan penerbitan SK dosen koordinator SUP dan SK dosen pembimbing SUP beserta mahasiswa yang dibimbingnya dari Dekan.
- Menetapkan SK dosen koordinator SUP dan SK dosen pembimbing SUP beserta mahasiswa yang dibimbingnya.

- **Dosen Koordinator:**

- Menerima SK koordinator SUP dari Ka.Prodi.
- Menyusun plotting dosen pembimbing SUP beserta

mahasiswanya dan mengajukannya kepada Ka.Prodi.

- Menyusun buku panduan SUP, jadwal kegiatan SUP dan persyaratan SUP.

- **Dosen Pembimbing:**

- Menerima SK pembimbing SUP dari Ka.Prodi.

- **Mahasiswa :**

- Melakukan Kontrak kuliah Seminar Usulan Penelitian (SUP) di KRS dengan memenuhi persyaratan.
- Menerima nama dosen pembimbing SUP yang telah ditetapkan oleh Ka.Prodi.
- Mengikuti kegiatan sosialisasi panduan SUP.

B. Proses Pembimbingan SUP

- **Dosen Pembimbing:**

- Memberikan pembimbingan baik pembimbing 1 dan pembimbing 2 kepada mahasiswa bimbingannya minimal 5 kali pembimbingan SUP selama pelaksanaan seminar usulan penelitian.
- Memberikan Nilai Pembimbingan SUP kepada mahasiswa bimbingannya.

- **Ka. Prodi:**

- Bersama-sama dengan dosen koordinator SUP melakukan monitoring selama berlangsungnya kegiatan SUP.

- **Dosen Koordinator:**

- Bersama-sama dengan Ka.Prodi melakukan monitoring selama berlangsungnya kegiatan SUP.
- Membuat laporan hasil monitoring SUP dan menyerahkannya kepada Ka. Prodi.

- **Mahasiswa :**

- Melaksanakan penelitian melalui survey dan pencarian data sesuai topik penelitian yang sudah disepakati dengan dosen pembimbing 1 dan 2.
- Melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing SUP, minimal harus mendapatkan 5 kali pembimbingan dari pembimbing 1 dan pembimbing 2 selama pelaksanaan SUP.
- Menyusun draf artikel ilmiah berdasarkan data yang sudah dikumpulkan hasil penelitian dan mendapat persetujuan dosen pembimbing 1 dan 2.

C. Proses Pengujian Sidang SUP

- **Wakil Rektor 1:**

- Menerima surat permohonan SK dosen penguji SUP beserta mahasiswa yang diujikannya dari Dekan.
- Menetapkan SK dosen Penguji sidang SUP beserta mahasiswa yang diujikannya.

- **Dosen Koordinator:**

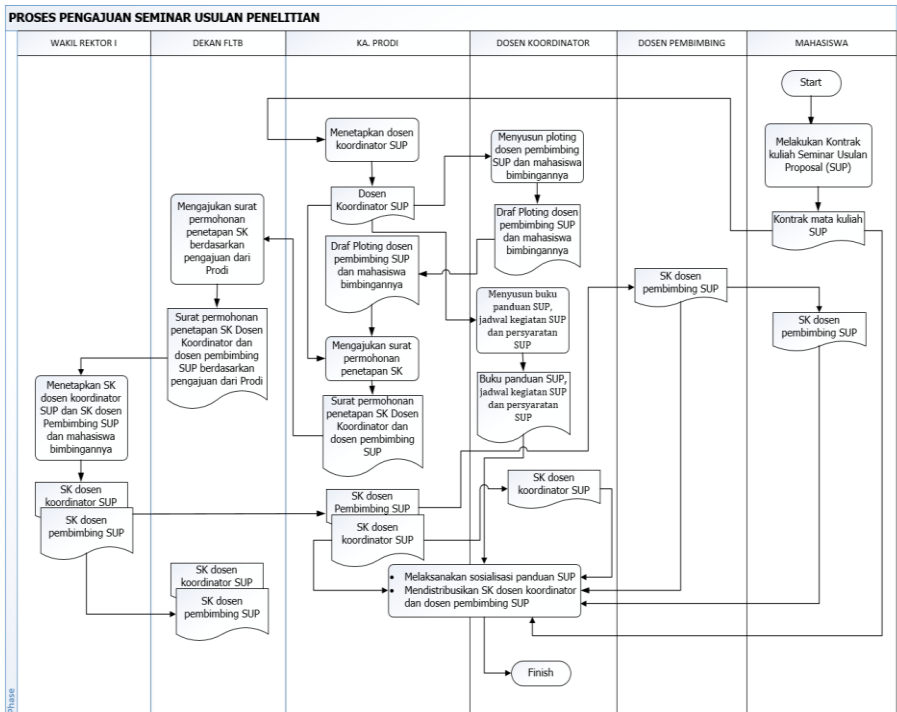
- Merekap peserta sidang SUP yang memenuhi persyaratan sidang.
- Menyusun daftar dosen penguji sidang SUP beserta mahasiswa yang diujikannya dan disampaikan kepada Ka.Prodi untuk diajukan ke Dekan.
- Menyusun jadwal pengujian sidang SUP.
- Merekap nilai hasil pengujian sidang SUP dan disampaikan kepada Ka.Prodi.

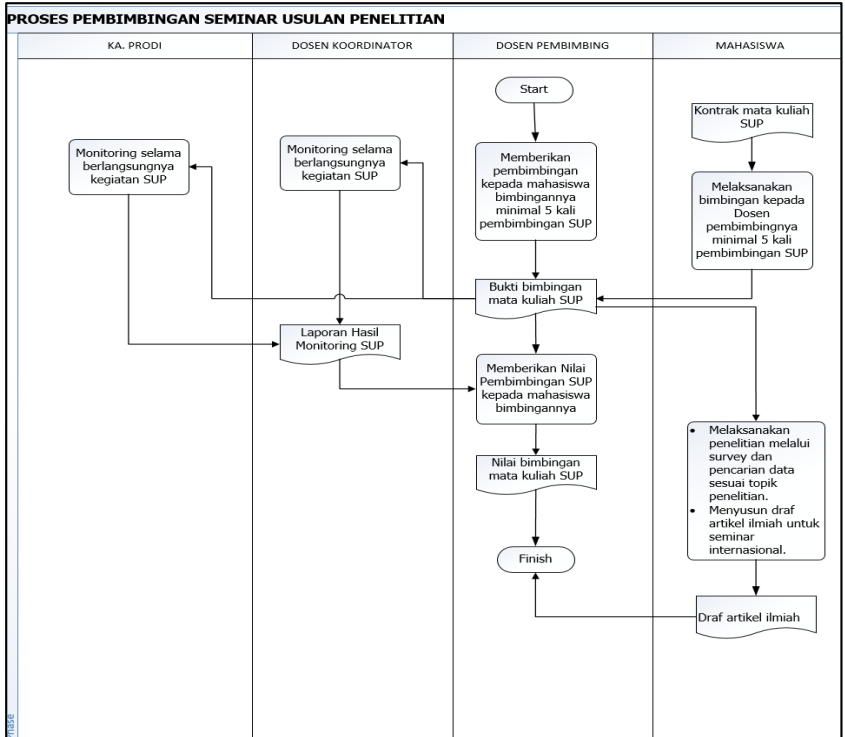
- **Ka. Prodi:**

- Mengajukan surat permohonan SK dosen penguji beserta mahasiswa yang diujikannya kepada Dekan untuk dibuatkan SK Dosen Penguji sidang SUP oleh Wakil Rektor 1.
- Melaksanakan evaluasi kegiatan sidang SUP.

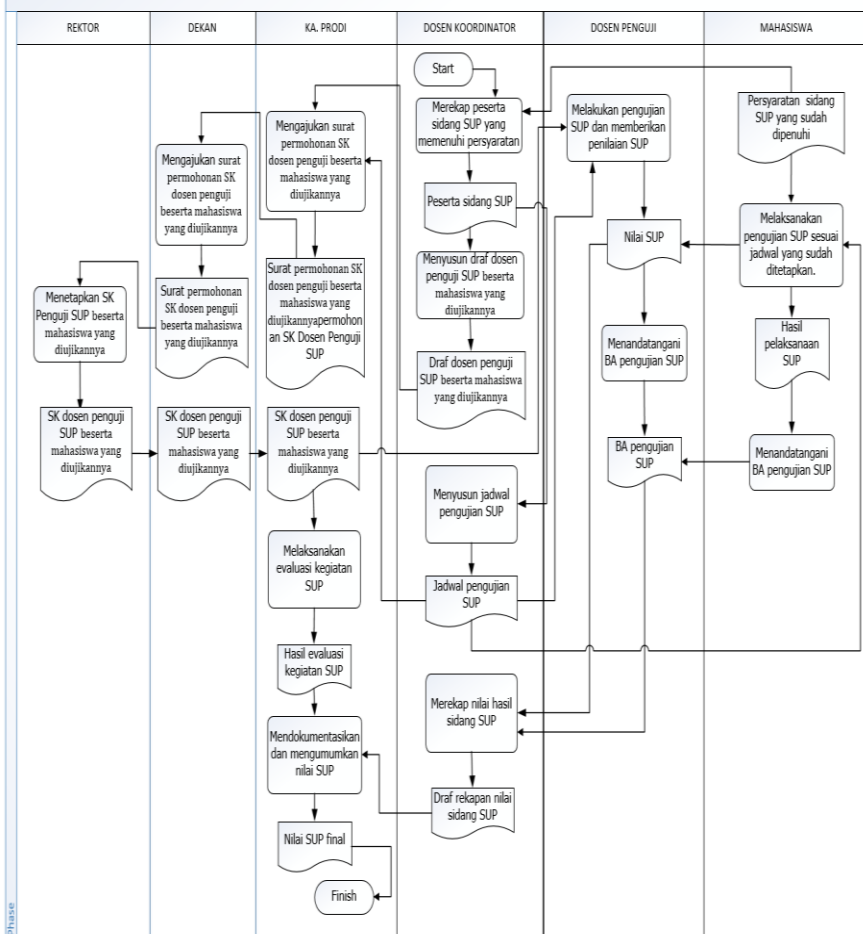
- Mendokumentasikan dan mengumumkan nilai sidang SUP.
- **Dekan:**
 - Mengajukan surat permohonan SK dosen penguji beserta mahasiswa yang diujikannya kepada Wakil Rektor 1.
 - Mendapat tembusan SK dosen penguji beserta mahasiswa yang diujikannya dari Wakil Rektor 1.
- **Dosen Penguji:**
 - Menerima SK dosen penguji sidang SUP beserta mahasiswa yang diujikannya dan jadwal pengujian sidang SUP.
 - Melaksanakan pengujian sidang SUP sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
 - Memberikan penilaian hasil pengujian sidang SUP.
 - Menandatangani BA pengujian sidang SUP.
- **Mahasiswa :**
 - Memenuhi persyaratan pengujian sidang SUP dan menandatangani Form Pernyataan Keaslian Artikel Ilmiah lalu menyerahkannya ke Prodi.
 - Menerima jadwal pengujian dan daftar dosen penguji sidang SUP.

- #### D. Prosedur





PROSES PENGUJIAN SEMINAR USULAN PENELITIAN



BAB III TOPIK-TOPIK ARTIKEL ILMIAH

Bab ini menjelaskan tentang topik-topik artikel beserta penjelasannya.

A. Topik – Topik Artikel Ilmiah

Customer Service

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai mengidentifikasi keperluan serta preferensi pelanggan dalam layanan logistic, mengevaluasi tanggapan pelanggan terhadap layanan, mengelola standar pelayanan pelanggan

Transport & Distribusi

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai pemilihan moda dan layanan transportasi, konsolidasi pengangkutan, rute pengangkut, penjadwalan kendaraan, pemilihan peralatan, pemrosesan klaim dan Tingkat audit

Inventory

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai kebijakan persediaan bahan mentah & barang jadi, Perkiraan penjualan dalam waktu dekat,

Total, dimensi lokasi titik penyimpanan serta strategi tepat waktu, dorongan dan tarik.

Manajemen Pergudangan

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai penentuan ruang, tata letak stok & desain layout, konfigurasi gudang, penempatan stok.

Pengadaan & Pembelian Barang

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai Pemilihan sumber pasokan, waktu pembelian. Jumlah pembelian.

Penanganan material

Topik ini akan membahas terkait pemilihan peralatan yang sesuai, menetapkan regulasi penempatan peralatan. langkah-langkah dalam mengambil pesanan. manajemen penyimpanan dan pengeluaran inventaris.

Sistem Informasi & Teknologi Logistik

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai pengelolaan aktivitas logistik seperti persediaan, gudang, transportasi, distribusi dll dalam tujuan menyediakan informasi dan pengembangan teknologi untuk analisa,

perencanaan, operasional dan pengendalian dalam mendukung pengambilan keputusan manajemen dalam sebuah organisasi.

Export – Import

Topik ini akan membahas secara mendalam terkait pengadaan produk ekspor impor, mengurus dokumen ekspor impor termasuk kontrak dagang, packing list, invoice

Manajemen Freight Forwarding

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai bagaimana membantu pihak shipper atau pengirim untuk menentukan moda dan rute pengiriman yang sesuai dan efektif sehingga biaya dapat lebih murah.

Digital Logistics & Supply Chain Management

Topik ini akan membahas secara mendalam mengenai digitalisasi pada proses-proses pemasok, manufaktur, distributor, retailer sampai ke pengguna akhir.

Selain aktivitas logistic, berikut ini issue yang dapat diangkat mahasiswa, yaitu issue:

Issue	Considerations
Network Planning	<ul style="list-style-type: none"> • Warehouse Locations and capacities • Plant locations and production levels • Transportation flows between facilities to minimize cost and time
Inventory Control	<ul style="list-style-type: none"> • How should inventory be managed? • Why does inventory fluctuate and what strategies minimize this
Supply Contracts	<ul style="list-style-type: none"> • Impact of volume discount and revenue sharing • Pricing strategies to reduce order-shipment variability
Distribution Strategies	<ul style="list-style-type: none"> • Selection of distribution strategies (e.g., direct ship vs, cross-docking) • How many cross-dock points are needed? • Cost/Benefits of different strategies
Integration and Strategic Partnering	<ul style="list-style-type: none"> • How can integration with partners be achieved? • What level of integration is best? • What information and processes can be shared? • What partner ships should be implemented and in which situations?

Outsourcing & Procurement Strategies	<ul style="list-style-type: none"> • What are our core supply chain capabilities and which are not? • Does our product design mandate different outsourcing approaches? • Risk management
Product Design	<ul style="list-style-type: none"> • How are inventory holding and transportation costs affected by product design? • How does product design enable mass customization?

BAB IV KETENTUAN UMUM PERKULIAHAN SEMINAR USULAN PENELITIAN (SUP)

A. Teknis Pembimbingan

1. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal 5 kali dengan dosen pembimbing 1 dan pembimbing 2 selama pelaksanaan perkuliahan SUP yang tercatat pada sistem akademik dan disetujui oleh dosen pembimbing.

B. Syarat Pengajuan Sidang Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Prodi S2 Manajemen Logistik

1. Mahasiswa Prodi S2 Manajemen Logistik Semester III atau mengulang;
2. Mengambil matakuliah SUP dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi;
3. Tidak mempunyai Nilai C, D, E pada matakuliah Inti Prodi;
4. Mahasiswa harus sudah lunas uang SPP semester berjalan;
5. Mahasiswa sudah menyusun draf artikel ilmiah yang akan disubmit ke seminar internasional dan diketahui serta disetujui oleh dosen pembimbing;
6. Mahasiswa harus menyampaikan hasil pengecekan similarity artikel ilmiah versi

bahasa indonesia dan bahasa inggris dengan nilai indeks maksimal 10% menggunakan Turnitin atau Ithenticate.

C. Penilaian Seminar Usulan Penelitian (SUP) di Prodi S2 Manajemen Logistik

1. Jika mahasiswa tidak melaksanakan sidang SUP sebagaimana yang telah dijadwalkan, maka mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengganti jadwal sebanyak 1 (satu) kali.
2. Jika mahasiswa tidak melaksanakan sidang SUP tapi sudah kontrak mata kuliah SUP sesuai poin (1) diatas, maka nilai yang diberikan adalah E (gagal).
3. Mahasiswa melaksanakan sidang SUP akan mendapatkan nilai sebagai berikut:
 - a. Belum Submit Artikel (nilai = 64/C)
 - b. Sudah Submit Artikel (nilai = 77/B)
 - c. Sudah LOA/Accepted (nilai = 84/AB)
 - d. Sudah Publish (nilai = 100/A)

BAB V PENUTUP

Buku panduan dan kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) ini merupakan panduan yang dapat digunakan oleh mahasiswa dalam pengusulan seminar usulan penelitian dan publikasi pada Seminar Internasional sebagai luaran wajib dari matakuliah SUP ini. Maka besar harapan Prodi S2 Manajemen Logistik bahwa buku panduan dan kegiatan SUP ini dapat dijadikan bahan rujukan para pengusul SUP.

Buku panduan dan kegiatan Seminar Usulan Penelitian (SUP) ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan disusun dan ditetapkan kembali buku panduan yang baru.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 17 Maret 2025

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
WAKIL REKTOR I,



Universitas
Logistik & Bisnis
Internasional

Prof. Dr. Ir. Agus Purnomo, M.T., CMILT.
NIK. 118.64.237

Lampiran :

PERNYATAAAN KEASLIAN ARTIKEL ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

NPM	Nama	Kelas
.....

dengan Pembimbing SUP :

1.
2.

Judul SUP :

.....

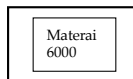
menyatakan bahwa :

1. Kami akan mentaati peraturan dalam mengerjakan kegiatan SUP di Program Studi S2 Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
2. Kami akan mentaati peraturan dalam mengerjakan kegiatan SUP selama jadwal SUP dengan menjaga citra dan nama baik almamater;
3. SUP kami adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian kami sendiri setelah melakukan analisis masalah, tanpa bantuan pihak lain terkecuali

- arahan pembimbing/penguji;
4. Dalam penyusunan SUP ini, tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis/dipublikasikan orang lain, kecuali kutipan atau secara tertulis dengan jelas sebagai acuan dalam naskah dengan menyebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka;
 5. Apabila terdapat keterlambatan dan kelalaian dalam menyelesaikan SUP ini, maka kami bersedia untuk menerima sanksi yang berlaku yang ditetapkan oleh program studi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihakmanapun. Apabila dikemudian hari diketahui pernyataan ini tidak benar, maka kami bersediamenanggung akibat atas pernyataan ini, baik sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh atas karya ini maupun sanksi lainnya sesuai dengan norma perguruan tinggi.

Bandung, 2025
Yang menyatakan,



(.....)