

Nama	Tugas Teknis
<b>STAF PENERBITAN</b>	
Ismiatun, SAP,MAP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur <i>layout</i>/tata letak material penerbitan sehingga bermutu tinggi.</li> <li>2. Mengatur <i>layout</i>/tata letak mengikuti kaidah substansial ilmu pengetahuan dan kebahasaan.</li> <li>3. Melakukan <i>proofreading</i> dan perbaikan teknis terhadap naskah yang sedang di-<i>layout</i>.</li> <li>4. Memonitoring perbaikan <i>dummy book</i> dengan penulis.</li> <li>5. Mengajukan ISBN buku–buku terbitan UB Press.</li> <li>6. Membuat rekapitulasi pengajuan ISBN secara berkala dan melakukan koordinasi dengan pihak PRNI selaku pihak yang mengeluarkan ISBN jika terjadi kendala.</li> <li>7. Menghubungi penulis untuk berkoordinasi tentang standar penerbitan di UB Press.</li> </ol>