

Nama	Tugas Teknis
<b>MANAJER PENERBITAN</b>	
Lusvita Anggarini, S.Kom	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan program kerja bidang redaksi berdasarkan tujuan dan strategi UB Press beserta rencana anggaran dan biaya (RBA).</li> <li>2. Menyusun perencanaan, penjadwalan, koordinasi dan kontrol proses penerbitan buku (bisnis proses UB Press).</li> <li>3. Menyusun laporan bulanan maupun tahunan tentang progres kegiatan Bidang Redaksi</li> <li>4. Memimpin staf redaksi dalam melaksanakan kebijakan Pengurus.</li> <li>5. Memimpin proses produksi material penerbitan UB Press.</li> <li>6. Bersama–sama dengan para reviewer bertanggung jawab atas mutu material penerbitan UB Press kepada Pengurus.</li> <li>7. Bersama–sama dengan editor, menyeleksi awal naskah masuk yang layak untuk diterbitkan di UB Press.</li> <li>8. Menetapkan nama reviewer sesuai rekomendasi atau diskusi dengan Editor.</li> <li>9. Melakukan koordinasi dengan tim reviewer terkait konten terbitan UB Press.</li> <li>10. Melakukan komunikasi dengan penulis terkait desain dan layout.</li> <li>11. Bertanggung jawab atas efektivitas dan efisiensi produksi material penerbitan UB Press.</li> <li>12. Membuat spesifikasi cetak buku-buku yang akan diterbitkan.</li> </ol>