

Nama	Tugas Teknis
<b>STAF PEMASARAN</b>	
Siti Aniya, SAB	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengelola Toko Buku UB Press</li><li>2. Mengelola administrasi buku yang telah cetak</li><li>3. Mengelola Simak dan Persediaan UB Press untuk Kantor Pusat</li><li>4. Mengelola Laporan Penjualan Buku Harian dan Bulanan</li><li>5. Mengelola Penjualan buku secara online</li><li>6. Mengelola Laporan Royalty dan Laporan Penjualan Kepada Penulis</li></ol>