













**UNMUL PRESS**

Kegiatan	Unit					Mutu Baku		
	Staf Pusat Bisnis	Pimpinan Pusat Bisnis	ISBN Online/Jakarta	Perpusnas, Perpusda, Perpus UNMUL	Customer/User	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
Menyusun rencana penerbitan dan percetakan	○ ↓							
Mengurus ISBN buku yang diterbitkan	□ ↓							Buku
Mengkonsep isi buku, menghitung jumlah halaman	□ ↓							Buku
Mengajukan ke Perpusnas	□ ↓					Buku, Surat Pengajuan		
Membuat Barkode	□ →		□					
Menyerahkan hasil cetakan buku ke perpusnas, perpusda, perpus UNMUL dan arsip PPB	□ →			□				
Mengirim ke Perpusnas 2 Buku	□ →			□				
Mengirim ke Perpusda 1 Buku	□ →			□				
Mengirim ke Perpus UNMUL Pusat 1 Buku	□ →			□				
Mengarsip	□							

Mendistribusikan/ Memasarkan								
Melayout, mengedit, dan mendesain buku cetakan								
Mengatur Komposisi Ukuran Buku								
Mengedit Tulisan								
Mendesain								
Mencetak								
Menyusun laporan keuangan penerbitan								Laporan Keuangan
Menghitung biaya Layout, Edit, Cover								
Mengatur Keluar Masuk Keuangan								
Membuat Laporan Keuangan								Laporan Keuangan