

## **Sekretaris Perusahaan**

**Kwee Liana Kumala**, Sekretaris Perusahaan, dengan domisili Jl. Bungur Besar No.81, RT.006 RW.001, Kemayoran, Kemayoran, Jakarta Pusat. Menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sesuai Surat Penunjukkan tertanggal 28 Februari 2013.

Sebelumnya pernah menjabat sebagai Direktur dan pernah menjabat sebagai Komisaris Perseroan. Karirnya dimulai dengan bekerja pada PT. Ban Lim Trading Co (1976 - 1986), Asia Cemerlang Printing Co. (1982 - 1988), Industrial Development Bank (1984 - 1986), PT. Muara Lentera Mitra (1986 - 1988) dan PT. Fajar Marga Permai (1988 - 1993).

Lulusan Sastra Cina dari Nan Yang University, Singapore pada tahun 1974.

Secara garis besar pelaksanaan tugas Corporate Secretary pada tahun buku 2016, antara lain sebagai berikut ;

1. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
2. Memberikan pelayanan dan sebagai penghubung antara Emiten atau Perusahaan Publik dengan pemangku kepentingan;
3. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
4. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan antara lain :
  - a. Keterbukaan informasi kepada masyarakat;
  - b. Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dll;
  - c. Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
  - d. Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris.