



SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT ESTA INDONESIA TBK
Nomor: 002/D-ESTA/IV/2024

Tentang

PENGANGKATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN (*CORPORATE SECRETARY*)
PT ESTA INDONESIA TBK

DIREKSI PT ESTA INDONESIA TBK

- Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pemodal serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka PT Esta Indonesia Tbk (selanjutnya disebut "**Perseroan**") perlu untuk membentuk fungsi Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*).
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah sebagian dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal sebagaimana telah diubah Sebagian dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten Atau Perusahaan Publik; dan
 4. Anggaran Dasar Perseroan (sebagaimana diubah dari waktu ke waktu).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PENGANGKATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN (*CORPORATE SECRETARY*) DI PT ESTA INDONESIA TBK**
- Pertama : Mengangkat **AULIA DESY DERIA** sebagai Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) Perseroan.
- Kedua : Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) bertanggung jawab kepada Direksi Perseroan.
- Ketiga : Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) selama menjabat harus memenuhi persyaratan paling kurang:
1. cakap melakukan perbuatan hukum;
 2. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang hukum, keuangan, dan tata kelola perusahaan;
 3. memahami kegiatan usaha Perseroan;



PT. ESTA INDONESIA

4. dapat berkomunikasi dengan baik; dan
5. berdomisili di Indonesia.

Keempat

- : Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) antara lain bertugas:
1. mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
 2. memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
 3. membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - a. keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs *web* Perseroan;
 - b. penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - c. penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;
 - d. penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - e. pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
 4. sebagai penghubung atau *contact person* antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya.

Kelima

- : Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) wajib:
1. menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan;
 2. mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman untuk membantu pelaksanaan tugasnya;
 3. membuat laporan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun mengenai pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris;

Keenam

- : 1. Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung, yang merugikan Perseroan;
2. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apa pun di Emiten atau Perusahaan Publik lain.




PT. ESTA INDONESIA

- Ketujuh : Hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan Surat Keputusan ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kedelapan Ditetapkan di : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.
: Semarang
- Pada tanggal : 24 April 2024


PT ESTA INDONESIA Tbk

Ditetapkan oleh Direksi PT Esta Indonesia Tbk


Direksi



Nama: Noo, Anton Siswanto
Jabatan: Direktur Utama



Nama: Dian Rochayati Sri Utami
Jabatan: Direktur



Nama: Nurul Rahmawati
Jabatan: Direktur



Nama: Ira Ratna Sari
Jabatan: Direktur