

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT PRADIKSI GUNATAMA TBK
Nomor : 001/SK-DIR-PG/XI/2020
Tentang
PENGANGKATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN**

Direksi PT Pradiksi Gunatama Tbk. (“Perseroan”)

Menimbang :

1. Bahwa Perkembangan industri pasar modal yang cepat menuntut Perseroan untuk selalu berupaya menciptakan kinerja Perseroan yang lebih baik dengan meningkatkan pelayanan Perseroan kepada masyarakat pemodal;
2. Bahwa penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dapat dilakukan melalui peningkatan keterbukaan dan komunikasi secara berkesinambungan baik kepada pemegang saham maupun kepada seluruh pemangku kepentingan lainnya (Stakeholders);
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, perlu diangkat seorang Sekretaris Perusahaan yang bertanggung jawab atas semua kegiatan dan untuk keperluan tertib administrasi dan pencatatan internal Perseroan, pengangkatan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Direksi.

Mengingat :

1. Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
2. Keputusan Direksi PT Bursa Efek Jakarta Nomor : KEP-306/BEJ/07-2004 tentang peraturan Nomor 1-E tentang Kewajiban Penyampaian Informasi.
3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal

Memutuskan

Menetapkan :

1. Sekretaris Perusahaan PT Pradiksi Gunatama Tbk
2. Menunjuk Sdr. Muhammad Reza selaku Sekretaris Perusahaan menggantikan Sdr. Tamlikho
3. Tugas dan fungsi Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut :
 - a. Memberikan masukan kepada Direksi Perseroan untuk mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku termasuk tapi tidak terbatas pada Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan terbatas, Undang-undang Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal khususnya

- peraturan-peraturan yang berlaku di Republik Indonesia dan sesuai dengan norma-norma *Good Corporate Governance* secara umum;
- b. Mengikuti Perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
 - c. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, *Stakeholders* dan masyarakat;
 - d. Memelihara hubungan yang baik antara Perseroan dengan media massa;
 - e. Memberikan pelayanan kepada masyarakat (pemodal) atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perseroan;
 - f. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung kegiatan Perseroan diatas antara lain Laporan Tahunan, Rapat Umum Pemegang Saham, Meeting, Press Conference, dan *Investor Relation Meeting*;
 - g. Mempersiapkan praktik *Good Corporate Governance* di lingkungan Perseroan;
 - h. Meningkatkan *Corporate Image* di masyarakat;
 - i. Menjaga dan mempersiapkan dokumentasi Perseroan, termasuk notulen dari Rapat Direksi dan Rapat Dewan Komisaris serta hal-hal terkait;
4. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi
 5. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan karenanya mencabut Surat Perseroan Nomor 0005/DIR-PG/EXT/III/2020 tanggal 9 Maret 2020.
 6. Demikian Surat Keputusan ini ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

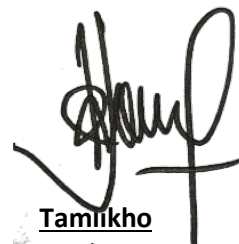
Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 02 Desember 2020

PT Pradiksi Gunatama Tbk



Indra Irawan
Direktur Utama



Tamlikho
Direktur Keuangan