PT. SARI KREASI BOGA, Tbk.
Beltway Office Park
Jl. Ampera Raya, Ragunan, Ps. Minggu,
Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12540
P. (021) 7463 7390
www.skbfood.id

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT SARI KREASI BOGA TBK.
No. 196/SKB/DIR/SKD/VIII/2023
TENTANG
PENGANGKATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN

Menimbang:

1. Bahwa Fungsi Sekretaris Perusahaan yang mempunyai peranan penting dalam menjebatani antara PT Sari Kreasi Boga Tbk. ("Perseroan") dengan otoritas pasar modal, pihak pemangku kepentingan, pihak pemegang saham, dan pihak internal Perseroan serta memastikan bahwa Perseroan telah mematuhi prinsip-prinsip tata Kelola perusahaan yang baik (good corporate governance);
2. Bahwa penerapan prinsip tata Kelola perusahaan yang baik dapat dilakukan melalui peningkatan keterbukaan, layanan dan komunikasi secara berkesinambungan kepada seluruh *Stakeholders*;
3. Bahwa, dalam melayani keterbukaan komunikasi kepada para pemangku kepentingan perusahaan, maka dipandang perlu untuk menetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pengangkatan Sekretaris Perusahaan.

Mengingat:

1. Anggaran Dasar Perseroan;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka; dan
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tanggal 08 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten dan Perusahaan Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

Pertama : Menunjuk **Sdri. Nurul Wahyuningsih** selaku Sekretaris Perusahaan Perseroan.

Keduaa : Tugas dan fungsi sebagai berikut:

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 Perseroan yang meliputi;
   a. Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs website 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 antara Perseroan dengan pemegang saham Perseroan, Otoritas Jasa Keuangan dan Stakeholders.

PT. SARI KREASI BOGA, Tbk.
Beltway Office Park
Jl. Ampera Raya, Ragunan, Ps. Minggu,
Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12540
P. (021) 7463 7390
www.skbfood.id

Ketiga : Dalam melaksanakan tugas sehari-hari yang bersangkutan bertanggung jawab langsung kepada Direksi.

Keempat : Demikian Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 18 Agustus 2023 dengan catatan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

1. Dalam menjalankan fungsi, tugas wewenang dan hal hal lainya yang berhubungan dengan kegitannya, Sekretaris Persahaan (Corporate Secretary) senantiasa mengacu kepada Anggaran Dasar Perseroan, Peraturan Pasar Modal serta merujuk kepada POJK yang berlaku;
2. Surat Keputusan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal 18 Agustus 2023;
3. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari yang bersangkutan bertanggung jawab langsung kepada Direksi;
4. Demikian Surat Keputusan ini berlaku dengan catatan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Agustus 2023
Hormat Kami,
PT Sari Kreasi Boga Tbk.



Eko Pujianto
Direktur Utama