



TRINITI DINAMIK



SOHO · OFFICE

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT TRINITI DINAMIK TBK
Nomor : IX/HRD/III/23**

**PENGANGKATAN SEKRETARIS PERUSAHAAN
(CORPORATE SECRETARY)**

Menimbang :

1. Bahwa guna mengikuti perkembangan Pasar Modal dan sebagai penghubung antara Perseroan dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia (BEI) dan masyarakat serta pemangku kepentingan lainnya;
2. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal berkaitan dengan kondisi Perseroan dan memberikan masukan kepada Direksi untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal dari waktu ke waktu;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan – pertimbangan di atas perlu diangkat seorang Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*), yang tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diuraikan dalam Lampiran-1.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/PJOK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
3. Anggaran Dasar PT Triniti Dinamik Tbk beserta perubahan-perubahannya.

HEAD OFFICE

APL Tower LT.10 Unit T2 & T9 Jl. Letjen S. Parman, Grogol Jakarta Barat 11470 Tlp. 021 - 2920 1133 (hunting) email : support@trinitidinamik.com

MARKETING OFFICE

Ruko Prominance - Alam Sutera, Jalur Sutera 38 D No. 1 - 2 Telp. 021 -1 2985 3885 (hunting)



TRINITI DINAMIK



SOHO · OFFICE

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Mengangkat **Dhoni Nurhananto** sebagai Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) Perseroan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan ini sampai waktu yang ditetapkan kemudian oleh Direksi Perseroan;
2. Uraian tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran-1 dari Surat Keputusan ini;
3. Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) bertanggung jawab kepada Direksi.

Ditetapkan di Jakarta,

Pada Tanggal : 06 Maret 2023

PT Triniti Dinamik Tbk



Samuel Stepanus

Direktur Utama

HEAD OFFICE

APL Tower LT.10 Unit T2 & T9 Jl. Letjen S. Parman, Grogol Jakarta Barat 11470 Tlp. 021 - 2920 1133 (hunting) email : support@trinitidinamik.com

MARKETING OFFICE

Ruko Prominance - Alam Sutera, Jalur Sutera 38 D No. 1 - 2 Telp. 021 -1 2985 3885 (hunting)



TRINITI DINAMIK



SOHO · OFFICE

LAMPIRAN-1
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
SEKRETARIS PERUSAHAAN (CORPORATE SECRETARY)

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 Perseroan dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), 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 antara Perseroan dengan pemegang saham, Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia dan pemangku kepentingan lainnya; dan
5. Tugas serta tanggung jawab lainnya yang akan ditentukan kemudian oleh Direksi Perseroan.

HEAD OFFICE

APL Tower LT.10 Unit T2 & T9 Jl. Letjen S. Parman, Grogol Jakarta Barat 11470 Tlp. 021 - 2920 1133 (hunting) email : support@trinitidinamik.com

MARKETING OFFICE

Ruko Prominance - Alam Sutera, Jalur Sutera 38 D No. 1 - 2 Telp. 021 -1 2985 3885 (hunting)