

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**  
**PT. FASILITAS TEKNOLOGI NUSANTARA TBK**  
**("Perseroan")**  
**Nomor: 4/IPO-FTN/X/2025**

**Tentang**

**Pengangkatan Sekretaris Perusahaan**

Direksi Perseroan:

**Menimbang** : Perkembangan Pasar Modal di Indonesia yang cepat serta perlu adanya antisipasi dari Perseroan.

Sejalan dengan hal tersebut, Perseroan berupaya untuk menciptakan kinerja Perseroan yang lebih baik dengan meningkatkan pelayanan Perseroan kepada masyarakat pemodal dan karenanya Perseroan perlu mengangkat Sekretaris Perseroan.

**Mengingat** : Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten Atau Perusahaan Publik tanggal 8 Desember 2014 serta Peraturan Bursa Efek Indonesia No.I-A Lampiran Surat Keputusan Direksi Bursa Efek Indonesia No. Kep.00001/BEI/01-2014 tanggal 20 Januari 2014.

**Memutuskan**

- A. Menunjuk Ibu Rafeilla Adisa Pratama, selaku Sekretaris Perusahaan, dengan tugas:
1. Memberikan masukan kepada Direksi Perseroan untuk mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku, termasuk tapi tidak terbatas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja ("UU Perseroan Terbatas"), Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal serta peraturan-peraturan yang berlaku di Republik Indonesia dan sesuai dengan norma-norma *corporate governance* secara umum.
  2. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
  3. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, *stakeholder* dan masyarakat.



4. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
  - a. keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;
  - 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.
5. Memelihara hubungan yang baik antara Perseroan dengan media massa.
6. Memberikan pelayanan kepada masyarakat (pemodal) atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perseroan.
7. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung kegiatan Perseroan tersebut di atas antara lain Laporan Tahunan, Rapat Umum Pemegang Saham, Keterbukaan Informasi dan lain sebagainya.
8. Mempersiapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) di lingkungan Perseroan.
9. Menjaga dan mempersiapkan dokumentasi Perseroan, termasuk notulen dari Rapat Direksi dan Rapat Dewan Komisaris serta hal-hal terkait.

B. Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat keputusan ini.

Jakarta, 10 Oktober 2025

PT. FASILITAS TEKNOLOGI NUSANTARA Tbk



**FASTECH**  
Facility with technology  
Hendrik Tandra  
Direktur Utama

