



## **TATA TERTIB RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN ("Rapat")**

### **PT BANK MUAMALAT INDONESIA Tbk ("Perseroan") Jakarta, 25 Juni 2026 / 10 Muharam 1448 H**

Perseroan telah menyusun Tata Tertib sehubungan dengan Rapat, yang berlaku bagi Para Pemegang Saham Perseroan yang tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan yang dikeluarkan oleh Biro Administrasi Efek PT Datindo Entrycom ("**BAE**") per tanggal **29 Mei 2026 pukul 16.00 WIB ("Tanggal Pencatatan")**.

#### **Informasi Pelaksanaan Rapat**

Hari, Tanggal : Kamis, 25 Juni 2026 / 10 Muharam 1448 H  
Waktu : 14.00 s/d 16.00 WIB (registrasi dibuka mulai pukul 13.00 WIB)  
Tempat : Ballroom B.J. Habibie, Muamalat Tower Lantai 2  
Jl. Prof. Dr. Satrio Kav.18, Karet Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan

#### **Mata Acara Rapat**

1. Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan Tahun Buku 2025 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah untuk Tahun Buku 2025 serta pengesahan Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2025.
2. Persetujuan Penggunaan Laba Bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2025.
3. Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2026 dan audit lain yang dibutuhkan Perseroan.
4. Penetapan gaji dan tunjangan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah Perseroan untuk tahun buku 2026.
5. Persetujuan Pengkinian Rencana Aksi Pemulihan (*Recovery Plan*) Perseroan.

#### **Kuorum Kehadiran Rapat**

Berdasarkan ketentuan Pasal 86 ayat 1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("**UU PT**"), Pasal 41 ayat (1) huruf (a) POJK Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan

Terbuka (“**POJK 15/2020**”) dan Pasal 11 ayat (1) huruf (a) Anggaran Dasar Perseroan, Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham atau wakilnya yang sah yang mewakili **lebih dari 1/2 (satu per dua)** bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.

### **Ketentuan Umum**

1. Rapat akan diselenggarakan dalam Bahasa Indonesia.
2. Seluruh informasi terkait Rapat mulai dari Pengumuman, Pemanggilan, Tata Tertib, Surat Kuasa dan Formulir Pertanyaan, telah tersedia pada situs web Perseroan pada tautan berikut:  
<https://www.bankmuamalat.co.id/index.php/hubungan-investor/rups>
3. Peserta Rapat adalah Pemegang Saham atau Kuasanya, manajemen Perseroan, serta undangan yang tidak memiliki hak untuk memberikan suara dan pertanyaan.
4. Pemegang Saham dianggap telah membaca isi Tata Tertib ini terlebih dahulu yang telah tersedia pada situs web Perseroan.
5. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang akan hadir secara fisik dalam Rapat, wajib mengikuti Tata Tertib Rapat dan protokol keamanan yang berlaku pada gedung tempat Rapat berlangsung.
6. Perseroan memberikan penjelasan atas setiap Mata Acara Rapat.
7. Pemegang Saham tidak akan dikenai biaya terkait dengan kuasa yang diberikan kepada pihak independen yang ditunjuk oleh Perseroan. Namun demikian, biaya pengiriman surat kuasa, dan meterai menjadi tanggungan masing-masing Pemegang Saham.

### **Pemberian Kuasa dari Pemegang Saham**

1. Pemegang Saham yang tidak dapat hadir pada hari pelaksanaan Rapat, dapat **memberikan kuasa** kepada pihak independen, baik yang ditunjuk oleh Pemegang Saham, atau kepada pihak independen yang ditunjuk oleh Perseroan.
2. Pihak independen yang ditunjuk oleh Perseroan sebagai kuasa pemegang saham pada Rapat, adalah **perwakilan Biro Administrasi Efek (“BAE”), PT Datindo Entrycom**, sebagaimana terdapat pada Surat Kuasa pada situs web Perseroan.
3. Hanya Surat Kuasa yang diberikan oleh Pemegang Saham yang telah divalidasi oleh BAE yang berhak hadir dalam Rapat, dan akan dihitung baik kuorum maupun suara yang diambil.
4. Pemegang Saham yang memberikan kuasanya kepada pihak independen, wajib untuk:
  - a. Mengisi Formulir Surat Kuasa;
  - b. Mengisi Formulir Pertanyaan (apabila ada pertanyaan atau pendapat);
  - c. Melengkapi dokumen identitas diri, yaitu:
    - Untuk Pemegang Saham Perorangan:

- Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau bukti identitas diri lainnya.
- Untuk Pemegang Saham badan hukum atau Kuasa Pemegang Saham badan hukum:
    - Fotokopi Anggaran Dasar perusahaan yang terakhir;
    - Fotokopi Akta Pengangkatan Susunan Pengurus perusahaan yang terakhir atau dokumen sejenis yang menyatakan Susunan Pengurus perusahaan yang terakhir; dan
    - Surat Kuasa Khusus (apabila diperlukan oleh Anggaran Dasar badan hukum dimaksud).
  - d. Menyampaikan Asli Surat Kuasa dan Formulir Pertanyaan secara langsung atau melalui surat tercatat kepada Perseroan ke alamat sebagai berikut:

**PT Bank Muamalat Indonesia Tbk**  
Jalan Prof. Dr. Satrio Kavling 18, RT.007/RW.004, Karet Kuningan, Setiabudi, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940,  
**u.p. Corporate Affairs - Investor Relations**
  - e. Menyampaikan **salinan Surat Kuasa**, salinan Formulir Pertanyaan beserta salinan identitas diri/perusahaan melalui surat elektronik kepada:  
Perseroan : [investor.relations@bankmuamalat.co.id](mailto:investor.relations@bankmuamalat.co.id)  
dan  
Biro Administrasi Efek : [dm@datindo.com](mailto:dm@datindo.com)

dengan menuliskan subjek email : RUPST Bank Muamalat tahun 2026.

### **Registrasi Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham**

1. Yang berhak hadir dalam Rapat hanyalah para pemegang saham yang namanya tercatat dalam **Daftar Pemegang Saham Perseroan** pada tanggal **29 Mei 2026 pukul 16.00 WIB**.
2. Registrasi bagi pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang hadir, akan dimulai pada pukul **13.00 WIB**.
3. Pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang hadir setelah ditutupnya registrasi Rapat, suaranya tidak akan dihitung dan/atau tidak dapat menyampaikan pertanyaan/pendapat dalam Rapat, namun pemegang saham atau kuasa pemegang saham tersebut tetap dapat mengikuti Rapat sebagai undangan.
4. Pemegang Saham atau kuasanya yang sudah datang ke tempat Rapat namun tidak dapat memasuki ruang Rapat dikarenakan keterbatasan kapasitas ruangan, tetap dapat melaksanakan haknya dengan cara memberikan kuasa (untuk menghadiri dan memberikan hak suaranya pada setiap mata acara Rapat) kepada pihak independen yang ditunjuk oleh Perseroan (Perwakilan Biro Administrasi Efek Perseroan), dengan mengisi dan menandatangani format surat kuasa tertulis yang disediakan oleh Perseroan di tempat penyelenggaraan Rapat.

## Pelaksanaan Rapat

1. Rapat akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris ("**Pimpinan Rapat**").
2. Pimpinan Rapat akan melakukan pembukaan dan penutupan Rapat.
3. Pimpinan Rapat akan memastikan kuorum kehadiran Rapat dan kuorum pengambilan keputusan setiap mata acara Rapat kepada Notaris.
4. Pimpinan Rapat akan menyampaikan pembukaan Rapat dengan memberikan penjelasan terkait mata acara Rapat, mekanisme pembahasan pertanyaan dan pengambilan keputusan Rapat.
5. Pimpinan Rapat atau perwakilan yang ditunjuk Pimpinan Rapat akan membacakan pertanyaan/pendapat dari pemegang saham atau kuasanya yang sah mengenai hal yang berhubungan dengan mata acara Rapat sebelum diadakan pemungutan suara, melalui mekanisme yang telah disampaikan pada bagian Penyampaian Pertanyaan/Pendapat Pemegang Saham pada Tata Tertib Rapat ini.

## Penyampaian Pertanyaan/Pendapat

1. Perseroan memberikan kesempatan kepada Pemegang Saham yang berhak untuk menyampaikan pertanyaan dan/atau pendapat pada Rapat.
2. Pemegang Saham yang berhak yang dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau pendapat pada Rapat adalah Pemegang Saham atau kuasanya yang sah, yang telah melakukan registrasi Rapat dan telah divalidasi oleh BAE sehingga berhak untuk menghadiri Rapat, menyampaikan pendapat dan/atau tanggapan dan memberikan suara pada setiap mata acara Rapat.
3. Pertanyaan dan/atau pendapat yang disampaikan wajib **disampaikan secara tertulis** dengan mengisi **Formulir Pertanyaan** yang telah disediakan oleh Panitia Rapat pada meja registrasi Rapat, atau dapat diunduh pada situs web Perseroan.
4. Formulir Pertanyaan **wajib diisi lengkap** oleh Pemegang Saham atau Kuasanya, dengan mencantumkan nama, jumlah saham yang dimiliki atau diwakili, dan pertanyaan/pendapat yang akan disampaikan. Pertanyaan agar disampaikan secara singkat dan jelas.
5. Formulir Pertanyaan yang telah diisi oleh Pemegang Saham atau Kuasanya, disampaikan kepada Perseroan melalui Panitia Rapat **paling lambat pada saat registrasi Rapat**.
6. **Pertanyaan harus berhubungan langsung dengan mata acara Rapat**. Pertanyaan yang tidak berhubungan langsung dengan mata acara Rapat, tidak dapat divalidasi dan tidak akan dibacakan dalam Rapat.
7. Pertanyaan yang tidak berhubungan langsung dengan mata acara Rapat, dapat disampaikan secara tertulis melalui surat elektronik kepada Perseroan melalui alamat: [investor.relations@bankmuamalat.co.id](mailto:investor.relations@bankmuamalat.co.id).
8. Sebelum pengambilan keputusan Mata Acara Rapat, Pimpinan Rapat akan membacakan pertanyaan yang telah divalidasi dan menjawab pertanyaan dan/atau pendapat tersebut satu per satu. Jika diperlukan, Pimpinan Rapat dapat mempersilakan Direksi atau Panitia Rapat yang ditunjuk untuk membacakan pertanyaan yang telah divalidasi, dan kemudian Pimpinan Rapat akan mempersilakan

anggota Direksi atau Dewan Komisaris dan/atau Profesi Penunjang atau perwakilan Perseroan lainnya yang relevan untuk menjawab atau menanggapi pertanyaan tersebut.

9. Setiap sesi tanya jawab akan diberikan kesempatan kepada maksimal 3 (tiga) penanya.
10. Setelah pertanyaan dan/atau pendapat dijawab atau ditanggapi, akan dilakukan pemungutan suara untuk setiap Mata Acara Rapat.

### Pengambilan Keputusan

1. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara.
2. Bagi pemegang saham atau kuasanya yang memberikan **suara tidak setuju atau abstain**, diminta untuk mengangkat tangan, dan akan diberikan kesempatan untuk **mengisi Kartu Suara** yang akan diserahkan kepada Panitia Rapat untuk selanjutnya diserahkan kepada BAE untuk dihitung. Jika tidak ada yang mengangkat tangan, maka disimpulkan usulan Mata Acara Rapat telah disetujui dengan suara bulat oleh seluruh Pemegang Saham atau kuasa yang hadir dalam Rapat. Notaris kemudian akan membacakan hasil pemungutan suara.
3. Untuk **mata acara 1 sampai 5** Rapat berdasarkan Pasal 11 ayat (1) huruf (b) Anggaran Dasar Perseroan dan Pasal 41 ayat (1) huruf (c) POJK 15/2020, keputusan diambil jika disetujui oleh pemegang saham dengan hak suara yang sah yang mewakili **lebih dari 1/2 (satu per dua)** bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang hadir atau diwakili dalam Rapat.
4. Sesuai dengan Pasal 47 POJK 15/2020, pemegang saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat namun **tidak mengeluarkan suara (abstain)** dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.
5. Pada setiap akhir perhitungan suara, Notaris akan membacakan hasil pemungutan suara tersebut.

### Lain-lain

1. Pemegang Saham dan Kuasa Pemegang Saham yang sah diminta untuk tetap duduk dalam ruangan atau di tempat yang telah ditetapkan oleh Panitia Rapat selama berlangsungnya Rapat.
2. Peserta Rapat diminta untuk saling menghormati dan tidak memotong pembicaraan orang lain dalam Rapat termasuk pembicaraan Pimpinan Rapat.
3. Selama berada dalam ruang Rapat, peserta yang hadir diminta untuk tidak mengaktifkan telepon genggam atau alat komunikasi lainnya dan mengatur perangkat tersebut pada mode senyap/getar.
4. Tata Tertib Rapat ini wajib dipatuhi oleh seluruh peserta Rapat.
5. Tata tertib ini dibuat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan yang berlaku.

6. Tata tertib ini tersedia dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Apabila terdapat perbedaan interpretasi antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, maka versi Bahasa Indonesia akan berlaku.
7. Dalam situasi tertentu, Pimpinan Rapat berhak mengambil segala tindakan yang diperlukan untuk menjamin pelaksanaan Rapat berlangsung dengan tertib dan lancar, termasuk namun tidak terbatas pada meminta kepada Peserta Rapat yang dinilai oleh Pimpinan Rapat telah mengganggu ketertiban Rapat untuk meninggalkan ruangan Rapat.
8. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan ditentukan kemudian oleh Pimpinan Rapat sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan/atau ketentuan hukum yang berlaku.

**Jakarta, 25 Juni 2026 / 10 Muharam 1448 H**

**PT Bank Muamalat Indonesia Tbk**

**DIREKSI**