

TATA TERTIB
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA
("Rapat")

PT BANK MUAMALAT INDONESIA Tbk
("Perseroan")
Jakarta, 11 Desember 2024

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 **18 November 2024 pukul 16.00 WIB ("Tanggal Pencatatan")**.

RUJUKAN DAN DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang ("**UUPT**").
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 tentang Rencana Dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka ("**POJK 15/2020**").
3. Anggaran Dasar Perseroan.
4. Pengumuman, Ralat Pengumuman dan Pemanggilan Perseroan yang telah dilakukan masing-masing melalui surat kabar harian yang berperedaran nasional dan situs web Perseroan, berturut-turut pada tanggal 28 Oktober 2024, 4 November 2024 dan 19 November 2024.

TRANSPARANSI

Memperhatikan aspek transparansi dan dalam hubungannya dengan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik:

1. Perseroan memberikan penjelasan serta materi untuk setiap mata acara Rapat.
2. Pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan mata acara Rapat, yang diajukan oleh Pemegang Saham yang memberikan kuasa kepada pihak independen dan telah tervalidasi, akan dibacakan dan dibahas dalam Rapat, hal mana akan dituangkan dalam Akta Notaris dan disampaikan kepada OJK, serta akan dituangkan dalam bentuk Ringkasan Risalah Rapat yang diumumkan dalam situs web Perseroan.
3. Pemegang Saham yang telah memberikan kuasa kepada pihak independen Perseroan dan telah tervalidasi sebagai pemegang saham yang sah oleh BAE, sesuai Pemanggilan Rapat, Pemegang Saham dapat mengajukan pertanyaan melalui pihak independen yang ditunjuk Perseroan dan lembar pertanyaan tersebut dilekatkan pada Surat Kuasa.

BIAYA-BIAYA

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.

PERSIAPAN RAPAT

1. Pemegang Saham dianggap telah membaca isi Tata Tertib ini terlebih dahulu yang telah diunduh di Situs Web Perseroan.
2. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang akan hadir secara fisik dalam Rapat, wajib mengikuti protokol keamanan dan kesehatan yang berlaku pada gedung tempat Rapat berlangsung.
3. Pemegang Saham yang akan memberikan Kuasa kepada pihak independen, diwajibkan untuk:
 - Memperoleh Formulir Surat Kuasa dan Formulir Pertanyaan dari situs web Perseroan.
 - 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 badan hukum yang terakhir; Fotokopi Akta Pengangkatan Susunan Pengurus badan hukum yang terakhir atau dokumen sejenis yang menyatakan Susunan Pengurus badan hukum yang terakhir; dan Surat Kuasa Khusus (apabila diperlukan oleh Anggaran Dasar badan hukum dimaksud).
 - 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.
Dan menyampaikan salinan Surat Kuasa serta Form Pertanyaan beserta salinan identitas diri/badan hukum kepada : investor.relations@bankmuamalat.co.id dan dm@datindo.com dengan menyebutkan subjek email : RUPSLB Bank Muamalat tahun 2024.
 - Hanya Surat Kuasa yang diberikan oleh Pemegang Saham yang telah divalidasi oleh BAE, yang berhak hadir dalam Rapat, yang akan dihitung baik kuorum maupun suara yang diambil.
 - Pertanyaan yang diajukan akan dibaca dalam Rapat. Pembahasan mata acara Rapat termasuk pertanyaan yang diajukan akan dicatat oleh Notaris dan disampaikan kepada OJK.

PROSES REGISTRASI

1. Proses pendaftaran Rapat akan berlangsung dari pukul 08.30 WIB dan ditutup sebelum Rapat memasuki sesi pengambilan keputusan untuk Mata Acara Pertama.
2. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang akan hadir wajib membawa dokumen berupa:
 - Untuk Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham Perorangan : KTP atau bukti identitas diri lainnya; Surat Kuasa dan KTP atau bukti identitas lainnya dari Pemberi dan Penerima Kuasa.
 - Untuk Pemegang Saham badan hukum atau Kuasa Pemegang Saham badan hukum : Fotokopi Anggaran Dasar badan hukum yang terakhir; Fotokopi Akta Pengangkatan Susunan Pengurus badan hukum yang terakhir atau dokumen sejenis yang menyatakan Susunan Pengurus badan hukum yang terakhir; Surat Kuasa Khusus (apabila diperlukan oleh Anggaran Dasar badan hukum dimaksud).
3. Peserta Rapat hanya diperkenankan membawa barang pribadi yang dipandang wajar untuk dapat dibawa ke ruang Rapat.

PELAKSANAAN RAPAT

1. Rapat akan diselenggarakan dalam bahasa Indonesia, namun demikian dalam acara tanya jawab apabila ada pihak yang tidak memahami bahasa Indonesia, maka yang bersangkutan diijinkan untuk menggunakan bahasa Inggris yang kemudian akan diterjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh Pimpinan Rapat, atau Petugas Rapat yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat.
2. Berdasarkan Pasal 10 ayat (5) Anggaran Dasar Perseroan, Rapat akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris ("**Pimpinan Rapat**").
3. Kuorum Rapat
 - Untuk **mata acara 1 sampai 3**, berdasarkan Pasal 11 ayat (1) huruf (a) Anggaran Dasar Perseroan dan Pasal 41 ayat (1) huruf (a) POJK 15/2020, 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 yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.
 - Untuk **mata acara 4**, berdasarkan Pasal 11 ayat (2) huruf (a) Anggaran Dasar Perseroan dan Pasal 42 huruf (a) POJK 15/2020, Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham atau wakilnya yang sah yang mewakili lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.
4. Yang berhak hadir dalam Rapat hanyalah para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal **18 November 2024 pukul 16.00 WIB** atau kuasa pemegang saham yang sah.
5. Pemegang saham yang terlambat hadir dalam Rapat setelah Rapat memasuki sesi pengambilan keputusan untuk Mata Acara Pertama, kehadiran pemegang saham tersebut tidak dihitung dan tidak dapat mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat/usulan dalam Rapat.
6. Setelah Pimpinan Rapat selesai memberikan penjelasan terkait mata acara Rapat. Pimpinan Rapat akan memberikan kesempatan kepada pemegang saham atau kuasanya yang sah untuk mengajukan pertanyaan, pendapat, usul dan/atau saran mengenai hal yang berhubungan dengan mata acara Rapat sebelum diadakan pemungutan suara.
7. Hanya pemegang saham atau kuasanya yang sah yang berhak untuk mengajukan pertanyaan, pendapat, usul dan/atau saran dalam Rapat.
8. Tanya Jawab
 - a. Sebelum pengambilan keputusan Mata Acara Rapat, Pimpinan Rapat akan memberikan kesempatan kepada para pemegang saham dan wakil para pemegang saham yang hadir dalam Rapat untuk mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat/usulan dalam setiap mata acara Rapat. Pemegang saham atau wakil pemegang saham yang ingin mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat/usulan diminta untuk mengangkat tangan.
 - b. Para pemegang saham yang ingin mengajukan pertanyaan dan/atau memberikan pendapat/usulan, dipersilakan untuk mengangkat tangan dan mengisi formulir yang dibagikan oleh Petugas Rapat.
 - c. Petugas Rapat akan mengumpulkan formulir yang sudah diisi dengan mencantumkan nama, jumlah saham yang dimiliki atau diwakili dan pertanyaan/pendapat/usulan yang diajukan dan menyerahkannya kepada Pimpinan Rapat.
 - d. Pimpinan Rapat akan membacakan dan menjawab pertanyaan dan/atau pendapat/usulan tersebut satu per satu. Bilamana diperlukan, Pimpinan Rapat mempersilahkan anggota Direksi atau Dewan Komisaris dan/atau Profesi Penunjang untuk menjawab atau menanggapi pertanyaan dan/atau pendapat/usulan

tersebut. Apabila setelah pertanyaan dan/atau pendapat/usulan ditanggapi dan masih terdapat pertanyaan dan/atau pendapat/usulan dari pemegang saham, maka Pimpinan Rapat dapat memberikan kesempatan kepada pemegang saham untuk menyampaikan pertanyaan dan/atau pendapat/usulan tersebut secara langsung tanpa lebih dulu mengisi form tertulis.

- e. Setelah pertanyaan dan/atau pendapat/usulan dijawab atau ditanggapi, akan dilakukan pemungutan suara.
 - f. Pertanyaan harus berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan. Pertanyaan yang menurut pendapat Pimpinan Rapat tidak berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan, tidak akan dijawab. Pertanyaan agar diajukan secara singkat dan jelas. Pertanyaan Penerima Kuasa yang termuat dalam lembaran yang dilekatkan pada Surat Kuasa akan dibacakan oleh Petugas.
 - g. Pimpinan Rapat atau orang yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat akan menjawab pertanyaan yang berhubungan langsung dengan mata acara Rapat. Pertanyaan yang sama maksudnya akan dijawab sekaligus.
9. Setiap sesi tanya jawab akan diberikan kesempatan kepada 3 (tiga) penanya.
10. Hak Suara
- a. Hanya para pemegang saham Perseroan yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal **18 November 2024 pukul 16.00 WIB** atau kuasanya yang sah, yang berhak mengeluarkan hak suara.
 - b. Tiap saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.
11. Keputusan Rapat
- a. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan pemungutan suara.
 - b. Bagi pemegang saham atau kuasanya yang memberikan suara tidak setuju atau suara blanko diminta untuk mengangkat tangan, dan akan diberikan kesempatan untuk mengisi Kartu Suara yang akan diserahkan kepada Petugas Rapat untuk selanjutnya diserahkan kepada Notaris untuk dihitung. Jika tidak ada yang mengangkat tangan, maka disimpulkan usulan Mata Acara Rapat telah disetujui dengan suara bulat.
 - c. Untuk **mata acara 1 sampai 3**, 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.
 - d. Untuk **mata acara 4**, berdasarkan Pasal 11 ayat (2) huruf (b) Anggaran Dasar Perseroan dan Pasal 42 huruf (b) POJK 15/2020, keputusan diambil jika disetujui oleh pemegang saham dengan hak suara yang sah yang mewakili lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang hadir atau diwakili dalam Rapat.
12. 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.
13. Pada setiap akhir perhitungan suara, Notaris akan membacakan hasil pemungutan suara tersebut.
14. Tata Tertib Rapat ini wajib dipatuhi oleh seluruh peserta Rapat.
15. Pimpinan Rapat berhak untuk meminta peserta Rapat yang mengganggu jalannya Rapat dengan tidak

mematuhi Tata Tertib Rapat ini, untuk meninggalkan ruangan Rapat.

LAIN-LAIN

1. Pemegang Saham dan Kuasa Pemegang Saham diminta untuk duduk dalam ruangan atau di tempat yang telah ditetapkan oleh Panitia penyelenggara Rapat.
2. Peserta Rapat diminta untuk tidak memotong pembicaraan orang lain dalam Rapat termasuk pembicaraan Pimpinan Rapat.
3. Selama berada dalam ruang Rapat, peserta yang hadir dalam Rapat diminta untuk tidak mengaktifkan atau diset pada nada getar atau diam telepon genggam atau alat komunikasi lainnya.
4. Tata tertib ini dibuat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan yang berlaku. Hal yang terjadi selama berlangsungnya Rapat, yang belum diatur dalam Tata Tertib ini, akan ditentukan pengaturannya oleh Pimpinan Rapat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan yang berlaku.
5. Tata tertib ini dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, apabila terdapat perbedaan interpretasi antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, maka versi Bahasa Indonesia akan berlaku.

Jakarta, 11 Desember 2024
PT Bank Muamalat Indonesia Tbk