
TATA TERTIB
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN
PT MENTENG HERITAGE REALTY Tbk.

1. UMUM

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("Rapat") PT Menteng Heritage Realty Tbk ("Perseroan").

2. WAKTU DAN TEMPAT RAPAT

Rapat diselenggarakan pada:

Hari/ Tanggal : Rabu, 26 Agustus 2020

Pukul : 14.00 WIB s.d selesai

Tempat : Pomelo 1-2, Pomelotel

Jl. Dukuh Patra No. 28, Jakarta Selatan 12870

3. MATA ACARA RAPAT

- a. Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan untuk Tahun buku 2019.
- b. Penetapan paket remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk Tahun 2020.
- c. Penunjukan Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2020.
- d. Persetujuan perubahan Direksi Perseroan.
- e. Laporan atas Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Perdana Saham (*Initial Public Offering*) Perseroan sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.

4. PESERTA RAPAT

- a. Peserta Rapat yang berhak hadir atau diwakili dalam Rapat adalah Pemegang Saham Perseroan yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham pada hari Rabu, 29 Juli 2020 sampai dengan pukul 16:00 WIB atau kuasanya yang sah.
- b. Pemimpin Rapat berhak meminta agar setiap orang yang hadir dalam Rapat membuktikan kewenangannya untuk hadir dalam Rapat (Pasal 11 ayat (4) Anggaran Dasar Perseroan).
- c. Peserta Rapat mempunyai hak untuk mengeluarkan pendapat dan/atau bertanya dan memberikan suara dalam setiap mata acara Rapat.

5. UNDANGAN

Undangan adalah para pihak yang bukan Pemegang Saham Perseroan namun hadir atas undangan Direksi. Undangan tidak mempunyai hak untuk mengeluarkan pendapat dan memberikan suara dalam Rapat.

6. BAHASA

Rapat akan diselenggarakan dalam bahasa Indonesia.

7. PEMIMPIN RAPAT

- a. Sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (8) Anggaran Dasar Perseroan, Rapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
- b. Rapat akan dipimpin oleh Komisaris Independen ("Pemimpin Rapat").
- c. Pemimpin Rapat bertanggung jawab atas kelancaran jalannya Rapat dan berhak menetapkan prosedur Rapat yang belum diatur dalam Tata Tertib Rapat.

8. KUORUM KEHADIRAN

Sesuai dengan ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf a Anggaran Dasar Perseroan, Pasal 86 ayat (1) Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Pasal 26 ayat (1) huruf a POJK No. 32 tahun 2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan RUPS Perusahaan Terbuka, Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh para Pemegang Saham dan/atau kuasa Pemegang Saham yang sah, yang mewakili lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan.

9. PROSEDUR TANYA JAWAB

- a. Pemimpin Rapat memberikan kesempatan kepada Peserta Rapat untuk bertanya dan/atau menyatakan pendapat pada waktu yang telah ditentukan.
- b. Setiap mata acara hanya akan ada satu sesi untuk bertanya dan/atau menyatakan pendapat. Pertanyaan/pendapat harus berhubungan dengan mata acara yang sedang dibahas.
- c. Para Pemegang Saham atau kuasanya yang ingin mengajukan pertanyaan dan/atau menyatakan pendapatnya diminta mengangkat tangan agar petugas dapat memberikan Formulir Pertanyaan. Pada formulir itu harus dicantumkan nama Pemegang Saham, nama penerima kuasa (jika memakai kuasa) dan jumlah saham yang dimiliki atau diwakilinya, serta pertanyaan atau pendapatnya. Lembar pertanyaan tersebut kemudian diambil oleh petugas dan diserahkan kepada Notaris untuk diteliti keabsahannya dan kemudian akan diserahkan kembali kepada Pemimpin Rapat.
- d. Selesai mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat, Pemimpin Rapat akan menjawab pertanyaan atau menunjuk pihak lain untuk menjawab pertanyaan tersebut.
- e. Apabila terdapat pertanyaan, pendapat, usul dan/atau saran yang belum dijawab dan/atau ditanggapi, maka pertanyaan, pendapat, usul dan/atau saran yang berhubungan dengan mata acara Rapat tersebut dapat dijawab secara tertulis oleh Direksi Perseroan

10. KEPUTUSAN

Keputusan-keputusan Rapat adalah mengikat apabila diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai musyawarah untuk mufakat maka keputusan dapat diambil berdasarkan pemungutan suara (Pasal 11 ayat (8) Anggaran Dasar Perseroan).

11. PEMUNGUTAN SUARA

- a. Tiap-tiap saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara. Apabila seorang Pemegang Saham memiliki lebih dari 1 (satu) saham maka ia hanya diminta untuk memberikan suara 1 (satu) kali dan suaranya itu mewakili seluruh saham yang dimilikinya atau diwakilinya.
- b. Keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat.
- c. Pemungutan suara dilaksanakan dengan "mengangkat tangan" melalui tata cara sebagai berikut:
 - Pertama : Pemegang Saham atau kuasanya yang memberikan suara tidak setuju diminta oleh Pemimpin Rapat untuk mengangkat tangan.
 - Kedua : Pemegang Saham atau kuasanya yang memberikan suara blanko diminta oleh Ketua Rapat untuk mengangkat tangan.

Pemimpin Rapat akan meminta Notaris mengumumkan hasil dari pemungutan suara tersebut.

- d. Para anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan Karyawan Perseroan yang bertindak selaku kuasa pemegang saham Perseroan dalam Rapat ini tidak berhak untuk mengeluarkan pendapat dan suara yang dikeluarkan selaku kuasa dalam Rapat tidak dihitung dalam pemungutan suara (Pasal 11 ayat (6) Anggaran Dasar Perseroan).

12. PROTOKOL KESEHATAN DAN KEAMANAN COVID-19

- a. Peserta Rapat dan Undangan diwajibkan mencuci tangan sebelum memasuki acara area Rapat dan menggunakan masker selama acara Rapat berlangsung.
- b. Diharapkan tetap menerapkan kebijakan menjaga jarak (*physical distancing*) dengan menempati tempat duduk yang telah disediakan dan tidak berjabat tangan atau bersentuhan kulit secara langsung.
- c. Tidak diperkenankan untuk makan di dalam maupun di sekitar ruang Rapat.
- d. Melakukan pemeriksaan suhu tubuh Peserta Rapat dan Undangan sebelum memasuki ruangan Rapat. Peserta Rapat dan Undangan yang memiliki suhu tubuh diatas 37,3°C, disarankan untuk meninggalkan ruang Rapat.
- e. Menjaga kebersihan tangan secara berkala dengan cairan antiseptik berbasis alkohol (hand sanitizer) yang telah disediakan baik di dalam maupun disekitar ruang Rapat.

13. LAIN-LAIN

- a. Untuk menjaga kenyamanan jalannya Rapat, diharapkan untuk menonaktifkan telepon seluler atau mengatur telepon seluler ke mode diam (silent).
- b. Peserta Rapat dan Undangan yang berada di Ruang Rapat berkewajiban untuk senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban jalannya Rapat dengan menjunjung etika demi kelancaran Rapat.
- c. Tata Tertib ini dibuat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan yang berlaku. Hal-hal yang terjadi selama berlangsungnya Rapat namun belum diatur dalam tata tertib ini, akan ditentukan pengaturannya oleh Pimpinan Rapat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 30 Juli 2020

PT. MENTENG HERITAGE REALTY Tbk.

Direksi