



**TATA TERTIB**  
**RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN**  
**PT SEKAR BUMI TBK**  
**Jakarta, 9 Juni 2026**

**1. UMUM**

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("**Rapat**") PT Sekar Bumi Tbk ("**Perseroan**"), diselenggarakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka ("**POJK 15/2020**") dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Umum Pemegang Obligasi, dan Rapat Umum Pemegang Sukuk secara Elektronik ("**POJK 14/2025**"), dan Anggaran Dasar Perseroan.

**2. WAKTU DAN TEMPAT RAPAT**

Hari / Tanggal : Selasa, 9 Juni 2026  
Waktu : 11:00 WIB s.d. selesai

i. Secara fisik:

Berlokasi di Hotel Shangri-La Jakarta, Jl. Jend. Sudirman No. Kav. 1, Tanah Abang, Jakarta Pusat, DKI Jakarta.

ii. Secara elektronik:

Menggunakan aplikasi penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham secara elektronik atau *Electronic General Meeting System* KSEI ("**eASY.KSEI**") yang disediakan oleh PT Kustodian Sentral Efek Indonesia.

**3. PESERTA RAPAT**

Peserta Rapat adalah para pemegang saham Perseroan ("**Pemegang Saham**") atau Kuasa dari Pemegang Saham ("**Kuasa**") yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 13 Mei 2026.

**4. PIMPINAN RAPAT**

Sesuai dengan ketentuan pasal 21 ayat (1) angka 1 Anggaran Dasar Perseroan dan berdasarkan Surat Penunjukan Ketua RUPS yang ditandatangani oleh Dewan Komisaris Perseroan tanggal 08 Juni 2026, Rapat ini akan dipimpin oleh Ibu FINNA HUANG selaku Presiden Komisaris Perseroan.

**5. MATA ACARA RAPAT**

Sesuai dengan Pemanggilan Rapat, mata acara untuk Rapat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Perhitungan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025.

- 2) Persetujuan atas penggunaan keuntungan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025.
- 3) Penunjukan Akuntan Publik untuk mengaudit buku-buku Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2026 dan pemberian wewenang kepada Direksi Perseroan untuk menetapkan honorarium Akuntan Publik tersebut serta persyaratan lainnya.
- 4) Persetujuan pengangkatan kembali dan/atau perubahan susunan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perseroan.
- 5) Penetapan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.
- 6) Perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan dalam rangka penyesuaian dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2025.

## **6. TATA CARA PENYAMPAIAN PERTANYAAN, MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PEMUNGUTAN SUARA**

- a. Pimpinan Rapat memberi kesempatan untuk bertanya dimana perlu dan hanya satu tahap saja.
- b. Hanya pemegang saham atau wakil/kuasa mereka yang sah dan tercatat pada Daftar Pemegang Saham Perseroan tanggal 13 Mei 2026 yang berhak untuk mengajukan pertanyaan.
- c. Proses Penyampaian Pertanyaan:
  - i. Secara Fisik:

Para pemegang saham atau wakil/kuasa mereka yang sah, yang ingin mengajukan pertanyaan, diminta untuk mengangkat tangan dan kepada mereka akan dibagikan formulir pertanyaan untuk diisi. Selanjutnya petugas kami akan mengumpulkan formulir yang sudah diisi oleh penanya, yang telah mencantumkan nama pemegang saham, jumlah saham yang dimiliki atau diwakili dan pertanyaannya. Petugas kami kemudian akan menyerahkan formulir pertanyaan tersebut kepada Notaris.
  - ii. Secara Elektronik:
    - Pertanyaan dan/atau pendapat per mata acara Rapat dapat disampaikan secara tertulis oleh pemegang saham atau penerima kuasa dengan menggunakan fitur chat pada kolom 'Electronic Opinions' yang tersedia dalam layar E-meeting Hall di aplikasi eASY.KSEI. Pemberian pertanyaan dan/atau pendapat dapat dilakukan selama status pelaksanaan Rapat pada kolom '*General Meeting Flow Text*' adalah "*Discussion started for agenda item*".
    - Penentuan mekanisme pelaksanaan diskusi per mata acara Rapat secara tertulis melalui layer e-meeting Hall di aplikasi eASY.KSEI merupakan kewenangan bagi setiap Perseroan dan hal tersebut akan dituangkan Perseroan dalam Tata Tertib Pelaksanaan Rapat melalui aplikasi eASY.KSEI.
    - Bagi penerima kuasa yang hadir secara elektronik dan akan menyampaikan pertanyaan dan/atau pendapat pemegang sahamnya selama sesi diskusi per mata acara Rapat berlangsung, maka diwajibkan untuk menuliskan nama pemegang saham dan besar kepemilikan sahamnya lalu diikuti dengan pertanyaan atau pendapat terkait.



## SEKARBUMI

- d. Setelah semua formulir penanya tersebut terkumpul, maka Pimpinan Rapat dan/atau Direksi akan menjawab atau menanggapi semua pertanyaan yang berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan. Berdasarkan keputusan Direksi, pertanyaan yang tidak berhubungan langsung dengan acara Rapat yang sedang dibicarakan, tidak akan dijawab. Apabila terdapat pertanyaan lebih lanjut dari pemegang saham atau wakil/kuasa, maka dapat disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan melalui email: [skbm@sekarbumi.com](mailto:skbm@sekarbumi.com).
- e. Setelah pertanyaan terakhir dijawab, maka akan segera dilakukan pengambilan Keputusan atau pemungutan suara.
- f. Pengambilan keputusan ini, kami lakukan dengan cara sebagai berikut:
  - 1) Musyawarah dan mufakat untuk pemegang saham yang hadir secara fisik dalam Rapat ini dan/atau
  - 2) Melalui sistem yang telah disediakan oleh penyedia e-RUPS, yaitu eASY.KSEI
- g. Jika musyawarah untuk mufakat tidak dapat dicapai musyawarah, maka keputusan dapat dilakukan dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju dari kuorum yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Jika dengan pemungutan suara, maka dilakukan secara lisan menurut prosedur sebagai berikut:
  - i. mereka yang tidak setuju dan yang memberikan suara abstain, diminta untuk mengangkat tangan dan kepada mereka akan dibagikan Kartu Suara yang dapat diisi.
  - ii. bagi mereka yang tidak mengangkat tangan, maka akan dihitung sebagai memberikan suara setuju atas usul yang tadi diajukan.
  - iii. jika pemegang saham atau wakil mereka yang sah (bersama-sama) memiliki sedikitnya lebih dari kuorum yang ditetapkan untuk menyetujui usul yang diajukan dalam Rapat, maka Pimpinan Rapat akan menyatakan bahwa usul tersebut sudah disetujui/disahkan/diterima oleh Rapat.

### 7. LAIN-LAIN

Tata Tertib ini dibuat dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal-hal yang terjadi selama berlangsungnya Rapat dan belum diatur dalam Tata Tertib ini, akan ditentukan pengaturannya oleh Pimpinan Rapat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.