

PT BUKAKA TEKNIK UTAMA Tbk
(“Perseroan”)
TATA TERTIB
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA
(“Rapat”)

Kamis, 20 Desember 2018
10:00 WIB - selesai
Jl. Raya Narogong Bekasi Km 19,5, Limusnunggal, Cileungsi, Bogor - 16820

1. Rapat akan diselenggarakan dalam Bahasa Indonesia.
2. Berdasarkan Pasal 10 ayat 8 Anggaran Dasar Perseroan, Rapat akan dipimpin oleh Komisaris Utama.
3. **Kuorum Kehadiran Rapat:**
 - a. Berdasarkan Pasal 11 ayat 3.a Anggaran Dasar Perseroan, disebutkan bahwa Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan. Kuorum Kehadiran ini berlaku untuk **Agenda Pertama dan Keempat Rapat**.
 - b. Berdasarkan Pasal 12 ayat 1 Anggaran Dasar Perseroan, disebutkan bahwa Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan. Kuorum Kehadiran ini berlaku untuk **Agenda Kedua dan Ketiga Rapat**.
4. Agenda Rapat akan dibahas dan dibicarakan secara berkesinambungan.
5. Setiap selesai membicarakan Agenda Rapat, Pimpinan Rapat akan memberikan kesempatan kepada pemegang saham atau kuasanya untuk mengajukan pertanyaan, sebelum diadakan pengambilan keputusan mengenai hal yang berhubungan dengan Agenda Rapat yang dibicarakan.
6. **Yang berhak mengajukan pertanyaan** dalam Rapat hanyalah pemegang saham Perseroan atau kuasanya yang sah yang namanya tercatat dalam **Daftar Pemegang Saham** Perseroan pada tanggal **27 November 2018** dan telah memenuhi persyaratan sebagai peserta Rapat.
7. **Tata Cara Mengajukan Pertanyaan:**
 - a. Pemegang saham yang ingin mengajukan pertanyaan, dipersilahkan untuk mengisi Formulir Pertanyaan yang telah dibagikan. Petugas Rapat akan mengumpulkan Formulir Pertanyaan yang sudah diisi lengkap oleh penanya dengan mencantumkan: Agenda Rapat, Nama Pemegang Saham, Jumlah Saham Yang Dimiliki atau Diwakili serta Pertanyaan yang akan diajukan. Selanjutnya petugas Rapat akan menyerahkan Formulir Pertanyaan tersebut kepada Notaris agar dapat ditentukan relevansinya dengan Agenda Rapat.
 - b. Pimpinan Rapat atau pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Rapat akan menjawab atau menanggapi pertanyaan-pertanyaan dari pemegang saham yang berkaitan dengan Agenda Rapat yang sedang dibahas.

BUKAKA

- c. Pimpinan Rapat berhak menolak untuk menjawab atau tidak menanggapi pertanyaan-pertanyaan yang menurut Pimpinan Rapat atau Notaris tidak berkaitan dengan Agenda Rapat.
 - d. Setiap Agenda Rapat dibatasi 3 pertanyaan. Jika masih ada pertanyaan, maka pertanyaan tersebut akan dijawab oleh Sekretaris Perusahaan setelah Rapat.
8. **Hak Suara:**
- a. Hanya pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal **27 November 2018** sampai dengan pukul **16.00 WIB** atau kuasanya dan telah memenuhi persyaratan sebagai peserta Rapat, yang berhak untuk mengeluarkan suara.
 - b. Setiap saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.
 - c. Sesuai dengan ketentuan pasal 11 ayat 11 Anggaran Dasar Perseroan disebutkan bahwa pemegang saham yang mengeluarkan suara blanko (*abstain*) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara dalam Rapat.
9. **Keputusan Rapat:**
- a. Berdasarkan Pasal 11 ayat 9 Anggaran Dasar Perseroan, semua keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
 - b. Untuk Agenda Pertama dan Keempat Rapat, dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan **pemungutan suara**, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat.
 - c. Untuk Agenda Kedua dan Ketiga Rapat, dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan **pemungutan suara**, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat.
10. **Tata Cara Pemungutan Suara:**
- a. Pemegang saham yang tidak setuju dan suara blanko, dipersilahkan untuk mengisi Formulir Pemungutan Suara yang telah dibagikan. Petugas Rapat akan mengumpulkan Formulir Pemungutan Suara yang telah diisi oleh pemegang saham atau kuasanya dengan mencantumkan: Agenda Rapat, Nama Pemegang Saham, Jumlah Saham Yang Dimiliki atau Diwakili dan Jumlah Suara Tidak Setuju dan Blanko. Selanjutnya petugas Rapat akan menyerahkannya kepada Notaris untuk dihitung.
 - b. Setelah Notaris menghitung seluruh jumlah suara tidak setuju dan blanko, selanjutnya Notaris akan menyampaikan hasil penghitungan suara tersebut kepada Pimpinan Rapat.
11. Selama Rapat berlangsung tidak diperkenankan menggunakan telepon genggam atau alat komunikasi lainnya dalam ruangan Rapat karena dapat mengganggu jalannya Rapat.

---000---