

**TATA TERTIB**  
**RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS) TENTANG**  
**PENGESAHAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP)**  
**SUB HOLDING/ ANAK PERUSAHAAN PT PLN (PERSERO)**  
**TAHUN 2024**

Sehubungan Rapat Umum Pemegang Saham (**RUPS**) tentang Pengesahan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (**RKAP**) Sub Holding/ Anak Perusahaan PT PLN (Persero) (**Perseroan**) tahun 2024 yang dilaksanakan secara fisik di Auditorium PLN Pusat dan online melalui *Video Conference (Hybird)*. Maka disampaikan Tata Tertib Pelaksanaan, sebagai berikut:

**I. Tata Tertib Umum (Kehadiran Fisik maupun Online):**

1. Rapat diselenggarakan dalam Bahasa Indonesia.
2. Peserta Rapat :
  - a. Pemegang Saham (PT PLN (Persero) dan YPK PLN)
  - b. Direksi Perseroan
  - c. Dewan Komisaris Perseroan
  - d. Para Pejabat (BOD-1) dari SH/AP PLN
  - e. Para Pejabat dari PT PLN (Persero) dan YPK PLN Pendamping Pemegang Saham
3. Rapat dipimpin oleh kuasa pemegang saham mayoritas
4. *Highlight Rundown* RUPS :
  - a. Agenda Rapat sebagaimana dalam undangan RUPS.
  - b. Durasi RUPS sebagaimana dalam Undangan RUPS.
  - c. **Paparan Direksi Perseroan maksimal 20 menit.**
  - d. **Laporan Dewan Komisaris Perseroan maksimal 10 menit.**
  - e. Tanya Jawab Pemegang Saham dan Direksi Perseroan.
5. **Hanya pemegang saham yang mempunyai hak untuk menyampaikan pendapat dan memberikan suara dalam rapat.**
6. Undangan atas permintaan pimpinan rapat dapat memberikan sumbangan pikiran namun masukan hanya untuk bahan pertimbangan pemegang saham dan masukan tersebut tidak dimuat dalam risalah rapat.
7. Tanya Jawab :
  - a. Pemegang Saham dapat mengajukan pertanyaan atau menyatakan pendapat

- b. Pimpinan Rapat dapat memberikan kesempatan kepada Undangan Rapat untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat dan/atau usulan kepada Perseroan.
  - c. Pertanyaan-pertanyaan hanya yang berhubungan dengan Agenda Rapat.
8. Setiap pertanyaan dan/atau pendapat dalam Rapat diajukan secara lisan.
  9. Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan ditentukan kemudian oleh Pimpinan rapat berdasarkan persetujuan pemegang saham.

## **II. Tata Tertib Khusus Kehadiran *Online* :**

1. Penamaan ID Peserta Rapat: Nama Perusahaan>Nama Pejabat/Jabatan (contoh: PIP/Edwin Nugraha Putra/DIRUT).
2. Host dari DIVPFM dan Co-host 1 orang dari Perseroan yang akan membantu approve Peserta dari Perseroan, untuk itu mohon dikoordinasikan terlebih dahulu kepada PIC terkait apabila terdapat rencana kehadiran secara online.
3. Status video Peserta Rapat pada posisi "On" selama berlangsungnya rapat.
4. Bagi Peserta yang tidak berbicara posisi audio "Mute".