

TATA TERTIB

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT BANK BTPN Tbk JAKARTA, 23 APRIL 2020

(versi pengkinian tanggal 2 April 2020)

PT Bank BTPN Tbk ("**Perseroan**") telah menyusun Tata Tertib sehubungan dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("**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 31 Maret 2020 pukul 16.00 WIB ("**Tanggal Pencatatan**").

RUJUKAN DAN DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("**UUPT**");
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 sebagaimana telah diubah berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.04/2017 tentang Rencana Dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka ("**POJK**");
3. Anggaran Dasar Perseroan;
4. Pengumuman Perseroan mengenai Rencana Rapat pada hari Senin, tanggal 17 Maret 2020 dan Pemanggilan Rapat pada hari Selasa, tanggal 1 April 2020;
5. Pernyataan *World Health Organization* (WHO) bahwa *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) adalah pandemi;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease* (COVID-19).
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tanggal 31 Maret 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19).

RULES of ORDER

The Annual General Meeting Of Shareholders PT BANK BTPN Tbk JAKARTA, 23 APRIL 2020

Updated version as of 2 April 2020

PT Bank BTPN Tbk (the "**Company**") has compiled this Rule of Order in connection with the Annual General Meeting of Shareholders ("**Meeting**"), which applies to Shareholders of the Company as listed in the Shareholders Registry of the Company issued by Securities Administration Bureau, **PT Datindo Entrycom ("BAE")** as of March 31, 2020 at 16:00 West Indonesia Time ("**Recording Date**").

REFERENCES AND LEGAL BASIS

1. The Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies (the "**Company Law**");
2. Regulation of the Financial Services Authority No. 32/POJK.04/2014 as amended by the Regulation of the Financial Services Authority No. 10/POJK.04/2017 concerning the Plan and Implementation of the General Meeting of Shareholders of Public Companies ("**OJK**");
3. The Company's Articles of Association;
4. The Company's Announcement regarding the Meeting Plan of Monday, dated 17 March 2020 and the Meeting Invitation of Tuesday, dated 1 April 2020;
5. The statement of *World Health Organization* (WHO) that *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) is a pandemic;
6. Presidential Decree of the Republic of Indonesia Number 11 Year 2020 concerning Determination Public Health Emergency towards *Corona Virus Disease* (COVID-19).
7. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 21 Year 2020 dated March 31, 2020 concerning Large-Scale Social Restrictions in the Context of Accelerating the Handling of *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19).

PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19

Dengan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku di pasar modal serta kebijakan pemerintah mengenai Pembatasan Sosial Berskala Besar, protokol kesehatan serta keselamatan gedung tempat Rapat akan diselenggarakan, ketentuan menjaga jarak fisik (*physical distancing*) dan penyelenggaraan Rapat yang efektif dan efisien, maka:

1. Protokol Kesehatan dan Keamanan

Setiap Pemegang Saham dan Kuasa Pemegang Saham wajib melalui proses yang ditetapkan oleh Perseroan dan pengelola gedung dimana Rapat diselenggarakan, yaitu wajib melakukan:

- Pemeriksaan suhu tubuh;
- Penyerahan pernyataan kesehatan;
- Apabila diperlukan akan dilakukan penyemprotan cairan sterilisasi (*desinfektan*). Perseroan dan pengelola gedung tidak bertanggung jawab atas dampak dari tindakan ini, karenanya bagi penderita alergi kulit, asma dan/atau wanita yang sedang hamil dapat dikecualikan dengan menyerahkan bukti yang cukup kepada petugas.

Perseroan akan menyediakan cairan antiseptik, masker dan sarung tangan bagi Pemegang Saham dan Kuasa Pemegang Saham yang hadir dalam Rapat.

2. Pembatasan Peserta Rapat

- a. **Perseroan sangat mengimbau agar Pemegang Saham tidak menghadiri Rapat secara fisik, akan tetapi, memberikan kuasa kepada Pihak Independen yang ditunjuk oleh Perseroan.**
- b. Perseroan telah menunjuk Pihak Independen yang dapat menerima kuasa untuk bertindak dan mewakili Pemegang

PREVENTION OF COVID-19 SPREADS

With due regard to the provisions applicable in the capital market as well as government policies regarding Large Scale Social Restrictions, health and safety protocols of the building where the meeting will be held, the provisions of maintaining physical distancing and the effective and efficient Meetings, then:

1. Health and Safety Protocol

Each Shareholder and Shareholder's Attorney must go through a process determined by the Company and the building management where the Meeting is held, are required to go through:

- *Examination of body temperature;*
- *Submission of health statements;*
- *If necessary, a sterilizing liquid (disinfectant) will be sprayed. The Company and the building management are not responsible for the impact of this action, therefore for people with skin allergies, asthma and/or women who are pregnant can be excluded by submitting sufficient evidence to the officer.*

The Company will provide antiseptic liquid, masks and gloves for Shareholders and Shareholders' Attorneys who are present at the Meeting.

2. Restrictions on Meeting Participants

- a. ***The Company strongly urges Shareholders not to attend the Meeting physically, however, grants power of attorney to the Independent Party appointed by the Company.***
- b. *The Company has appointed an Independent Party who can be authorized to act and represent the Shareholders in submitting the votes and questions given by the Shareholders.*

Saham dalam menyampaikan suara dan pertanyaan yang diberikan oleh Pemegang Saham.

- c. Pihak Independen yang ditunjuk Perseroan adalah Konsultan Hukum pada kantor hukum **HWMA Law Firm**, yang beralamat di ITS Tower 8th & 9th Floor, Nifarro Park, Jl Raya Pasar Minggu Km 18, Jakarta 12510, selaku Konsultan Hukum independen dan profesional yang telah terdaftar sebagai Konsultan Hukum Pasar Modal di Otoritas Jasa Keuangan ("**OJK**").
- d. Perseroan akan mengatur agar jumlah kehadiran secara fisik dalam Ruang Rapat tidak melebihi 20 (dua puluh) orang, atau jumlah lain yang ditentukan oleh otoritas yang berwenang. Jumlah Peserta Rapat tersebut sudah termasuk dengan kehadiran Komisaris Independen, Direktur Utama, Direktur Kepatuhan, Direktur Keuangan, *Corporate Secretary*, Notaris, Biro Administrasi Efek ("**BAE**"), Pemegang Saham dan Kuasa Pemegang Saham, serta Petugas Rapat.

Anggota Direksi dan Dewan Komisaris lainnya, serta Akuntan Publik yang tidak hadir secara fisik dalam Rapat akan bergabung melalui fasilitas video konferensi yang ditetapkan Perseroan.

3. Transparansi

Memperhatikan aspek transparansi dalam hubungannya dengan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan:

- a. Perseroan memberikan penjelasan serta materi untuk setiap mata acara Rapat yang lebih terperinci dan rancangan persetujuan yang akan diusulkan kepada Rapat, yang akan dan telah diunggah oleh Perseroan dalam *website* Perseroan,

- c. *The Independent Party appointed by the Company is a Legal Consultant of **HWMA Law Firm**, having its address at ITS Tower 8th & 9th Floor, Nifarro Park, Jl Raya Pasar Minggu Km 18, Jakarta 12510, as an independent and professional Legal Consultant who has been registered as the Capital Market Legal Consultant of the Financial Services Authority ("**OJK**").*

- d. *The Company will arrange for the number of physical attendance in the Meeting Room not to exceed 20 (twenty) people, or other number as determined by the competent authority. The number of Participants in the Meeting included the presence of Independent Commissioner, President Director, Compliance Director, Finance Director, Corporate Secretary, Notary, Securities Administration Bureau ("**BAE**"), Shareholders and Shareholders'Attorney Authorities, and Meeting Officers.*

Other members of the Board of Directors and Board of Commissioners, as well as Public Accountant who are not physically present at the Meeting, will join through the video conference facility determined by the Company.

3. Transparency

With respect to the transparency aspects in relation to the implementation of Corporate Governance:

- a. *The Company provides explanations and material for each agenda of the Meeting in more detail and the draft approval that will be proposed to the Meeting, which will and has been uploaded by the Company to the Company's website, therefore the Company's*

sehingga penjelasan Perseroan melalui Rapat akan diberikan secara singkat dan padat.

- b. 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 Bursa Efek Indonesia ("BEI") dan OJK, serta diumumkan dalam *website* Perseroan dan BEI.
- c. **Pemegang saham yang telah memberikan kuasa kepada Pihak Independen Perseroan dan tervalidasi sebagai pemegang saham yang sah oleh BAE:**
- dapat memberikan pertanyaan melalui Pihak Independen yang ditunjuk oleh Perseroan.
 - dapat memantau jalannya Rapat melalui fasilitas *video conference* yang ditentukan oleh Perseroan. Kode akses fasilitas *video conference* akan diberikan melalui email yang disampaikan oleh Pemegang Saham kepada Pihak Independen yang ditunjuk oleh perseroan.
- d. **Pemegang saham yang tidak memberikan kuasa kepada Pihak Independen yang ditunjuk Perseroan:**
- dapat memantau jalannya Rapat melalui fasilitas *video conference* yang ditentukan oleh Perseroan. Namun demikian tidak memiliki hak untuk mengajukan pertanyaan dan tidak memiliki hak untuk memberikan suara sesuai dengan ketentuan dan perundang undangan yang berlaku.
 - Kode akses fasilitas *video conference* dapat diperoleh setelah Perseroan menerima permintaan melalui email

explanation through the Meeting will be given briefly and concisely.

- b. *Questions related to the agenda of the Meeting that submitted by the Shareholders who have authorized the Independent Party and have been validated, will be read out and discussed at the Meeting. In which will be stated in the Notarial Deed and submitted to the Indonesia Stock Exchange ("IDX") and OJK, and announced on the websites of the Company and IDX.*
- c. **Shareholders who authorize the Independent Party of the Company and are validated as legal shareholders by BAE:**
- *may provide questions through the Independent Party appointed by the Company.*
 - *may monitor the proceedings of the Meeting through video conference facilities determined by the Company. Access code for video conference facilities will be provided via e-mail sent by the Shareholder to the Independent Party appointed by the company.*
- d. **Shareholders who do not authorize Independent party appointed by the Company:**
- *may monitor the proceedings of the Meeting through video conference facilities determined by the Company. However, they do not have the right to ask questions and do not have the right to vote in accordance with the provisions and applicable laws.*
 - *Access code for video conference facilities can be obtained after the Company receives a request via email sent to corporate.secretary@btpn.com*

yang dikirim ke alamat email corporate.secretary@btpn.com, dengan **subyek: Akses RUPST BTPN 2020** dan menyebutkan nama pemegang saham/rekening dan jumlah saham yang dimiliki, setelah tervalidasi oleh BAE sebagai pemegang saham yang sah.

*with **the subject: Access to BTPN AGMS 2020** and mentioning the name of the shareholder/account and the number of shares owned, after being validated by BAE as a valid shareholder.*

4. 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, materai (jika ada) dan biaya data karena penggunaan video konferensi untuk mengakses Rapat menjadi tanggungan Pemegang Saham.

4. Costs

Shareholders will not be charged fees associated with the authority granted to the Independent Party appointed by the Company. However, the costs of sending power of attorney, stamp duty (if any) and data costs due to the use of video conference to access the Meeting are borne by the Shareholders.

PERSIAPAN RAPAT

1. Pemegang Saham dianggap telah membaca dan menyetujui isi Tata Tertib ini serta membaca bahan dan Penjelasan Rapat terlebih dahulu.
2. Pemegang Saham yang akan memberikan Kuasa kepada Pihak Independen, harap:
 - a. mengunduh formulir Surat Kuasa dan Pertanyaan dari situs web Perseroan atau dengan mengajukan permintaan kepada BAE (dm@datindo.com) atau Corporate Secretary Perseroan (corporate.secretary@btpn.com).
 - b. melengkapi formulir Surat Kuasa dan formulir Pertanyaan (apabila ada) kemudian mengirimkannya beserta dokumen identitas diri melalui email kepada:
 - punia@hwamalaw.com dan
 - anas@hwamalaw.com
 dengan tembusan kepada:
 - dm@datindo.com dan
 - corporate.secretary@btpn.com

MEETING PREPARATION

1. *Shareholders are deemed to have read and agreed to the contents of this Rule of Order and to read the materials and explanation of the Meeting in advance.*
2. *Shareholders who authorize the Independent Party, is required:*
 - a. *to download the Power of Attorney and Inquiry form from the Company's website or submit a request to BAE (dm@datindo.com) or the Corporate Secretary of the Company (corporate.secretary@btpn.com).*
 - b. *to complete the Power of Attorney form and the Inquiry form (if any), and then send it along with an identification document via email to:*
 - punia@hwamalaw.com and
 - anas@hwamalaw.com*with a copy to:*
 - dm@datindo.com and
 - corporate.secretary@btpn.com

dengan **subjek: RUPST BTPN 2020**, dalam waktu 3 (tiga) hari sebelum Rapat atau pada tanggal 20 April 2020.

- c. Dokumen identitas diri yang dikirim melalui *email* adalah:

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 perusahaan yang terakhir;
- Fotokopi akta pengangkatan susunan pengurus perusahaan yang terakhir; dan
- Surat kuasa khusus (apabila diperlukan oleh Anggaran Dasar Badan Hukum dimaksud).

- d. Asli Surat Kuasa wajib disampaikan secara langsung atau melalui surat tercatat kepada BAE melalui alamat sebagai berikut:

PT Datindo Entrycom

Jl. Hayam Wuruk No. 28 Jakarta 10120

u.p. Data Management Department

Surat kuasa tersebut paling lambat diterima oleh BAE dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sebelum tanggal penyelenggaraan Rapat, yakni 20 April 2020.

- e. Hanya Surat Kuasa yang telah divalidasi diberikan oleh Pemegang Saham yang berhak hadir dalam Rapat, yang akan dihitung baik kuroum maupun Suara yang diambil. Pertanyaan yang diajukan akan dibaca dalam Rapat. Pembahasan mata acara Rapat termasuk pertanyaan yang diajukan akan dicatat oleh Notaris dan diumumkan dalam situs web Perseroan dan BEI.

with the **subject: BTPN 2020 AGMS**, within 3 (three) days before the Meeting or on April 20, 2020.

- c. Identification documents sent by e-mail are:

For Individual Shareholders:

- Identity Card ("**KTP**") or other proof of identity.

For Legal Entity Shareholders or Legal Entity Shareholder Proxies:

- Photocopy of the latest Company's Articles of Association;
- Photocopy of deed of appointment of the latest company management; and
- Specific power of attorney (if required by the Articles of Association of the Legal Entity).

- d. The original power of attorney must be submitted in person or by registered letter to BAE with the following address:

PT Datindo Entrycom

Jl. Hayam Wuruk No. 28 Jakarta 10120

u.p. Data Management Department

The power of attorney is received by BAE no later than 3 (three) days before the date of the Meeting, namely April 20, 2020.

- e. Only the Power of Attorney that has been validated to be given by the valid Shareholder is entitled to attend the Meeting, which questions and vote taken will be counted. Questions raised will be read at the Meeting. Discussion on the agenda of the Meeting, including questions raised, will be recorded by the Public Notary and announced on the websites of the Company and IDX.

PROSES REGISTRASI

1. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang akan hadir dalam Rapat wajib mengikuti protokol standar kesehatan dan keamanan sebagaimana dijelaskan sebelumnya.
2. Proses pendaftaran akan berlangsung dari pukul 09.00 WIB dan ditutup pada pukul 09.50 WIB. **Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang hadir setelah pukul 10.00 WIB, tidak diperkenankan untuk hadir dalam Rapat, dan oleh karenanya tidak dapat memberikan Suara atau pertanyaan dalam Rapat.**
3. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang akan hadir wajib membawa dokumen berupa:
 - a. Pemegang Saham yang sahamnya berada dalam penitipan kolektif PT Kustodian Sentral Efek Indonesia diminta untuk memperlihatkan Konfirmasi Tertulis Untuk Rapat ("**KTUR**") yang dapat diperoleh di perusahaan efek atau bank kustodian dimana Pemegang Saham membuka rekening efeknya.
 - b. 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.
 - c. Pemegang Saham Badan Hukum atau Kuasa Pemegang Saham Badan Hukum:
 - Fotokopi Anggaran Dasar perusahaan yang terakhir;
 - Fotokopi akta pengangkatan susunan pengurus perusahaan yang terakhir;
 - Surat kuasa khusus (apabila diperlukan oleh Anggaran Dasar Badan Hukum dimaksud).

REGISTRATION PROCESS

1. *Shareholders or Shareholders' Attorneys who will attend the Meeting must follow the health and safety standard protocol as explained previously.*
2. *The registration process will take place from 09.00 WIB and close at 09.50 WIB. **Shareholders or Shareholders' Attorneys who attend after 10:00 WIB, are not permitted to attend the Meeting, and therefore cannot vote or raise question at the Meeting.***
3. *Shareholders or Shareholders' Attorney who will be present must bring documents as follows:*
 - a. *Shareholders whose shares are in the collective custody of the Indonesian Central Securities Depository are requested to show Written Confirmation for Meetings ("**KTUR**") which can be obtained at a securities company or custodian bank where the Shareholders open their securities accounts.*
 - b. *Shareholders or Individual Shareholder's Attorney:*
 - *KTP or other proof of identity;*
 - *Power of Attorney and KTP or other proof of identity from the Principal and Attorney of Power of Attorney.*
 - c. *Legal Entity Shareholders or the Attorney of Legal Entity Shareholder:*
 - *Photocopy of the latest Company's Articles of Association;*
 - *Photocopy of deed of appointment of the latest company management;*
 - *Specific power of attorney (if required by the Articles of Association of the Legal Entity).*

4. Untuk menjalankan protokol kesehatan dan keamanan, Perseroan akan memperhatikan kapasitas Ruang Rapat dan untuk selanjutnya dapat berhak meminta Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang hadir untuk mengikuti Rapat di ruangan yang terpisah dari ruang utama Rapat.
 5. Peserta Rapat dilarang membawa barang lain ke ruang Rapat selain air mineral, alat komunikasi dan barang pribadi lainnya yang secara wajar dapat dibawa ke ruang Rapat. Seluruh alat komunikasi pribadi (termasuk telepon selular) agar dinon-aktifkan selama Rapat berlangsung.
4. *To implement the health and safety protocol, the Company will pay attention to the capacity of the Meeting Room and henceforth be entitled to ask the Shareholders or Shareholders' Attorneys who attend the Meeting in a room separated from the main room of the Meeting.*
 5. *Meeting Participants are prohibited from bringing items to the Meeting room other than mineral water, communication tools and other personal items that can properly be brought to the Meeting room. All personal communication devices (including cellular phones) must be deactivated during the Meeting.*

PELAKSANAAN RAPAT

1. Rapat akan dimulai pada pukul 10.00 WIB.
2. Rapat akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris Perseroan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris Perseroan untuk hadir secara fisik dalam Rapat.
3. Bahasa pengantar yang digunakan dalam Rapat adalah Bahasa Indonesia.
4. Kuorum kehadiran dan perhitungan suara untuk masing-masing mata acara Rapat adalah sebagaimana telah dijelaskan dalam Pemanggilan Rapat.
5. Mata acara Rapat dan penjelasan setiap mata acara Rapat adalah sebagaimana telah dijelaskan dalam Pemanggilan Rapat dan telah diunggah oleh Perseroan dalam situs web Perseroan.
6. **Tanya Jawab**
 - a. Ketua Rapat akan memberikan kesempatan serta mempersilahkan Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang

PRECEEDING OF THE MEETING

1. *The meeting will start at 10:00 WIB.*
2. *The meeting will be chaired by a member of the Board of Commissioners of the Company appointed by the Board of Commissioners of the Company to be physically present at the Meeting.*
3. *The language used at the Meeting is Indonesian.*
4. *The attendance quorum and vote tabulation for each agenda item of the Meeting are as explained in the Meeting Invitation.*
5. *Agenda of the Meeting and explanation of each Agenda of the Meeting is as explained in the Meeting Invitation and has been uploaded by the Company on the Company's website.*
6. **Question and Answer**
 - a. *The Chairperson of the Meeting will provide the opportunity and invite the Shareholders or Shareholders' Attorney to ask questions at the*

Saham yang hadir untuk mengajukan pertanyaan pada setiap saat selesainya pemaparan satu mata acara Rapat, dengan mengangkat tangan.

- b. Pemegang Saham yang akan mengajukan pertanyaan menuju tempat yang telah disediakan untuk bertanya, dengan menyebutkan nama, perusahaan yang diwakili dan jumlah saham yang dimiliki.
- c. Pertanyaan harus berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan. Pertanyaan yang menurut pendapat Ketua Rapat tidak berhubungan langsung dengan mata acara Rapat yang sedang dibicarakan, tidak akan dijawab. Pertanyaan agar diajukan secara singkat dan jelas.
- d. Ketua Rapat atau orang yang ditunjuk oleh Ketua Rapat akan menjawab pertanyaan yang berhubungan langsung dengan mata acara Rapat. Pertanyaan yang sama maksudnya akan dijawab sekaligus.

7. Tata Cara Pemungutan Suara

Pemungutan suara mengenai setiap mata acara Rapat dilakukan secara lisan, dengan cara sebagai berikut:

- a. Ketua Rapat akan meminta kepada Pemegang Saham dan Wakil Pemegang Saham yang menyatakan tidak setuju atau abstain terhadap usul yang diajukan untuk meletakkan Kartu Suara pada kotak atau tempat yang telah disediakan.

Petugas Rapat akan membawa kotak atau tempat yang disediakan, untuk diserahkan kepada BAE atau Notaris untuk kemudian dihitung. Notaris akan melaporkan hasil perhitungan kepada Ketua Rapat.

time of the completion of the presentation of one Meeting agenda, by raising hand.

- b. *Shareholders who will ask a question, shall walk to the spot that has been provided for raising question, by mentioning the name, the company represented and the number of shares owned.*
- c. *Questions must be directly related to the agenda of the Meeting being discussed. Questions which, in the opinion of the Chairperson of the Meeting are not directly related to the agenda of the Meeting being discussed, will not be answered. Questions to be asked must be brief and clear.*
- d. *The Chairperson of the Meeting or the person appointed by the Chairperson of the Meeting will answer questions directly related to the agenda of the Meeting. The same question will be answered at the same time.*

7. Voting Procedures

Voting on each agenda of the Meeting item is conducted verbally, as follows:

- a. *The Chairperson of the Meeting will ask the Shareholders and the Shareholders' Attorney who express their disapproval or abstain from the proposal submitted, to place the Ballot Card in the box provided.*

The Meeting Officer will bring the provided box to be submitted to BAE or Notary for voting tabulation. The notary will report the results to the Chairperson of the Meeting.

Catatan: Pemegang Saham yang mengeluarkan suara abstain (tidak memberikan suara) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.

- b. Pemegang Saham dan wakil para Pemegang Saham yang tidak meletakkan Kartu Suara dianggap menyetujui usul yang diajukan.
- c. Jika jumlah suara yang tidak menyetujui ternyata tidak signifikan, Ketua Rapat berhak untuk menyatakan bahwa usul yang diajukan disetujui oleh Rapat. Keputusan Ketua Rapat mengenai hal ini bersifat mengikat.

8. Lain-lain:

- a. Pemegang saham dan Kuasa Pemegang Saham diminta untuk duduk dalam ruangan atau di tempat yang telah ditetapkan oleh Panitia penyelenggara Rapat.
- b. Sebelum Rapat selesai, Pemegang Saham dan Kuasa Pemegang Saham diminta untuk tidak meninggalkan ruang Rapat. Pemegang Saham atau Kuasa Pemegang Saham yang meninggalkan ruang Rapat sebelum Rapat selesai, dianggap tetap hadir dalam Rapat serta dianggap menyetujui semua usul yang diajukan selama ia/mereka tidak berada dalam ruang Rapat.
- c. Para Peserta Rapat tidak diperkenankan untuk menghampiri pemegang saham lain dan melakukan pembicaraan untuk memenuhi ketentuan mengenai menjaga jarak fisik (*physical distancing*).

Note: Shareholders who vote abstain (not vote) are considered to vote the same as the majority vote of shareholders who vote.

- b. *Shareholders and the Shareholders Attorney who do not put the ballots are considered to approve the proposal.*
- c. *If the number of votes disapproving turns out to be insignificant, the Chairperson of the Meeting has the right to state that the proposal is approved by the Meeting. Decisions of the Chairperson of the Meeting regarding this matter are binding.*

8. Other Matters:

- a. *Shareholders and Shareholders' Attorney are requested to sit in a room or at a place determined by the Meeting organizing Committee.*
- b. *Before the Meeting is over, Shareholders and Shareholders' Attorneys are requested not to leave the Meeting room. Shareholders or Shareholders' Attorneys who leave the Meeting room before the Meeting is completed, are deemed to remain present at the Meeting and are considered to approve all proposals as long as he/she/they are not in the Meeting room.*
- c. *The Meeting Participants are not permitted to approach other shareholders and conduct discussions to meet the provisions regarding maintaining physical distancing.*

- d. Peserta Rapat diminta untuk tidak memotong pembicaraan orang lain dalam Rapat, termasuk pembicaraan Ketua Rapat.
 - e. Selama berada dalam ruang Rapat, peserta yang hadir dalam Rapat diminta untuk tidak mengaktifkan telepon genggam atau alat komunikasi lainnya.
 - f. 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 Ketua Rapat dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan yang berlaku.
- d. Meeting participants are asked not to interrupt the conversation of others at the Meeting, including the Chairperson of the Meeting.*
 - e. While in the meeting Room, participants who attended the meeting were asked not to activate their cellphones or other communication devices.*
 - f. This Rule of Order was made by taking into account the Company's Articles of Association and the provisions of applicable regulations. What happens during the Meeting, which has not been regulated in this Rule of Order, will be determined by the Chairperson of the Meeting by taking into account the Company's Articles of Association and applicable provisions.*

PT Bank BTPN Tbk
Direksi

PT Bank BTPN Tbk
The Board of Directors