

SURAT KUASA
UNTUK MENGHADIRI DAN MEMBERIKAN SUARA DALAM
RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN (“RUPST”)
PT SELAMAT SEMPURNA TBK (“Perseroan”)

Jumat, 21 Juni 2024

POWER OF ATTORNEY
TO ATTEND AND VOTE AT
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (“AGMS”)
PT SELAMAT SEMPURNA TBK (“Company”)

Friday, June 21st, 2024

Yang bertandatangan di bawah ini/*The undersigned*:

Nama Pemegang Saham/*Shareholder’s Name* :
Nomor Kartu Identitas/*ID Number* :
Alamat/*Address* :

Dalam hal ini diwakili oleh/*In this matters represented by*
(hanya diisi jika pemegang saham adalah perseroan terbatas atau badan hukum lainnya)
(*is only filled if the shareholders is a limited liability company or other legal entity*)

Nama/*Name* :
Nomor Kartu Identitas/*ID Number* :
Alamat/*Address* :

Jabatan/*Title* :

Selaku pemilik/*As owners of* : _____ saham/*shares*

(Selanjutnya disebut “**Pemberi Kuasa**”) / (*hereinafter referred to as the “Principal”*)

Dengan ini memberikan kuasa kepada/*hereby confer power of attorney to*:

Nama/*Name* :
Nomor Kartu Identitas/*ID Number* :
Alamat/*Address* :

Jabatan/*Title* : -

(Selanjutnya disebut “**Penerima Kuasa**”) / (*hereinafter referred to as the “Attorney”*)

----- **K H U S U S** -----

Untuk mewakili dan bertindak atas nama Pemberi Kuasa dalam menghadiri RUPST Perseroan yang akan diadakan di Wisma ADR Lantai 9, Jalan Pluit Raya I Nomor 1, Jakarta Utara 14440, pada hari **Jumat, tanggal 21 Juni 2024** atau tanggal alternatif lainnya atas penundaan rencana tersebut, termasuk RUPST kedua dan/atau ketiga untuk agenda yang sama dalam hal tidak terpenuhi kuorum RUPST pertama dan/atau kedua (selanjutnya disebut “**Rapat**”).

----- **S P E C I F I C A L L Y** -----

*To represent and act for and on behalf of the Principal to attend the AGMS which will be held in Wisma ADR 9th floor, Jalan Pluit Raya I Number 1, Jakarta Utara 14440, on **Friday, June 21st, 2024** or any alternate date of any adjournment thereof, attend the second and/or third AGMS for the same agendas as mentioned above as well as the decisions taken previously, in the event that the quorum for the first and/or second AGMS is not fulfilled (hereinafter referred to as the “**Meeting**”).*

Untuk hadir di hadapan pihak yang berwenang termasuk notaris, menandatangani setiap dokumen yang berhubungan dengan Rapat (apabila diperlukan) termasuk namun tidak terbatas untuk menandatangani daftar kehadiran Rapat, untuk memberikan pendapat, untuk mengajukan setiap rencana, pertanyaan, untuk memberikan suara yang sah sesuai instruksi pemungutan suara sehubungan dengan keputusan yang akan diambil dalam Rapat, dan untuk melakukan segala tindakan untuk dan atas nama Pemberi Kuasa yang dianggap perlu oleh Penerima Kuasa untuk memenuhi prosedur Rapat.

To appear before any competent authorities including a notary, to sign any documents relating to the Meeting (if necessary) including but not limited to signing the attendance list of the Meeting, to give any opinion, to submit any proposal, asking questions, to cast affirmative votes based on voting instruction regarding to any resolution proposed to be adopted at the Meeting, and to make all acts for and behalf of the Principal that Attorney think necessary to complete the procedures of Meeting.

Instruksi Pemungutan Suara / Voting Instruction				
S : Setuju/Agree TS : Tidak Setuju/ Against A : Abstain/ Abstain				
Mohon untuk mengisi dengan tanda (✓) Please kindly tick (✓)				
No.	Mata Acara Rapat/Agenda of Meeting	Suara / Vote		
		S	TS	A
1.	<p>Persetujuan atas Laporan Tahunan Perseroan termasuk pengesahan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan, serta pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2023.</p> <p><i>Approval of the Annual Report of the Company including ratification of the Board of Commissioners' Supervisory Report, and ratification of the Consolidation Financial Statement of the Company for financial year ended December 31st, 2023.</i></p>			
2.	<p>Persetujuan penggunaan laba bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2023.</p> <p><i>Approval for appropriation of the Company's net profit for financial year ended December 31st, 2023.</i></p>			
3.	<p>Perubahan Susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan</p> <p><i>Changes to the composition of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners.</i></p>			
4.	<p>Penetapan honorarium dan/atau tunjangan anggota Dewan Komisaris, dan penetapan gaji dan/atau tunjangan anggota Direksi Perseroan untuk tahun buku 2024.</p> <p><i>Determination on the honorarium and/or benefit of the Board of Commissioners and determination on the salary and/or benefit of the Board of Directors of the Company for the 2024 financial year.</i></p>			
5.	<p>Penunjukkan Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit terhadap Laporan Keuangan Perseroan tahun buku 2024 dan/atau audit lain yang dibutuhkan Perseroan.</p> <p><i>Appointment of Public Accountant Firm to audit of the Consolidation Financial Statement of the Company for the 2024 financial year and/or the other audit as required by the Company.</i></p>			

Surat Kuasa ini diberikan dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat Kuasa ini berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Kuasa ini.
2. Kecuali dicabut dengan surat tertulis dari Pemberi Kuasa, Surat Kuasa ini akan berlaku sampai seluruh proses Rapat telah selesai, dimana pada tanggal Rapat selesai dianggap Surat Kuasa ini telah berakhir dan tidak memiliki akibat apapun.
3. Pemberi Kuasa menyatakan mengesahkan seluruh tindakan yang dilakukan oleh Penerima Kuasa berdasarkan Surat Kuasa ini.
4. Pemberi Kuasa tidak akan mengajukan suatu keberatan dan/atau sanggahan dalam bentuk apapun, serta membebaskan Penerima Kuasa dari semua tuntutan, gugatan, biaya-biaya, ganti rugi, kerugian-kerugian, and pengeluaran-pengeluaran yang wajar yang mungkin ditanggung oleh Penerima Kuasa sebagai akibat dari tindakan apapun yang dilakukan oleh Penerima Kuasa atas pelaksanaan yang sesuai dari semua atau setiap kuasa-kuasa dan wewenang-wewenang sebagaimana termaktub dalam Surat Kuasa ini.
5. Pemberi Kuasa memberikan kuasa ini dengan hak Penerima Kuasa untuk mensubstitusikan kuasa ini dengan ketentuan bahwa hak substitusi tersebut dialihkan sepenuhnya.

This Power of Attorney is given with the following conditions:

1. *This Power of Attorney is effective from the signing date hereof.*
2. *Unless revoked expressly in writing by the Principal, this Power of Attorney shall be effective until all process of the Meeting has been completed, on which date it shall be deemed to be revoked and shall cease to be of any effect.*
3. *The Principal undertakes to ratify all acts performed by the Attorney by virtue of this Power of Attorney.*
4. *The Principal will not submit an objection and/or denial in any form, also release the Attorney from any reasonable claims, lawsuit, fee, compensation, loss, that may be borne to the Attorney as a result of any action conducted by the Attorney for the implementation in accordance from all or each power and authorities as stipulated in this Power of Attorney.*
5. *The Principal provide this power with the Attorney right to substitute this power provided that the substitution right are fully redirected.*

Jakarta, xx xxxx 2024 / *Jakarta, xxxx xx, 2024*

Pemberi Kuasa/Principal

Penerima Kuasa/Attorney

Materai Rp.10.000/
Stamp duty Rp.10.000

Nama/Name :

Nama/Name :

Catatan:

1. Surat Kuasa yang ditandatangani di wilayah Republik Indonesia harus dibubuhi 1 meterai Rp.10.000,- dan tanda tangan Pemberi Kuasa harus di atas meterai tersebut yang diberi tanggal, apabila ditandatangani di luar wilayah Republik Indonesia maka harus dilegalisasi oleh notaris publik setempat dan kantor perwakilan resmi Pemerintah Republik Indonesia setempat sesuai peraturan yang berlaku.

Notes:

1. *This Power of Attorney shall be affixed with 1 IDR10.000 duty stamp, and the Principal's signature shall be affixed on said stamp duty duly date, if executed aboard must be legalized by the local public notary and the official representative office of the Government of the Republic of Indonesia according to applicable regulations.*

2. Informasi agar ditulis lengkap dengan huruf cetak. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor, serta fotokopi Anggaran Dasar Pemberi Kuasa berikut perubahannya yang berlaku saat ini dan fotokopi akta susunan anggota Direksi Pemberi Kuasa yang terakhir agar dibawa untuk diserahkan kepada petugas penyelenggara sebelum memasuki tempat Rapat.
3. Pemberi Kuasa dapat mengajukan pertanyaan dengan format sebagai berikut:
2. *The information shall be written completely with block letters. The photocopy of National Identity Cards or Passport, as well as the photocopy of Articles of Association of the Principal included its prevailing amendment and photocopy of the deed that stated the latest composition of the members of the Board of Directors of the Principal must be provided to the Meeting officer before entering the Meeting venue.*
3. *The Principal can ask questions in the following format:*

Nama Pemegang Saham <i>Shareholder Name</i>	:
Jumlah Kepemilikan Saham <i>Number of Share Ownership</i>	:
Mata Acara Rapat <i>Agenda of Meeting</i>	:
Pertanyaan/Tanggapan <i>Question/Response</i>	: