



Kantor Pusat

No. Ketentuan : 01/SK/KBS/VIII/2025

Revisi : 0

SK PENAGIHAN KREDIT

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2025

Halaman : 1 of 9

### 1. LATAR BELAKANG & TUJUAN

Berlakunya Policy Penagihan Kredit sehingga diperlukannya ketentuan yang mengatur lebih detail mengenai isi Policy yang menjadi dasar bagi Collection dalam melakukan aktivitas penagihan baik di cabang atau kantor pusat. Sehingga proses penagihan kredit dapat berjalan secara efektif dan efisien dengan tetap memperhatikan aspek kontrol serta proses tertib administrasi.

### 2. KETENTUAN TERKAIT

- Policy Penagihan Kredit
- Prosedur Penagihan Kredit berdasarkan aset yang dijamin

### 3. REGULASI SURAT DAN DOKUMEN

JENIS DOKUMEN	PERIHAL	STATUS SELANJUTNYA	KETENTUAN
1. Surat Peringatan 1 (SP 1)	Surat pemberitahuan atas keterlambatan pembayaran angsuran. Masa berlaku 7 hari.	Apabila ada pembayaran dan Debitur melakukan keterlambatan pembayaran angsuran untuk periode berikutnya, maka SP 1 akan dikeluarkan kembali.	- SHM/SHGB : PD 16 - BPKB & Lainnya : PD 8
2. Surat Peringatan 2 (SP 2)	Surat peringatan lanjutan kepada Debitur atas keterlambatan pembayaran angsuran. Masa berlaku 7 hari.	Apabila Debitur bayar sebagian angsuran (partial) maka berlanjut ke SP 2, namun bila pembayaran seluruh tunggakan dilakukan maka kembali ke SP sesuai periode keterlambatan berikutnya.	- SHM/SHGB : PD 31 - BPKB & Lainnya : PD 15
3. Surat Peringatan 3 (SP 3)	Surat penegasan ke Debitur untuk terakhir kalinya atas keterlambatan pembayaran angsuran. Masa berlaku 7 hari.	Apabila Debitur bayar sebagian angsuran (partial) maka berlanjut ke Surat Panggilan, namun bila pembayaran seluruh tunggakan dilakukan maka kembali ke SP sesuai periode keterlambatan berikutnya.	- SHM/SHGB : PD 46 - BPKB & Lainnya : PD 31
4. Surat Panggilan	Surat Panggilan Debitur ke kantor BPR untuk membicarakan langkah-langkah penyelesaian.	Pelunasan, Penyerahan Asset, Pra Lelang dan Lelang	By Request
5. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Hak	Surat pernyataan kepada Debitur dimana BPR akan melaksanakan haknya untuk melakukan penyempotan aset jaminan dan tindakan yang dianggap perlu seperti Lelang dan lainnya.	Pelunasan, Pra Lelang dan Lelang	By Request



Kantor Pusat

No. Ketentuan : 01/SK/KBS/VIII/2025


Revisi : 0

SK PENAGIHAN KREDIT

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2025

Halaman : 2 of 9

JENIS DOKUMEN	PERIHAL	STATUS SELANJUTNYA	KETENTUAN
6. Surat Permintaan Pengosongan Jaminan	Surat permintaan kepada Debitur untuk melakukan pengosongan asset guna penjualan/ pelelangan jaminan kepada pihak ke-3.	Pelunasan, Pra Lelang dan Lelang	By Request
7. Surat Permintaan Pengembalian Unit Jaminan	Surat penegasan ke debitur untuk melakukan penyerahan atas unit yang dibiayai BPR.	Pelunasan, Penyerahan Unit	By Request
8. Surat Pemberitahuan Lelang	Surat penegasan ke debitur akan dilakukan pendaftaran Lelang Eksekusi atas aset yang dibiayai BPR.	Pelunasan, Pra Lelang dan Lelang	By Request
9. Surat Tugas Tarik Unit (STTU)	Surat tugas yang diberikan kepada PIC untuk melakukan penarikan unit.	Pelunasan, Penyerahan Unit	BPKB : PD >31
10. Surat Konfirmasi Pelunasan dan Penjualan Unit (SKPPU)	Surat konfirmasi nilai yang harus dilunasi oleh Debitur diberikan sebagai bukti Debitur telah wanprestasi dan diberi kesempatan untuk melunasi kewajiban atau unit akan dilakukan penjualan.	Pelunasan, Penjualan Unit	By Request
11. Somasi 1 & 2	Somasi diperlukan jika tidak ada itikad baik dari Debitur setelah dilakukan pendekatan kekeluargaan sebelum proses Tindakan hukum yang diambil oleh kuasa hukum BPR.	Pelunasan, Penyerahan Unit, Pra Lelang dan Lelang	By Request
12. Surat Pernyataan Pelunasan & Asuransi	Apabila Debitur melakukan pelunasan terhadap unit tarikan, maka polis asuransi akan menjadi berakhir.	Pelunasan, Penyerahan Unit	By Request
13. Surat Pernyataan Tarik Lepas Unit	Debitur melanjutkan kontrak setelah proses penyerahan/ penarikan unit dimana unit tersebut telah ditarik dan siap dilakukan inventory untuk jual.	Pembayaran Semua Tunggal, Penyerahan Unit	By Request
14. Berita Acara Serah Terima (BAST)	Dokumen berbentuk surat yang berisi kelengkapan penyerahan unit/barang/agunan dari pihak Debitur atau pihak ketiga kepada BPR.	Pelunasan, Penjualan dan Lelang	By Request

	Kantor Pusat	No. Ketentuan	:	01/SK/KBS/VIII/2025	
		Revisi	:	0	
	SK PENAGIHAN KREDIT	Tanggal Berlaku	:	01 Agustus 2025	
		Halaman	:	3 of 9	

#### 4. KETENTUAN UMUM

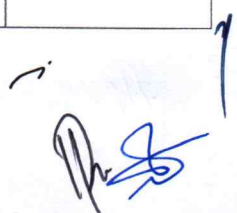
- 1) Seluruh aktivitas dan cara penagihan didasarkan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia, seluruh tim Collection wajib melakukan penagihan sesuai dengan norma hukum yang berlaku.
- 2) Bahan kerja PIC Collection menggunakan saldo past due akhir bulan (End Of Month).
- 3) Roll Up / Roll Back / Same Aging di Tengah bulan tetap menjadi bahan kerja atau tanggung jawab PIC Collection terkait sampai dengan akhir bulan.
- 4) Collector wajib kembali ke cabang untuk proses reporting akhir hari atau apabila karena suatu kondisi tidak memungkinkan wajib ada ijin atasan serta wajib memberikan report visit dari hasil kunjungan dilengkapi dengan foto.
- 5) Bahan kerja PIC Collection akan diberikan sesuai yang di setting di awal bulan.
- 6) Bahan Kerja untuk Bucket masing-masing posisi sesuai dengan Saldo Awal Bulan (data EOM bulan sebelumnya).
- 7) Collector wajib membawa TTS pada saat penagihan. TTS wajib kembali sore hari atau maksimal H+1 untuk kondisi Collector tidak dapat melakukan pengembalian ke cabang di hari yang sama wajib ada ijin atasan.

#### 5. PIC PENANGANAN BUCKET

Posisi	Bucket
TELE COLLECTION	0
STAFF COLLECTION 1 (SC 1)	0-30
STAFF COLLECTION 2 (SC 2)	31-60
STAFF COLLECTION 3 (SC 3)	61-90
TL / KABAG / SPV	0-90, >90, NPL, WO & AYDA
REMEDIAL SPECIALIST	>90 / NPL & AYDA
RECOVERY SPECIALIST	WO & AYDA

#### 6. MEKANISME HANDLING COLLECTION

Past Due	Action Plan	PIC
0 hari	<p><b>Melakukan WA blast atau telp ke debitur pada H-3 jatuh tempo &amp; saat jatuh tempo jika belum melakukan pembayaran</b></p> <p>Ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wajib ada PTP maksimal 7 hari dari tanggal penagihan dan ada Pembayaran maksimal 7 hari dari tanggal angsuran.</li> <li>- Memberikan penjelasan kepada debitur mengenai denda kredit.</li> <li>- Debitur yang lewat lebih dari 7 hari akan langsung ditangani oleh SC. Dan bukan lagi menjadi tanggung jawab Tele pada bulan berjalan.</li> <li>- Memastikan apabila debitur beralih ke SC harus disertai keterangan pada lembar kerja.</li> <li>- Untuk nomor yang tidak aktif dilakukan penagihan &amp; update nomor telepon oleh tim Lapangan koordinasi dengan TL / SPV / KABAG (wajib visit).</li> <li>- Jika semua Contact Person sudah difollow up tapi belum ada respon, maka H+3 wajib dilakukan visit tim Lapangan berkoordinasi dengan TL / SPV / KABAG.</li> <li>- Membuat Laporan &amp; Berkoordinasi dengan Cabang untuk debitur yang masuk dalam kriteria <b>"Debitur berpotensi bermasalah"</b></li> </ul>	Admin / Tele Collection & Staff Collection (SC)





Kantor Pusat

No. Ketentuan : 01/SK/KBS/VIII/2025

Revisi : 0

SK PENAGIHAN KREDIT

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2025

Halaman : 4 of 9

Past Due	Action Plan	PIC
0 hari	- Pembuatan SP untuk debitur tertunggak dengan jaminan <b>SHM / SHGB</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SP 1</b> saat Past Due hari ke <b>16</b></li> <li>• <b>SP 2</b> saat Past Due hari ke <b>31</b></li> <li>• <b>SP 3</b> saat Past Due hari ke <b>46</b></li> </ul>	Admin Collection / PIC yang ditunjuk
	- Pembuatan SP untuk debitur tertunggak dengan jaminan <b>BPKB &amp; Lainnya</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SP 1</b> saat Past Due hari ke <b>8</b></li> <li>• <b>SP 2</b> saat Past Due hari ke <b>15</b></li> <li>• <b>SP 3</b> saat Past Due hari ke <b>31</b></li> </ul>	
	- Masa berlaku SP selama 7 hari kalender.	
	- PIC pengirim SP : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SP 1 &amp; SP 2</b> dikirim oleh <b>SC 1</b></li> <li>• <b>SP 3</b> dikirim oleh <b>SC 2</b></li> </ul>	
0-30 hari	<p><b>Wajib dilakukan visit oleh PIC Collection</b></p> <p>Ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan visit dan mendapatkan Janji Bayar untuk Debitur yang menjadi tanggung jawabnya, serta memberikan SP sesuai dengan ketentuan berlaku.</li> <li>- Melakukan visit apabila terdapat informasi dari Tele Collection bahwa pada H+3 belum ada respon dari Debitur setelah berkoordinasi dengan TL / SPV / KABAG.</li> <li>- Update nomor telepon yang tidak aktif, maupun alamat Debitur terbaru.</li> <li>- Follow up Janji Bayar yang meleset untuk mendapatkan pembayaran angsuran beserta denda.</li> <li>- Wajib memberikan report visit dari hasil kunjungan dilengkapi dengan foto.</li> </ul>	Staff Collection (SC)
31-60 hari	<p><b>Wajib dilakukan visit oleh PIC Collection</b></p> <p>Ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan visit dan mendapatkan Janji Bayar untuk Debitur yang menjadi tanggung jawabnya, serta memberikan SP sesuai dengan ketentuan berlaku.</li> <li>- Follow Up janji bayar yang meleset saat kunjungan sebelumnya untuk mendapatkan pembayaran angsuran &amp; denda.</li> <li>- Siapkan <b>Surat Tugas Penarikan</b> unit sesuai PIC yang bertugas &amp; <b>BAST</b> jika ada indikasi untuk melakukan penarikan / pelacakan unit.</li> <li>- Pemberian solusi kepada Debitur :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelunasan atau Bayar angsuran tertunggak beserta denda</li> <li>• Persuasif penjualan asset</li> <li>• Take over</li> <li>• Restruktur</li> <li>• Penyerahan / Penarikan asset, dan lainnya</li> </ul> </li> <li>- Mencari informasi Debitur melalui Ketua RT/ pihak setempat lainnya.</li> <li>- Wajib memberikan report visit dari hasil kunjungan dilengkapi dengan foto.</li> </ul>	Staff Collection (SC)

Past Due	Action Plan	PIC
----------	-------------	-----



Kantor Pusat

No. Ketentuan : 01/SK/KBS/VIII/2025

Revisi : 0

SK PENAGIHAN KREDIT

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2025

Halaman : 5 of 9

61-90 hari

Wajib dilakukan visit oleh PIC Collection

Staff Collection (SC)

Ketentuan :

- Melakukan visit dan Revisit Debitur & follow up terkait tawaran solusi sebelumnya kepada Debitur untuk pelunasan, serta menjelaskan ke Debitur agar bersedia untuk pengosongan asset jika harus di jual/lelang, maupun penyerahan atau penarikan unit.
- Memastikan bahwa Debitur sudah menerima SP 1, SP 2 & SP 3 secara lengkap.
- Siapkan Surat Tugas Penarikan unit sesuai PIC yang bertugas & BAST jika ada indikasi untuk melakukan penarikan / pelacakan unit.
- Jika asset tidak dapat dikosongkan/ unit tidak dapat diserahkan, maka proses penyelesaian kewajiban akan tetap berjalan.
- Berkoordinasi dengan Ketua RT/ pihak setempat mengenai tindakan penyelesaian yang akan dilakukan.
- Cabang dapat melakukan upaya khusus untuk penagihan sbb :
  - Memberikan surat panggilan ke Kantor BPR.
  - Mengajukan ke Pusat untuk mengirimkan Somasi Lawyer.
  - Melakukan Koordinasi dengan Pihak Eksternal terkait pelacakan asset.
  - Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kredit dan/atau Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Hak.
  - Kemudian Debitur diberikan Surat Permintaan Pengosongan Jaminan (SPPJ) sebelum proses pengosongan jaminan dilakukan.
  - Aset jaminan dikosongkan dan kedua belah pihak (debitur dan BPR) menandatangani BAST.
- Wajib memberikan report visit dari hasil kunjungan dilengkapi dengan foto.



Kantor Pusat

No. Ketentuan : 01/SK/KBS/VIII/2025

Revisi : 0

SK PENAGIHAN KREDIT

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2025

Halaman : 6 of 9

Past Due	Action Plan	PIC
> 90 hari	<p><b>Wajib dilakukan visit oleh PIC Collection</b></p> <p>Ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Collector mendapatkan komitmen Debitur untuk melakukan penyelesaian kewajiban dengan cara membayar semua tunggakan angsuran beserta denda atau lakukan Pelunasan.</li><li>- Pengajuan &amp; pengiriman Somasi, jika belum ada itikad baik dari Debitur terkait kewajiban di BPR.</li><li>- Siapkan Surat Tugas Penarikan unit sesuai PIC yang bertugas &amp; BAST jika ada indikasi untuk melakukan penarikan / pelacakan unit.</li><li>- Cabang dapat mengajukan ke HO untuk dapat menggunakan jasa Pihak Eksternal / Ketiga untuk membantu proses pelacakan dan penarikan unit.</li><li>- Collector memberikan tawaran kepada Debitur untuk pelunasan dengan penjualan asset jaminan, dan membantu mencari pembeli yang bersedia agar dilakukan pelunasan kontrak Debitur di BPR.</li><li>- Untuk proses jual asset tanah &amp; bangunan, dapat dilakukan setelah memastikan bahwa Debitur pernah menandatangani Surat Kuasa Menjual.</li><li>- Melakukan persiapan untuk proses Lelang (Pra Lelang) terkait dokumen lelang, dan lain-lain.</li><li>- Mulai berkoordinasi dengan : KPKNL, Balai Lelang / Pihak ketiga lainnya, Notaris, Agen Property / Sales, dan Media Cetak untuk membantu proses Lelang, proses pelacakan asset atau penyelesaian kewajiban Debitur secepatnya.</li><li>- Pemberian surat pemberitahuan pendaftaran lelang kepada Debitur/ Pasangan dan Pemilik Jaminan.</li><li>- Terus melakukan pendekatan kepada Debitur untuk melakukan penyelesaian kredit.</li><li>- Wajib memberikan report visit dari hasil kunjungan dilengkapi dengan foto.</li></ul>	TL / KABAG / SPV / PIC yang ditunjuk



Kantor Pusat

No. Ketentuan : 01/SK/KBS/VIII/2025

Revisi : 0

SK PENAGIHAN KREDIT

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2025


Halaman : 7 of 9

Past Due	Action Plan	PIC
> 90 hari, NPL, WO & AYDA	<b>Wajib dilakukan visit oleh PIC Collection</b> Ketentuan : <ul style="list-style-type: none"><li>- PIC bersama dengan TL/KABAG/SPV melakukan seluruh ketentuan yang ditujukan untuk menyelesaikan Debitur dengan Bucket &gt; 90 hari.</li><li>- PIC wajib memastikan kondisi fisik aset jaminan dalam keadaan kosong pada saat dilakukan AYDA.</li><li>- PIC harus melakukan monitoring kondisi fisik aset secara berkala setelah dilakukan AYDA, agar dapat dilakukan maintenance aset, jika diperlukan dalam rangka meningkatkan nilai jual AYDA.</li><li>- PIC wajib mencari pembeli potensial untuk AYDA agar segera dilakukan penjualan dengan harga yang layak dan reasonable.</li><li>- PIC wajib meminta komitmen tertulis Debitur WO terkait action plan debitur untuk melakukan penyelesaian total kewajiban, termasuk namun tidak terbatas pada pencarian dana talangan/ take over atau penjualan jaminan.</li><li>- PIC dapat membantu mencari pembeli potensial agar dilakukan penjualan jaminan untuk pelunasan WO.</li><li>- PIC melakukan persiapan proses Lelang (Pra Lelang) terkait dokumen lelang, surat menyurat kepada debitur dan lain-lain.</li><li>- PIC dapat melakukan kerja sama dengan Pihak Ketiga (Eksternal) seperti Collection Agency, Aparat, Lawyer, Balai Lelang, KJPP, Agen Property, Cessor, Ormas dan Pihak Lainnya yang dapat membantu proses eksekusi aset jaminan.</li><li>- PIC wajib menyusun report visit kunjungan dilengkapi dengan foto-foto kunjungan setiap melakukan visit ke lokasi AYDA atau kunjungan ke jaminan Debitur WO atau KLDM.</li></ul>	<b>REMEDIAL / RECOVERY / PIC yang ditunjuk</b>

#### 7. KRITERIA DEBITUR BERPOTENSI MASALAH

Kriteria debitur yang dianggap berpotensi bermasalah sebagai berikut:


- 1) Debitur saat di hubungi lewat SMS, WhatsApp atau Telepon tidak memberikan respon kepada PIC penagihan lebih dari 7 hari sejak jatuh tempo.
- 2) Debitur FID tidak bisa memberikan janji bayar dan atau tidak ada respon.
- 3) Debitur tidak kooperatif, sulit dihubungi dan emosi saat dilakukan penagihan.
- 4) Saat visit ke domisili tidak bisa dan atau tidak mau ditemui, rumah selalu kosong, banyak Debt Collector yang melakukan penagihan.
- 5) Usaha sudah tidak berjalan / bangkrut, terkena PHK, cash flow menurun / sudah tidak ada income.
- 6) Debitur menghilang / mengalihkan asset / sudah tidak menguasai asset jaminan.
- 7) Debitur terbukti memalsukan data yang diberikan ke BPR pada awal pembiayaan serta kondisi lain, seperti Debitur memiliki masalah utang piutang dengan pihak lain dan atau terlibat masalah hukum.

	Kantor Pusat	No. Ketentuan	:	01/SK/KBS/VIII/2025
		Revisi	:	0
	SK PENAGIHAN KREDIT	Tanggal Berlaku	:	01 Agustus 2025
		Halaman	:	8 of 9

#### 8. KETENTUAN LAINNYA

- 1) Setiap terjadi keterlambatan pembayaran angsuran (Past Due) maka SP wajib diberikan secara disiplin ke Debitur / Pasangan sesuai mekanisme handling Collection di atas.
- 2) Admin Coll / PIC yang ditunjuk, wajib mencetak SP secara disiplin ke Debitur atau Pasangan sesuai mekanisme Handling Collection setiap terjadi keterlambatan pembayaran angsuran (Past Due).
- 3) PIC yang bertugas mengirimkan SP adalah PIC berdasarkan mekanisme handling Collection di atas, yaitu :
  - a. SP 1 & SP 2 dikirim oleh SC 1
  - b. SP 3 dikirim oleh SC 2
- 4) SP dan Surat Lainnya WAJIB di tandatangani oleh Manager atau PIC yang memiliki wewenang dicabang sebelum diantar kepada Debitur.
- 5) Admin Coll / PIC yang ditunjuk mencetak SP, WAJIB mengirimkan scan SP via WA ke Debitur pada saat tanggal SP dicetak, sebelum SP fisik diterima oleh Debitur atau Pasangan.
- 6) SP WAJIB diantar oleh PIC Collection dan WAJIB diterima oleh Debitur atau Pasangan. Jika SP diterima oleh selain itu, maka minimal ada konfirmasi via WA bahwa Debitur atau Pasangan sudah menerima SP.
- 7) SP diberikan sesuai dengan skala prioritas sebagai berikut jika penerima SP bukan Debitur atau Pasangan :
  - a) Anggota keluarga serumah, antara lain orang tua, anak, saudara kandung ataupun ART.
  - b) Jika rumah dalam kondisi kosong :
    1. Kondisi kosong karena tidak berada di rumah maka SC wajib memastikan lagi jadwal visit dengan waktu berbeda kepada Debitur atau Pasangan.
    2. Kondisi Kosong karena debitur sudah tidak tinggal di jaminan atau domisili, maka SP wajib dikirim melalui ekspedisi sebagai bukti administrasi SP telah dikirimkan kepada pihak Debitur.
    3. Setiap pemberian SP, penerima wajib membubuhkan tanda tangan di form tanda terima, memberikan nama dan tanggal.
    4. Pastikan SP dalam kondisi tertutup / tersegel.
    5. Foto saat penerimaan SP.
- 8) Tanda terima SP dari Debitur atau Pasangan, serta dokumen terkait Collection disimpan sebagai filling oleh Admin Coll / PIC yang ditunjuk.
- 9) Apabila pola pembayaran Debitur selalu menunggak dalam waktu yang sama dengan bulan-bulan sebelumnya, dan diketahui karakter Debitur memiliki indikasi tidak baik (misal : Debitur sering janji bayar tanpa ada realisasi, Debitur mulai susah dihubungi, Debitur menghilang/ sudah tidak menguasai asset/ unit jaminan tersebut), maka pemberian SP, Surat Panggilan, Surat Pelaksanaan Hak, Somasi, Penarikan serta Proses Lelang dapat dipercepat dengan pertimbangan tertentu.
- 10) Apabila Debitur diketahui memindah-tanggankan asset/ unit secara tidak sah ataupun memalsukan data yang diberikan ke BPR pada awal pembiayaan serta kondisi lain, seperti Debitur memiliki masalah utang piutang dengan pihak lain dan terlibat masalah hukum dimana dapat menyebabkan kemungkinan asset Debitur dapat dikuasai oleh pihak lain, maka BPR perlu melakukan tindakan prefentif dengan mengamankan asset / unit yang dibiayai meskipun Debitur tersebut tidak past due. Untuk persetujuan atas tindakan ini, wajib mendapat persetujuan dari Pusat & Direksi.



	Kantor Pusat	No. Ketentuan	:	01/SK/KBS/VIII/2025	
		Revisi	:	0	
	SK PENAGIHAN KREDIT	Tanggal Berlaku	:	01 Agustus 2025	
		Halaman	:	9 of 9	

- 11) Setiap aktivitas Collection wajib di report dan diinput ke dalam system.
- 12) Ketentuan ini menjadi **Subject To Audit**.

Diajukan oleh	Direkomendasi Oleh	Disetujui oleh	
 Raden Fajar Ramadhan	 Syarif Hidayatullah	 Lauw Sumiwati	 Andry Syahputra
SPV Collection	Manager Collection	Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Direktur Utama