

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE



BUPATI MAJENE
PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

Lembar Ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang Melaksanakan Perjalanan Dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat Angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali/Tiba ditempat baru)*	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

)*Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal

Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....)) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
VI. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas oerintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pengguna Anggaran (.....) NIP
VII. Catatan Lain-lain	
VIII. PERHATIAN : Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaan.	

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	JUMLAH :	Rp.	
Terbilang :			

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.
Bendahara Pengeluaran

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.
Yang Menerima

(.....)
NIP

(.....)
NIP

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang Telah dibayar semua : Rp.....
Sisa Kurang/Lebih : Rp.....

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

I. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN MELEWATI BATAS DAERAH.

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai Penugasan
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai Penugasan
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan. (APBD)	√ ³⁾	√ ⁴⁾	√ ²⁾	Sesuai Penugasan
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan. (pribadi)	√ ³⁾	√ ⁴⁾	√ ²⁾	Sesuai Penugasan
e. Perjalanan Dinas Supir dan Ajudan untuk mengantar Pimpinan	√ ³⁾	√ ⁴⁾	-	Keberangkatan dan Kepulangan

Keterangan :

- √ ¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, XII dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- √ ²⁾ : Biaya transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat keberangkatan dan kepulangan.
- √ ³⁾ : Uang Harian diberikan sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.(Untuk Peserta Diklat yang dibiayai APBD dibayarkan hanya pada Saat Keberangkatan dan Kepulangan, sedang bagi yang menggunakan biaya pribadi maka di bayarkan 30% dari tarif sesuai surat tugas).
- √ ⁴⁾ : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat keberangkatan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.

II. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai Penugasan
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai Penugasan
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ ³⁾	√ ⁴⁾	√	Sesuai Penugasan
d. Perjalanan Dinas Supir dan Ajudan untuk mengantar Pimpinan	√ ³⁾	√ ⁴⁾	-	Keberangkatan dan Kepulangan

Keterangan :

- 1. √ ¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, XII dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 2. √ ²⁾ : Biaya transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat keberangkatan dan kepulangan.
- 3. √ ³⁾ : Uang Harian diberikan sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
- 4. √ ⁴⁾ : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat keberangkatan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- 5. Biaya Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya.
- 6. Biaya Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

III. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Kegiatan Dalam Daerah	Jumlah yang dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Jabatan Biasa.	√	Sesuai Penugasan
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ¹⁾	√ ¹⁾
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√	Sesuai Penugasan
d. Perjalanan Dinas Supir dan Ajudan untuk mengantar Pimpinan	√	Sesuai Penugasan

Keterangan :

- 1. √ ¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, XII dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 2. Biaya Transpor Kegiatan Dalam Kota dibayarkan secara *Lumpsum* sesuai Standar Biaya dan tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
- 3. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota dapat diberikan biaya sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan Surat Tugas, dan tidak bersifat rutin.
- 4. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf c** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan.

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPD

NO .	JABATAN	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati/Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua, Anggota DPRD dan Sekda dan pihak lain (istri/suami).	A	Bisnis	VIP / Kelas I A	Special/ Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara.	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV,	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
4.	Pejabat Eselon IV / PNS Golongan III	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5.	PNS Golongan II dan I dan Pegawai Tidak Tetap	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN
UNTUK MENGIKUTI KEGIATAN RAPAT, SEMINAR, DAN SEJENISNYA

I. YANG DILAKSANAKAN DI DALAM KANTOR (RUANG RAPAT/AULA/SERBAGUNA DAN SEJENISNYA)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU RAPAT	UANG HARIAN	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN
I. MELEWATI BATAS DAERAH				
1. Peserta	-	√	√ ¹⁾	√
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ ¹⁾	√
II. DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 JAM				
1. Peserta	√ ²⁾	-	√ ³⁾	√ ⁴⁾
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ ³⁾	√ ⁴⁾
III. DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 8 JAM				
1. Peserta	√ ²⁾	-	√ ³⁾	-
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ ³⁾	-

Keterangan :

- √ ¹⁾ : Biaya transpor kepulangan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulangan.
- √ ²⁾ : Uang Saku Rapat diberikan untuk rapat di luar jam kerja sesuai ketentuan yang diatur dalam standar biaya.
- √ ³⁾ : Uang Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya.
- √ ⁴⁾ : Biaya Penginapan diberikan apabila terdapat kesulitan transportasi sehingga memerlukan waktu untuk menginap.
- Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin serta tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

II. YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/TEMPAT LAIN)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU PAKET FULLBOARD	UANG SAKU PAKET FULLDAY HALFDAY	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN	UANG HARIAN
I. MELEWATI BATAS DAERAH					
1. Peserta	√ ³⁾	-	√ ²⁾	√	√
2. Panitia / Moderator	√ ³⁾	-	√ ²⁾	√	√
3. Narasumber	-	-	√ ²⁾	√	√
II. DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 JAM					
1. Peserta	√ ³⁾	√ ³⁾	√	√ ⁴⁾	√
2. Panitia / Moderator	√ ³⁾	√ ³⁾	√	√ ⁴⁾	√
3. Narasumber	-	-	√	√ ⁴⁾	√
III. DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 8 JAM					
1. Peserta	-	√ ³⁾	√	-	-
2. Panitia / Moderator	-	√ ³⁾	√	-	-
3. Narasumber	-	-	√	-	-

Keterangan :

1. √ ¹⁾ : Uang Harian diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
2. √ ²⁾ : Biaya transpor kepulangan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulangan.
3. √ ³⁾ : Uang Saku *Fullboard/Fullday/Hallday* diberikan sesuai dengan paket rapat, seminar, dan sejenisnya yang diatur dalam Standar Biaya.
4. √ ⁴⁾ : Biaya Penginapan diberikan apabila memerlukan waktu untuk menginap 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
5. Uang Saku Paket *Fullboard/Fullday/Hallday* mengikuti ketentuan yang diatur dalam Standar Biaya.
6. Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Unit Organisasi :(4)
Kementerian/Lembaga :(5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :(6)
NIP :(7)
Jabatan :(8)
Unit Organisasi :(9)
Kementerian/Lembaga :(10)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang
sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

.....
..... (11)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan
oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata
surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai
dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....(12)
Yang Membuat Pernyataan

.....(13)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

- (1) Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
 - a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Satuan Kerja berkenaan;
 - b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
 - c. Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD dalam lingkup eselon II/ setingkat eselon II berkenaan; atau
 - d. Menteri/Pimpinan Lembaga/Pejabat Eselon I untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Pejabat Eselon I/Pejabat Eselon II.
- (2) Diisi NIP atasan Pelaksana SPD
- (3) Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD
- (4) Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
- (5) Diisi nama kementerian negara/lembaga dari atasan Pelaksana SPD
- (6) Diisi nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (8) Diisi jabatan Pelaksana SPD
- (9) Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- (10) Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga dari Pelaksana SPD
- (11) Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- (12) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 18 TAHUN 2013
TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI,
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Satker :(4)
Kementerian/Lembaga :(5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor:tanggal..... dan SPD Nomor.....tanggal.....atas nama:

Nama :(6)
NIP :(7)
Jabatan :(8)
Satker :(9)
Kementerian/Lembaga :(10)

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa(11).... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(12)....., sehingga dibebankan pada DIPA Nomor: tanggal.....Satker(13).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

.....(14)

Yang Membuat Pernyataan

.....(15)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

- (1) Diisi nama PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (2) Diisi NIP PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (3) Diisi jabatan PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (4) Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (5) Diisi nama kementerian negara/lembaga dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (6) Diisi nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (8) Diisi jabatan Pelaksana SPD
- (9) Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (10) Diisi nama kementerian negara/lembaga dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (11) Diisi transpor yang digunakan
- (12) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
- (13) Diisi nomor DIPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (14) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
- (15) Diisi tanda tangan dan nama jelas PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya

BUPATI MAJENE,

H. KALMA KATTA

H. KALMA KATTA