



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 299 TAHUN 2025

TENTANG
PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang :
- a. bahwa Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow memiliki peran dan tugas yang sangat besar dalam mewujudkan peningkatan akses dan mutu layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang berkualitas di Kabupaten Bolaang Mongondow;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan peran dan tugas Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow, perlu membentuk Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terdiri dari unsur Birokrasi, Organisasi Profesi dan Organisasi Mitra serta Pemangku kepentingan lainnya yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai bidang tugasnya.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow.
- KEEMPAT : Masa Kepengurusan Kelompok Kerja menyesuaikan dengan masa jabatan Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow.
- KELIMA : Sekretariat Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow berkedudukan di Kantor Sekretariat Tim Penggerak PKK Kabupaten Bolaang Mongondow.
- KEENAM : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
- KETUJUH : Apabila dikemudian hari dalam pelaksanaan Keputusan ini terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.
- KEDELAPAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lolak

pada tanggal 12 Juni 2025

h BUPATI BOLAANG MONGONDOW, n



NO	PENGELOLAH	PARAF
1.	KADIS PENDIDIKAN	h
2.	KABAG HUKUM	h
3.	SEKRETARIS DAERAH	h
4.	WAKIL BUPATI	h

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : 295 TAHUN 2025

TANGGAL : 12 Juni 2025

TENTANG : PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

A. DAFTAR KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

NO.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM POKJA	TUGAS
1	2	3	4
1.	Bupati	Pembina	Bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang berkualitas di Kabupaten Bolaang Mongondow.
2.	Wakil Bupati	Pembina	Bertanggungjawab terhadap terselenggaranya Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang berkualitas di Kabupaten Kabupaten Bolaang Mongondow.
3.	Kadis Pendidikan Kab. Bolmong	Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab terhadap suksesnya Gerakan Nasional Pendidikan Anak Usia Dini Berkualitas dan Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif di Kabupaten Bolaang Mongondow; 2. Melakukan Pengukuhan Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Tingkat Kecamatan dan Desa; 3. Membentuk Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; 4. Melakukan kerja sama secara berkala dan berkesinambungan dengan berbagai lembaga dan organisasi untuk mewujudkan layanan Pendidikan Anak Usia Dini berkualitas; 5. Membuat Rencana Kerja dan Kegiatan Bunda PAUD Kabupaten Kabupaten Bolaang Mongondow; 6. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap layanan Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Bolaang Mongondow; 7. Melakukan pendampingan, koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas lintas program dan sektor terkait dalam pembinaan layanan Pendidikan Anak Usia Dini; 8. Membuat pertemuan berkala dengan Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kecamatan; 9. Menyusun dan menyampaikan laporan program dan kegiatan Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow kepada Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Provinsi Sulawesi Utara; 10. Mengupayakan peningkatan mutu pendidik dan tenaga ke Pendidikan Anak Usia Dini;

			<ol style="list-style-type: none"> 11. Mengupayakan kesejahteraan pendidik dan tenaga ke Pendidikan Anak Usia Dini melalui dana APBD atau sumber lain yang memungkinkan; dan 12. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana PAUD.
4.	Bunda PAUD Kab. Bolmong	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representasi Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten dalam hubungan kerja dengan pihak eksternal baik horizontal maupun vertikal; 2. Membangun jejaring kerja sama antara Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow, Dinas/Lembaga terkait lainnya dan Organisasi Profesi/Organisasi Mitra PAUD dan PNF; 3. Merencanakan Program Kerja dan Kegiatan Bunda PAUD Kabupaten Bolaang Mongondow dengan mengacu kepada Kebijakan, Program Kerja dan Kegiatan Bunda PAUD Provinsi Sulawesi Utara; 4. Melakukan kegiatan sesuai dengan juknis dan aturan yang berlaku; 5. Mengoordinasikan seluruh kegiatan yang akan dilakukan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow pada berbagai pihak terkait; 6. Monitoring, evaluasi dan supervisi internal Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; dan 7. Mempertanggungjawabkan kegiatan yang berimplikasi keuangan dan melaporkan secara periodik pada Kepada Direktorat Pembinaan PAUD.
5.	Ibu Wakil Bupati	Wakil Ketua I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya; 2. Mewakili Ketua bila berhalangan; dan 3. Melaksanakan delegasi tugas dan wewenang dari Ketua.
6.	Katua HIMPAUDI Kab. Bolmong	Wakil Ketua II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya; 2. Mewakili Ketua bila berhalangan; dan 3. Melaksanakan delegasi tugas dan wewenang dari Ketua.
7.	Bidang GTK Dinas Pendidikan Kab. Bolmong	Sekretaris 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas seluruh administrasi kesekretariatan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang MONGondow; 2. Mengoordinasikan seluruh kegiatan Kelompok Kerja Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; 3. Membantu ketua mengoordinasikan seluruh agenda kegiatan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow;

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Membantu ketua dalam pelaksanaan rapat program/kegiatan dan rapat lainnya beserta hasil dan dokumen lainnya; 5. Distribusi tugas kepada Anggota Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; dan 6. Mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan kepada Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow.
8.	Unsur Dinas Catatan Sipil Kab. Bolmong	Sekretaris II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas seluruh administrasi kesekretariatan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; 2. Mengoordinasikan seluruh kegiatan Kelompok Kerja Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; 3. Membantu ketua meng-koordinasikan seluruh agenda kegiatan Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; 4. Membantu ketua dalam pelaksanaan rapat program/kegiatan dan rapat lainnya beserta hasil dan dokumen lainnya; 5. Distribusi tugas kepada Anggota Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; dan 6. Mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan kepada Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow.
9.	Kabid PAUD dan PNF Dinas Pendidikan Kab. Bolmong	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan menyimpan Uang Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten Bolaang Mongondow; 2. Melakukan transaksi keuangan berdasarkan perintah ketua; 3. Melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukan atas kewajiban kepada Negara; 4. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Negara ke kas Negara; 5. Menatausahakan transaksi Keuangan; 6. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya; 7. Menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran meliputi seluruh transaksi dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja kelompok kerja yang dibawah pengelolaannya; dan 8. Menyampaikan Laporan pertanggung jawaban (LPJ) kepada Ketua Kelompok Kerja.
	BIDANG - BIDANG		
10.	KESEKRETARIATAN		
	Kabid Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informasi Kab. Bolmong	Koordinator	Membantu sekretaris dalam menjalankan tugas kesekretarian.

	Unsur Bappeda Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas kesekretarian.
	Unsur Bagian Kesra Setda Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas kesekretarian.
BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabid PAUD dan PNF Dinas Pendidikan Kab. Bolmong 2. Kabid GTK Dinas Pendidikan Kab. Bolmong 3. Kabid Bidang Pembinaan , Pengembangan Pengolahan Bahan Pustaka ,Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan Kab. Bolmong 4. Kabid Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial Kab. Bolmong 5. Kabid Bidang Penataan, Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Peningkatan Kapasitas Dinas Lingkungan Hidup Kab. Bolmong 	Koordinator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Program Kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini; 2. Mengoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang; 3. Mengevaluasi program kerja dan kegiatan bidang; dan 4. Menyusun dan melaporkan pelaksanaan kerja bidang.
	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian, Peserta Didik Pembangunan Karakter Dinas Pendidikan Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Pendidikan dan Pelatihan.
	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Dinas Pendidikan Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Pendidikan dan Pelatihan.
BIDANG KESEHATAN DAN GIZI			
12.	Kabid Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kab. Bolmong	Koordinator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Program Kerja Bidang Kesehatan dan Gizi, Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini; 2. Mengoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang; 3. Mengevaluasi program kerja dan kegiatan bidang; dan 4. Menyusun dan melaporkan pelaksanaan kerja bidang.
	Kabid Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Dinas PPKB Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Kesehatan dan Gizi.

	Unsur Dinas PUPR Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Kesehatan dan Gizi.
BIDANG PENGEMBANGAN PAUD			
13.	1. Kabid Perlindungan Anak Dinas Kesehatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Bolmong 2. Kabid Bina Usaha Ekonomi Desa Kab. Bolmong	Koordinator	1. Menyusun Program Kerja Bidang Perlindungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini; 2. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang; 3. Mengevaluasi program kerja dan kegiatan bidang; dan 4. Menyusun dan melaporkan pelaksanaan kerja bidang.
	Kepala Seksi Kesejahteraan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Penghargaan dan Perlindungan.
	Kepala Seksi Perlindungan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Bolmong	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Penghargaan dan Perlindungan.
BIDANG KEMITRAAN			
3.	1. Unsur PKK Kab. Bolmong 2. Unsur yayasan Dharma wanita Kab. Bolmong 3. Yayasan Bayangkari Kab. Bolmong 4. Yayasan Kartika Chandra Kirana Kab. Bolmong 5. Forum Pendidikan Anak Usia Dini Kab. Bolmong 6. Yayasan PGRI Kab. Bolmong 7. Yayasan Pendidikan Keagamaan Kab. Bolmong 8. Yayasan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Kab. Bolmong	Koordinator	1. Menyusun Program Kerja Bidang Kemitraan, Kelompok Kerja Bunda Pendidikan Anak Usia Dini; 2. Mengoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang; 3. Mengevaluasi program kerja dan kegiatan bidang; dan 4. Menyusun dan melaporkan pelaksanaan kerja bidang.
	PKK Kecamatan	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Kemitraan.
	PKK Desa	Anggota	Membantu Koordinator dalam menjalankan tugas bidang Kemitraan.

B. SUSUNAN DAN NAMA KELOMPOK KERJA BUNDA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

PEMBINA : BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PEMBINA : WAKIL BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PENANGGUNGJAWAB : Hj. FARIDA MOODUTO, S.Pd,MM (KEPALA DINAS PENDIDIKAN)
KETUA : NY. KALSUM ALHABSYI, SE (BUNDA PAUD)
WAKIL KETUA I : NY. SYLIANE PANGALILA, STh (IBU WAKIL BUPATI)
WAKIL KETUA II : HETTY DG MASENGE, SKM (KETUA HIMPAUDI)
SEKRETARIS I : DIDI ASKARI, SE (KASI PTK PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL)
SEKRETARIS II : MUNSINA MAMONTO, SE (UNSUR DINAS CATATAN SIPIL)
BENDAHARA : ABDULLAH PODOMI, SE (KABID PAUD DAN PNF)

BIDANG KESEKRETARIATAN

KOORDINATOR : FAJRAH, A.Md (KABID PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI
PUBLIK DINAS KOMINFO)
ANGGOTA : 1. LIZA TUNGGALI, SP,M.Si (UNSUR BAPEDA)
2. HASMA SUGEHA (UNSUR KESRA)

BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

KOORDINATOR : 1. ABDULLAH PODOMI, SE (KEPALA BIDANG PAUD DAN PNF)
2. DIDI ASKARI, SE (KASI PTK PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL)
3. MEGIE GAGHANA (KABID PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN)
4. MIFTAHUL JANNAH AKUBA, SE (KABID REHABILITASI SOSIAL DINAS
SOSIAL)
5. ERNI TUNGKAGI, SP (KABID BIDANG PENATAAN PERLINDUNGAN
PENGELOLAAN LINDKUNGAN KAPASITAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP)
ANGGOTA : 1. HERLINA K. MOKODOMPIT, S.Pd (KASI KURIKULUM PAUD DAN PNF)
2. RONNI SUGEHA, S.Pd (KASI SAPRAS PAUD)
3. LINDA MONGILONG
4. ANDRIYANI UMAR,S.Pd
5. HANIPA SONDARI SUHAYA,SE
6. NURMALA PAPUTUNGAN,S.Pd
7. ARIKRISTIANINGRUM,SE
8. HERLIYANTO PAPUTUNGAN
9. SYAMSIH MOKODOMPIT
10. HAWARIA POTABUGA
11. LILY MOKOAGOW
12. MUTIARA MANOPPO
13. NOORFADZRY I K USMAN
14. SALMON MOKOGINTA

BIDANG KESEHATAN DAN GIZI

KOORDINATOR : SUTAMI POTABUGA (KABID BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN)

ANGGOTA : 1. WIMA JUNIARTI, SE, MSi (KABID BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DINAS PPKB)
2. ABA PAPUTUNGAN (UNSUR PUPR)

BIDANG PENGEMBANGAN PAUD

KOORDINATOR : 1. FITRIANI MOKOGINTA (KABID PERLINDUNGAN ANAK DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN)
2. NURHIKMA NIU, SE (KABID BINA USAHA EKONOMI DESA)

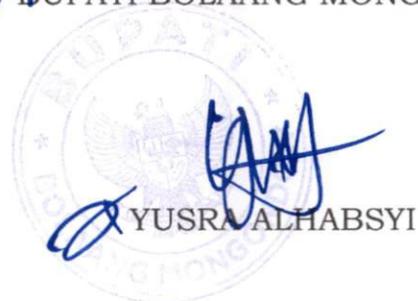
ANGGOTA : 1. RAHMAWATI GUMOHUNG (KASI KESEJAHTERAAN ANAK DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK)
2. RAHMAWATI GUMOHUNG (KASI PERLINDUNGAN ANAK DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK)

BIDANG KEMITRAAN

KOORDINATOR : 1. NY. ONA KETUT-LEGI, SE (UNSUR PKK KAB. BOLAANG MONGONDOW)
2. NY. WENY ANGGRAINI MOKODOMPIT-MAKALALAG (UNSUR YAYASAN DHARMA WANITA KAB. BOLAANG MONGONDOW)
3. IBU ENDANG (YAYASAN BHAYANGKARI)
4. KHANZA AZIZAH ABAS KAREND, S.Pd (YAYASAN KARTIKA CANDRA KIRANA)
5. RUSNI MOKOAGOW, S.Psi,MM (FORUM KOMUNIKASI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI)
6. MARDIN MANANGIN, S.Pd,MM (YAYASAN PGRI)
7. ARIFIN SUPU, S.Pd (YAYASAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN)
8. RAOLA SUGEHA, (YAYASAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT)

ANGGOTA : 1. ISTRI CAMAT (PKK KECAMATAN)
2. ISTRI SANGADI (PKK DESA)

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,



NO	PENGELOLA	PARAF
1.	KADIS PENDIDIKAN	
2.	KABAG HUKUM	
3.	SEKRETARIS DAERAH	
4.	WAKIL BUPATI	