

DAFTAR PERATURAN/KEBIJAKAN PERUSAHAAN YANG TELAH DISAHKAN DAN BERDAMPAK BAGI PUBLIK

Perum BULOG telah menetapkan sejumlah peraturan dan kebijakan yang berdampak bagi publik pada periode 2025 - 2026, mencakup pengadaan dan penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah, stabilisasi pasokan dan harga beras serta jagung, bantuan pangan, pengelolaan informasi publik melalui PPID, serta beberapa kebijakan identitas perusahaan.

DOKUMEN SELINGKAPNYA →

**Daftar Peraturan yang Telah Disahkan Perum BULOG dan Berdampak Bagi Publik
Tahun 2025 - 2026**

No.	Peraturan/Kebijakan	Nomor	Tanggal Ditetapkan
1.	Pedoman Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah	PD-04/DP200/01/2025	14 Januari 2025
2.	Pedoman Pelaksanaan Stabilisasi Pasokan dan Harga Jagung di Tingkat Konsumen	PD-37/DP100/09/202	23 September 2025
3.	Logo dan Makna Logo BeFood	KD-49/DB300/02/2025	20 Februari 2025
4.	Keputusan Direksi Tentang Logo Corporate University	KD-138/DY200/06/2025	3 Juni 2025
5.	Penetapan PPID Tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2025	001/PPID-BULOG/09/2025	3 September 2025
6.	Penetapan PPID Tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	02/PPID-BULOG/09/2025	2 September 2025
7.	Penyaluran CPP untuk Menanggulangi Bencana dan Keadaan Darurat	PD-01/DP100/01/2026	14 Januari 2026
8.	Pelaksanaan Stabilisasi Pasokan dan Harga Beras di Tingkat Konsumen Tahun 2026	PD-07/DP10003/2026	4 Maret 2026
9.	Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah untuk Pemberian Bantuan Pangan Beras dan Minyak Goreng Alokasi Februari dan Maret Tahun 2026	PD-15/DB100/04/2026	21 April 2026
10.	Pedoman Pelaksanaan Stabilisasi Pasokan dan Harga Jagung di Tingkat Konsumen	PD-17/DB100/04/2026	30 April 2026

Secara umum, tahapan yang dilalui dalam setiap pembuatan peraturan/kebijakan perusahaan diantaranya:

1. Divisi terkait merumuskan draft peraturan atau kebijakan;
2. Divisi terkait menyampaikan permintaan review atas draft peraturan kepada Divisi Hukum dilengkapi dengan dokumen pendukung dan masukan dari divisi lainnya jika ada;
3. Proses review oleh Divisi Hukum serta proses koordinasi dengan divisi terkait;
4. Penyampaian review final atas draft peraturan kepada divisi terkait;
5. Proses persetujuan Direksi/Pejabat yang berwenang;
6. Pengesahan peraturan;
7. Distribusi peraturan dan/atau sosialisasi jika diperlukan;
8. Pengarsipan