

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

Perum BULOG telah menerbitkan peraturan dan kebijakan yang telah disahkan dan berdampak bagi publik. Dokumen ini memuat berbagai keputusan strategis, mulai dari pedoman pelayanan informasi, struktur PPID, hingga identitas perusahaan. Setiap peraturan disusun melalui tahapan perumusan, kajian hukum, persetujuan direksi, hingga pengesahan, sehingga memastikan kesesuaian dengan regulasi serta kebutuhan perusahaan dan masyarakat.

DOKUMEN SELINGKAPNYA →

**Daftar Peraturan yang Telah Disahkan Perum BULOG dan Berdampak Bagi Publik
Tahun 2024 - 2025**

No.	Peraturan/Kebijakan	Nomor	Tanggal Ditetapkan
1.	Peraturan Direksi Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik	PD-36/DU100/09/2024	30 September 2024
2.	Surat Perintah Direksi Tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	SP177/DS101/SM.05.01/08/2025	8 Agustus 2024
3.	Keputusan Direksi Tentang Media Layanan Pelanggan	KD-42/DB300/02/2024	22 Februari 2024
4.	Keputusan Direksi Tentang Logo Perusahaan Umum (Perum) BULOG	KD-128/DU100/06/2024	5 Juni 2024
5.	Keputusan Direksi Tentang Slogan Perusahaan Umum (Perum) BULOG	KD-141/DU100/06/2024	14 Juni 2024
6.	Keputusan Direksi Tentang Kampanye Transformasi Perum BULOG	KD-192/DU100/08/2024	1 Agustus 2024
7.	Keputusan Direksi Tentang Perubahan Atasan Keputusan Direksi BULOG Nomor: KD-42/DB300/02/2024 Tentang Media Layanan Pelanggan	KD-204/DB300/08/2024	8 Agustus 2024
8.	Keputusan Direksi Tentang Logo Corporate University	KD-138/DY200/06/2025	3 Juni 2025
9.	Penetapan PPID Tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2025	001/PPID-BULOG/09/2025	3 September 2025
10.	Penetapan PPID Tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	02/PPID-BULOG/09/2025	2 September 2025

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