



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
NOMOR : P.4/KSDAE/SET/KUM.1/9/2017

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PEMBUATAN
BUKU INDUK (*STUDBOOK*) DAN BUKU CATATAN HARIAN (*LOGBOOK*)
PENANGKARAN TUMBUHAN DAN ATAU SATWA LIAR

DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 86 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.19/Menhut-II/2005 tentang Penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar, maka perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem tentang Pedoman Tata Cara Pembuatan Buku Induk (*Studbook*) dan Buku Catatan Harian (*Logbook*) Penangkaran Tumbuhan dan atau Satwa Liar.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1999 tentang Pengawetan Jenis Tumbuhan dan Satwa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1999 tentang Pemanfaatan Jenis Tumbuhan dan Satwa Liar;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia 43 Tahun 1978 tentang Pengesahan *Convention on International Trade in Endangered Species (CITES) of Wild Fauna and Flora*;
8. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 447/Kpts-II/2003 tentang Tata Usaha Pengambilan atau Penangkapan dan Peredaran Tumbuhan dan Satwa Liar;
9. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 355/Kpts-II/2003 tentang Penandaan Spesimen Tumbuhan dan Satwa Liar;
10. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 104/Kpts-II/2003 tentang Penunjukan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam sebagai Otorita Pengelola (*Management Authority*) CITES di Indonesia;

11. Peraturan....

11. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P. 19/Menhut-II/2005 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P. 69/Menhut-II/2013 tentang Penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar;
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P. 18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TENTANG PEDOMAN TATA CARA PEMBUATAN BUKU INDUK (*STUDBOOK*) DAN BUKU CATATAN HARIAN (*LOGBOOK*) PENANGKARAN TUMBUHAN DAN ATAU SATWA LIAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Penangkaran adalah upaya perbanyak melalui pengembangbiakan dan pembesaran tumbuhan dan satwa liar dengan tetap memperhatikan kemurnian jenisnya.
2. Unit Penangkaran adalah satuan usaha penangkaran tumbuhan dan atau satwa yang hasilnya untuk diperjualbelikan atau untuk dijadikan obyek yang dapat menghasilkan keuntungan secara komersial yang berhubungan dengan penangkaran tumbuhan dan satwa liar yang meliputi kegiatan penangkaran, pengolahan sampai dengan pemasaran hasil penangkaran.
3. Izin Penangkaran adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada seseorang atau badan usaha atau badan hukum untuk dapat melakukan penangkaran tumbuhan dan atau satwa liar.
4. Penandaan adalah pemberian tanda bersifat fisik pada bagian tertentu dari jenis tumbuhan dan satwa liar atau bagian-bagiannya serta hasil dari padanya baik dari hasil penangkaran atau pembesaran.
5. Transplantasi Karang Hias adalah kegiatan penangkaran yang bertujuan untuk memperbanyak koloni karang melalui fragmentasi spesimen yang berasal dari habitat alam atau sumber lainnya dengan cara melekatkan fragmen tersebut pada media buatan dan menumbuhkan pada habitat alam atau buatan untuk tujuan komersial.
6. Induk adalah individu satwa yang berasal dari hasil pengembangbiakan satwa baik dari hasil pengembangbiakan satwa dalam lingkungan terkontrol (*captive breeding*) atau hasil dari pengembangan populasi berbasis alam (*wild based population management*).
7. Anakan adalah individu yang berasal hasil penangkaran yang dipersiapkan untuk diperdagangkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
8. Buku Induk (*studbook*) adalah buku catatan/rekaman silsilah/generasi dan sejarah suatu individu tumbuhan dan atau satwa liar pada suatu unit penangkaran.
9. Buku Catatan Harian (*logbook*) adalah catatan harian (rutin) yang berisi aktifitas rutin pemeliharaan/perawatan tumbuhan dan satwa liar yang ditangkarkan di suatu unit penangkaran.

10. Direktur.....

10. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab dibidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
11. Direktur adalah Direktur yang disertai tugas dan bertanggung jawab dibidang konservasi keanekaragaman hayati.
12. Unit Pelaksana Teknis Konservasi Sumber Daya Alam Yang selanjutnya disebut UPT KSDA adalah organisasi pelaksana tugas teknis di bidang konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya yang terdiri dari Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam dan Balai Konservasi Sumber Daya Alam yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.
13. Kepala UPT KSDA adalah Kepala Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam atau Kepala Balai Konservasi Sumber Daya Alam.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 2

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan petunjuk dan arahan secara teknis dalam pembuatan buku induk (*studbook*) dan buku catatan harian (*logbook*) penangkaran tumbuhan dan atau satwa liar.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini, meliputi:

- a. buku induk (*studbook*);
- b. buku catatan harian (*logbook*);
- c. monitoring dan evaluasi; dan
- d. sanksi.

BAB II
BUKU INDUK (*STUDBOOK*)

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Buku induk (*studbook*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan buku catatan/rekaman silsilah/generasi dan sejarah suatu individu tumbuhan dan atau satwa liar di suatu unit penangkaran.
- (2) Buku induk (*studbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dibuat oleh pemegang izin penangkaran tumbuhan dan atau satwa liar.

Pasal.....

Pasal 5

- (1) Buku induk (*studbook*) penangkaran tumbuhan dan atau satwa liar disusun melalui tahapan kegiatan pengecekan/pendataan fisik lapangan individu tumbuhan dan atau satwa liar yang ditangkarkan serta dilakukan pencatatan pada buku induk (*studbook*).
- (2) Pengisian buku induk (*studbook*) harus dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan setiap ada kelahiran/penetasan/penanaman dan perubahan/ mutasi (pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang/kolam, anakan menjadi indukan).
- (3) Buku induk (*studbook*) dapat dijadikan sebagai basis data, pelaporan perkembangan penangkaran.

Bagian Kedua Pembuatan Buku Induk (*Studbook*)

Pasal 6

- (1) Buku induk (*studbook*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, memuat data:
 - a. identitas unit penangkaran yang memuat nama unit penangkaran, alamat kantor, alamat penangkaran, Surat Keputusan Penangkaran;
 - b. identitas kandang/kolam/rak;
 - c. nama jenis dengan bahasa Indonesia dan Latin;
 - d. identitas indukan berupa jenis kelamin (untuk individu yang bisa diidentifikasi), cincin/tagging/label (untuk individu yang memungkinkan bisa diberi tanda), generasi, asal usul indukan, waktu perolehan);
 - e. identitas anakan berupa jenis kelamin (untuk individu yang bisa diidentifikasi), Cincin/tagging/label (untuk individu yang memungkinkan bisa diberi tanda), generasi, BAP kelahiran/penetasan/penanaman; dan
 - f. keterangan berupa mutasi (pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang/kolam, anakan menjadi indukan).
- (2) Buku induk (*studbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk jenis satwa liar:
 - a. anthozoa;
 - b. crustacea;
 - c. insekta;
 - d. kuda laut;
 - e. moluska;
 - f. buaya;
 - g. ikan;
 - h. burung;
 - i. mamalia; dan
 - j. reptil, amfibi, mamalia (RAM) pet.
- (3) Jenis satwa liar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelompokkan berdasarkan kelas sesuai dengan izin penangkaran.
- (4) Format dan sistematika buku induk (*studbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana lampiran I, peraturan ini.

BAB III
BUKU CATATAN HARIAN (*LOGBOOK*)

Pasal 7

- (1) Buku catatan harian (*logbook*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, merupakan catatan harian (rutin) yang berisi aktifitas harian (rutin) pemeliharaan/perawatan tumbuhan dan satwa liar yang ditangkarkan pada suatu unit penangkaran.
- (2) Buku catatan harian (*logbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dibuat oleh pemegang izin penangkaran tumbuhan dan atau satwa liar.

Bagian Kedua
Pembuatan Buku Catatan Harian (*Logbook*)

Pasal 8

- (1) Buku catatan harian (*logbook*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, memuat data:
 - a. identitas unit penangkaran yang memuat nama unit penangkaran, alamat kantor, alamat penangkaran, Surat Keputusan Penangkaran;
 - b. waktu seperti jam, hari, tanggal, bulan, tahun;
 - c. nama jenis dengan bahasa Indonesia dan Latin;
 - d. identitas kandang/kolam/akuarium/rak seperti nomor, jenis kandang/kolam/akuarium (perkawinan/ penetasan/ pembesaran/ pemeliharaan/ karantina);
 - e. identitas satwa seperti indukan, anakan, jenis kelamin (untuk individu yang bisa diidentifikasi), cincin/tagging/label (untuk individu yang memungkinkan bisa diberi tanda), generasi, asal usul, waktu perolehan, Berita Acara Kelahiran kelahiran/penetasan/penanaman, umur;
 - f. aktifitas pemeliharaan/perawatan tumbuhan dan satwa liar seperti pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang/ kolam/akuarium/rak;
 - g. pendataan kondisi tumbuhan dan satwa liar seperti perkawinan/penanaman, penetasan/ kelahiran/pemijahan/pemanenan, sakit, pengobatan, mutasi (pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/rak, anakan menjadi indukan).
- (2) Buku catatan harian (*logbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap setiap jenis satwa harus dibedakan, untuk:
 - a. anthozoa;
 - b. crustacea;
 - c. insekta;
 - d. kuda laut;
 - e. moluska;
 - f. buaya;
 - g. ikan;
 - h. burung;
 - i. mamalia;
 - j. reptil, amfibi, mamalia (RAM) pet; dan
 - k. tumbuhan.
- (3) Format dan sistematika buku catatan harian (*logbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana lampiran II, peraturan ini.

Pasal 9

Buku induk (*studbook*) khusus untuk tumbuhan yang ditangkarkan dapat dibuat dalam bentuk laporan bulanan, sebagaimana lampiran III, peraturan ini.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis KSDA secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 8.

BAB V
SANKSI

Pasal 11

Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 8, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 8 September 2017

DIREKTUR JENDERAL,

Ir. WIRATNO, M.Sc.

NIP. 19620328 198903 1 003

L. BUKU INDUK (STUDBOOK) JENIS MAMALIA PET

NAMA PERUSAHA :
 SK. PENANGKARAN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENGEDAR LN :

No. Kandang Indukan :
 Jenis :

No.	Indukan				asal usul induk	waktu perolehan	Anak-anak				Keterangan		
	Generasi	Jumlah	Tagging	Generasi			Jumlah	Tagging	No. kolom anakan	Sex		Generasi	Jumlah

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan

Cara pengisian :

No. Kandang Indukan : Diisi Nomor/ Identitas kandang indukan
 Jenis : Diisi Nama jenis indukan (Indonesia dan latin)
 No. : Diisi Nomor urut
 Indukan : Diisi data indukan (jantan dan betina) yaitu :

- generasi indukan : F0, F1, F2, dst
- jumlah : jumlah total dari indukan jantan dan betina
- Tagging : no tagging indukan jantan dan betina
- asal usul perolehan indukan : Hasil penangkaran, luar negeri (import permt), Lembaga Konservasi/ hibah (nomor BAP/Surat Ket. Hibah), temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam

Anakan

- Waktu perolehan : tanggal perolehan indukan (SATS-DN, tanggal pembelian, BAP/Surat Ket. Hibah, BAP Penyerahan, Putusan Pengadilan, Import Permt)
- Diisi data anakan yaitu :
 - No. kolom anakan : nomor/ identitas kandang anakan
 - Sex : jenis kelamin anakan
 - generasi anakan : F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari anakan (jantan dan betina)
 - BAP Kelahiran : nomor BAP dan tanggal BAP
- Diisi jika terjadi mutasi (pemantauan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/rak, anakan menjadi indukan)

Keterangan

H. BUKU INDUK (STUDBOOK) JENIS AVES/ BURUNG

NAMA PERUSAHAAN :
 SK. PENANGKARAN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENGEDAR LN :

No. Kandang Induk :
 Jenis :

No.	Indukan				asal usul indukan	waktu perolehan	Anak-anak				Keterangan	
	Jantan	Generasi	Betina	Generasi			No. Kandang anak-anak	No. Cincin	Sex	Generasi		BAP Penetasan

Pimpinan perusahaan

Jabatan

Cara pengisian :
 No. Kandang Induk :
 Jenis :
 No. :
 Indukan :

: Disisi Nomor/ identitas kandang indukan
 : Disisi Nama jenis indukan (Indonesia dan lain)
 : Disisi Nomor urut
 : Disisi data indukan (jantan dan betina) yaitu :
 - nomor cincin (close ring)
 - generasi indukan : F0, F1, F2, dst
 - asal usul perolehan indukan : Hasil penangkaran, luar negeri (import permit), Lembaga konservasi/ hibah (nomor BAP/Surat Ket. Hibah), temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam

Anakan
 : Waktu perolehan : tanggal perolehan indukan (SATS-DN, tanggal pembelian, BAP/Surat Ket. Hibah, BAP Penyerahan, Putusan Pengadilan, Import Permit)
 : Disisi data anak-anak yaitu :
 - No. kandang anak-anak : nomor/ identitas kandang anak-anak
 - nomor cincin : nomor identitas cincin (close ring)
 - Sex : jenis kelamin anak-anak
 - generasi anak-anak : F1, F2, dst

Keterangan
 : BAP Penetasan : nomor BAP dan tanggal BAP
 : Disisi jika terjadi mutasi (pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/rak, anak-anak menjadi indukan)

E. BUKU INDIK (STUDBOOK) JENIS MOLUSKA/ KIMA

NAMA PERUSAHAAN
 SK. PENANGKARAN
 ALAMAT KANTOR
 ALAMAT PENANGKARAN

SK. PENGEDAR DN
 SK. PENGEDAR LN

No. Rak Indukan
 Jenis

No.	Indukan			Anakan			Keterangan	
	Generasi	Jumlah	asal usul indukan	waktu perolehan	No. Rak Anakan	Generasi		Jumlah

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- No. : Diisi Nomor urut
- No. Rak Indukan : Diisi Nomor/ identitas rak indukan
- Jenis : Diisi Nama jenis indukan (Indonesia dan latin)
- Indukan : Diisi data indukan yaitu :
 - generasi indukan : F0, F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari indukan
 - asal usul perolehan indukan : Hasil penangkaran, luar negeri (import permi), Lembaga Konservasi/ hibah (nomor BAP/Surat Ket. Hibah), temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam

- Anakan**
- Waktu perolehan : tanggal perolehan indukan (SATS-DN, tanggal pembelian, BAP/Surat Ket. Hibah, BAP Penyerahan, Putusan Pengadilan, Import Permi)
 - : Diisi data anakan yaitu :
 - No. Rak : diisi nomor/ identitas rak anakan
 - generasi anakan : F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari anakan
 - BAP Pemijahan : nomor BAP dan tanggal BAP

Keterangan
 : Diisi jika terjadi mutasi (pemantauan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/rak, anakan menjadi indukan)

D. BUKU INDIK (STUDBOOK) JENIS KUDA LAUT

NAMA PERUSAHAAN :
 SK. PENANGKARAN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENGEDAR LN :

No. Kolam/Akuarium Induk :
 Jenis :

No.	Indukan		asal usul Indukan	waktu perolehan	Anakan			BAP Pemijahan	Keterangan
	Jantan	Betina			Generasi	Jumlah	Sex		
	Generasi	Jumlah	Generasi	Jumlah					

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- No. : Diisi Nomor urut
- No. Kandang Induk : Diisi Nomor/ Identitas kandang indukan
- Jenis : Diisi Nama jenis indukan (Indonesia dan lain)
- Indukan : Diisi data indukan (jantan dan betina) yaitu :
 - generasi indukan : F0, F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari indukan jantan dan betina

- asal usul indukan : Hasil penangkaran, luar negeri (import permit), Lembaga Konservasi/ hibah (nomor BAP/ Surat Ket. Hibah), temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam
- temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam
- Waktu perolehan : tanggal perolehan indukan (SATS-DN, tanggal pembelian, BAP/Surat Ket. Hibah, BAP Penyerahan, Putusan Pengadilan, Import Permit)

Anakan

- : Diisi data anakan yaitu :
 - No. kandang anakan : nomor/ identitas kandang anakan
 - Sex : jenis kelamin anakan
 - generasi anakan : F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari anakan (jantan dan betina)
- BAP Pemijahan : nomor BAP dan tanggal BAP
- : Diisi jika terjadi mutasi (pemantapan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/rak, anakan menjadi indukan)

Keterangan

B. BUKU INDUK (STUDBOOK) JENIS CRUSTACEA

NAMA PERUSAHAAN :
 SK. PENANGKARAN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENGEDAR LN :

No. Kandang Indukan :
 Jenis :

No.	Indukan		asal usul indukan	waktu perolehan	Anakan			Keterangan
	Jantan	Betina			No. Kandang anakan	Generasi	Jumlah	
	Generasi	Jumlah	Generasi	Jumlah				

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan

Cara pengisian :

- No. Kandang Induk : Disisi Nomor/ identitas kandang indukan
- Jenis : Disisi Nama jenis indukan (Indonesia dan latin)
- No. : Disisi Nomor urut
- Indukan : Disisi data indukan (jantan dan betina) yaitu :
 - generasi indukan : F0, F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari indukan jantan dan betina asal usul indukan : Hasil penangkaran, luar negeri (import permit), Lembaga Konservasi/ hibah (nomor BAP/ Surat Ket. Hibah), temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam

- Anakan : Waktu perolehan : tanggal perolehan indukan (SATS- DN, tanggal pembelian, BAP/Surat Ket. Hibah, BAP Penyerahan, Putusan Pengadilan, Import Permit)
- : Disisi data anakan yaitu :
 - No. kandang anakan : nomor/ identitas kandang anakan
 - generasi anakan : F1, F2, dst
 - jumlah : jumlah total dari anakan (jantan dan betina)

- Keterangan : BAP Penetasan : nomor BAP dan tanggal BAP
- : Disisi jika terjadi mutasi (pemantauan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/rek. anakan menjadi indukan)

LAMPIRAN II
 NOMOR
 TANGGAL
 TENTANG

: PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
 : P.4/KSDAG/SBT/KUM.119/2017
 : 8 SEPTEMBER 2017
 : PEDOMAN TATA CARA PEMBUATAN BUKU INDIK (STUDBOOK) DAN BUKU CATATAN
 HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN TUMBUHAN DAN ATAU SATWA LIAR

A. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS ANTHOZOA/KARANG HIAS

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :
 Rak :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi karang hias	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Rak : Diisi identitas/no. rak indukan dan anakan
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada rak
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas kegiatan pembersihan karang hias, pembersihan dan perbaikan rak, penggantian karet, mutasi : pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang, penanaman, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi karang hias, jenis, jumlah, label
- Kondisi karang hias : Diisi data kondisi karang hias : baik, rusak
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

B. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS CRUSTACEA

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang :
Jenis :
Jumlah :
Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, kelahiran, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang, mutasi : pemanfaatan, kematian, kelahiran, pemindahan kandang, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi satwa : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

C. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS INSEKTA

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang/ tempat :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang/ tempat : Diisi jenis kandang perkawinan/ dewasa, telur, larva, kepompong
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang/ tempat
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeliharaan tanaman, pembersihan dan perbaikan kandang, mutasi : pemanfaatan, kematian, penetasan, pemindahan kandang/tempat, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi kupu-kupu : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

D. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS KUDA LAUT

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kolam :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kolam : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, penetasan, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang/ kolam
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kolam, mutasi : pemanfaatan, kematian, pemijahan, pemindahan kolam/akuarium, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi ikan : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi ikan diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

E. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS MOLUSKA/ KIMA

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAF :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAF :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Rak :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi kima	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Rak : Diisi identitas/no. rak indukan dan anakan
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada rak
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas kegiatan pembersihan kima, pembersihan dan perbaikan rak, mutasi : pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang, penanaman, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi kima, jenis, jumlah
- Kondisi karang hias : Diisi data kondisi kima : baik, sakit
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

F. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS BUAYA

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang/ kolam :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang/ kolam : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, penetasan, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang/ kolam
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang/ kolam, mutasi : pemanfaatan, kematian, penetasan, pemindahan kandang/kolam, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi buaya : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi buaya diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

G. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS PISCES/ IKAN

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kolam :
Jenis :
Jumlah :
Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kolam : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, penetasan, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang/ kolam
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kolam, mutasi : pemanfaatan, kematian, pemijahan, pemindahan kolam/akuarium, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi ikan : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi ikan diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

H. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS AVES/ BURUNG

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR I :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR L :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Jenis kandang :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

Jenis kandang : Diisi jenis kandang kawin/ dewasa, anakan/ pembedaran, karantina, penetasan
 Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
 Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang, tempat
 No. : Diisi Nomor urut kegiatan
 Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
 Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang, mutasi : pemanfaatan, kematian, penetasan, pemindahan kandang, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
 Kondisi satwa : Diisi data kondisi burung : mati, sakit, sehat, bertelur
 Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi burung diatas
 Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

I. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS MAMALIA BESAR

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, kelahiran, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang, mutasi : pemanfaatan, kematian, kelahiran, pemindahan kandang, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging.
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi satwa : mati, sakit, sehat, hamil, melahirkan
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

J. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS REPTIL PET

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, penetasan, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang, mutasi : pemanfaatan, kematian, penetasan, pemindahan kandang, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi satwa : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

K. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS AMFIBI PET

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang/ kolam :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang/ kolam : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, penetasan, anakan/ pembersaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang/ kolam
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang/ kolam, mutasi : pemanfaatan, kematian, penetasan, pemindahan kandang/kolam, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tanggal
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi satwa : mati, sakit, sehat, bertelur
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

L. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS MAMALIA PET

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Kandang :
 Jenis :
 Jumlah :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Kondisi satwa	Jumlah	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Kandang : Diisi identitas kandang perkawinan/ dewasa, kelahiran, anakan/ pembesaran
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada kandang
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemberian pakan, pemberian air minum, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan, pelaksanaan vaksinasi, pembersihan dan perbaikan kandang, mutasi : pemanfaatan, kematian, kelahiran, pemindahan kandang, anakan menjadi indukan dilengkapi data kondisi satwa, jenis kelamin, jumlah, tagging
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi satwa : mati, sakit, sehat, hamil, melahirkan
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi satwa diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

M. BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN JENIS TUMBUHAN/ANGGREK

NAMA PERUSAHAAN : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR :
 ALAMAT PENANGKARAN :

Tempat :
 Alamat :
 Bulan/Tahun :

No.	Waktu (hari, tanggal, jam)	jenis	Jumlah	aktifitas pemeliharaan/perawatan	Keterangan

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Cara pengisian :

- Tempat : Diisi jenis tempat : nursery
- Alamat : Diisi alamat lokasi nursery
- No. : Diisi Nomor urut kegiatan
- Waktu : Diisi hari, tanggal, bulan, tahun dan jam aktifitas
- Jenis : Diisi Nama jenis individu (Indonesia dan latin)
- Jumlah : Diisi jumlah total individu pada tempat nursery
- Aktifitas pemeliharaan/perawatan : Diisi aktifitas pemeliharaan tanaman : penyiraman, penyemprotan, pembersihan dan perbaikan nursery, mutasi : pemanfaatan, kematian, penanaman, pemindahan tempat dilengkapi data kondisi tanaman, jenis, jumlah
- Kondisi satwa : Diisi data kondisi tanaman : mati, penyakit, berbunga
- Jumlah : Diisi jumlah individu sesuai kondisi tanaman diatas
- Keterangan : Diisi informasi lain terkait kondisi penangkaran

LAMPIRAN III : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
 NOMOR : PA/KSDAE/SET/KUM.1/9/2017
 TANGGAL : 8 SEPTEMBER 2017
 TANTANG : PEDOMAN TATA CARA PEMBUATAN BUKU INDIK (STUDYBOOK) DAN BUKU CATATAN HARIAN (LOGBOOK) PENANGKARAN TUMBUHAN DAN ATAU SATWA LIAR

LAPORAN BILANAN PENANGKARAN TUMBUHAN BILAN :

NAMA PERUSAHAAN : : SK. PENGEDAR DN :
 SK. PENANGKARAN : : SK. PENGEDAR LN :
 ALAMAT KANTOR : :
 ALAMAT PENANGKARAN : :

No.	Nama Jenis/ Persilangan/Varietas	Jumlah Induk	Jumlah Anakan	Asal-usul induk	Jumlah Mutasi Bulan Ini						Jumlah Sampai Dengan Bulan Ini		Keterangan	
					Penambahan		Pengurangan		BA. Mutasi	Induk		Anakan		
					Induk	Anakan	Induk	Anakan				Induk	Anakan	
1.	<i>Phalaenopsis (hybrid)</i>													
2.	<i>Dendrobium (hybrid)</i>													
3.	<i>Bulbophyllum (hybrid)</i>													
4.	<i>Dst</i>													
	Jumlah total													

.....
 Pimpinan perusahaan

.....
 Jabatan.....

Nama Jenis/ Persilangan/Varietas : Diisi Nama Jenis/ Persilangan/Varietas yang ditangkarkan
 Jumlah Indukan : Diisi data jumlah induk yang berada di penangkaran
 Jumlah Anakan : Diisi data jumlah anakan yang berada di penangkaran
 Asal usul Indukan : Diisi asal usul legallitas induk (luar negeri /import permit, Lembaga Konservasi/ hibah (nomor BAP/Surat Ket. Hibah), temuan (BAP temuan), penyerahan masyarakat (nomor BAP penyerahan), rampasan (putusan pengadilan), Kuota Alam
 Jumlah mutasi bulan ini : Diisi dengan penambahan dan pengurangan induk dan anakan di penangkaran
 BA. Mutasi : Diisi Nomor dan tanggal Berita Acara Mutasi
 Keterangan : Diisi jika terjadi mutasi (pemanfaatan, kematian, pemindahan kandang/kolam/akuarium/trak-anakan menjadi induk)

DIREKTUR JENDERAL

I. WIRATNO, M.Sc.
 NIP. 19620328 198903 1 003