# RSBSA Enrollment Form Instructional Manual (FOR VIEWING)



# Registry System For Basic Sectors in Agriculture (RSBSA) Enrollment Form Instructional Manual



# Registry System For Basic Sectors in Agriculture (RSBSA)

## ANO ANG RSBSA?

Ang Registry System for Basic Sectors in Agriculture o RSBSA ay ang opisyal na talaan ng pamahalaan upang mabigyan ng pagkakakilanlan ang mga tunay na magsasaka at mangingisdang Pilipino.



### SINO ANG PWEDENG MAGPAREHISTRO?

Lahat ng magsasaka at mangingisdang Pilipino na may edad labing-walo (18) pataas ay maaaring magparehistro. Maaari ring iparehistro ang asawa at anak na tumutulong sa pagsasaka o pangingisda kung ito ang kanilang pangunahing kabuhayan.

### PAANO MAGPAREHISTRO?

# STEP 1: Dalhin ang mga sumusunod:

- (1) 2x2 ID picture na kinunan 'di hihigit sa anim na buwan
- (1) orihinal na kopya ng titulo ng lupa, kasunduan ng renta sa may-ari ng lupa o anumang ligal na dokumentong patunay ng pagmamay-ari ng lupa
- (1) orihinal na Government ID na alin man sa mga sumusunod:
  - National ID
  - Social Security System ID (SSS ID)
  - Government Service Insurance System ID (GSIS ID)
  - Unified Multipurpose Identification Card (UMID Card)
  - Postal ID
  - TIN Card
  - Passport
  - Professional Regulatory Commission ID (PRC ID)
  - Overseas Workers Welfare Administration ID (OWWA ID)
  - Integrated Department of Labor and Employment Card (iDOLE Card)
  - Voter's ID
  - -Senior Citizen's ID
  - School ID (para sa mag-aaral)

STEP 2: Pumunta sa City/Municipal Agriculturist Office (C/MAO) na sakop ng iyong sakahan upang kumuha at sagutan ang RSBSA Enrollment Form.

Makikita ang panuto sa pagsasagot ng RSBSA Form sa mga susunod na pahina.

STEP 3: Pagkatapos sagutan, papirmahan ang form sa Barangay Chairman, City/Municipal Agriculture Office, at City/Municipal Agriculture and Fisheries Council Chairman.

**STEP 4:** Isumite sa C/MAO ang kumpletong form kasama ang iba pang kailangang dokumento.

**STEP 5:** Tanggapin ang RSBSA enrollment stub upang maging kwalipikadong kalahok sa anumang programa ng kagawaran.



ANI AT KITA RSBSA ENF REGISTRY SYSTEM FOR BASIC SECT	ROLLM		ORM		2x2 PICTURE
ENROLLMENT: New	Existing	E (NJBSA)	Manuel	RIVE AND	PHOTO TAKEN WITHIN 6 MONTHS
Reference/Control No.:					
PART I: PERSONAL INFORMATION			0.00		
1000				FIRST NAM	
SUR	NAME			FIRST NAM	le .
MIDO	LE NAME		EXTENSION NAME	4.b SEX:	☐ Male ☐ Female
ADDRESS					
HOUSE/LOT/	BLDG. NO.	5	TREET/SITIO/SUBDV.		BARANGAY
MUNICIPALI	IIY/CITY		PROVINCE	ICATION:	REGION
CONTACT NUMBER:			HIGHEST FORMAL EDI	UCATION:  ☐ Elementary	☐ High School
DATE OF BIRTH:	PLACE OF BIRTH:		☐ Vocational	□ College	☐ Post Graduate
MMDDYYY			4		
RELIGION:			PERSON WITH DISAB	ILTY (PWD):	Yes No
CIVIL STATUS: Sing	gle 🗆	Married	4P's Beneficiary?		Yes 🗆 No
□ Wid			Member of an Indigen	ous Group?	Yes No
NAME OF SPOUSE IF MARRIED:			If yes, specify:		
MOTHER'S MAIDEN NAME:		4	With Government ID?  Specify ID number if you		No
HOUSEHOLD HEAD?	es 🗆 No	6	Member of any Farmer		erative?
If no, name of household head:				rs Association/Coop	erauver 🗆 tes 🗆 N
Relationship:			If yes, specify:		
No. of living household members:		(	PERSON TO NOTIFY IP	·	
No. of male:	No. of female:		CONTACT NUMBER:		
PART II: FARM PROFILE		SEC. SE		VALUE OF THE PARTY	NUMBER OF STREET
MAIN LIVELIHOOD	FARMER	☐ FAR	MWORKER/LABORER		FISHERFOLK
For farmers:		For fa	rmworkers:		For fisherfolk:
Type of Farming Activity	Kir	d of Work		The Lending Condui Fisheries and Aquati	t shall coordinate with the Bureau c Resources (BFAR) in the issuance te fisherfolk-borrower under PUNU
Rice		Land Preparation		a certification that the PLEA is registered un	e fisherfolk-borrower under PUNI nder the Municipal Fisherfolk
Com		Planting/Transplan	ting	Type of Fishing	
Other crops,		Cultivation		☐ Fish Captur	
				☐ Aquaculture	
please specify:		Harvesting			
Livestock, please specify:		Harvesting		☐ Gleaning	
Livestock,		Harvesting Others, please spe	city:	Gleaning Others, plea	ase specify:
Livestock, please specify: Poultry,			city:		ase specify:
☐ Livestock, please specify: ☐ Poultry, please specify: ☐ Gross Annual Income Last Year:	Farming:	Others, please spe-		Others, plea	
□ Livestock, please specify: □ Poultry, please specify: □ Poultry. □ Pouses specify: □ Pouses specify	Farming:	Others, please spe		Others, plea	
□ Livestock, please specify: □ Poultry, please specify: □ Poultry. □ Pouses specify: □ Pouses specify	Farming:	Others, please spe	Sectors in Agricul	Others, plea	
□ Livestock, please specify: □ Poultry, please specify: □ Gross Annual Income Last Year: □ R Reference/Control No:	Farming:	Others, please spe	Sectors in Agricul	Others, plea	

- Idikit ang iyong 2x2 ID picture na kinunan 'di hihigit sa nakaraang anim na buwan.
- 2. Lagyan ng (/) ang New kung ikaw ay bagong magrerehistro sa RSBSA, kung ikaw ay dati nang rehistrado, lagyan ng (/) ang Existing.
- 3. Hayaan ang opisyal mula sa Regional Field Office na maglagay ng Reference/ Control Number.
- 4. Sagutan ang PERSONAL PROFILE
  - 4.a. Isulat ang buong pangalan.
  - 4.b. Lagyan ng (/) ang iyong kasarian.
  - 4.c. Isulat ang iyong kumpletong tirahan.
  - 4.d. Isulat ang iyong contact number.
  - 4.e. Isulat ang petsa at lugar ng iyong kapanganakan.
  - 4.f. Isulat ang iyong kinabibilangang relihiyon.
  - 4.g. Lagyan ng (/) ang iyong karampatang civil status at kung ikaw ay may asawa, isulat ang pangalan ng iyong asawa.
  - 4.h. Isulat ang pangalan ng iyong ina noong siya ay dalaga pa.
  - 4.i. Lagyan ng (/) ang Yes kung ikaw ang puno ng sambahayan. Kung hindi, lagyan ng (/) ang No at ilagay ang pangalan ng puno ng sambahayan at ang iyong relasyon sa kanya. Ilagay rin ang bilang ng taong naninirahan sa inyong bahay at tukuyin ang bilang ng babae at lalaki.
  - 4.j. Lagyan ng (/) ang karampatang pinakamataas na antas ng edukasyon na iyong narating.
  - 4.k. Lagyan ng (/) ang Yes kung ikaw ay isang indibidwal na may kapansanan, kung hindi lagyan ng (/) ang No.
  - 4.l. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay isang 4Ps Beneficiary, kung hindi ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.m. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay miyembro ng isang katutubong pangkat at isulat ang pangkat na iyong kinabibilangan, kung hindi ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.n. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay mayroong Government ID at ilagay ang mismong ID number nito, kung wala ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.o. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay miyembro ng isang Farmers Association/Cooperative at isulat ang pangalan ng iyong grupong kinabibilangan, kung hindi ay lagyan ng (/) ang No.
  - Isulat ang pangalan at contact number ng taong maaaring tawagan sakaling magkaroon ng sakuna o pangyayaring hindi sinasadya.

# 5. Sagutan ang FARM PROFILE.

5.a Lagyan ng check (/) ang kahon kung ano ang iyong pangunahing trabaho:

> Farmer – kung may-ari ng sakahan Farmworker/laborer – kung nagsasaka sa lupang pagmamay-ari ng iba Fisherfolk – kung nangingisda

5.b Sagutan ang kahon sa ilalim ng iyong sagot sa number 20. Lagyan ng check (/) ang lahat ng naaangkop na sagot mula sa mga pagpipilian.

# Para sa FARMERS:

- Kung ang iyong lupang sakahan ay <u>palayan</u>, lagyan ng check (/) ang "Rice."
- Kung ang sakahan mo naman ay may tanim na <u>mais</u>, lagyan ng check (/) ang "Corn."
- Kung wala sa pagpipilian ang klase ng iyong tanim, lagyan ng check (/) ang "Other crops" at isulat ang uri ng tanim sa iyong lupang sakahan.
- Kung ikaw ay nag-aalaga ng hayop (bukod sa manok) bilang pangkabuhayan, lagyan ng check (/) ang "Livestock" at isulat ang klase ng hayop na iyong inaalagaan.
- Kung ikaw naman ay may manukan, lagyan ng check (/) ang "Poultry" at isulat sa blangkok linya ang klase ng manok na iyong inaalagaan.

# Para sa FARMWORKERS:

Lagyan ng check (/) ang mga trabahong iyong ginagawa sa sakahan.

<u>Land Preparation</u> – pagbubungkal at paghahanda sa lupang pagtatamnan <u>Planting/Transplanting</u> – pagtatanim ng binhi o paglilipat ng tanim sa lupa <u>Cultivation</u> – pag-aalaga sa tanim <u>Harvesting</u> – pag-aani

Kung <u>wala sa mga nabangit</u> ang iyong gawain sa sakahan, lagyan ng check (/) ang "Others" at isulat sa blangkong linya ang iyong trabaho sa sakahan.

# Para sa FISHERFOLK:

Lagyan ng check (/) ang mga trabahong iyong ginagawa bilang mangingisda.

Fish capture – pangunguli ng isda

Aquaculture – pag-aalaga ng isda

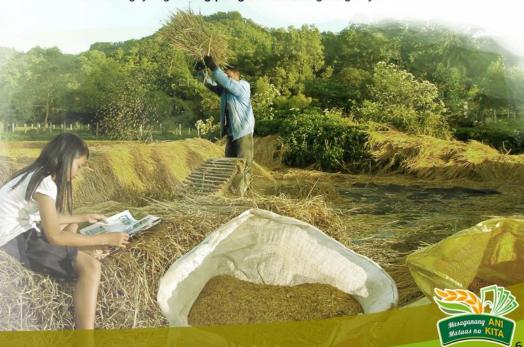
Gleaning – pagkuha o pangongolekta ng shellfish

Fish Processing – pagproproseso ng isda (e.g. pagtutuyo, pagbuburo)

Fish Vending – paglalako ng isda

Kung <u>wala sa mga nabangit</u> ang iyong gawain bilang mangingisda, lagyan ng check ang "Others" at isulat ang iyong trabahong ginagampanan.

- 5.c. Isulat ang kabuuang taunang kita ng iyong sakahan at ang ang iyong kabuuang taunang kita na hindi galing sa sakahan para sa nakaraang taon.
- 5.d. Pangalanan ang iyong RSBSA Enrollment Client's Copy (stub). Isulat ang iyong **buong pangalan** sa blangkong linya.



FARM PARCEL NO.	6.C FARM LAND DESCRIPTION	6	CROP/COMMODITY (Rice/Com/HVC/ Livestock/Poultry/ Agri-fahery) For Livestock & Poultry (specify type of anima)	SIZE (ha)	NO. OF HEAD (For Livestock and Paultry)	FARM TYPE	ORGANIC PRACTITIONES (Y/N)
	Location (Barangay & Municipality):	-					
	Total Farm Area:ha						
1	*Ownership Document No:						
	☐ Registered Owner ☐ Others:	- 12					
	Tenant (Name of Land Owner:						
	☐ Lessee						
	(Name of Land Owner:						
	Location (Barangay & Municipality):						
	Total Farm Area:ha					ė.	
2	*Ownership Document No:			-			
	Registered Owner Others:						
	Tenant (Name of Land Owner:					î î	
	□ terree						
	(Name of Land Owner:	;					
	Location (Barangay & Municipality):			0 50			
	Total Farm Area:ha			* **			
	*Ownership Document No:						
3	☐ Registered Owner ☐ Others:						
	☐ Terant	680					
	(Name of Land Owner:						
	(Name of Land Owner:						
01	WNERSHIP DOCUMENT *				6.0	FARM TYPE *	
	Certificate of Land Transfer	<ol> <li>Agricultural</li> <li>Homestead</li> </ol>	patent		1000		
	Emancipation Patent	8. Free Patent			1 - Irrigate		
3.	Individual Certificate of Land		of Title or Regular Title		2 - Rainfed 3 - Rainfed		
	Ownership Award (CLOA) Collective CLOA		of Ancestral Domain Tit of Ancestral Land Title	ie	3 - Kanned	Commission	
	Co-ownership CLOA	12. Tax Declara			(NOTE: not	applicable to agr	i-fishery)
7	I hereby declare that all information indicated ab		encount and that there	and he was he	Occasion and of	Ancie de un forte	a a cansas at
	tration to the Registry System for Basic Sectors in						
			1				
	8 DATE 8.8 PRINTED NAM			ATURE OF APP	LICANT	8.C THUME	MARK
VERI				ATURE OF APP	LICANT	8.C THUME	MARK
VERI	8 DATE 8.8 PRINTED NAM			ATURE OF APP	LICANT	8.С тним	:MARK
	8 DATE 8.8 PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:	1E OF APPLICAN	NT 8.b SIGNA				
	8 DATE 8.8 PRINTED NAM	IE OF APPLICAN		- 1	SIGNATUR	8.C THUME	rë / DATE
	8 DATE 8.a PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:	SIGNATURE CITY/MUNICI	NT 8.D SIGNA	- 1	SIGNATUR	E ABOVE PRINTED NAM	rë / DATE
	8 DATE 8.a PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PROVIDED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docu	SEGNATURE, CITY/MUNICIDATA	ABOVE PROVIDED NAME / DATE PAL AGRICULTURE O PRIVACY POLICY ning, reporting and pro	FFICE	SIGNATURI CAFC es in availing ag	ABOVE PRINTED NAM	IE/DATE  IAN  Interventions.
Proc	8 DATE 8.8 PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN The collection of personal information is for docu- essed data shall only be shared to partner ager	SIGNATURE CITY/MUNICI DATA mentation, plannicies for plannin	ABOVE PROVIDED NAME / DATE PAL AGRICULTURE O PRIVACY POLICY ning, reporting and pro	FFICE	SIGNATURI CAFC es in availing ag	ABOVE PRINTED NAM	IE/DATE  IAN  Interventions.
Proc	8 DATE 8.8 PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PROVIDED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docused data shall only be shared to partner agen liance with the Data Sharing Policy of the departner agen	SIGNATURE: CITY/MUNICI DATA mentation, plannin timent.	ASOVE PROVIDED NAME / DATE PALL AGRICULTURE PR PRIVACY POLICY ning, reporting and pro g, reporting and other	FFICE cessing purpos r use in accorda	SIGNATURE CAFC es in availing ag ance to the ma	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	IE/DATE IAN Interventions. Incy. This is in
Proc	8 DATE 8.8 PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN The collection of personal information is for docu- essed data shall only be shared to partner ager	SIGNATURE. CITY/MUNICI DATA mentation, planni cies for plannin ment.	ASOVE PROVIDED NAME / DATE PALL AGRICULTURE PR PRIVACY POLICY ning, reporting and pro g, reporting and other	FFICE cessing purpos r use in accorda	SIGNATURE CAFC es in availing ag ance to the ma	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	INTERPORTE INTERPORTED INTERPO
Proc	8 DATE 8.8 PRINTED NAM HED TRUE AND CORRECT BY:  SEGMATURE ABOVE PROVIDED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docu- essed data shall only be shared to partner ager pliance with the Data Sharing Policy of the depart you have the fight to ask for a copy of your per- You have the right to ask for a copy of your per-	SIGNATURE, CITY/MUNICI DATA mentation, plannincies for plannint ment. Sonal data that vietalis>.	ASOVE PROVIDED NAME / DATE PALL AGRICULTURE PR PRIVACY POLICY ning, reporting and pro g, reporting and other	FFICE  cessing purpos use in accordi	SIGNATURE CAFC es in availing ag ance to the ma	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	INTERPORTE INTERPORTED INTERPO
Proc	8 DATE 8.8 PRINTED NAM HED TRUE AND CORRECT BY:  SEGMATURE ABOVE PROVIDED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docu- essed data shall only be shared to partner ager pliance with the Data Sharing Policy of the depart you have the fight to ask for a copy of your per- You have the right to ask for a copy of your per-	SIGNATURE, CITY/MUNICI DATA mentation, plannincies for plannint ment. Sonal data that vietalis>.	ABOVE PRENTED NAME / DATE PAL AGRICULTURE OF PRIVACY POLICY ning, reporting and one g, reporting and other we hold about you as w	FFICE  cessing purpos use in accordi	SIGNATURE CAFC es in availing ag ance to the ma	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	IE/DATE IAN Interventions. Incy. This is in
Proc comp	8 DATE 8.8 PRINTED NAM HED TRUE AND CORRECT BY:  SEGMATURE ABOVE PROVIDED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docu- essed data shall only be shared to partner ager pliance with the Data Sharing Policy of the depart you have the fight to ask for a copy of your per- You have the right to ask for a copy of your per-	SIGNATURE, CITY/MUNICI DATA mentation, plannincies for plannint ment. Sonal data that vietalis>.	ABOVE PRENTED NAME / DATE PAL AGRICULTURE OF PRIVACY POLICY ning, reporting and one g, reporting and other we hold about you as w	FFICE  cessing purpos use in accordi	SIGNATURE CAFC es in availing ag ance to the ma	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	interventions.
Proc comp	8 DATE 8.8 PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docu- sessed data shall only be shared to partner ager pliance with the Data Sharing Policy of the depail vou have the right to ask for a copy of your per- po, please contact < Contact Person and Contact I.	SIGNATURE, CITY/MUNICI DATA mentation, plannincies for plannint ment. Sonal data that vietalis>.	ABOVE PRENTED NAME / DATE PAL AGRICULTURE OF PRIVACY POLICY ning, reporting and one g, reporting and other we hold about you as w	FFICE  cessing purpos use in accordi	SIGNATURE CAFC es in availing ag ance to the ma	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	INTERPORTE INTERPORTED INTERPO
Proc comp	8 DATE 8.8 PRINTED NAM FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is for docu- sessed data shall only be shared to partner ager pliance with the Data Sharing Policy of the depail vou have the right to ask for a copy of your per- po, please contact < Contact Person and Contact I.	SIGNATURE CITY/MUNICI DATA mentation, plans scies for plans thent. sonal data that v etails >.  THIS FORI	ABOVE PRENTED NAME / DATE PAL AGRICULTURE OF PRIVACY POLICY ning, reporting and one g, reporting and other we hold about you as w	FFICE  ccessing purpose use in accordi	sistatus CAFC es in availing ag	ABOVE PRINTED NAM /MAFC CHAIRM pricultural related indate of the age	INF / DATE IAN Interventions, ncy. This is in this is wrong. To

# 6. Sagutan ang FARM DESCRIPTION.

- 6.a Isulat ang bilang ng iyong lupang sakahan.
- 6.b Lagyan ng (/) ang Yes kung ikaw ay isang Agararian Reform Beneficiary, kung hindi lagyan ng (/) ang No.
- 6.c Sagutan ang FARM LAND DESCRIPTION BOX.

<u>Location</u> - isulat ang barangay at munisipyo ng iyong lupang sakahan. <u>Total Farm Area (ha)</u> - isulat kung ilang ektarya ang kabuuang sukat ng iyong lupang sakahan.

Ownership Document No.\* - ilagay ang numero ng dokumentong patunay ng pagmamay-ari ng lupang sakahan. Tignan ang kahon ng pagpipilian sa ilalim (OWNERSHIP DOCUMENT\*).

<u>Tenurial Status</u> - lagyan ng (/) ang iyong karampatang katayuang tenuryal.

- Registered Owner ang legal na may-ari ng lupa; maaaring nagmamay-ari ng titulo at mga Agrarian Reform Beneficiaries (ARBs) na nasa proseso na ng pagbabayad ng lupang nakuha mula sa Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP).
- <u>Tenant</u> magsasakang pinahintulutang mangupahan nang walang renta sa lupang pagmamay-ari ng iba; maaaring mayroon o walang pinirmahang kasunduan ng renta sa may-ari ng lupa. Isulat ang pangalan ng may-ari ng lupa.
- <u>Lessee</u> magsasakang pinahintulutang mangupahan na may karampatang bayad (rental fees) sa lupang pagmamay-ari ng iba; mayroong kasunduan ng renta sa may-ari ng lupa. Isulat ang pangalan ng may-ari ng lupa.
- Others kung hindi nabibilang sa alin man sa mga nabanggit, isulat ang iyong sagot.



- 6.d Isulat kung ano ang iyong tanim o produktong sinasaka (Rice/Corn/ HVC/Livestock/Poultry/Agri-fishery). Para sa Livestock at Poultry, isulat ang partikular na klase ng hayop na inaalagaan.
- 6.e Isulat kung ilang ektarya ang sukat ng lupa para sa bawat *crop*/pananim.
- 6.f llagay ang saktong bilang ng iyong mga alagang hayop.
- 6.g Tukuyin ang <u>uri ng lupang sinasakahan</u> ng bawat tanim. Isulat ang numero ng iyong sagot. Tignan ang kahon ng pagpipilian sa ibaba (FARM TYPE\*\*).

<u>Irrigated</u> – kung ang sakahan ay may sistema ng patubig o irigasyon <u>Rainfed upland</u> – kung ang sakahan ay nasa mataas na lugar at umaasa sa tubig ulan

Rainfed lowland – kung ang sakahan ay nasa mababang lugar na umaasa sa tubig ulan at naimbak na tubig para sa normal na paglaki

- 6.h Isulat ang Y kung ikaw ay <u>gumagamit ng organikong</u> <u>pamamaraan</u> sa pagtatanim, at N kung hindi.
- 7. Basahin ang pangungusap na nagdedeklara na ang lahat ng impormasyong iyong inilagay ay tama at totoo.
- 8. Isulat ang petsa ng iyong pagsagot ng form.
  - 8.a. Isulat ang iyong buong pangalan.
  - 8.b. Basahin ang number 7 bago lagdaan ang RSBSA Enrollment Form.
  - 8.c. Itatak ang iyong thumbmark sa tulong ng opisyal mula sa C/MAO.
- Papirmahan ang form sa Barangay Chairman, City/Municipal Agriculture
   Office at City/Municipal Agriculture and Fisheries Council Chairman
   upang masuri kung totoo at tama ang mga impormasyong iyong inilagay.

Para sa mga karagdagang katanungan, maaari kayong makipag-ugnayan sa:

NAME:	
CONTACT NO:	
ADDRESS:	



# RSBSA Enrollment Form Instructional Manual (FOR PRINTING)



# Registry System For Basic Sectors in Agriculture (RSBSA) Enrollment Form Instructional Manual



# Registry System For Basic Sectors in Agriculture (RSBSA)

### ANO ANG RSBSA?

Ang Registry System for Basic Sectors in Agriculture o RSBSA ay ang opisyal na talaan ng pamahalaan upang mabigyan ng pagkakakilanlan ang mga tunay na magsasaka at mangingisdang Pilipino.



### SINO ANG PWEDENG MAGPAREHISTRO?

Lahat ng magsasaka at mangingisdang Pilipino na may edad labing-walo (18) pataas ay maaaring magparehistro. Maaari ring iparehistro ang asawa at anak na tumutulong sa pagsasaka o pangingisda kung ito ang kanilang pangunahing kabuhayan.

## PAANO MAGPAREHISTRO?

# STEP 1: Dalhin ang mga sumusunod:

- (1) 2x2 ID picture na kinunan 'di hihigit sa anim na buwan
- (1) orihinal na kopya ng titulo ng lupa, kasunduan ng renta sa may-ari ng lupa o anumang ligal na dokumentong patunay ng pagmamay-ari ng lupa
- (1) orihinal na Government ID na alin man sa mga sumusunod:
  - National ID
  - Social Security System ID (SSS ID)
  - Government Service Insurance System ID (GSIS ID)
  - Unified Multipurpose Identification Card (UMID Card)
  - Postal ID
  - TIN Card
  - Passport
  - Professional Regulatory Commission ID (PRC ID)
  - Overseas Workers Welfare Administration ID (OWWA ID)
  - Integrated Department of Labor and Employment Card (iDOLE Card)
  - Voter's ID
  - -Senior Citizen's ID
  - School ID (para sa mag-aaral)

Para sa mga karagdagang katanungan, maaari kayong makipag-ugnayan sa:

NAME:	
CONTACT NO:	
ADDRESS:	



ANI AT KITA RSBSA ENROLL REGISTRY SYSTEM FOR BASIC SECTORS IN AGRIC		ORM		x2 TURE
ENROLLMENT: New Existing		Manue		O TAKEN 6 MONTHS
Reference/Control No.:				
PART I: PERSONAL INFORMATION	THE PERSON NAMED IN	70.00		
SURNAME			FIRST NAME	
			1 West (1990)	
MIDDLE NAME		EXTENSION NAME	4.b SEX:  Male	☐ Female
HOUSE/LOT/BLDG. NO.		STREET/SITIO/SUBDV.	BARANGA	
HOUSE/COT/BLOG, NO.	<u></u>	STREET/STRO/SUBDY.	BARANGA	
MUNICIPALITY/CITY		PROVINCE	REGION	
CONTACT NUMBER:		HIGHEST FORMAL ED		
DATE OF BIRTH: PLACE OF BIR	TH:	☐ None	1475 H	gh School
		☐ Vocational	☐ College ☐ Po:	st Graduate
MMDDYYYY	(	PERSON WITH DISAB	ILITY (PWD): Yes	No
RELIGION:		4P's Beneficiary?	□ Yes □	No
CIVIL STATUS: Single Widowed	☐ Married ☐ Separated	Member of an Indigen		No
NAME OF SPOUSE IF MARRIED:	D separates	If yes, specify:		
	- 0	With Government ID?	☐ Yes ☐ No	
MOTHER'S MAIDEN NAME:		Specify ID number if ye	s:	
HOUSEHOLD HEAD? Yes No		Member of any Farmer	s Association/Cooperative?	□ Yes □ N
If no, name of household head:		If yes, specify:	and the second and the second and	
Relationship:		PERSON TO NOTIFY IN	1	
No. of living household members:				
No. of male: No. of fe	male:	CONTACT NUMBER:		
PART II: FARM PROFILE  MAIN LIVELIHOOD   FARMER	□ 545	RMWORKER/LABORER	☐ FISHERFOLK	
For formers:		rmworkers:	For fisherfolk	
Type of Farming Activity	Kind of Work	IIIIWWIAEIA	The Lending Conduit shall considers	a with the Guess
Rice	☐ Land Preparation		Fisheries and Aquatic Resources (BF/ a certification that the fisherfolk-bon PLEA is registered under the Municip	rower under PUNL sal Fisherfolk
☐ Corn	☐ Planting/Transplan	ting	Registration (FishR).	
Other crops, please specify:	☐ Cultivation		Type of Fishing Activity  Fish Capture Fish	Processing
Livestock,	☐ Harvesting		Aquaculture Fish	Vending
please specify:	Others, please spe	cify:	☐ Gleaning ☐ Others, please specify:	
please specify:			Coners, please specify:	
	1		Non-farming:	
Gross Annual Income Last Year: Farmin				
	ystem for Basic	Sectors in Agricult T CLIENT'S COPY	280.069 (200.00)	
SURNAME		0	FIRST NAME	
SUKNAME				

# 6. Sagutan ang FARM DESCRIPTION.

- 6.a Isulat ang bilang ng iyong lupang sakahan.
- 6.b Lagyan ng (/) ang Yes kung ikaw ay isang Agararian Reform Beneficiary, kung hindi lagyan ng (/) ang No.
- 6.c Sagutan ang FARM LAND DESCRIPTION BOX.

<u>Location</u> - isulat ang barangay at munisipyo ng iyong lupang sakahan. <u>Total Farm Area (ha)</u> - isulat kung ilang ektarya ang kabuuang sukat ng iyong lupang sakahan.

Ownership Document No.\* - ilagay ang numero ng dokumentong patunay ng pagmamay-ari ng lupang sakahan. Tignan ang kahon ng pagpipilian sa ilalim (OWNERSHIP DOCUMENT\*).

<u>Tenurial Status</u> - lagyan ng (/) ang iyong karampatang katayuang tenuryal.

Registered Owner – ang legal na may-ari ng lupa; maaaring nagmamay-ari ng titulo at mga Agrarian Reform Beneficiaries (ARBs) na nasa proseso na ng pagbabayad ng lupang nakuha mula sa Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP).

- Tenant magsasakang pinahintulutang mangupahan nang walang renta sa lupang pagmamay-ari ng iba; maaaring mayroon o walang pinirmahang kasunduan ng renta sa may-ari ng lupa. Isulat ang pangalan ng may-ari ng lupa.
- <u>Lessee</u> magsasakang pinahintulutang mangupahan na may karampatang bayad (rental fees) sa lupang pagmamay-ari ng iba; mayroong kasunduan ng renta sa may-ari ng lupa. Isulat ang pangalan ng may-ari ng lupa.
- Others kung hindi nabibilang sa alin man sa mga nabanggit, isulat ang iyong sagot.



# 5. Sagutan ang FARM PROFILE.

5.a Lagyan ng check (/) ang kahon kung ano ang iyong pangunahing trabaho:

> Farmer – kung may-ari ng sakahan Farmworker/laborer – kung nagsasaka sa lupang pagmamay-ari ng iba Fisherfolk – kung nangingisda

5.b Sagutan ang kahon sa ilalim ng iyong sagot sa number 20. Lagyan ng check (/) ang lahat ng naaangkop na sagot mula sa mga pagpipilian.

# Para sa FARMERS:

- Kung ang iyong lupang sakahan ay <u>palayan</u>, lagyan ng check (/) ang "Rice."
- Kung ang sakahan mo naman ay may tanim na <u>mais</u>, lagyan ng check (/) ang "Corn."
- Kung wala sa pagpipilian ang klase ng iyong tanim, lagyan ng check (/) ang "Other crops" at isulat ang uri ng tanim sa iyong lupang sakahan.
- Kung ikaw ay nag-aalaga ng hayop (bukod sa manok) bilang pangkabuhayan, lagyan ng check (/) ang "Livestock" at isulat ang klase ng hayop na iyong inaalagaan.
- Kung ikaw naman ay may manukan, lagyan ng check (/) ang "Poultry" at isulat sa blangkok linya ang klase ng manok na iyong inaalagaan.

# Para sa FARMWORKERS:

Lagyan ng check (/) ang mga trabahong iyong ginagawa sa sakahan.

<u>Land Preparation</u> – pagbubungkal at paghahanda sa lupang pagtatamnan <u>Planting/Transplanting</u> – pagtatanim ng binhi o paglilipat ng tanim sa lupa <u>Cultivation</u> – pag-aalaga sa tanim <u>Harvesting</u> – pag-aani

Kung <u>wala sa mga nabangit</u> ang iyong gawain sa sakahan, lagyan ng check (/) ang "Others" at isulat sa blangkong linya ang iyong trabaho sa sakahan.

# Para sa FISHERFOLK:

Lagyan ng check (/) ang mga trabahong iyong ginagawa bilang mangingisda.

Fish capture – pangunguli ng isda

Aquaculture – pag-aalaga ng isda

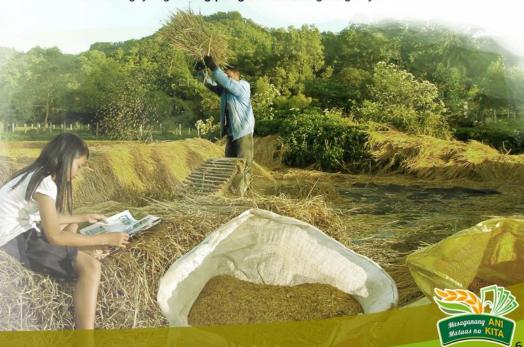
Gleaning – pagkuha o pangongolekta ng shellfish

Fish Processing – pagproproseso ng isda (e.g. pagtutuyo, pagbuburo)

Fish Vending – paglalako ng isda

Kung <u>wala sa mga nabangit</u> ang iyong gawain bilang mangingisda, lagyan ng check ang "Others" at isulat ang iyong trabahong ginagampanan.

- 5.c. Isulat ang kabuuang taunang kita ng iyong sakahan at ang ang iyong kabuuang taunang kita na hindi galing sa sakahan para sa nakaraang taon.
- 5.d. Pangalanan ang iyong RSBSA Enrollment Client's Copy (stub). Isulat ang iyong **buong pangalan** sa blangkong linya.



FARM PARCEL NO.	6.C FARM LAND DESCRIP	TION 6	CROP/COMMODITY (Rice/Corn/HVC/ Livestock/Poultry/ Agri-fishery) For Livestock & Poultry (specify type of animal)	6.e SIZE (ha)	NO. OF HEAD (For Livestock and Poultry)	6.9 FARM TYPE	ORGANIC PRACTITIONE (Y/N)
	Location (Barangay & Municipality):						
1	Total Farm Area:ha  *Ownership Document No: Registered Owner						
	Location (Barangay & Municipality):	20					
2	Total Farm Area:ha  *Ownership Document No:  Registered Owner Others:  Tenant						
1. 2. 3.	VNERSHIP DOCUMENT * Certificate of Land Transfer Emancipation Patent Individual Certificate of Land Ownership Award (CLOA) Collective CLOA Co-ownership CLOA	10. Certificate	d patent It of Title or Regular T of Ancestral Domain of Ancestral Land Ti	1 Title	1 - Irrigat 2 - Rainfe 3 - Rainfe		
	hereby declare that all information indic tration to the Registry System for Basic So					pursuant to its m	
_	8.a		8.b			8.c)	
		D NAME OF APPLICAN	The state of the s	ATURE OF API	PLICANT		BMARK
	DATE PRINTE	SIGNATURE /	The state of the s		SIGNATUR	THUM	ME / DATE
	DATE PRINTE FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE /	AROVE PRINTED NAME / DATE AL AGRICULTURE	OFFICE	SIGNATUR	ТНИМ	ME / DATE
Procecomp	DATE PRINTE FIED TRUE AND CORRECT BY:  SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	CITY/MUNICIP  DATA  or documentation, plann er agencies for plannin e department. our personal data that w	SIGN.  SECVE PRINTED NAME / DATE  AL AGRICULTURE  PRIVACY POLICY  ning, reporting and prog.  g, reporting and other	OFFICE cessing purpor use in accord	SIGNATUR CAFC/ ses in availing agance to the ma	E ASOVE PRINTED NAM MAFC CHAIR gricultural related indate of the age	ME/DATE RMAN d interventions. ency. This is in
Procecomp	DATE PRINTE FIED TRUE AND CORRECT BY:  SSONATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is is seed data shall only be shared to partn sliance with the Data Sharing Policy of th our have the right to ask for a copy of y or have the right to ask for a copy of y	CITY/MUNICIP  DATA if or documentation, planne er agencies for plannine e department. our personal data that w ontact Details>.	SIGN.  SECVE PRINTED NAME / DATE  AL AGRICULTURE  PRIVACY POLICY  ning, reporting and prog.  g, reporting and other	cessing purpose use in accord	SIGNATUR CAFC/ ses in availing agance to the ma	E ASOVE PRINTED NAM MAFC CHAIR gricultural related indate of the age	ME/DATE RMAN d interventions. ency. This is in
Proce comp	DATE PRINTE FIED TRUE AND CORRECT BY:  SSONATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE BARANGAY CHAIRMAN  The collection of personal information is is seed data shall only be shared to partn sliance with the Data Sharing Policy of th our have the right to ask for a copy of y or have the right to ask for a copy of y	CITY/MUNICIP  DATA if or documentation, planne er agencies for plannine e department. our personal data that w ontact Details>.	ASCOVE PRINTED NAME / DATE AL AGRICULTURE PRIVACY POLICY ing, reporting and pro g, reporting and other we hold about you as y	cessing purpose use in accord	SIGNATUR CAFC/ ses in availing agance to the ma	E ASOVE PRINTED NAM MAFC CHAIR gricultural related indate of the age	ME/DATE RMAN d interventions. ency. This is in

- 1. Idikit ang iyong 2x2 ID picture na kinunan 'di hihigit sa nakaraang anim na buwan.
- 2. Lagyan ng (/) ang New kung ikaw ay bagong magrerehistro sa RSBSA, kung ikaw ay dati nang rehistrado, lagyan ng (/) ang Existing.
- 3. Hayaan ang opisyal mula sa Regional Field Office na maglagay ng Reference/ Control Number.
- 4. Sagutan ang PERSONAL PROFILE
  - 4.a. Isulat ang buong pangalan.
  - 4.b. Lagyan ng (/) ang iyong kasarian.
  - 4.c. Isulat ang iyong kumpletong tirahan.
  - 4.d. Isulat ang iyong contact number.
  - 4.e. Isulat ang petsa at lugar ng iyong kapanganakan.
  - 4.f. Isulat ang iyong kinabibilangang relihiyon.
  - 4.g. Lagyan ng (/) ang iyong karampatang civil status at kung ikaw ay may asawa, isulat ang pangalan ng iyong asawa.
  - 4.h. Isulat ang pangalan ng iyong ina noong siya ay dalaga pa.
  - 4.i. Lagyan ng (/) ang Yes kung ikaw ang puno ng sambahayan. Kung hindi, lagyan ng (/) ang No at ilagay ang pangalan ng puno ng sambahayan at ang iyong relasyon sa kanya. Ilagay rin ang bilang ng taong naninirahan sa inyong bahay at tukuyin ang bilang ng babae at lalaki.
  - 4.j. Lagyan ng (/) ang karampatang pinakamataas na antas ng edukasyon na iyong narating.
  - 4.k. Lagyan ng (/) ang Yes kung ikaw ay isang indibidwal na may kapansanan, kung hindi lagyan ng (/) ang No.
  - 4.l. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay isang 4Ps Beneficiary, kung hindi ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.m. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay miyembro ng isangkatutubong pangkat at isulat ang pangkat na iyong kinabibilangan, kung hindi ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.n. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay mayroong Government ID at ilagay ang mismong ID number nito, kung wala ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.o. Lagyan ng (/) Yes kung ikaw ay miyembro ng isang Farmers Association/Cooperative at isulat ang pangalan ng iyong grupong kinabibilangan, kung hindi ay lagyan ng (/) ang No.
  - 4.p. Isulat ang pangalan at contact number ng taong maaaring tawagan sakaling magkaroon ng sakuna o pangyayaring hindi sinasadya.

- 6.d Isulat kung ano ang iyong tanim o produktong sinasaka (Rice/Corn/HVC/Livestock/Poultry/Agri-fishery). Para sa Livestock at Poultry, isulat ang partikular na klase ng hayop na inaalagaan.
- 6.e Isulat kung ilang ektarya ang sukat ng lupa para sa bawat *crop*/pananim.
- 6.f llagay ang saktong bilang ng iyong mga alagang hayop.
- 6.g Tukuyin ang <u>uri ng lupang sinasakahan</u> ng bawat tanim. Isulat ang numero ng iyong sagot. Tignan ang kahon ng pagpipilian sa ibaba (FARM TYPE\*\*).

<u>Irrigated</u> – kung ang sakahan ay may sistema ng patubig o irigasyon <u>Rainfed upland</u> – kung ang sakahan ay nasa mataas na lugar at umaasa sa tubig ulan

Rainfed lowland – kung ang sakahan ay nasa mababang lugar na umaasa sa tubig ulan at naimbak na tubig para sa normal na paglaki

- 6.h Isulat ang Y kung ikaw ay <u>gumagamit ng organikong</u> pamamaraan sa pagtatanim, at N kung hindi.
- 7. Basahin ang pangungusap na nagdedeklara na ang lahat ng impormasyong iyong inilagay ay tama at totoo.
- 8. Isulat ang petsa ng iyong pagsagot ng form.
  - 8.a. Isulat ang iyong buong pangalan.
  - 8.b. Basahin ang number 7 bago lagdaan ang RSBSA Enrollment Form.
  - 8.c. Itatak ang iyong thumbmark sa tulong ng opisyal mula sa C/MAO.
- Papirmahan ang form sa Barangay Chairman, City/Municipal Agriculture
   Office at City/Municipal Agriculture and Fisheries Council Chairman
   upang masuri kung totoo at tama ang mga impormasyong iyong inilagay.

STEP 2: Pumunta sa City/Municipal Agriculturist Office (C/MAO) na sakop ng iyong sakahan upang kumuha at sagutan ang RSBSA Enrollment Form.

Makikita ang panuto sa pagsasagot ng RSBSA Form sa mga susunod na pahina.

- STEP 3: Pagkatapos sagutan, papirmahan ang form sa Barangay Chairman, City/Municipal Agriculture Office, at City/Municipal Agriculture and Fisheries Council Chairman.
- **STEP 4:** Isumite sa C/MAO ang kumpletong form kasama ang iba pang kailangang dokumento.
- **STEP 5:** Tanggapin ang RSBSA enrollment stub upang maging kwalipikadong kalahok sa anumang programa ng kagawaran.

