ANI AT KITA
RSBSA ENROLLMENT FORM

REGISTRY SYSTEM FOR BASIC SECTORS IN AGRICULTURE (RSBSA)

2x2 PICTURE

PHOTO TAKEN WITHIN 6 MONTHS

ENROLLMENT: ☐ New ☐ Existing

Masaganang ANI Mataas na KITA

Reference/Control No.: ____________________

PART I: PERSONAL INFORMATION

SURNAME ____________ FIRST NAME ____________

MIDDLE NAME ____________ EXTENSION NAME ____________

SEX: ☐ Male ☐ Female

ADDRESS

HOUSE/LOT/BLDG. NO. | STREET/SITIO/SUBDV. | BARANGAY

MUNICIPALITY/CITY | PROVINCE | REGION

CONTACT NUMBER: ____________

DATE OF BIRTH: M M D D Y Y Y Y

PLACE OF BIRTH:

RELIGION: ____________

CIVIL STATUS: ☐ Single ☐ Married ☐ Widowed ☐ Separated

NAME OF SPOUSE IF MARRIED: ____________

MOTHER'S MAIDEN NAME:

HOUSEHOLD HEAD? ☐ Yes ☐ No

If no, name of household head: ____________

Relationship: ____________

No. of living household members: ____________

No. of male: ________ No. of female: ________

HIGHEST FORMAL EDUCATION:

☐ None ☐ Elementary ☐ High School

☐ Vocational ☐ College ☐ Post Graduate

PERSON WITH DISABILITY (PWD): ☐ Yes ☐ No

4P's Beneficiary? ☐ Yes ☐ No

Member of an **Indigenous Group?** ☐ Yes ☐ No

If yes, specify: ____________

With **Government ID?** ☐ Yes ☐ No

Specify ID number if yes: ____________

Member of any **Farmers Association/Cooperative?** ☐ Yes ☐ No

If yes, specify: ____________

PERSON TO NOTIFY IN CASE OF EMERGENCY: ____________

CONTACT NUMBER: ____________

PART II: FARM PROFILE

MAIN LIVELIHOOD ☐ **FARMER** ☐ **FARMWORKER/LABORER** ☐ **FISHERFOLK**

For farmers:

Type of Farming Activity

☐ Rice

☐ Corn

☐ Other crops, please specify: ____________

☐ Livestock, please specify: ____________

☐ Poultry, please specify: ____________

For farmworkers:

Kind of Work

☐ Land Preparation

☐ Planting/Transplanting

☐ Cultivation

☐ Harvesting

☐ Others, please specify: ____________

For fisherfolk:

The Lending Conduit shall coordinate with the Bureau of Fisheries and Aquatic Resources (BFAR) in the issuance of a certification that the fisherfolk-borrower under PUNLA/PLEA is registered under the Municipal Fisherfolk Registration (FishR).

Type of Fishing Activity

☐ Fish Capture ☐ Fish Processing

☐ Aquaculture ☐ Fish Vending

☐ Gleaning

☐ Others, please specify: ____________

Gross Annual Income Last Year: Farming: ____________ Non-farming: ____________

Registry System for Basic Sectors in Agriculture (RSBSA)
ENROLLMENT CLIENT'S COPY

Reference/Control No.: ____________

SURNAME ____________ FIRST NAME ____________

MIDDLE NAME ____________ EXTENSION NAME ____________

THIS FORM IS NOT FOR SALE

No. of Farm Parcels: ________________ **Agrarian Reform Beneficiary (ARB):** ☐ Yes ☐ No

FARM PARCEL NO.	FARM LAND DESCRIPTION	CROP/COMMODITY *(Rice/Corn/HVC/ Livestock/Poultry/ Agri-fishery)* **For Livestock & Poultry** *(specify type of animal)*	SIZE (ha)	NO. OF HEAD *(For Livestock and Poultry)*	FARM TYPE **	ORGANIC PRACTITIONER (Y/N)
1	Location (Barangay & Municipality): ____________ Total Farm Area: ________ha ***Ownership Document No:** ________ ☐ Registered Owner ☐ Others: ________ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ________) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ________)					
2	Location (Barangay & Municipality): ____________ Total Farm Area: ________ha ***Ownership Document No:** ________ ☐ Registered Owner ☐ Others: ________ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ________) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ________)					
3	Location (Barangay & Municipality): ____________ Total Farm Area: ________ha ***Ownership Document No:** ________ ☐ Registered Owner ☐ Others: ________ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ________) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ________)					

OWNERSHIP DOCUMENT *

1. Certificate of Land Transfer
2. Emancipation Patent
3. Individual Certificate of Land Ownership Award (CLOA)
4. Collective CLOA
5. Co-ownership CLOA
6. Agricultural sales patent
7. Homestead patent
8. Free Patent
9. Certificate of Title or Regular Title
10. Certificate of Ancestral Domain Title
11. Certificate of Ancestral Land Title
12. Tax Declaration

FARM TYPE **

1 - Irrigated
2 - Rainfed Upland
3 - Rainfed Lowland

(NOTE: not applicable to agri-fishery)

I hereby declare that all information indicated above are true and correct, and that they may be used by Department of Agriculture for the purposes of registration to the Registry System for Basic Sectors in Agriculture (RSBSA) and other legitimate interests of the Department pursuant to its mandates.

DATE	PRINTED NAME OF APPLICANT	SIGNATURE OF APPLICANT	THUMBMARK

VERIFIED TRUE AND CORRECT BY:

SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE
BARANGAY CHAIRMAN	**CITY/MUNICIPAL AGRICULTURE OFFICE**	**CAFC/MAFC CHAIRMAN**

DATA PRIVACY POLICY

The collection of personal information is for documentation, planning, reporting and processing purposes in availing agricultural related interventions. Processed data shall only be shared to partner agencies for planning, reporting and other use in accordance to the mandate of the agency. This is in compliance with the Data Sharing Policy of the department.

You have the right to ask for a copy of your personal data that we hold about you as well as to ask for it to be corrected if you think it is wrong. To do so, please contact <Contact Person and Contact Details>.

THIS FORM IS NOT FOR SALE

VERIFIED TRUE AND CORRECT BY:

SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE
BARANGAY CHAIRMAN	**CITY/MUNICIPAL AGRICULTURE OFFICE**	**CAFC/MAFC CHAIRMAN**

RSBSA Enrollment Form Instructional Manual (FOR VIEWING)

DEPARTMENT OF AGRICULTURE
1898

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

Masaganang ANI
Mataas na KITA

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.

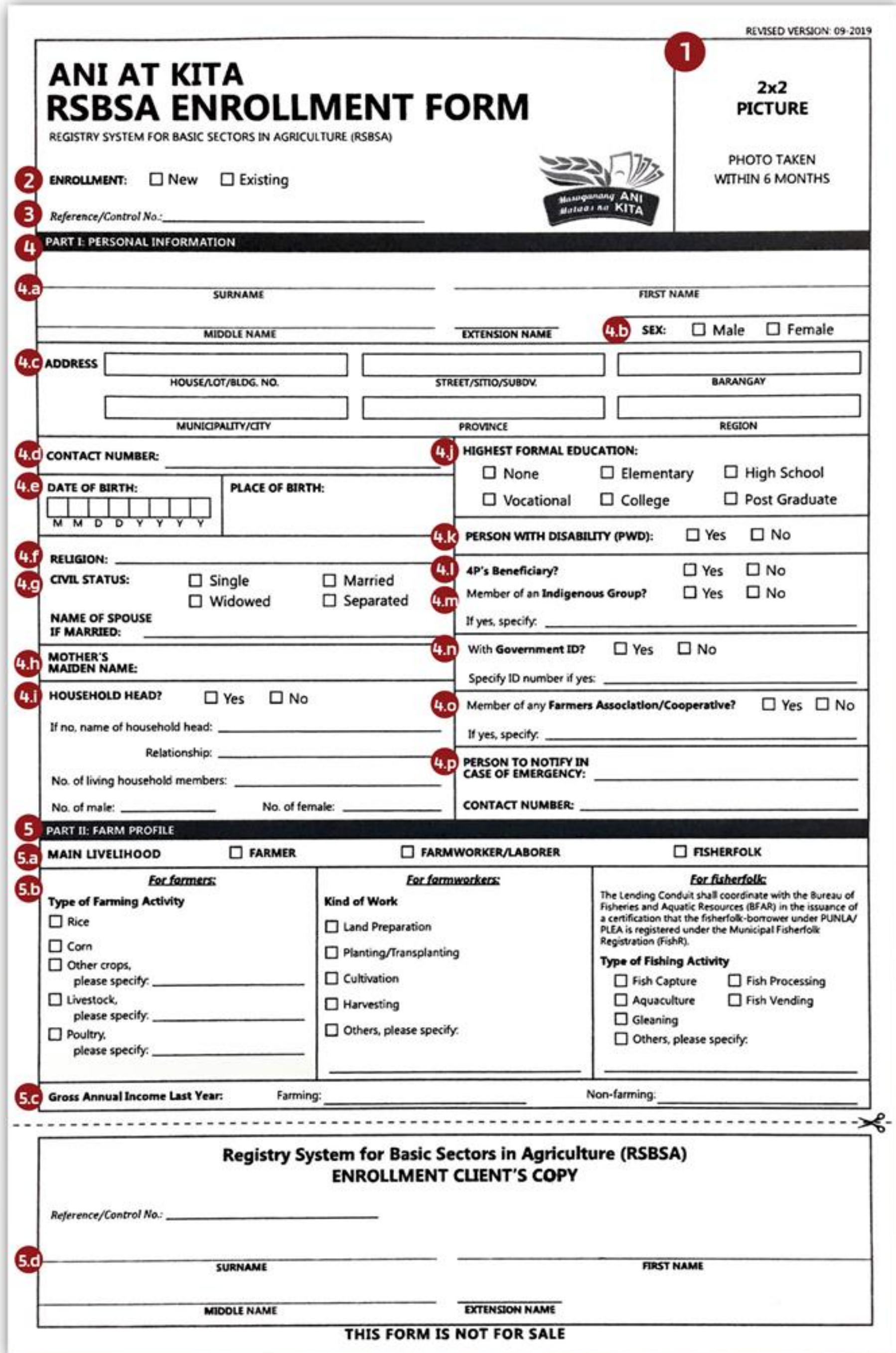
Makikita ang panuto sa pagsasagot ng RSBSA Form sa mga susunod na pahina.

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.

Masaganang ANI Mataas na KITA



REVISED VERSION: 09-2019

1

ANI AT KITA
RSBSA ENROLLMENT FORM

REGISTRY SYSTEM FOR BASIC SECTORS IN AGRICULTURE (RSBSA)

2x2 PICTURE

PHOTO TAKEN WITHIN 6 MONTHS

Masaganang ANI Mataas na KITA

2 ENROLLMENT: ☐ New ☐ Existing

3 Reference/Control No.: ____________

4 PART I: PERSONAL INFORMATION

4.a SURNAME ____ FIRST NAME ____

MIDDLE NAME ____ EXTENSION NAME ____ 4.b SEX: ☐ Male ☐ Female

4.c ADDRESS HOUSE/LOT/BLDG. NO. ____ STREET/SITIO/SUBDV. ____ BARANGAY ____

MUNICIPALITY/CITY ____ PROVINCE ____ REGION ____

4.d CONTACT NUMBER: ____________

4.e DATE OF BIRTH: M M D D Y Y Y Y PLACE OF BIRTH: ____

4.f RELIGION: ____________

4.g CIVIL STATUS: ☐ Single ☐ Married ☐ Widowed ☐ Separated

NAME OF SPOUSE IF MARRIED: ____________

4.h MOTHER'S MAIDEN NAME: ____________

4.i HOUSEHOLD HEAD? ☐ Yes ☐ No

If no, name of household head: ____________

Relationship: ____________

No. of living household members: ____________

No. of male: ______ No. of female: ______

4.j HIGHEST FORMAL EDUCATION: ☐ None ☐ Elementary ☐ High School ☐ Vocational ☐ College ☐ Post Graduate

4.k PERSON WITH DISABILITY (PWD): ☐ Yes ☐ No

4.l 4P's Beneficiary? ☐ Yes ☐ No

4.m Member of an Indigenous Group? ☐ Yes ☐ No

If yes, specify: ____________

4.n With Government ID? ☐ Yes ☐ No

Specify ID number if yes: ____________

4.o Member of any Farmers Association/Cooperative? ☐ Yes ☐ No

If yes, specify: ____________

4.p PERSON TO NOTIFY IN CASE OF EMERGENCY: ____________

CONTACT NUMBER: ____________

5 PART II: FARM PROFILE

5.a MAIN LIVELIHOOD ☐ FARMER ☐ FARMWORKER/LABORER ☐ FISHERFOLK

5.b

For farmers:	For farmworkers:	For fisherfolk:
Type of Farming Activity	Kind of Work	The Lending Conduit shall coordinate with the Bureau of Fisheries and Aquatic Resources (BFAR) in the issuance of a certification that the fisherfolk-borrower under PUNLA/PLEA is registered under the Municipal Fisherfolk Registration (FishR).
☐ Rice	☐ Land Preparation	Type of Fishing Activity
☐ Corn	☐ Planting/Transplanting	☐ Fish Capture ☐ Fish Processing
☐ Other crops, please specify: ____	☐ Cultivation	☐ Aquaculture ☐ Fish Vending
☐ Livestock, please specify: ____	☐ Harvesting	☐ Gleaning
☐ Poultry, please specify: ____	☐ Others, please specify: ____	☐ Others, please specify: ____

5.c Gross Annual Income Last Year: Farming: ______ Non-farming: ______

Registry System for Basic Sectors in Agriculture (RSBSA)
ENROLLMENT CLIENT'S COPY

Reference/Control No.: ____________

5.d SURNAME ____ FIRST NAME ____

MIDDLE NAME ____ EXTENSION NAME ____

THIS FORM IS NOT FOR SALE

PAANO SAGUTAN ANG RSBSA ENROLLMENT FORM?

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 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 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.

Masaganang ANI Mataas na KITA

PAANO SAGUTAN ANG RSBSA ENROLLMENT FORM?

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 palayan, lagyan ng check (/) ang "Rice."
- Kung ang sakahan mo naman ay may tanim na mais, 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.

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

Kung wala sa mga nabangit 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 wala sa mga nabangit 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.

6.a No. of Farm Parcels: ____________ 6.b Agrarian Reform Beneficiary (ARB): ☐ Yes ☐ No

FARM PARCEL NO.	6.c FARM LAND DESCRIPTION	6.d CROP/COMMODITY (Rice/Corn/HVC/ Livestock/Poultry/ Agri-fishery) For Livestock & Poultry (specify type of animal)	6.e SIZE (ha)	6.f NO. OF HEAD (For Livestock and Poultry)	6.g FARM TYPE **	6.h ORGANIC PRACTITIONER (Y/N)
1	Location (Barangay & Municipality): ____ Total Farm Area: ____ha *Ownership Document No: ____ ☐ Registered Owner ☐ Others: ____ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ____) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ____)					
2	Location (Barangay & Municipality): ____ Total Farm Area: ____ha *Ownership Document No: ____ ☐ Registered Owner ☐ Others: ____ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ____) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ____)					
3	Location (Barangay & Municipality): ____ Total Farm Area: ____ha *Ownership Document No: ____ ☐ Registered Owner ☐ Others: ____ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ____) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ____)					

6.c **OWNERSHIP DOCUMENT ***

1. Certificate of Land Transfer
2. Emancipation Patent
3. Individual Certificate of Land Ownership Award (CLOA)
4. Collective CLOA
5. Co-ownership CLOA
6. Agricultural sales patent
7. Homestead patent
8. Free Patent
9. Certificate of Title or Regular Title
10. Certificate of Ancestral Domain Title
11. Certificate of Ancestral Land Title
12. Tax Declaration

6.g **FARM TYPE ****

1 - Irrigated
2 - Rainfed Upland
3 - Rainfed Lowland

(NOTE: not applicable to agri-fishery)

7 I hereby declare that all information indicated above are true and correct, and that they may be used by Department of Agriculture for the purposes of registration to the Registry System for Basic Sectors in Agriculture (RSBSA) and other legitimate interests of the Department pursuant to its mandates.

8 DATE	8.a PRINTED NAME OF APPLICANT	8.b SIGNATURE OF APPLICANT	8.c THUMBMARK

VERIFIED TRUE AND CORRECT BY:

9

SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE
BARANGAY CHAIRMAN	CITY/MUNICIPAL AGRICULTURE OFFICE	CAFC/MAFC CHAIRMAN

DATA PRIVACY POLICY

The collection of personal information is for documentation, planning, reporting and processing purposes in availing agricultural related interventions. Processed data shall only be shared to partner agencies for planning, reporting and other use in accordance to the mandate of the agency. This is in compliance with the Data Sharing Policy of the department.

You have the right to ask for a copy of your personal data that we hold about you as well as to ask for it to be corrected if you think it is wrong. To do so, please contact <Contact Person and Contact Details>.

THIS FORM IS NOT FOR SALE

VERIFIED TRUE AND CORRECT BY:

SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE
BARANGAY CHAIRMAN	CITY/MUNICIPAL AGRICULTURE OFFICE	CAFC/MAFC CHAIRMAN

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**.

Location - isulat ang barangay at munisipyo ng iyong lupang sakahan.
Total Farm Area (ha) - 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*).
Tenurial Status - 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.

Lessee – 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 Ilagay ang saktong bilang ng iyong mga alagang hayop.

6.g Tukuyin ang uri ng lupang sinasakahan ng bawat tanim. Isulat ang numero ng iyong sagot. Tignan ang kahon ng pagpipilian sa ibaba (FARM TYPE**).

Irrigated – kung ang sakahan ay may sistema ng patubig o irigasyon

Rainfed upland – 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 gumagamit ng organikong 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.

9. 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)

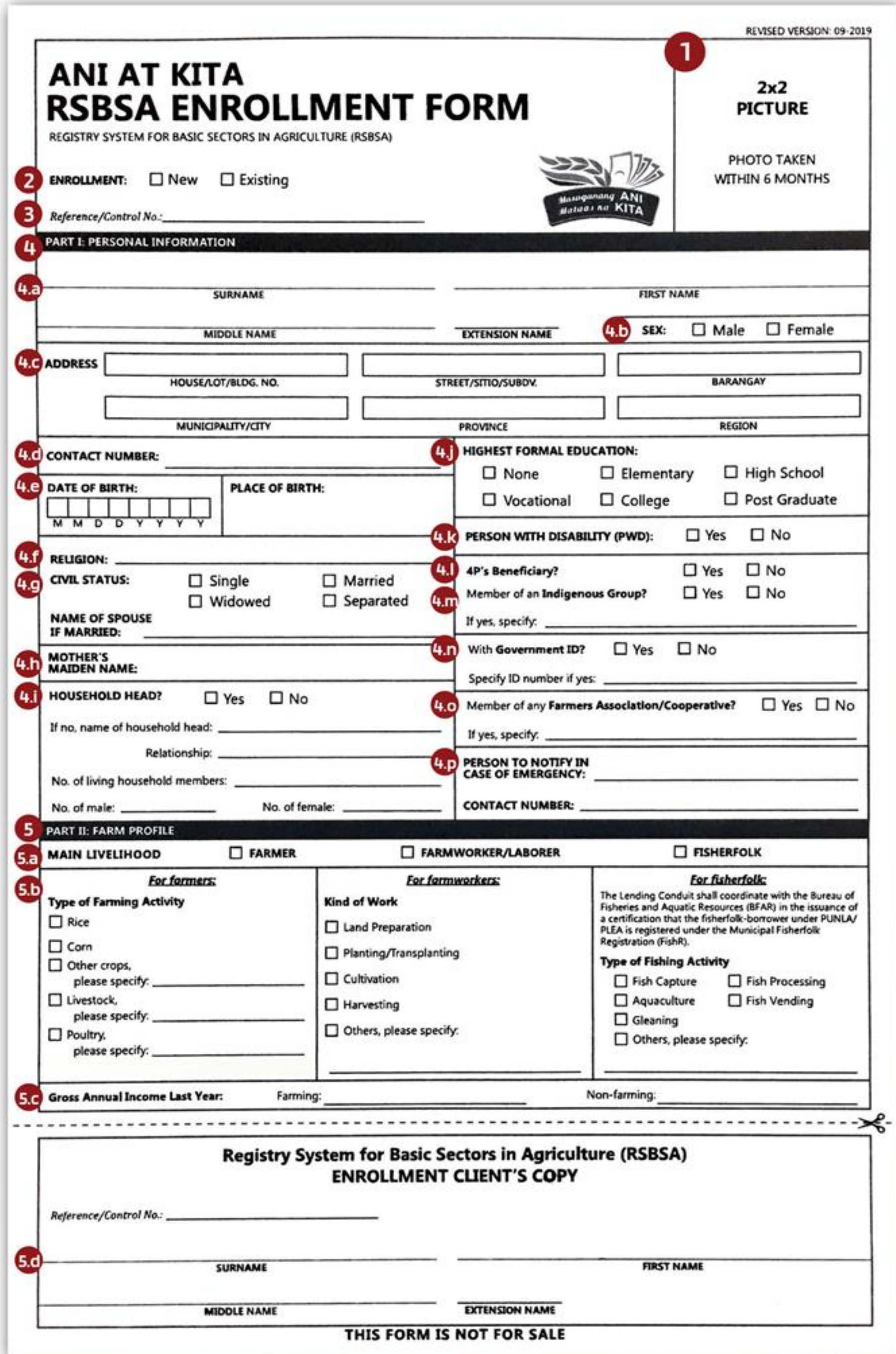
Para sa mga karagdagang katanungan, maaari kayong makipag-ugnayan sa:

NAME: ______________________________

CONTACT NO: ________________________

ADDRESS: ___________________________

Masaganang ANI Mataas na KITA



REVISED VERSION: 09-2019

1

ANI AT KITA RSBSA ENROLLMENT FORM

REGISTRY SYSTEM FOR BASIC SECTORS IN AGRICULTURE (RSBSA)

2x2 PICTURE

PHOTO TAKEN WITHIN 6 MONTHS

Masaganang ANI Mataas na KITA

2 ENROLLMENT: ☐ New ☐ Existing

3 *Reference/Control No.:* ____

4 PART I: PERSONAL INFORMATION

4.a SURNAME ____ FIRST NAME ____

MIDDLE NAME ____ EXTENSION NAME ____ 4.b SEX: ☐ Male ☐ Female

4.c ADDRESS: HOUSE/LOT/BLDG. NO. ____ STREET/SITIO/SUBDV. ____ BARANGAY ____

MUNICIPALITY/CITY ____ PROVINCE ____ REGION ____

4.d CONTACT NUMBER: ____

4.e DATE OF BIRTH: M M D D Y Y Y Y — PLACE OF BIRTH: ____

4.f RELIGION: ____

4.g CIVIL STATUS: ☐ Single ☐ Married ☐ Widowed ☐ Separated

NAME OF SPOUSE IF MARRIED: ____

4.h MOTHER'S MAIDEN NAME: ____

4.i HOUSEHOLD HEAD? ☐ Yes ☐ No

If no, name of household head: ____

Relationship: ____

No. of living household members: ____

No. of male: ____ No. of female: ____

4.j HIGHEST FORMAL EDUCATION: ☐ None ☐ Elementary ☐ High School ☐ Vocational ☐ College ☐ Post Graduate

4.k PERSON WITH DISABILITY (PWD): ☐ Yes ☐ No

4.l 4P's Beneficiary? ☐ Yes ☐ No

4.m Member of an **Indigenous Group?** ☐ Yes ☐ No

If yes, specify: ____

4.n With **Government ID?** ☐ Yes ☐ No

Specify ID number if yes: ____

4.o Member of any **Farmers Association/Cooperative?** ☐ Yes ☐ No

If yes, specify: ____

4.p PERSON TO NOTIFY IN CASE OF EMERGENCY: ____

CONTACT NUMBER: ____

5 PART II: FARM PROFILE

5.a MAIN LIVELIHOOD ☐ FARMER ☐ FARMWORKER/LABORER ☐ FISHERFOLK

5.b *For farmers:*

Type of Farming Activity

☐ Rice

☐ Corn

☐ Other crops, please specify: ____

☐ Livestock, please specify: ____

☐ Poultry, please specify: ____

For farmworkers:

Kind of Work

☐ Land Preparation

☐ Planting/Transplanting

☐ Cultivation

☐ Harvesting

☐ Others, please specify: ____

For fisherfolk:

The Lending Conduit shall coordinate with the Bureau of Fisheries and Aquatic Resources (BFAR) in the issuance of a certification that the fisherfolk-borrower under PUNLA/PLEA is registered under the Municipal Fisherfolk Registration (FishR).

Type of Fishing Activity

☐ Fish Capture ☐ Fish Processing

☐ Aquaculture ☐ Fish Vending

☐ Gleaning

☐ Others, please specify: ____

5.c Gross Annual Income Last Year: Farming: ____ Non-farming: ____

Registry System for Basic Sectors in Agriculture (RSBSA)
ENROLLMENT CLIENT'S COPY

Reference/Control No.: ____

5.d SURNAME ____ FIRST NAME ____

MIDDLE NAME ____ EXTENSION NAME ____

THIS FORM IS NOT FOR SALE

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.**

Location - isulat ang barangay at munisipyo ng iyong lupang sakahan.

Total Farm Area (ha) - 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*).

Tenurial Status - 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.

Lessee – 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.

PAANO SAGUTAN ANG RSBSA ENROLLMENT FORM?

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 palayan, lagyan ng check (/) ang "Rice."
- Kung ang sakahan mo naman ay may tanim na mais, 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.

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

Kung wala sa mga nabangit 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 wala sa mga nabangit 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.

6.a No. of Farm Parcels: ____________ 6.b Agrarian Reform Beneficiary (ARB): ☐ Yes ☐ No

FARM PARCEL NO.	6.c FARM LAND DESCRIPTION	6.d CROP/COMMODITY (Rice/Corn/HVC/ Livestock/Poultry/ Agri-fishery) For Livestock & Poultry (specify type of animal)	6.e SIZE (ha)	6.f NO. OF HEAD (For Livestock and Poultry)	6.g FARM TYPE **	6.h ORGANIC PRACTITIONER (Y/N)
1	Location (Barangay & Municipality): ____________ Total Farm Area: ________ ha *Ownership Document No: ________ ☐ Registered Owner ☐ Others: ________ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ____________) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ____________)					
2	Location (Barangay & Municipality): ____________ Total Farm Area: ________ ha *Ownership Document No: ________ ☐ Registered Owner ☐ Others: ________ ☐ Tenant (Name of Land Owner: ____________) ☐ Lessee (Name of Land Owner: ____________)					

6.c **OWNERSHIP DOCUMENT ***

1. Certificate of Land Transfer
2. Emancipation Patent
3. Individual Certificate of Land Ownership Award (CLOA)
4. Collective CLOA
5. Co-ownership CLOA
6. Agricultural sales patent
7. Homestead patent
8. Free Patent
9. Certificate of Title or Regular Title
10. Certificate of Ancestral Domain Title
11. Certificate of Ancestral Land Title
12. Tax Declaration

6.g **FARM TYPE ****

1 - Irrigated
2 - Rainfed Upland
3 - Rainfed Lowland

(NOTE: not applicable to agri-fishery)

7 I hereby declare that all information indicated above are true and correct, and that they may be used by Department of Agriculture for the purposes of registration to the Registry System for Basic Sectors in Agriculture (RSBSA) and other legitimate interests of the Department pursuant to its mandates.

8 DATE	8.a PRINTED NAME OF APPLICANT	8.b SIGNATURE OF APPLICANT	8.c THUMBMARK

VERIFIED TRUE AND CORRECT BY:

9

SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE
BARANGAY CHAIRMAN	**CITY/MUNICIPAL AGRICULTURE OFFICE**	**CAFC/MAFC CHAIRMAN**

DATA PRIVACY POLICY

The collection of personal information is for documentation, planning, reporting and processing purposes in availing agricultural related interventions. Processed data shall only be shared to partner agencies for planning, reporting and other use in accordance to the mandate of the agency. This is in compliance with the Data Sharing Policy of the department.

You have the right to ask for a copy of your personal data that we hold about you as well as to ask for it to be corrected if you think it is wrong. To do so, please contact <Contact Person and Contact Details>.

THIS FORM IS NOT FOR SALE

VERIFIED TRUE AND CORRECT BY:

SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE	SIGNATURE ABOVE PRINTED NAME / DATE
BARANGAY CHAIRMAN	**CITY/MUNICIPAL AGRICULTURE OFFICE**	**CAFC/MAFC CHAIRMAN**

PAANO SAGUTAN ANG RSBSA ENROLLMENT FORM?

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 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.
   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 Ilagay ang saktong bilang ng iyong mga alagang hayop.
6.g Tukuyin ang uri ng lupang sinasakahan ng bawat tanim. Isulat ang numero ng iyong sagot. Tignan ang kahon ng pagpipilian sa ibaba (FARM TYPE**).

Irrigated – kung ang sakahan ay may sistema ng patubig o irigasyon
Rainfed upland – 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 gumagamit ng organikong 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.

9. 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.

Masaganang ANI Mataas na KITA