



WANITA KATOLIK RI

ATRIBUT ORGANISASI

DEWAN PENGURUS PUSAT - 2024

DAFTAR ISI

1.	SURAT KEPUTUSAN SKEP/037/DPP/XII/2024	3
2.	PETUNJUK PELAKSANAAN	5
3.	LAMBANG	5
4.	LENCANA	7
5.	VANDEL	7
6.	STEMPEL ORGANISASI	10
7.	PAKAIAN SERAGAM ORGANISASI	12
8.	PAPAN NAMA ORGANISASI	20
9.	KARTU TANDA ANGGOTA	20
10.	HYMNE WANITA KATOLIK RI	23
11.	MARS WANITA KATOLIK RI	23
12.	PENUTUP	24





SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : SKEP/037/DPP/XII/2024
TENTANG
ATRIBUT ORGANISASI WANITA KATOLIK RI

PRESIDIUM DEWAN PENGURUS PUSAT WANITA KATOLIK RI

- Menimbang:
1. bahwa keberlangsungan hidup organisasi Wanita Katolik RI perlu tetap dipertahankan untuk melaksanakan visi dan misi organisasi demi kepentingan masyarakat dan Gereja, dan diwujudkan secara tertib, teratur dan terarah guna menanggapi tantangan perkembangan zaman di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya (ipoleksosbud), pertahanan dan keamanan nasional (hankamnas)
 2. bahwa atribut yang pada hakikatnya mewujudkan jati diri organisasi, harus dipertahankan sebagai sarana pemersatu oleh segenap anggota
 3. bahwa Atribut Organisasi Wanita Katolik RI terdiri atas: Lambang, Lencana Organisasi, Stempel Organisasi, Vandel Organisasi, Pakaian Seragam, dan Papan Nama Organisasi, dimana Lencana dan Pakaian Seragam wajib dimiliki setiap anggota
 4. bahwa Organisasi Wanita Katolik RI memiliki Hymne dan Mars Wanita Katolik RI sebagai identitas organisasi yang wajib dikuasai oleh segenap anggota
 5. bahwa setiap anggota berhak memiliki Nomor Pokok Anggota (NPA) dan wajib memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA)
 6. bahwa perlu dikeluarkan Surat Keputusan tentang Atribut Organisasi Wanita Katolik RI

- Mengingat :
1. Mukadimah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Tahun 2023
 2. Anggaran Dasar Tahun 2023 Bab IX tentang Atribut Organisasi Pasal 23 tentang Atribut Organisasi
 3. Anggaran Rumah Tangga Tahun 2023, Bab IX tentang Atribut Organisasi, Pasal 33 tentang Atribut Organisasi

Memperhatikan :

1. SK Menteri Kehakiman No J.A.5/23/8, 5 Februari 1952 tentang keabsahan Wanita Katolik RI sebagai organisasi yang berbadan hukum
2. Keputusan Kongres I tahun 1952 di Surakarta tentang Pengesahan Lambang Wanita Katolik RI
3. Keputusan Kongres V tahun 1961 di Surabaya tentang Seragam Resmi Nasional
4. Keputusan Kongres IX tahun 1970 di Jakarta tentang pemakaian lambang
5. Keputusan Kongres XV tahun 1993 di Jogjakarta tentang Seragam Kerja Nasional
6. Keputusan Kongres XVII tahun 2004 di Jakarta tentang Seragam Lapangan
7. Keputusan Kongres XVII tahun 2004 di Jakarta tentang Kartu Tanda Anggota

MEMUTUSKAN

Menetapkan,

- Pertama : Memberlakukan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) tentang Atribut Organisasi Wanita Katolik RI sebagaimana terlampir dan tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini
- Kedua : Mewajibkan seluruh anggota Wanita Katolik RI di semua tingkat organisasi untuk memahami makna Atribut Organisasi
- Ketiga : Mewajibkan semua tingkat organisasi untuk mematuhi tata tertib penggunaan Atribut Organisasi sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) terlampir
- Keempat : Dengan ditetapkannya keputusan ini, semua Petunjuk Pelaksanaan yang telah diterbitkan sebelumnya, sehubungan dengan Atribut Organisasi, tidak berlaku lagi
- Kelima : Surat Keputusan tentang Atribut Organisasi berikut Petunjuk Pelaksanaannya mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan tetap berlaku sampai adanya ketentuan baru terkait Atribut Organisasi

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 20 Desember 2024

WANITA KATOLIK RI

Ketua Presidium,



Elly Kusumawati Handoko

WANITA KATOLIK RI
DEWAN PENGURUS PUSAT



PETUNJUK PELAKSANAAN
NOMOR : JUKLAK/ 01/DPP/XII/2024
TENTANG
ATRIBUT ORGANISASI WANITA KATOLIK RI

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan pedoman bagi pengurus dan seluruh anggota Wanita Katolik RI dalam melaksanakan tata tertib penggunaan Atribut Organisasi. Atribut Organisasi yang terdiri atas **Lambang, Lencana Organisasi, Stempel Organisasi, Vandel Organisasi, Pakaian Seragam, Papan Nama Organisasi, serta Hymne dan Mars Wanita Katolik RI**; dan Identitas Anggota berupa **Kartu Tanda Anggota (KTA)** diatur sebagai berikut :

A. LAMBANG

Lambang Wanita Katolik RI disahkan pada Kongres I tahun 1952 di Surakarta dan dirumuskan pemaknaannya dalam Kongres IX tahun 1970 di Jakarta dan disahkan oleh Uskup Agung Mgr. Leo Sukoto, sebagai representasi hirarki Gereja Katolik pada waktu itu. Lambang tersebut diciptakan dengan simbol-simbol yang menyatakan bahwa karya Wanita Katolik RI di masyarakat pada hakikatnya berdasar iman Katolik, karenanya penggunaan warna dan penempatannya perlu mendapat perhatian khusus.

1. BENTUK DAN ARTI LAMBANG

Bentuk Lambang Wanita Katolik RI adalah seperti gambar berikut ini:



2. ARTI WARNA LAMBANG

Penataan warna pada Lambang sebagaimana diuraikan dalam buku AD-ART menggambarkan jati diri organisasi:

- **Dasar Latar Biru** : Lambang kesediaan - kesetiaan Ibu
- **Gambar Elar Berwarna Kuning** : Tanda doa nan suci hening
- **Salib Kuning Keemasan Bersinar Lima** : Pancasila Dasar Negara
- **Garuda dengan Sayap Berujung Tiga** : Tri Tunggal Suci kepercayaan kita
- **Garuda Lambang Kebangsaan** : Mendukung Salib Kepercayaan,
Menyatakan tenaga dan kekuatan,
Menuju ke arah keTuhanan,
- **Merah Darah di Tengah Elar** : Tanda kecintaan Tuhan Yang Maha Esa

3. PENGGUNAAN LAMBANG

- a. Lambang digunakan pada Vandel, Lencana dan Tanda Penghargaan, menggunakan warna sesuai ketentuan yang ditetapkan Anggaran Dasar (lihat gambar di atas)
- b. Lambang pada Papan Nama Organisasi di semua tingkat kepengurusan, menggunakan **warna Hitam**.
- c. Lambang pada Kop Surat dan Sampul Surat (Amplop) menggunakan salah satu warna, yaitu **Biru** atau **Hitam**
- d. Lambang pada spanduk dan sampul buku (buku panduan, pedoman, prosiding, buku Kongres) dapat menggunakan **satu warna saja** (warna emas/perak/merah/biru/hitam/putih), atau berwarna sesuai dengan ketentuan (lihat gambar di atas). Saat penerbitan harus menginfokan dan meminta persetujuan satu tingkat di atasnya.
- e. Lambang pada baju kaos, payung dan barang-barang (souvenir) lainnya, dapat menggunakan **satu warna saja** (warna emas/perak/merah/biru/hitam/putih). Jika akan menggunakan **beberapa warna**, harus mengikuti ketentuan warna yang sudah ditetapkan (lihat gambar di atas)

Contoh logo 1 warna:



B. LENCANA

Lencana Wanita Katolik RI dengan bentuk dan ukuran yang khusus, warna dasar biru tua serta garis tepi (*frame*) berwarna kuning emas, dan di dalam Lencana tertera gambar Lambang Organisasi merupakan salah satu atribut yang menunjukkan **Identitas Organisasi**.

1. BENTUK LENCANA

Bentuk Lencana Wanita Katolik RI adalah sebagai berikut:



2. PENGGUNAAN LENCANA

- Wajib digunakan ketika menggunakan pakaian seragam organisasi (semua jenis) disematkan di bagian dada sebelah kiri pemakainya – bukan di kerah baju.
- Lencana dapat disematkan pada pakaian biasa untuk tetap menunjukkan identitas atau merepresentasikan organisasi dalam acara tertentu

3. PENGADAAN

Oleh karena Lencana sebagai atribut Organisasi dan untuk menjaga keseragaman bentuk, warna, ukuran dan kualitas barang, maka pengadaan dan pengelolaan Lencana disediakan dan dikelola oleh Dewan Pengurus Pusat. Setiap DPD dapat mengkoordinasikan kebutuhan lencana bagi anggota dan pengurus Cabang/Ranting, dengan cara menghubungi Sekretariat DPP.

C. VANDEL

1. MAKNA VANDEL:

Vandel merupakan Panji Organisasi yang menyatakan keberadaan Wanita Katolik RI, maka setiap jajaran organisasi perlu memiliki Vandel Wanita Katolik RI.

Pada Vandel tercantum Lambang Organisasi, menggambarkan cita-cita dan tujuan yang sama dalam satu kesatuan organisasi Wanita Katolik RI, karenanya di dalam Vandel tidak diperlukan tulisan-tulisan yang menunjukkan tingkat organisasi.

2. BENTUK DAN UKURAN

- a. **Vandel Besar:** warna, bentuk, dan ukuran ditetapkan dengan ketentuan tersendiri (contoh lihat gambar)
- b. **Vandel Kecil** (disebut Vandel Meja): berukuran lebih kecil, yaitu 1/3 dari ukuran Vandel Besar. Bentuk dan tata warna sama seperti Vandel Besar.

3. WARNA VANDEL DENGAN LAMBANG

- a. Dasar/ latar Vandel berwarna biru tua, dengan jumbai dan tali berwarna kuning emas.
- b. Tulisan WANITA KATOLIK RI di dalam Vandel berwarna kuning emas.
- c. Gambar Lambang dalam Vandel :
Warna Lambang sesuai ketentuan, seperti diuraikan dalam buku AD – ART Wanita Katolik RI tentang Arti Lambang.

4. PENGGUNAAN VANDEL

- a. **Vandel Besar:** wajib digunakan pada Rapat Paripurna (Kongres /Konferda /Konfercab / Rapat Anggota Ranting). Untuk acara resmi organisasi lainnya yang diselenggarakan di dalam ruangan diberi kewenangan tiap tingkat organisasi untuk mengaturnya, misalnya Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK), Lokakarya/Seminar, Peningkatan Kualitas Organisasi (PKO), dan lain-lain.
- b. **Vandel Kecil:** dapat digunakan sebagai simbol kepemimpinan pada rapat paripurna.
- c. Untuk acara organisasi yang diadakan di luar ruangan, tidak memerlukan Vandel.

5. PENEMPATAN VANDEL

Vandel Besar senantiasa ditempatkan bersama Bendera Merah-Putih

- a. **Jika hanya satu Vandel dengan satu Bendera Merah-Putih, atau beberapa Vandel dengan beberapa Bendera Merah-Putih (jumlah bendera dan vandel yang dipasang harus sama):**
Vandel ditempatkan pada tiang standar berukuran tinggi 2 meter, dengan posisi Vandel berada di sebelah kiri dan Bendera Merah-Putih di sebelah kanan dari mimbar pimpinan atau mimbar pembicara . (**pada posisi menghadap ke arah hadirin**)
- b. **Jika ada dua atau lebih Vandel dengan satu Bendera Merah-Putih :**
Masing-masing Vandel dipasang berderet dalam satu baris, dan Bendera Merah Putih diletakkan di tengah-depan di antara barisan vandel-vandel tersebut.

6. PENGADAAN

Oleh karena Vandel sebagai Panji Organisasi dan untuk menjaga keseragaman bentuk, warna, ukuran dan kualitas barang, maka pengadaan dan pengelolaan Vandel disediakan dan dikelola oleh Dewan Pengurus Pusat. Setiap Dewan Pengurus Daerah dapat mengkoordinasikan kebutuhan Vandel bagi pengurus Cabang/Ranting, dengan cara menghubungi Sekretariat DPP.

Gambar **Vandel Besar Wanita Katolik RI**



Gambar **Vandel Kecil Wanita Katolik RI**



D. STEMPEL ORGANISASI

1. MAKNA

Stempel Organisasi merupakan penanda tingkat keresmian suatu surat. Surat dinyatakan resmi (legal) apabila ditulis pada kertas dengan Kop Surat, disertai tanda tangan yang dibubuhi Stempel.

2. MANFAAT

Posisi stempel organisasi **di sebelah kiri tanda tangan** dan mengena pada sebagian tanda tangan tersebut. Apabila ada dua pihak sebagai penanda tangan maka posisi stempel organisasi tetap di sisi sebelah kiri dari pejabat yang memiliki jabatan lebih tinggi dari yang lain. Untuk kepanitiaan Rapat Paripurna, diperbolehkan membuat stempel panitia.

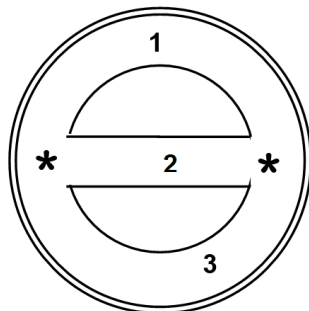
3. BENTUK DAN UKURAN

Bentuk Stempel untuk semua tingkat organisasi dalam lingkup Wanita Katolik RI adalah **bulat**.

Ukuran Stempel Organisasi Wanita Katolik RI untuk semua tingkat adalah sama :

1. Garis tengah lingkaran luar = 4 cm
2. Garis tengah Lingkaran kecil = 2,5 cm
3. Garis melintang dengan lebar = 8 mm

Bentuk Stempel:



Tulisan pada Stempel:

Bentuk tulisan menggunakan huruf Latin dengan Cetak KAPITAL

Bagian no. 1 : setengah lingkaran atas, tulis **WANITA KATOLIK RI**

Bagian no. 2 : tulisan **DPD** atau **DPC** atau **RANTING**

Bagian no. 3 : setengah lingkaran bawah ditulis sebagai berikut:

- untuk Stempel DPD : tulis nama Keuskupan atau nama Provinsi
- untuk Stempel DPC : tulis nama Paroki atau nama Kabupaten, dimana Cabang berada
- untuk Stempel Ranting: tulis nama Wilayah atau nama Kecamatan dimana Ranting berada

A. STEMPEL DEWAN PENGURUS PUSAT

Pada no. 1 (setengah lingkaran bagian atas):

Tulisan : **WANITA KATOLIK RI**

Pada no. 2 (di dalam lingkaran kecil) :

Gambar Lambang

Pada no. 3 (setengah lingkaran bagian bawah):

Tulisan : **DEWAN PENGURUS PUSAT**



B. STEMPEL DEWAN PENGURUS DAERAH

Pada no. 1 (setengah lingkaran bagian atas):

Tulisan : **WANITA KATOLIK RI**

Pada no. 2 (bagian tengah garis melintang):

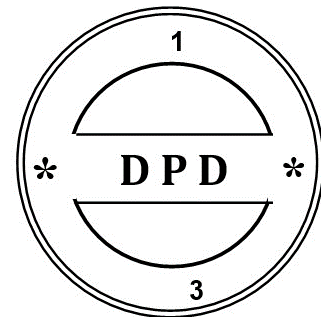
Tulisan : **D P D**

Pada no. 3 (setengah lingkaran bagian bawah):

Tulisan : nama Keuskupan atau nama Provinsi

Misal : - SULAWESI UTARA

- DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



C. STEMPEL DEWAN PENGURUS CABANG

Pada no. 1 (setengah lingkaran bagian atas):

Tulisan : **WANITA KATOLIK RI**

Pada no. 2 (bagian tengah garis melintang):

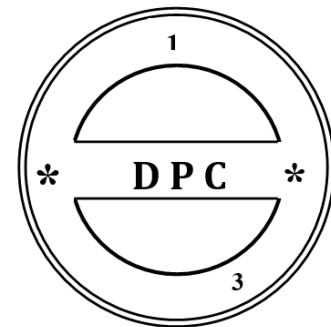
Tulisan : **D P C**

Pada no. 3 (setengah lingkaran bagian bawah)

Tulisan : nama Cabang dan Kabupaten serta daerah dimana Cabang berada

misal : - ST. YOSEPH – TANJUNGPINANG

- GUNUNG KIDUL – D I Y



D. STEMPEL DEWAN PENGURUS RANTING

Pada no. 1 (setengah lingkaran bagian atas)

Tulisan : **WANITA KATOLIK RI**

Pada no.2 (bagian tengah garis melintang)

Tulisan : **RANTING**

Pada no. 3 (setengah lingkaran bagian bawah)

Tulisan : Nama Ranting, wilayah serta daerahnya

Misal : - ST. PETRUS, DEPOK-BOGOR

- MARIA FATIMA – PURWOKERTO



4. PENGADAAN

Pengadaan Stempel Organisasi diserahkan kepada masing-masing tingkat organisasi sesuai dengan bentuk, ukuran, dan tulisan seperti gambar di atas.

E. PAKAIAN SERAGAM ORGANISASI

Pakaian Seragam Organisasi mencirikan jati diri organisasi yang memperkuat identitas organisasi. Mengandung makna sebagai pemersatu dan menyatukan gerak langkah setiap anggota dalam mewujudkan visi-misi organisasi. Pakaian seragam juga menguatkan motivasi serta kesadaran akan tanggung jawab dan sikap disiplin dari setiap anggota untuk membawa dan menjaga martabat organisasi. Makna tersebut mengandung implikasi bahwa setiap anggota berkewajiban mengenakan pakaian seragam dengan tata cara yang ditetapkan organisasi.

1. JENIS DAN PEMAKNAAN PAKAIAN SERAGAM ORGANISASI

a. **Seragam Nasional**, ditetapkan dalam Kongres V tahun 1961 di Surabaya.

- (1) **Kain batik corak “Parang Kusumo”** melambangkan kesinambungan dalam memperjuangkan keutamaan. Bermakna bahwa hidup harus dilandasi dengan perjuangan untuk mencari kebahagiaan lahir dan batin, ibarat keharuman bunga (kusuma). Keutamaan dari hidup di masyarakat adalah keharuman (kebaikan) pribadi tanpa meninggalkan norma-norma yang berlaku dan sikap santun agar dapat terhindar dari bencana lahir dan batin serta mematuhi aturan hidup bermasyarakat dan taat kepada perintah Tuhan
- (2) **Kebaya putih polos** model “Kartini” (tanpa motif dan bukan bahan brokat) menyiratkan kemurnian dan ketulusan dalam menjalankan tugas perutusan
- (3) **Selendang biru** di bahu kanan adalah perwujudan penghormatan kepada Bunda Maria, Putri St. Anna pelindung Wanita Katolik RI yang mencerminkan nuansa keteduhan, ketenangan dan kesetiaan yang tangguh
- (4) **Lencana** yang disematkan di dada kiri, menunjukkan identitas organisasi
- (5) Tatahan rambut “**sanggul Jawa**” atau “**sanggul Tekuk Yogyakarta**” menunjukkan simbol perjuangan perempuan pada jamannya
- (6) **Selop hitam tertutup** (*Lihat gambar*) berikut tas tangan, warna hitam, melambangkan kesederhanaan

Bahan Seragam Nasional (No. 1 – 4)



Sanggul Jawa = Sanggul Tekuk Yogyakarta (No. 5)

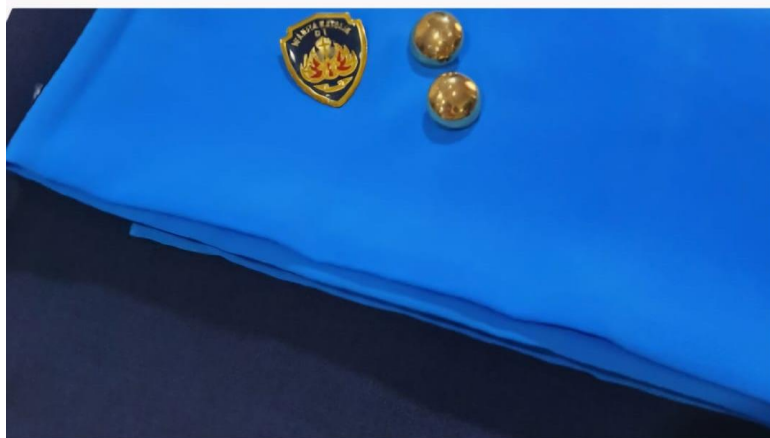


Selop hitam tertutup (No. 6)



- b. **Seragam Kerja Nasional**, ditetapkan dalam Kongres XV tahun 1993 di Yogyakarta berdasar pertimbangan bahwa daya jangkau wilayah pengabdian Wanita Katolik RI makin luas sehingga selain Seragam Nasional, dipandang perlu adanya **Seragam Kerja Nasional** yang bertujuan meningkatkan efektivitas dan kesigapan dalam menjalankan kiprah organisasi di tengah masyarakat. Terdiri atas: Blus warna biru, Jas/blazer dan Rok bawah warna biru tua serta Lencana di dada kiri. Sepatu pantofel hitam (tertutup) dan tas tangan, warna hitam.
- c. **Seragam Kerja Lapangan**, ditetapkan dalam Kongres XVII tahun 2004 di Jakarta berdasarkan pertimbangan kondisi lapangan. Terdiri atas: Rok bawah atau Celana panjang warna biru tua dengan blus biru, berikut Lencana di dada kiri, tanpa mengenakan jas/blazer. Sepatu hitam (tertutup) dan tas warna hitam

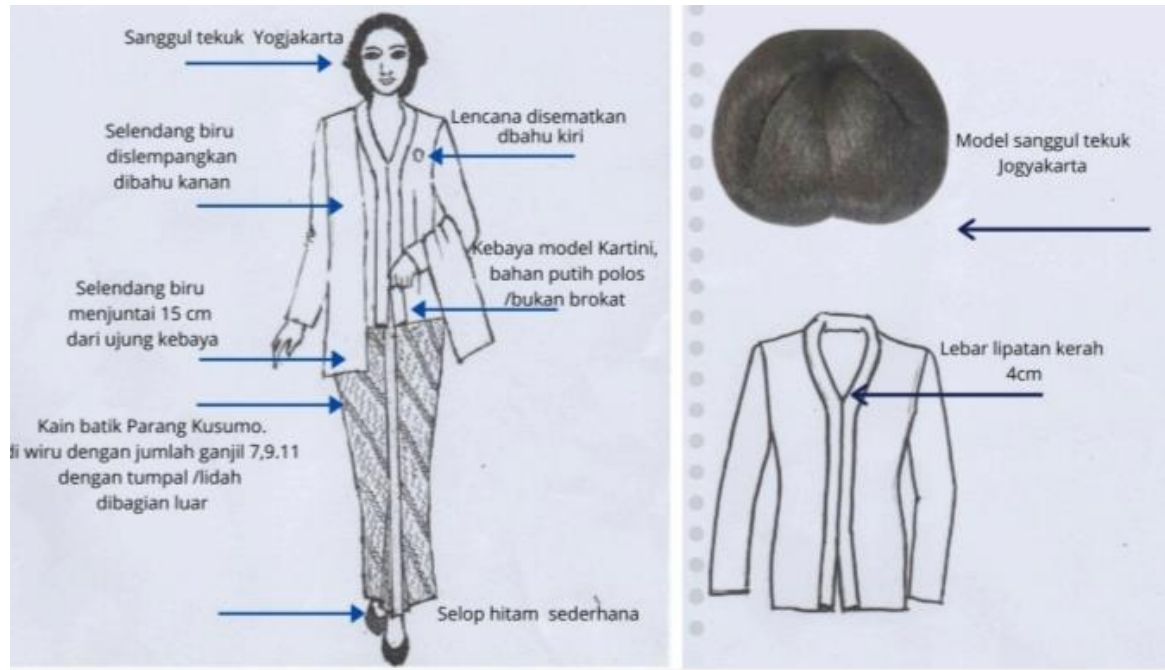
Bahan Seragam Kerja Nasional & Seragam Kerja Lapangan

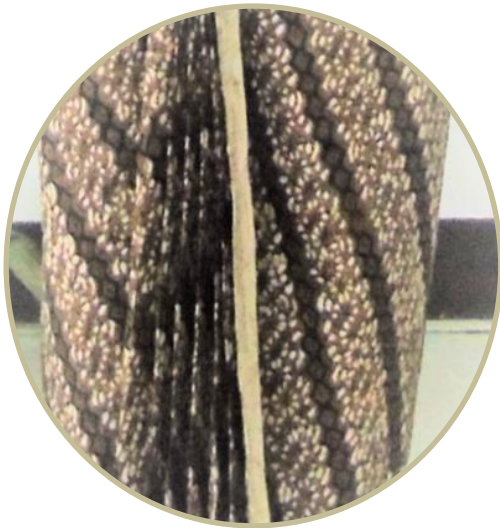


2. BENTUK PAKAIAN SERAGAM

Contoh model Pakaian Seragam Organisasi lihat gambar berikut di bawah ini:
Harap diperhatikan dengan seksama agar pembuatannya benar dan sesuai ketentuan.

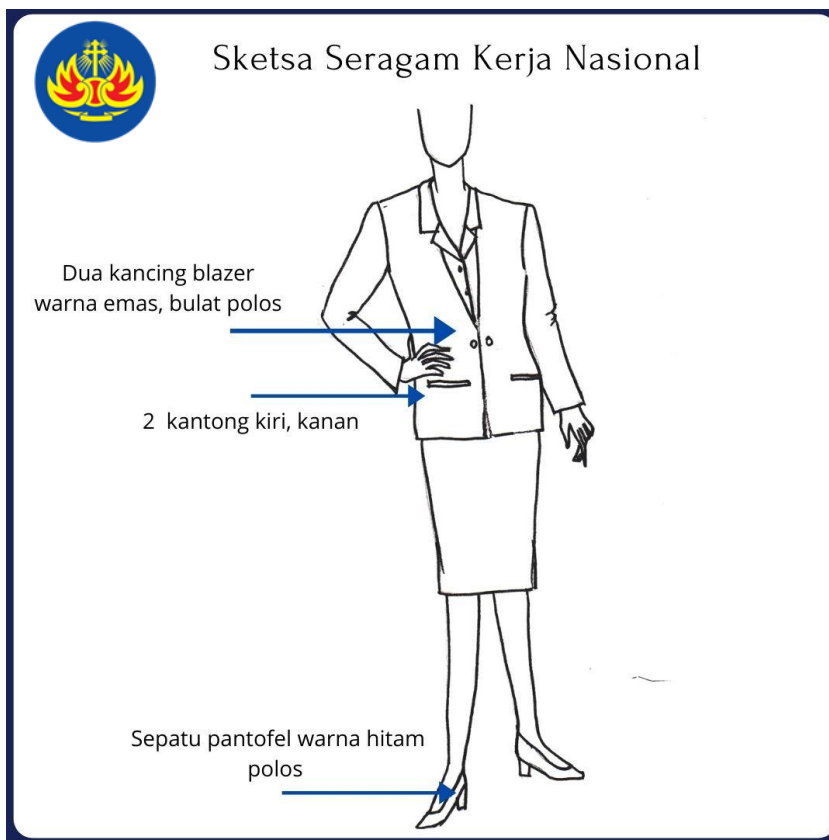
SERAGAM NASIONAL



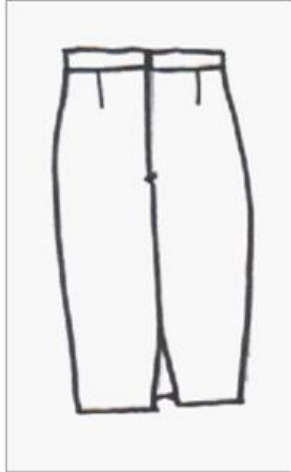


- Jumlah wiru ganjil (7, 9, 11)
- Salur dari kanan (atas) ke kiri (bawah)
- Wiru Yogyakarta – lidah/tumpal di luar

SERAGAM KERJA NASIONAL



Bagian belakang Rok biru tua
dengan lipatan tertutup

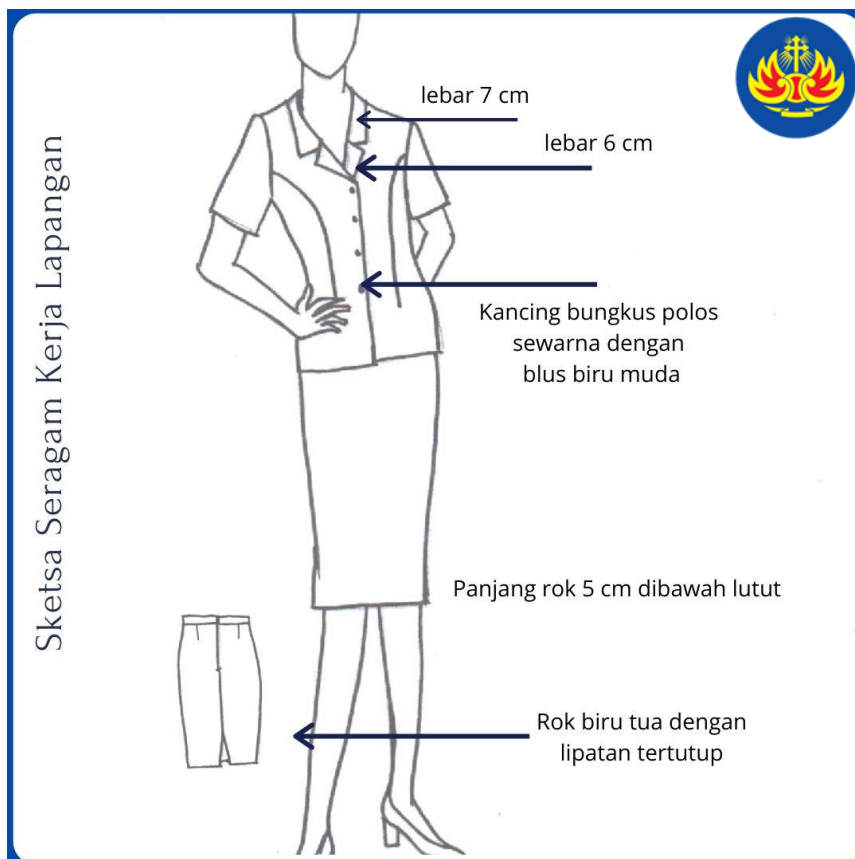




Sepatu Pantofel



SERAGAM KERJA LAPANGAN





3. PENGGUNAAN PAKAIAN SERAGAM

- a. **Seragam Nasional – dikenakan** saat acara Ulang Tahun atau acara resmi organisasi lainnya berdasarkan kesepakatan.
- b. **Seragam Kerja Nasional – wajib** dikenakan pada:
 1. Acara resmi Organisasi seperti perayaan Ulang Tahun, Rapat Paripurna di setiap tingkat organisasi (Sidang Pleno I, II, dan V), maupun peringatan resmi organisasi lainnya
 2. Undangan resmi dari pihak eksternal organisasi, baik pemerintah maupun non pemerintah, dan di tingkat nasional maupun daerah, yang mencantumkan ketentuan pakaian (*dresscode*) seragam organisasi
 3. Audiensi (resmi) ke pihak pemerintah atau setingkat pemerintah
- c. **Seragam Kerja Lapangan** - boleh dikenakan pada waktu melaksanakan karya pelayanan kegiatan di lapangan, sesuai situasi dan kondisi setempat, dengan pertimbangan kepraktisan dalam bergerak, misal acara Bakti Sosial, kegiatan Olah Raga, Kunjungan Kerja ke Cabang/Ranting.
- d. Aksesoris yang dapat digunakan ketika berpakaian seragam organisasi (semua jenis seragam yang disebut terdahulu) adalah giwang kecil contoh mutiara putih kecil, cincin dan arloji. Semua aksesoris tersebut harus terlihat **sederhana** dan **tidak mencolok**. Pemakaian kalung, gelang, cat kuku (kutek) atau aksesoris lain seperti bross, hiasan rambut maupun *scarf* **tidak diperkenankan**.

4. PENGADAAN BAHAN SERAGAM

Dewan Pengurus Pusat (DPP) menyediakan seluruh bahan seragam dengan kelengkapannya. Setiap DPD dapat mengkoordinasikan kebutuhan pakaian seragam dengan kelengkapannya bagi anggota, dengan cara menghubungi Sekretariat DPP.

5. PANDUAN PENGHORMATAN TERAKHIR / TATA CARA PENYEMATAN SELENDANG BIRU DAN LENCANA

Penghormatan Terakhir bagi Anggota Wanita Katolik RI yang meninggal dilakukan dengan memberikan Penyematan Selendang Biru dan Lencana. Siapa yang berhak diberikan Selendang Biru merupakan kebijakan masing-masing tingkat organisasi. Setiap Anggota berhak menerima penghormatan terakhir dengan seijin pihak keluarga.

Prosedur:

1. Mohon izin kepada keluarga untuk memberikan penghormatan terakhir kepada Anggota atau Pengurus Wanita Katolik RI yang meninggal. Bila diijinkan, mengumpulkan Anggota untuk hadir menggunakan seragam kerja nasional
2. Di ruang persemayaman setelah mendapat izin dari keluarga, mengadakan upacara singkat - bisa diawali dengan doa rosario atau ibadat singkat, kemudian upacara penghormatan. Jika waktu tidak memungkinkan, bisa langsung upacara penghormatan terakhir
3. Petugas adalah salah satu pengurus jenjang dalam struktur kepengurusan yang sama dengan almarhumah. Apabila almarhumah adalah salah satu Pengurus Inti, yang memberikan penghormatan dengan penyematan selendang dan lencana adalah Pimpinan dalam jenjang kepengurusan yang sama
4. Menyampaikan ucapan duka dan berterima kasih kepada keluarga - suami, anak dan keluarga besar- yang telah mengizinkan Ibu/almarhumah berkarya di Wanita Katolik RI
5. Sedikit menjelaskan posisi/peran almarhumah dalam Wanita Katolik RI dan dalam dewan pengurus
6. Sebagai penghormatan terakhir akan disematkan selendang biru dan lencana Wanita Katolik RI, sambil dijelaskan arti lencana dan selendang biru:
 - (a) Lencana merupakan identitas organisasi. Dengan lencana ini, diharapkan anggota Wanita Katolik RI menjunjung tinggi dan meresapkan spirit - semangat asli Wanita Katolik RI dengan sikap ASIH-ASAH-ASUH dan landasan ASG;
 - (b) Selendang biru lambang kesetiaan dan kesediaan seorang ibu untuk selalu melayani dengan pancaran kasih
7. Cara menyematkan lencana dan selendang biru:
 - (a) jika almarhumah mengenakan pakaian biasa (bukan seragam), lencana sudah disematkan/dikaitkan di selendang biru dan selendang biru dilipat kira-kira menjadi 30 cm dan diletakkan di tangan atau di dekat dada almarhumah;
 - (b) jika almarhumah mengenakan seragam kerja nasional (biru) atau seragam nasional (kain parang kusumo), lencana disematkan di bagian kiri kebaya dan selendang biru disematkan dari atas bahu sebelah kanan menyelempang ke bagian pinggang kiri (tidak perlu dilingkarkan - cukup di bagian depan saja dan kelihatan terselempang seperti mengenakan seragam nasional)
8. Ditutup dengan sekali lagi menyampaikan ucapan duka cita dan memberi kekuatan kepada keluarga yang ditinggalkan

F. PAPAN NAMA ORGANISASI

Papan Nama Organisasi adalah salah satu kelengkapan atribut Organisasi, yang merupakan tanda untuk menunjukkan keberadaan organisasi, di satu wilayah tertentu. Sebagai organisasi yang telah diakui keberadaannya (Wanita Katolik RI disahkan Menteri Kehakiman dengan SK No J.A.5/23/8, 5 Februari 1952) perlu memiliki Papan Nama organisasi di setiap tingkat DPD dan tingkat DPC. Ketentuan pembuatan dan pemasangan Papan Nama Organisasi Wanita Katolik RI ditetapkan sesuai dengan ketentuan daerah yang berlaku. Beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a. Bentuk empat persegi panjang dengan perbandingan panjang dan lebar 4 : 3
- b. Pada papan nama dicantumkan
 - Lambang organisasi (diletakkan pada bagian tengah atas dengan ukuran lebar lambang $\frac{1}{4}$ dari panjang papan)
 - Tulisan WANITA KATOLIK RI
 - Tingkat kepengurusannya
 - Alamat Organisasi disertai Kode Pos.
- c. Warna dasar papan putih, warna huruf hitam, warna lambang hitam
- d. Tulisan dengan huruf besar/kapital, cetak
- e. Ukuran tulisan nama organisasi dan tingkat kepengurusan lebih besar dari ukuran tulisan lainnya
- f. Pemasangan papan nama dapat menggunakan tiang yang dipancang atau ditempelkan atau digantungkan pada tempat yang mudah dilihat

G. KARTU TANDA ANGGOTA

Kartu Tanda Anggota (selanjutnya disebut **KTA**) ditetapkan pada Kongres XVII Tahun 2004, diperjelas dengan Petunjuk Pelaksanaan No. Juklak/006/DPP/V/2006 tentang Kartu Tanda Anggota Wanita Katolik RI dan pembaruan melalui Surat Keputusan No. SKEP/051/DPP/2020 tentang Pencabutan, Penerbitan dan Penetapan Berlakunya Kartu Tanda Anggota Wanita Katolik RI. KTA merupakan kartu identitas keanggotaan Wanita Katolik RI. Setiap anggota Wanita Katolik RI **wajib** memiliki KTA dan berlaku selama pemiliknya masih menjadi anggota Wanita Katolik RI.

1. BENTUK KTA



TAMPAK MUKA



TAMPAK BELAKANG

Tampak Muka: latar belakang gambar peta Indonesia, terdapat sosok **SIMBOK** di sebelah kanan bawah, sebelah kiri atas logo Wanita Katolik RI, dan kiri bawah data pemegang KTA. Gambar **SIMBOK** – maskot Wanita Katolik RI adalah seorang perempuan yang mengenakan Seragam Nasional Wanita Katolik RI (kebaya dan kain batik motif Parang Kusuma, serta selendang biru dan lencana). **SIMBOK** berasal dari Bahasa Jawa, merupakan panggilan kesayangan yang ditujukan kepada Ibu (orang tua perempuan). **SIMBOK** melambangkan kesederhanaan, yang bersedia melayani tanpa pamrih dengan penuh kasih dan kerendahan hati

Tampak Belakang: penjelasan ketentuan pemegang kartu dan ada tanda tangan Ketua Presidium Dewan Pengurus Pusat (DPP) Wanita Katolik RI yang sedang menjabat ketika dikeluarkannya KTA

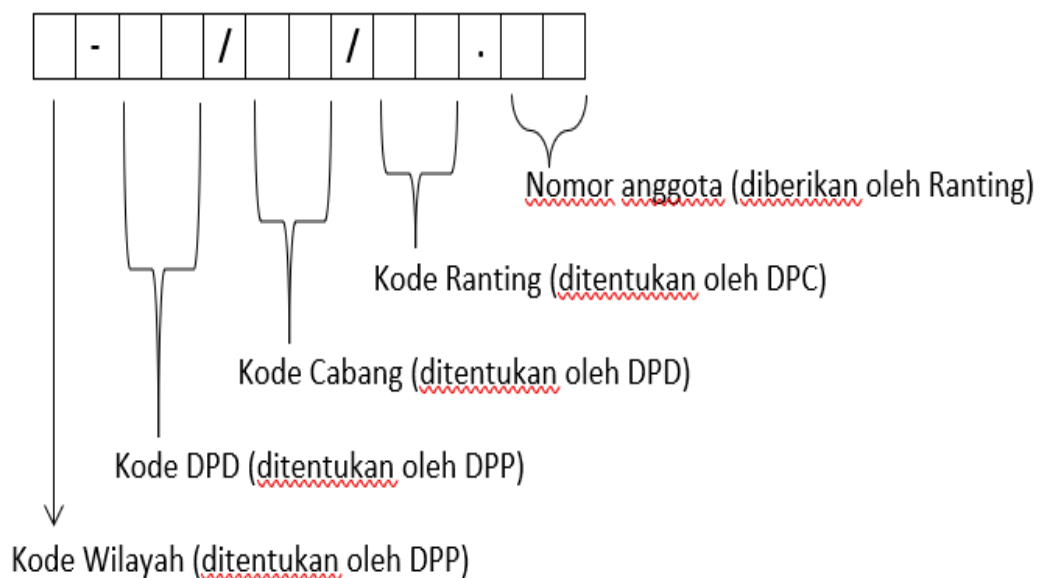
2. BAHAN KTA

- Kartu dengan RFID
- Spesifikasi kartu:
 - Kartu PVC berstandar ISO, ukuran CR80 54mm x 86mm tebal +/- 0,85 mm
 - HF Mifare Chip S50, memory 1 KB

3. PENETAPAN NOMOR POKOK ANGGOTA (NPA)

Nomor Pokok anggota (NPA) adalah nomor yang diberikan kepada setiap anggota yang terdaftar di Ranting tempat tinggal anggota tersebut, dan berlaku seumur hidup (apabila anggota pindah domisili maka anggota memberitahu pada Ranting asal kepindahannya dan melapor pada Ranting baru, NPA tetap). NPA merupakan syarat untuk dapat memiliki KTA yang dikoordinasikan oleh Dewan Pengurus yang bersangkutan. Penetapan NPA ditentukan berdasarkan **Kode DPD – Kode DPC – Kode Ranting** dan **Nomor urut anggota di Ranting** tempat tinggalnya. Apabila DPC tidak memiliki Ranting, maka kode Ranting diganti dengan "--" (tanda strip dua kali)

NPA (Nomor Pokok Anggota):



Contoh Cara menetapkan NPA :

Untuk Anna Indriyati anggota Ranting St. Andreas, Cabang Kedaton - DPD Lampung.

- Nomor Kode DPD Lampung : **A-07** ditetapkan oleh DPP
- Nomor Kode DPC Kedaton : **01** ditetapkan oleh DPD Lampung
- Nomor Kode Ranting St. Andreas: **05** ditetapkan oleh Cabang Kedaton
- Nomor Urut Anna Indriyati di urutan **ke - 12** ditetapkan oleh Ranting St.Andreas

Maka NPA untuk Anna Indriyati : **A-07/01/01.12**

4. PROSEDUR MEMPEROLEH KTA :

Proses permohonan KTA perlu melibatkan semua tingkat organisasi :

a. Dewan Pengurus Ranting (RANTING) :

- 1) Bertanggung jawab melakukan pendataan anggota dengan menggunakan Formulir Data Anggota (terlampir)
- 2) Memberikan bantuan langsung dengan mengisi Formulir Data Anggota apabila dibutuhkan
- 3) Mengumpulkan Formulir Data Anggota
- 4) Mengisi dan memberikan Nomor Pokok Anggota (NPA) bagi setiap anggota, sesuai ketentuan (lihat contoh di atas)
- 5) Membuat Rangkuman Data Anggota dan mengirimkan dan disusun dalam bentuk kolom terdiri atas: Nomor urut – NPA – Nama Anggota – Alamat Anggota (lihat contoh di bawah)
- 6) Nama anggota sesuai KTP
- 7) Jumlah huruf beserta spasi dalam “Nama Anggota” (maks.25), huruf besar hanya di awal kata. Penyingkatan nama anggota diserahkan kepada Anggota/Ranting
- 8) Rangkuman Data Anggota dan semua formulir Data Anggota dikirim/ diserahkan ke Cabang.

Contoh Rangkuman Data Anggota Ranting

Ranting I: St. Klara A-07/ 03/05 Alamat : Jl. Sekolahan no.15 Tanjung Karang

No. Urut	NPA (No.Pokok Angg)	Nama Anggota	Alamat Anggota	dst
01	A-07/03/05.01	Agatha Susilowati		
02	A-07/03/05.02	Martha Gunarmi		
03	A-07/03/05.03	Stefani Maharani		
Dst				

Ranting II : No. Kode:A-07/03/08 Jl.Pasar Kliwon no.7 Tanjung Karang

No. Urut	NPA (No.Pokok Angg)	Nama Anggota	Alamat Anggota	dst
01	A-07/03/08.01	Veronika Amini		
02	A-07/03/08.02	Anastasia Prihatin		
03	A-07/03/08.03	Elisabeth Murtiningdih		
Dst				

b. Tingkat Cabang

- 1) Menerima dan selanjutnya meneliti Rangkuman Data Anggota dari Ranting-Ranting yang berada di wilayah kerja Cabang, apakah sudah sesuai
- 2) Menyusun Rangkuman Data Anggota, sesuai format yang ditetapkan oleh DPP untuk dikirim ke DPD, dilampiri surat permohonan KTA ke DPP melalui bantuan DPD terkait
- 3) Menyimpan semua Formulir Data Anggota sebagai arsip/dokumen organisasi.

c. Tingkat Daerah

- 1) Menerima dan selanjutnya meneliti Rangkuman Data Anggota dari Cabang
- 2) Pengurus DPD memfasilitasi permohonan KTA dari Cabang-Cabang ke DPP
- 3) Merangkum data anggota sesuai permohonan KTA dari masing-masing Cabang serta disesuaikan dengan format KTA dari DPP
- 4) Mengirimkan data permohonan KTA dari Cabang ke DPP.

d. Tingkat Pusat

- 1) Menerima dan selanjutnya meneliti rangkuman data anggota dari DPD
- 2) Memproses pengisian/pengetikan KTA sesuai Data
- 3) Menyerahkan data KTA ke pihak percetakan untuk proses cetak
- 4) Mengirimkan KTA ke Cabang-Cabang yang bersangkutan melalui DPD terkait, adalah Kewenangan DPP.

H. HYMNE dan MARS WANITA KATOLIK RI

HYMNE WANITA KATOLIK RI

Hymne adalah lagu mengungkapkan rasa syukur dan penyerahan diri untuk mempersembahkan seluruh dharma bakti.

- Wajib dikumandangkan sebelum Misa Syukur di semua tingkat Organisasi
- Dinyanyikan dengan tempo *moderato maestoso* (tempo sedang, bukan lambat) dan dinamika lagu serta ekspresi yang menunjukkan sikap tegap
- Partitur Hymne Wanita Katolik RI terlampir

MARS WANITA KATOLIK RI

Mars merupakan lagu yang diciptakan untuk **membangkitkan semangat** serta memantapkan derap langkah di dalam menjalankan tugas perutusan.

- Dikumandangkan pada berbagai acara organisasi yang bersifat formal
- Dinyanyikan dengan tempo *staccato* yang mengekspresikan kesigapan dan kesiapan untuk bekerja, dengan sikap tubuh tegap.
- Partitur Mars Wanita Katolik RI terlampir

PENUTUP

1. Perhatian dan kerjasama segenap anggota dan pengurus Wanita Katolik RI untuk mewujudkan tertib organisasi, akan sangat menunjang keberhasilan dalam berkarya bagi anggota dan masyarakat luas.
2. Dewan Pengurus Pusat senantiasa bersedia menerima dan memperhatikan kritik dan saran yang membangun, demi meningkatkan kualitas organisasi.

Dikeluarkan di: Jakarta
Pada tanggal : 20 Desember 2024

WANITA KATOLIK RI
Ketua Presidium,



Elly Kusumawati Handoko

NPA *) :

	-			/			/			.		
--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--

FORMULIR DATA ANGGOTA

1. Nama Lengkap sesuai KTP

:

2. Nomor KTP

:

3. Tempat Lahir

:

4. Tanggal Lahir

:

5. Alamat Rumah (tempat tinggal sekarang)

:

Kode Pos:

6. Telepon/ HP

:

7. Alamat *email*

:

8. Sekarang terdaftar sebagai anggota Wanita Katolik RI di :

RANTING

:

DPC

:

DPD

:

9. Tercatat pertama kali sebagai anggota Wanita Katolik RI di :

RANTING

:

DPC

:

DPD

:

10. Pekerjaan/Profesi

:

11. Pendidikan Terakhir

:

12. Jabatan terakhir di Wanita Katolik RI

:

13. Pengalaman di organisasi lain

:

:

:

:

:

14. Keahlian khusus

:

15. Hobi

:

....., 20.....

tanda tangan

Nama jelas

*) diisi oleh RANTING

WANITA KATOLIK RI
DPD :
DPC :
RANTING :
Nomor kode Ranting

[illegible]



HYMNE WANITA KATOLIK RI

Do = G, 4/4
Andante

Syair: B. Janti Graitto
Lagu: Harry Haryadi
Aransemen: Harry Haryadi

Intro: 5 | 1 . 2 2 | 3 4 5 . | 4 3 2 3 | 1 . . ||

S | 5 | 1 . 2 2 | 3 . 1 1 | 3 . 3 4 4 | 5 . 0 5 | 5 . 4 4 | 4 . 3 2 |
Mz | 5 | 5 . 1 7 | 1 7 1 1 | 1 . 1 1 2 | 3 . 0 2 | 1 . 2 1 | 7 . 1 7 |
A | 5 | 3 . 4 5 | 5 . 3 1 | 7 . 7 6 5 | 1 . 0 3 | 6 . 2 2 | 5 . 1 5 |
Ka - mi persembah -kan pa - da-Mu yg e - sa, Dar -ma bakti ka - mi pa-

S | 1 . 2 3 4 | 5 . 0 2 | 3 . 3 2 3 | 4 . 2 . | 5 3 1 3 | 2 . 0 5 |
Mz | 6 . 7 1 2 | 2 . 0 2 | 1 . 1 7 1 | 2 1 7 . | 1 1 6 1 | 7 . 0 5 |
A | 6 . 5 1 1 | 7 . 0 2 | 6 . 6 6 6 | 2 . 5 4 | 3 5 5 4 | 5 . 0 5 |
da Nusa Bangsa. Meng -ab-di & ber - ka - rya untuk sesa - ma. Tu-

S | 1 . 1 2 2 | 3 4 5 . | 4 3 2 3 | 1 . 0 1 | 2 . 2 3 3 | 4 . 1 1 |
Mz | 5 . 5 1 7 | 1 2 3 . | 1 1 1 7 | 1 . 0 5 | 1 . 1 7 7 | 6 5 4 6 |
A | 3 . 3 4 5 | 1 1 7 . | 6 5 4 5 | 3 . 0 3 | 4 . 4 5 5 | 1 7 6 4 |
rut membangun Nega ra In-do-ne - sia. Do - a kami pan- jat- kan ke-

S | 4 4 5 5 | 6 . 0 6 | 6 . 4 5 | 5 . 3 3 | 4 5 6 . | 2 . 0 2 |
Mz | 2 2 4 3 | 4 . 0 5 | 4 3 2 4 | 3 2 1 7 | 6 1 1 . | 7 . 0 7 |
A | 6 1 7 1 | 1 . 0 1 | 2 1 7 7 | 1 7 6 5 | 4 3 2 4 | 5 . 0 5 |
ha-di-rat Tu -han, Mo - hon terang bu - di dan bi-jak sa - na. Da-



HYMNE WANITA KATOLIK RI

S | 3 . 1 2 | 3 . 1 1 | 4 3 2 3 | 2 . 0 5 | 1 . 2 2 | 3 4 5 . |
Mz | 1 . 7 7 | 7 . 7 6 | 6 1 1 . | 7 . 0 5 | 5 . 1 7 | 1 2 3 . |
A | 7 6 5 5 | 1 . 3 4 | 2 3 4 . | 5 . 0 4 | 3 . 4 5 | 1 1 7 . |
lam me-nu- nai- kan tu -gas mu-li - a, Me - nu - ju ma- syarakat

S | 4 3 2 3 | 1 . 0 ||
Mz | 1 1 1 7 | 5 . 0 ||
A | 6 5 4 5 | 3 . 0 ||
a-dil ba-ha - gia



Mars Wanita Katolik RI

Do = Eb, 2/4
Tempo di Marcia

Syair: Wanita Katolik RI
Lagu: RAJ. Soedjasmin
Aransemen: Harry Haryadi

Intro: 1 | 4 3.2 | 5 5.3 | 4.4 3.2 | 1 ||

S | 5 | 3.2 1.2 | 3 1.1 | 4 5.6 | 5 2 | 4.3 2.3 | 43 2.1 | 5 1.1 |
A | 5 | 1.7 6.7 | 1 6.6 | 2 3.4 | 3 2 | 1.1 6.6 | 21 7.6 | 7 6.6 |

1. Wa -nita Ka-to - lik berji - wa beker - ja. Tu- ju-an u -ta - ma me no-long se-sa-
2. Wa -nita Ka-to - lik berju-ang berkorban. Membela Gere - ja Ne-ga - ra & Bang-
3. Wa -nita Ka-to - lik in -ti ke-lu-ar - ga. Men-didik pute - ra nan cinta ne -gar-

S | 2 3.3 | 4 4.4 | 4 3.2 | 3 4.6 | 5 1.1 | 2 2.3 | 4.4 3 | 24 32 |
A | 5 1.1 | 6 6.6 | 2 7.7 | 1 2.2 | 3 1.1 | 7 5.1 | 2.7 1 | 6 57 |

1. ma mene- gak-kan Ne- ga - ra In - do ne - sia Berlan- daskan da- sar su-ci Pan -casi -
2. sa se- la - lu be- ru - sa -ha se - penuh ji - wa. Melambangkan o- bor su-ci ber -caha-
3. ra berkar- ya membentuk dunia se - jahte - ra. Ci -ta- ci - ta ke - makmuran In -done-

S | 1 1 | 6.6 6.6 | 5 3 | 4 3.2 | 5 2.3 | 4 3.2 | 3 1 | 5 6.4 | 2 1 |
A | 1 1 | 4.4 4.4 | 3 1 | 6 7.7 | 1 7.7 | 6 7.7 | 17 6 | 32 1.1 | 7 1 |

1. Ia. Wa- ni-ta Ka to - lik se - In - do-ne - sia se- ren- tak menghimpun da - ya te -na - ga. Me-
2. ya. Wa- ni-ta Ka to - lik se - In - do-ne - sia se- ren- tak menghimpun da - ya te -na - ga. Me-
3. sia Wa- ni-ta Ka to - lik se - In - do-ne - sia se- ren- tak menghimpun da - ya te -na - ga. Me-

S. | 1 7 | 6.6 7 | 1.1 7.6 | 5 1 | 4 3.2 | 5 5.3 | 4.5 6.1 | 1 . | 0 ||
A1 | 5 3 | 4.4 3 | 3.3 2.1 | 7 6 | 2 7.7 | 1 3.1 | 2.4 4.5 | 5 . | 0 ||
A2 | 5 3 | 4.4 3 | 3.3 2.1 | 7 6 | 2 7.7 | 1 3.1 | 2.4 4.4 | 3 . | 0 ||

1. nyusun du-ni -a tentram sento - sa. Ji - wa dan ra- ga se -la - lu ba-ha-gi - a.
2. nyusun du-ni -a tentram sento - sa. Ji - wa dan ra- ga se -la - lu ba-ha-gi - a.
3. nyusun du-ni -a tentram sento - sa. Ji - wa dan ra- ga se -la - lu ba-ha-gi - a.