



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS LAMPUNG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
Jl. Prof. Soemantri Brojonegoro No.1, Bandarlampung 35145  
<http://ppid.unila.ac.id>  
E-mail:ppid@kpa.unila.ac.id

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**

No. Pendaftaran (*dilisi petugas*)\*:.....

**Nama** : \_\_\_\_\_

**Alamat** : \_\_\_\_\_

**Pekerjaan** : \_\_\_\_\_

**Nomor Telepon/ E-mail** : \_\_\_\_\_

**Nomor Kartu Identitas** : \_\_\_\_\_

**(Foto copyKTP/ SIM/ KTM)** : \_\_\_\_\_

**Rincian Informasi yang dibutuhkan** : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tujuan Penggunaan Informasi** : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cara Memperoleh Informasi**      1.  Melihat/ membaca/ mendengarkan/ mencatat  
2.  Mendapatkan salinan informasi  
(hardcopy/ softcopy)\*\*\*

**Cara Mendapatkan Salinan Informasi**      1.  Mengambil Langsung  
2.  Kurir  
3.  Pos  
4.  E-mail  
5.  Faksimili

**Petugas Pelayanan Informasi  
(Penerima Permohonan)**

Bandarlampung, 20  
Pemohon Informasi

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

\* Dilisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\* Pilih salah satu dengan member tanda (v)

\*\*\* Coret yang tidak perlu