27. **Jenis Pelayanan : Pelayanan Reset Kata Sandi SIMPKB**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2	Persyaratan	1. Guru/Tenaga Kependidikan yang memiliki akun SIMPKB; 2. Nomor UKG/akun SIMPKB; 3. Identitas diri (KTP/Kartu identitas lainnya); 4. Surat permohonan reset kata sandi (apabila diperlukan); 5. Nomor telepon/email aktif yang terdaftar pada akun SIMPKB.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Guru/Tenaga Kependidikan menyampaikan permohonan reset kata sandi SIMPKB kepada petugas layanan; 2. Petugas melakukan verifikasi identitas dan data akun SIMPKB pemohon; 3. Petugas melakukan proses reset kata sandi melalui sistem/aplikasi yang tersedia sesuai kewenangan; 4. Petugas memberikan informasi akun/kata sandi baru atau panduan aktivasi kepada pemohon; 5. Pemohon melakukan login kembali dan melakukan perubahan kata sandi sesuai ketentuan keamanan akun.
4	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Pelayanan reset kata sandi akun SIMPKB bagi Guru/Tenaga Kependidikan.
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	1. Ruang pelayanan; 2. Meja pelayanan; 3. Kursi tamu; 4. Komputer/laptop; 5. Printer; 6. Jaringan internet; 7. ATK;
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami pengelolaan akun dan layanan SIMPKB; 2. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi berbasis teknologi informasi; 3. Mampu melakukan verifikasi data pendidik; 4. Memahami prinsip keamanan dan kerahasiaan data pengguna; 5. Memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan publik.
9	Pengawas Internal	Supervisi oleh atasan langsung dan pejabat yang bertanggung jawab terhadap layanan administrasi teknologi informasi pendidikan.

10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak pengaduan Dinas Pendidikan Provinsi Riau 2. Yang bersangkutan dapat langsung hadir ke Dinas Pendidikan dan menemui petugas yang melayani 3. Melalui website www.disdik.riau.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pelayanan sesuai tugas dan fungsi.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh petugas yang kompeten; 2. Proses pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, dan sesuai ketentuan; 3. Data pribadi dan informasi akun pemohon dijamin kerahasiaannya
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedia CCTV; 2. Tersedia tabung pemadam kebakaran; 3. Tersedia satpam; 4. Tersedia tempat parkir; 5. Keamanan dan kerahasiaan data akun pengguna dijaga selama proses pelayanan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun melalui monitoring, evaluasi, survei kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.