



BUPATI LEMBATA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI LEMBATA
NOMOR 957 TAHUN 2023
TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA
ELEKTRONIK MELALUI *ONLINE SINGLE SUBMISSION* PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LEMBATA

BUPATI LEMBATA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik melalui *Online Single Submission* dan untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, standar pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Melalui *Online Single Submission* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata;

07/11

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3901) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Nomor (6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lembata (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2020 Nomor 288, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Nomor 288);

07/1

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik melalui *Online Single Submission* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis pelayanan perizinan sebagai berikut :
- a. izin usaha; dan
 - b. izin komersial / izin operasional.
- KETIGA : Pelaku usaha dalam melakukan proses perizinan berusaha dapat melakukan pendaftaran secara :
- a. mandiri melalui laman www.oss.go.id; atau
 - b. pendampingan melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata.
- KEEMPAT : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lewoleba
pada tanggal 20 November 2023

↓ PENJABAT BUPATI LEMBATA, ↓


MATHEOS TAN

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI LEMBATA
 NOMOR TAHUN 2023
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA
 TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK MELALUI
ONLINE SINGLE SUBMISSION PADA DINAS
 PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN LEMBATA.

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI
 SECARA ELEKTRONIK MELALUI *ONLINE SINGLE SUBMISSION*
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU KABUPATEN LEMBATA

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	a. Persyaratan Memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB) 1) Nomor Induk Kependudukan (NIK); 2) <i>E-mail</i> untuk pembuatan dan aktifasi akun OSS / Nomor HP yang terhubung dengan Whats App WA; 3) Akta pengesahan; dan Pelaku usaha, badan usaha berbentuk perseroan terbatas, badan usaha yang didirikan oleh Yayasan, Koperasi, CV, Firma dan persekutuan perdata menyelesaikan proses pengesahan badan usaha di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Administrasi Hukum Umum (AHU) <i>online</i> dan mendapatkan akta pengesahan dan surat keterangan terdaftar / bukti pendaftaran. 4) Dasar hukum pembentukan badan usaha. Pelaku usaha badan usaha berbentuk perusahaan umum, perusahaan umum daerah, badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Negara, badan layanan

07/1

		<p>umum atau lembaga penyiaran menyiapkan dasar hukum pembentukan badan usaha.</p> <p>b. Persyaratan Izin Berusaha.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); dan 2) Pemenuhan Komitmen Izin usaha. <p>c. Persyaratan Izin Komersil dan / atau Izin Operasional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor Induk Berusaha (NIB); dan 2) Pemenuhan komitmen izin komersil dan / atau izin operasional
2	Prosedur / Mekanisme Pelayanan	<p>a. Prosedur memperoleh Nomor Induk Berusaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Login pada sistem OSS melalui akun pelaku usaha 2) Cara mengakses laman OSS adalah: <ol style="list-style-type: none"> a) Pembuatan dan aktivasi akun OSS dengan memasukkan data NIK, <i>E-mail</i>, Nomor HP, NPWP dan beberapa informasi dalam form registrasi yang tersedia dan menginputnya dalam proses pembuatan <i>user</i>, ID /akun, khusus untuk pelaku usaha berbentuk badan usaha, NIK yang dibutuhkan adalah klik penanggung jawab badan usaha; b) Pelaku usaha akan menerima <i>e-mail</i> berisi <i>link</i> untuk aktivasi akun OSS; dan c) Pelaku usaha mengaktifkan akun OSS dan akan menerima <i>email</i> berisi <i>user ID</i> dan <i>Password</i>. 3) Mengisi data yang diperlukan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a) Data perusahaan; b) Pemegang saham; c) Kepemilikan modal; d) Kepemilikan modal; e) Rencana penggunaan tenaga kerja, termasuk tenaga asing. 4) Mengisi informasi bidang usaha yang sesuai dengan 5 (lima) digit Klasifikasi Buku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), selain informasi KBLI 2

(dua) digit yang telah tersedia dari AHU pelaku usaha juga harus memasukkan informasi uraian bidang usaha;

- 5) Memberikan tanda *checklist* sebagai bukti persetujuan pernyataan mengenai kebenaran dan keabsahan data yang dimasukkan (*disclaimer*); dan
- 6) Mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan dokumen pendaftaran lainnya.

b. Prosedur Izin Usaha dan Izin Komersil / Izin Operasional Izin Usaha dan Izin Komersil / Izin Operasional

- 1) Pelaku usaha membuat dan mengaktivasi akun melalui email untuk mendapatkan hak akses kemudian login dengan memasukkan username dan passford;
- 2) Melakukan perekaman data akta meliputi data pengurus dan pemegang saham dan maksud dan tujuan;
- 3) Pemilikan akta, pelaku usaha memastikan data akta sudah sesuai dengan dokumen akta yang sudah dimiliki dan sesuai dengan ketentuan yang sudah dimiliki dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- 4) Pendelegasian pengurusan izin, digunakan untuk mendelegasikan pengurusan perizinan berusaha dari penanggung jawab perusahaan selaku pemilik akun OSS (pemberi kuasa) kepada karyawannya (penerima kuasa) setelah karyawan tersebut terlebih dahulu registrasi di OSS sebagai perseorangan;
- 5) Melakukan perizinan berusaha :
 - a. Langkah 1, akta pengesahan / pendirian :
Memasukan validasi akta pengesahan /pendirian dengan mengisi:
 - 1) Data perusahaan, dengan menvalidasi

77 ✓

nomor pokok wajib pajak perusahaan dan memastikan kembali data yang direkam didalam tahap perekaman akta telah selesai;

- 2) Data akta, melakukan pengecekan pada data akta;
- 3) Data pemegang saham;
- 4) Data pengurus dan pemegang saham; dan
- 5) Data kepemilikan modal.

b. Langkah 2, kelengkapan data:

1) Validasi dan Memasukan Data.

- a) Detail data investasi;
- b) Pemenuhan usaha mikro kecil menengah;
- c) Rencana penggunaan tenaga kerja asing; dan
- d) Pengisian data usaha dan daftar usaha secara detail meliputi:
 - 1) Data tanah;
 - 2) Data tenaga kerja;
 - 3) Investasi; dan
 - 4) Data likasi usaha.

2) Nomor Induk Berusaha (NIB) terbit setelah langkah 2 (dua) selesai.

c. Langkah 3, komitmen dan *checklist* izin usaha:

1) Komitmen izin usaha:

- a) Melakukan penentuan komitmen izin usaha dan pemilikan izin usaha dengan memvalidasi:
 - 1) Data perusahaan;
 - 2) Data pengurus dan pemegang saham;
 - 3) Data investasi;
 - 4) Data penggunaan tenaga kerja asing;
 - 5) Resume perizinan;

- 6) Komitmen izin usaha;
- 7) Kewenangan izin usaha; dan
- 8) Pemenuhan prasarana usaha.

b) Dalam pemenuhan komitmen izin usaha, pelaku usaha memilih dan menetapkan komitmen izin usahanya dengan memberikan cek list pada kolom komitmen izin usaha meliputi:

- 1) Izin lokasi;
- 2) Izin lingkungan;
- 3) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); dan
- 4) Sertifikat Layak Fungsi (SLF).

c) Jika dalam pemenuhan komitmen izin berusaha pelaku usaha tidak memberikan cek box berarti pelaku usaha sudah memiliki izin, atau pelaku usaha meyakini bahwa izin tersebut tidak dibutuhkan untuk bidang usahanya atau lokasi usahanya.

2) Kewenangan Izin Usaha :

a) Pelaku usaha memiliki izin usaha yang akan diterbitkan sesuai bidang usaha yang telah dipilih oleh pelaku usaha melakukan Pengecekan kembali berarti membutuhkan izin usaha, apabila tidak melakukan pengecekan berarti tidak membutuhkan perizinan berusaha; dan

b) Izin usaha yang diterbitkan oleh OSS berlaku efektif setelah pelaku usaha melakukan pemenuhan komitmen prasarana dan komitmen sesuai prasyarat izin usaha.

3) Izin usaha terbit setelah langkah 3

selesai.

d. Langkah 4, Komitmen dan *checklist* izin komersial / Izin Operasional:

1) Komitmen Izin Komersial / Izin Operasional :

a) Pelaku usaha melakukan komitmen izin komersial dengan memilih perizinan komersial yang dibutuhkan untuk menjalankan usahanya;

b) Pernyataan komitmen merupakan kesanggupan untuk memenuhi standar, sertifikasi dan / atau lisensi, pendaftaran barang / jasa, dan atau pendaftaran kepabeaan dan perpajakan sesuai dengan jenis produk dan / atau jasa yang direkomendasikan oleh pelaku usaha;

c) Izin komersial / Izin operasional akan diterbitkan otomatis setelah pernyataan komitmen diisi, namun akan berlaku efektif setelah pelaksanaan pemenuhan komitmen dan melakukan pembayaran (jika dipersyaratkan pembayaran); dan

d) Kegiatan komersial atau operasional dapat dilakukan setelah pelaku usaha menyelesaikan komitmen sesuai ketentuan Peraturan perundang – undangan.

2) Kewenangan usahanya yang memuat Izin Komersial / Izin Operasional :

a) Setelah mengkonfirmasi komitmen izin komersial / izin operasional, pelaku usaha dapat memilih kategori / penentuan kategori usahanya yang memuat kegiatan usaha;

b) Izin komersial / izin operasional yang

diterbitkan oleh OSS berlaku efektif setelah pelaku usaha melakukan pemenuhan komitmen prasarana dan komitmen sesuai persyaratan izin komersial / izin operasional; dan

3) Izin komersial / izin operasional, terbit setelah langkah selesai.

e. Langkah 5, Out put

Permohonan perizinan berusaha telah selesai, berisi rangkuman data dan perizinan yang diproses melalui sistem OSS.

6) PTSP melalui fitur *webform* menotifikasi perizinan berusaha yang sedang dan atau sudah selesai diproses :

a. Evaluasi:

1) Terhadap permohonan izin, PTSP melakukan proses berupa validasi, verifikasi pembayaran, inspeksi, peringatan, penghentian sementara kegiatan, pengenaan denda administrative, penolakan atau pencabutan perizinan berusaha; dan

2) Lembaga pengelola dan penyelenggara OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan / atau perubahan, dalam hal izin komersial / izin operasional yang telah diterbitkan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

b. Penerbitan izin, digunakan untuk merekam dokumen yang disetujui.

7) Apabila dokumen perizinan atau komitmen perizinan sudah selesai dari PTSP, dalam hal ini telah disetujui oleh PTSP, maka pelaku usaha dapat melihat status dokumen yang diberikan PTSP.

07/1/

		8) Izin usaha dan izin komersial / izin operasional terbit dan berlaku efektif setelah pelaku usaha menyelesaikan semua komitmen dan melakukan pembayaran biaya perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
3	Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian komitmen izin usaha: a. Izin lokasi, 10 (sepuluh) hari sejak OSS menerbitkan izin lokasi; b. Izin lingkungan 10 (sepuluh) hari sejak OSS menerbitkan izin lingkungan; c. Izin Mendirikan Bangunan 10 (sepuluh) hari sejak OSS menerbitkan IMB; dan d. Sertifikat Laik Fungsi 3 (tiga) hari sejak OSS menerbitkan sertifikat laik fungsi.
4	Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya, kecuali pemenuhan komitmen IMB dipungut biaya sesuai ketentuan retribusi IMB dan izin usaha dan izin pemenuhan komitmen izin komersial / izin operasional berlaku efektif setelah pelaku usaha melakukan pembayaran biaya perizinan berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
5	Produk Pelayanan.	a. Verifikasi, notifikasi / persetujuan atau penolakan; dan b. Upload dokumen melalui fitur webform yang tersedia.
6	Pengelolaan pengaduan.	Bidang pendaftaran, informasi dan pengaduan pelaku usaha melalui kotak pengaduan.

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (*Manufakturing*)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi

07 / 1

		<p>secara Elektronik;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</p> <p>e. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lembata; dan</p> <p>h. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang dari Bupati Lembata kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk menandatangani Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lembata.</p>
2	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<p>a. Ruang pelayanan;</p> <p>b. <i>Banner / leaflet</i>;</p> <p>c. Komputer;</p> <p>d. Meja;</p> <p>e. Kursi / ruang tunggu;</p> <p>f. Halaman parker roda 2 dan 4;</p> <p>g. Toilet;</p> <p>h. Televisi;</p> <p>i. Kotak saran;</p> <p>j. Jaringan Wifi.</p>

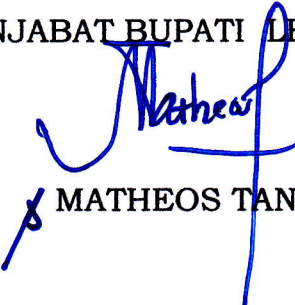
27/1

3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi pendidikan S1 administrasi, Ekonomi, Sosial Politik, Informatika dan Komputer, D3 dan SLTA; b. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun); c. Menguasai standar operasional prosedur; d. Memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik; e. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik; f. Mampu berkomunikasi secara lisan/dan tertulis dengan baik yaitu Bahasa Indonesia, Inggris dan bahasa daerah setempat; g. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; h. Memiliki kemampuan kerjasama tim; i. Mampu mengoperasikan Komputer; dan j. Memahami penggunaan aplikasi system informasi pelayanan dan aplikasi lainnya.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pengawasan secara periodik yang dilakukan secara berkala setiap minggu, rapat evaluasi (setiap bulan) dan rapat sewaktu – waktu dalam keadaan yang dianggap penting; b. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan pengawasan langsung melalui CCTV maupun dipantau langsung oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di ruang pelayanan; dan c. Kepala Bidang Perizinan melakukan verifikasi dokumen perizinan dan / atau rapat tim teknis perangkat daerah serta melaporkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
5	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas <i>front office</i>, petugas <i>Back office</i> dan <i>Helpdesk</i> di Bidang Layanan perizinan usaha, sebanyak 21 orang.</p>

22/6

6	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, sopan santun, mudah, cepat, transparan, adil dan akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir dan petugas parkir; b. Tersedianya selasar dan kursi; dan c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

Ditetapkan di Lewoleba
pada tanggal 20 November 2023

PENJABAT BUPATI LEMBATA,

 MATHEOS TAN