



**Mail Address:**

PT. Proesdeem Consulting Services  
(Proesdeem Indonesia)  
47th Floor Wisma 46, Kota BNI  
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1  
Jakarta 10220

**Telepon:**

+ 6221-574-8889

**Faximile:**

+ 6221-574-8888

**SMS/WA:**

+ 62-881-5608-163



2A94ABE9

**Email:**

[info@LPAl.co.id](mailto:info@LPAl.co.id) /  
[lpai.indonesia@gmail.com](mailto:lpai.indonesia@gmail.com)  
[lpai.indonesia@gmail.com](mailto:lpai.indonesia@gmail.com)

**website:**

[www.LPAl.co.id](http://www.LPAl.co.id)

**Tentang LPAl**

LPAl Lembaga Pengembangan Auditor Internal adalah lembaga yang concern terhadap pengembangan SDM bidang audit internal. Sebagai salah satu divisi training dari Proesdeem Indonesia — lembaga konsultan manajemen yang sejak 1995 memfokuskan kegiatannya pada pelatihan manajemen — LPAl menyelenggarakan pelatihan internal audit dan fraud audit secara lengkap, terprogram-berkesinambungan, serta kurikulum berkualitas. Pelatihan yang diselenggarakan oleh LPAl senantiasa dievaluasi dan diupdate — mengacu pada perkembangan pengetahuan dan praktek bisnis paling mutakhir — dimana benchmarknya adalah lembaga-lembaga internal audit dan fraud audit yang sudah dikenal baik reputasinya di dunia.

Selain itu program pelatihan yang diselenggarakan oleh LPAl didukung oleh tenaga instruktur berpengalaman, baik sebagai instruktur maupun sebagai auditor ataupun praktisi manajemen lainnya serta memiliki background pendidikan S2 dan Ph.D. dari dalam dan luar negeri. Sebagian besar instruktur LPAl adalah praktisi audit yang memiliki sertifikat keahlian atau profesi seperti CIA, CFE, CISA, dan sebagainya.

Untuk informasi lengkap mengenai program LPAl silahkan kunjungi [www.lpai.co.id](http://www.lpai.co.id) dan/atau [www.internalaudit.trainingcenter.co](http://www.internalaudit.trainingcenter.co)

**Web Service Links:**

[www.beproseminar.co](http://www.beproseminar.co)  
[www.careertrack.training](http://www.careertrack.training)  
[www.lpmisp.org](http://www.lpmisp.org)  
[www.TheITMP.com](http://www.TheITMP.com)  
[www.PROESDEEM.co.id](http://www.PROESDEEM.co.id)



*Audit Report Writing* teaches the skills needed to write an effective audit report that will elicit action. You will learn best practices and current trends specific to reporting on audit engagements. If you are seeking a more general writing course, we recommend our seminar *Effective Writing for Auditors*.

Participants should bring the "raw material" for one or more significant audit observations to get the maximum hands-on benefit. Writing exercises are used throughout the course to facilitate learning. Class format: Lecture, case studies, small and/or large group discussions, practical exercises, facilitator presentations, skill practices, application planning, self-assessments, in-class writing, feedback from the facilitator, and individual coaching and feedback sessions.

**Pelatihan untuk Anda:**

- Auditors at all levels who develop or review audit reporting documents.
- Auditors responsible for writing audit reporting documents, including the writing of clear, concise observations and the structuring of reports.
- Auditors who develop action plans and other documents for reporting on activities such as consulting reviews and CSAs (control self assessments).
- Auditors at all levels who wish to re-think the structure, style, and process of their audit reporting

**Pelatihan ini bertujuan untuk:**

- Mempelajari bagaimana meng'create' persuasive audit-reporting documents that elicit management action.
- Gain an understanding of the users and readers of audit reports
- Master the five elements of an observation that shape writing: causes, effects, conditions, criteria, and recommendations or action plans.
- Practice writing for logic, clarity, impact, tone, conciseness, and readability.
- Uncover current audit report trends, including collaborative, consultative reporting styles

**Pokok-Pokok Pembahasan:**

- Assessing Objectives, Readers, and Structure of the Audit Report
- Developing the Audit Observation
- Receiving Feedback and Revision
- Creating the Desired Tone
- Developing a Collaborative, Consultative Style
- Writing Concisely and Readably
- Writing Clearly
- Revising for parallel structure
- Exercises

**Informasi Pelaksanaan:**

Jadwal Anda	Lokasi
February 13-15, 2017	Jakarta
April 05-07, 2017	Bandung
June 19-21, 2017	Jakarta
August 29-31, 2017	Bandung
October 11-13, 2017	Jakarta
December 05-07, 2017	Yogya
Investasi/Peserta Rp 6.750.000,00 (tidak termasuk pajak dan akomodasi)	
Fasilitator: Team Instruktur LPAl	

**Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:**

**Jakarta:** 46<sup>th</sup>-50<sup>th</sup> Floor Wisma 46 – Jl. Jend Sudirman Kav.1– Jakarta Pusat, Sofyan Hotel Group, ASTON Hotel Group atau hotel lainnya;

**Bali:** B-Hotel atau hotel lainnya;

**Bandung:** KAGUM Hotel Group / ASTON Hotel Group atau hotel lainnya.

**Yogyakarta:** ASTON Hotel Groups atau hotel lainnya.

Perubahan lokasi/tempat akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal (kecuali ditentukan lain) untuk pelaksanaan di Bali 9(sembilan)orang, Yogya 7(tujuh) orang, Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat dibicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.

Bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Service Center kami melalui Tel: 021-574-8889, Fax: 021-574-8888, HP/SMS/WA: 08815608163 atau email: [info@LPAl.co.id](mailto:info@LPAl.co.id) / [lpai.indonesia@gmail.com](mailto:lpai.indonesia@gmail.com)