

## *BAB KETIGA*

# *LATAR BELAKANG KAJIAN: MARA DAN INSTITUT LATIHAN KAKITANGAN MARA (ILHAM)*

## BAB 3

### LATAR BELAKANG KAJIAN: MARA DAN INSTITUT LATIHAN KAKITANGAN MARA (ILHAM)

#### 3.1 SEJARAH PENUBUHAN MARA

Peminggiran bangsa Melayu dalam perubahan kesan penjajahan begitu membimbangkan. Biarpun negara mencapai kemerdekaan pada 31 Ogos 1957, jurangnya masih lagi ketara. Kita seakan mewarisi landskap sosio-ekonomi ciptaan penjajah bukan sahaja melalui perbezaan penempatan malah kegiatan ekonomi golongan Melayu, Cina dan India. Senario ini membantu mempercepatkan ketidakseimbangan jurang sosio-ekonomi yang boleh menyebabkan berlakunya penindasan khususnya ke atas orang Melayu. Keadaan ekonomi dan sosial orang Melayu di kampung-kampung terus terbiar dan mundur tanpa sebarang mobilisasi dan perkembangan yang boleh disandarkan bagi meningkatkan pembangunan mereka. Jesteru, MARA muncul sebagai tulang belakang dalam pembangunan bangsa Melayu dan sejak awal MARA bermula iaitu sebelum negara mencapai kemerdekaan ia diwujudkan atas nama Lembaga Kemajuan Kampung Dan Perusahaan (LKKP) atau ringkasnya RIDA (*Rural and Industrial Development Authority*).

##### 3.1.1 RIDA (1950-1966)

Penubuhan RIDA pada Julai 1950 adalah atas usaha Dato' Onn bin Jaafar selaku Yang Di-Pertua United Malayan National Organization (UMNO) merangkup penggerusi atau ketua besar RIDA yang pertama. Penubuhan RIDA di

akhir zaman penjajahan ini disahkan oleh Rancangan Kemajuan bagi Persekutuan Tanah Melayu melalui Majlis Mesyuarat Undangan Persekutuan Tanah Melayu. RIDA teguh sebagai alat khusus kerajaan untuk menyusun semula kehidupan kampung dan meningkatkan taraf hidup penduduk luar bandar. Peranan utama RIDA adalah merancang, memperbaiki dan memajukan sosio-ekonomi penduduk kampung berdasarkan prinsip ‘Mahu Menolong Diri Sendiri’ (*Selfhelp*). Peningkatan taraf sosio-ekonomi golongan petani, pekebun, penternak dan nelayan yang miskin ini melalui penyediaan Kemudahan Infrastruktur Pembangunan Luar Bandar menjadi objektif umum penubuhan RIDA. Seajar dengan usaha menjadikan lebih efektif, polisi RIDA dikecilkkan dengan memberi tumpuan baru yang lebih khusus. RIDA kemudiannya memberi penekanan kepada bidang industri latihan dan pendidikan.

### **3.1.2 MARA 1966**

MARA telah ditubuhkan hasil daripada Resolusi Kongres Ekonomi Bumiputra pada tahun 1965 bagi menggantikan RIDA. MARA telah diperbadankan sebagai Badan Berkanun Kerajaan pada 1 Mac 1966 melalui Akta Majlis Amanah Rakyat No. 20 Tahun 1966. Kelahiran MARA seiring dengan perancangan Rancangan Malaysia Pertama (1966 – 1970). Apabila Dasar Ekonomi Baru (DEB) digubal selepas tragedi 13 Mei 1969, MARA telah menjadi agensi yang diberi tanggungjawab secara terus untuk mencapai matlamat serampang dua mata DEB iaitu membasmi kemiskinan dan menstruktur semula masyarakat. Sebagai sebuah badan berkanun, MARA memegang kewajipan bagi

memaju, menggalak, memudah serta menjalankan pembangunan ekonomi dan kemasyarakatan khususnya di kawasan luar bandar.<sup>1</sup>

### **3.2 OBJEKTIF DAN MATLAMAT MARA**

Sejajar dengan kehendak dan keperluan negara, MARA sebagai sebuah badan autonomi yang bertanggungjawab kepada Menteri Pembangunan Usahawan bermatlamat khusus ke arah pembentukan Masyarakat Perdagangan dan Perindustrian Bumiputra (MPPB).

#### **3.2.1 Objektif dan Matlamat**

Objektif utama penubuhan ini ialah untuk mengatasi kelemahan keadaan sosio-ekonomi Bumiputera khususnya orang Melayu dalam bidang perniagaan dan perindustrian. Antaranya ialah menggalak, membimbing, melatih dan membantu bumiputera, khususnya di luar bandar, supaya menyertai dengan aktif dalam kegiatan perdagangan dan perusahaan ke arah membentuk masyarakat usahawan bumiputera yang berdaya tahan, profesional dan kukuh. Menjadi kewajipan Majlis bagi memajukan, menggalakkan, memudahkan serta menjalankan pembangunan ekonomi dan kemasyarakatan dalam persekutuan dan khususnya dalam kawasan-kawasan luar bandar.

<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Mara, Panduan Dan Penerangan, Caw. Hubungan Awam, Ibu Pejabat Mara, Kuala Lumpur, h. 3

Untuk mencipta dan membimbing lebih banyak lagi pengusaha dan peniaga bumiputra dan menambahkan penyertaan mereka dalam bidang perniagaan dan perusahaan, pembentukan tenaga manusia menerusi pelajaran dan latihan, khidmat nasihat teknikal dan pengurusan dan kemudahan-kemudahan pinjaman disediakan untuk mereka yang berminat dan boleh dimajukan seterusnya bersaing dengan lain-lain peniaga tempatan. Pengusaha dan peniaga bumiputra juga disarankan penyertaan melalui perjalanan projek-projek atau syarikat perdagangan, perusahaan dan pengangkutan sama ada dipunyai sepenuhnya oleh MARA atau secara usahasama di mana projek-projek atau syarikat-syarikat ini akhirnya diserahkan kepada bumiputra apabila kemahiran dan kebolehan mereka meningkat dalam mengendalikan projek-projek tersebut.

### **3.2.2 Strategi Pelaksanaan**

Antara strategi pelaksanaan yang dirancangkan organisasi MARA dalam mencapai objektifnya sebagai sebuah organisasi yang memperjuangkan kemajuan bumiputra dan mengatasi kelemahan-kelemahan yang ada pada orang Melayu ialah:

- 1) Mewujud serta menambah bilangan usahawan di kalangan bumiputra dan meningkatkan taraf mereka dalam kegiatan perdagangan dan perusahaan ke arah pembentukan masyarakat peniaga yang berjaya dan kukuh .
- 2) Mengambil bahagian yang aktif dalam bidang perdagangan dan perindustrian tertentu melalui pelaburan dan pengurusan dalam syarikat-

syarikat sebagai langkah memberi perlindungan untuk meningkatkan penyertaan bumiputera dalam dunia perniagaan.

- 3) Menambah bilangan gunatenaga bumiputera yang terlatih dalam berbagai bidang di semua peringkat, khususnya untuk keperluan sektor perdagangan dan perindustrian.
- 4) Menggalakkan lain-lain kemudahan dan perkhidmatan yang sesuai serta menjadi pemegang amanah yang boleh membantu secara khusus atau umum bagi meninggikan taraf ekonomi dan sosial bumiputera.<sup>2</sup>

### **3.3 ORGANISASI MARA**

MARA, sebuah badan autonomi bertanggungjawab kepada Menteri Pembangunan Usahawan. Ahli-ahli Majlis MARA terdiri daripada Pengerusi, Timbalan Pengerusi dan sembilan orang anggota lain, tiga daripada mereka adalah kakitangan awam.

Semua Ahli Majlis dilantik oleh Menteri Pembangunan Usahawan. Ketua Eksekutif ialah Ketua Pengarah dan beliau dibantu oleh dua orang Timbalan Ketua Pengarah. Bahagian-bahagian yang diterajui oleh Pengarah dan Unit-unit di bawah kawalan Ketua Unit melaksanakan fungsi-fungsi MARA pada peringkat Ibu Pejabat dan disokong oleh 14 Pejabat MARA Negeri, termasuk Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Labuan, dan pejabat-pejabat MARA Daerah.

---

<sup>2</sup> Laman Web Majlis Amanah Rakyat (MARA) di <http://www.mara.gov.my> kemaskini 3 Jun 2003

MARA juga beroperasi di London dan Washington D.C. serta mempunyai organisasi sekutu di Asia Timur, Eropah, Afrika dan Amerika Utara.

Operasi MARA dijalankan melalui pusat operasi di seluruh negeri dan luar negara. Pusat-pusat operasi ini merangkumi:

1. Ibu Pejabat IKM (Institut Kemahiran MARA)
2. Pejabat MARA Negeri
3. Institut Kemahiran Tertinggi MARA
4. Pejabat MARA Daerah
5. Akademi Infotech MARA
6. MRSM (Maktab Rendah Sains MARA)
7. Kenderaan Bas MARA
8. Kolej MARA
9. Pejabat MARA Luar Negara
10. GIATMARA
11. Kolej Profesional MARA

### **3.4 BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

Bahagian Sumber Manusia MARA merupakan bahagian yang menguruskan penggunaan tenaga pekerja yang melibatkan pelbagai aktiviti seperti pembangunan, pengurusan, perkembangan dan kebajikan semua kakitangan MARA di seluruh Malaysia. ,

Bahagian Sumber Manusia sebelum ini dikenali sebagai Bahagian Perkhidmatan dan Perjawatan. Pertukaran ini sejajar dengan perkembangan sistem pengurusan yang lebih efisyen. Bagi melicinkan segala aktiviti, bahagian ini telah dipecahkan kepada beberapa unit utama iaitu Unit Pengambilan dan Penempatan, Unit Kenaikan Pangkat dan Laporan Penilaian Prestasi, Unit Peperiksaan dan LPG, Unit Latihan Kakitangan, Unit Pengurusan Kualiti, Unit Belanjawan, Unit Kebajikan, Unit Tatatertib dan Unit Pentadbiran Am dan Institut Latihan Kakitangan Mara atau ILHAM.

#### **3.4.1 Fungsi Bahagian Sumber Manusia**

Mengurus dan menjaga kebajikan kakitangan MARA dalam melahirkan dan mewujudkan perkhidmatan yang efisyen dan mencapai matlamat yang ditetapkan. Di samping itu juga bahagian ini berfungsi untuk melaksanakan penggunaan tenaga sumber manusia yang berkesan dan efisyen.

#### **3.4.2 Motto**

Motto bahagian sumber manusia ialah ‘*Staf Gembira Prestasi Berganda*’. Pemilihan motto ini adalah kerana kegembiraan staf dalam perkhidmatan dan tugas mereka akan melahirkan prestasi yang baik dan kepuasan kerja yang tinggi.

### **3.4.3 Objektif Bahagian Sumber Manusia**

Melaksanakan kegunaan yang berkesan ke atas sumber-sumber tenaga manusia bagi faedah organisasi MARA yang dicapai dengan menyediakan tenaga pekerja yang cukup kepada semua bahagian dalam MARA, mengatur latihan dan kemajuan kerjaya pegawai-pegawai dan kakitangan serta menentukan bahawa perkhidmatan yang diberikan oleh semua pegawai dan kakitangan MARA itu adalah seimbang dengan kehendak MARA dan negara.

### **3.4.4 Piagam Pelanggan**

- 1) Memastikan pengisian jawatan kosong (tetap) secara pengiklanan, dibuat dalam tempoh 6 bulan dan pembayaran gaji pertama dibayar dalam tempoh dua bulan daripada tarikh lapor diri.
- 2) Surat pengesahan dalam jawatan kepada kakitangan yang layak akan dikeluarkan dalam tempoh 35 hari dari tarikh tamatnya tempoh percubaan.
- 3) Memastikan setiap kakitangan yang baru dilantik akan menghadiri kursus induksi dalam tempoh satu tahun selepas tarikh lantikan.
- 4) Setiap kakitangan diberi peluang berkursus sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun.

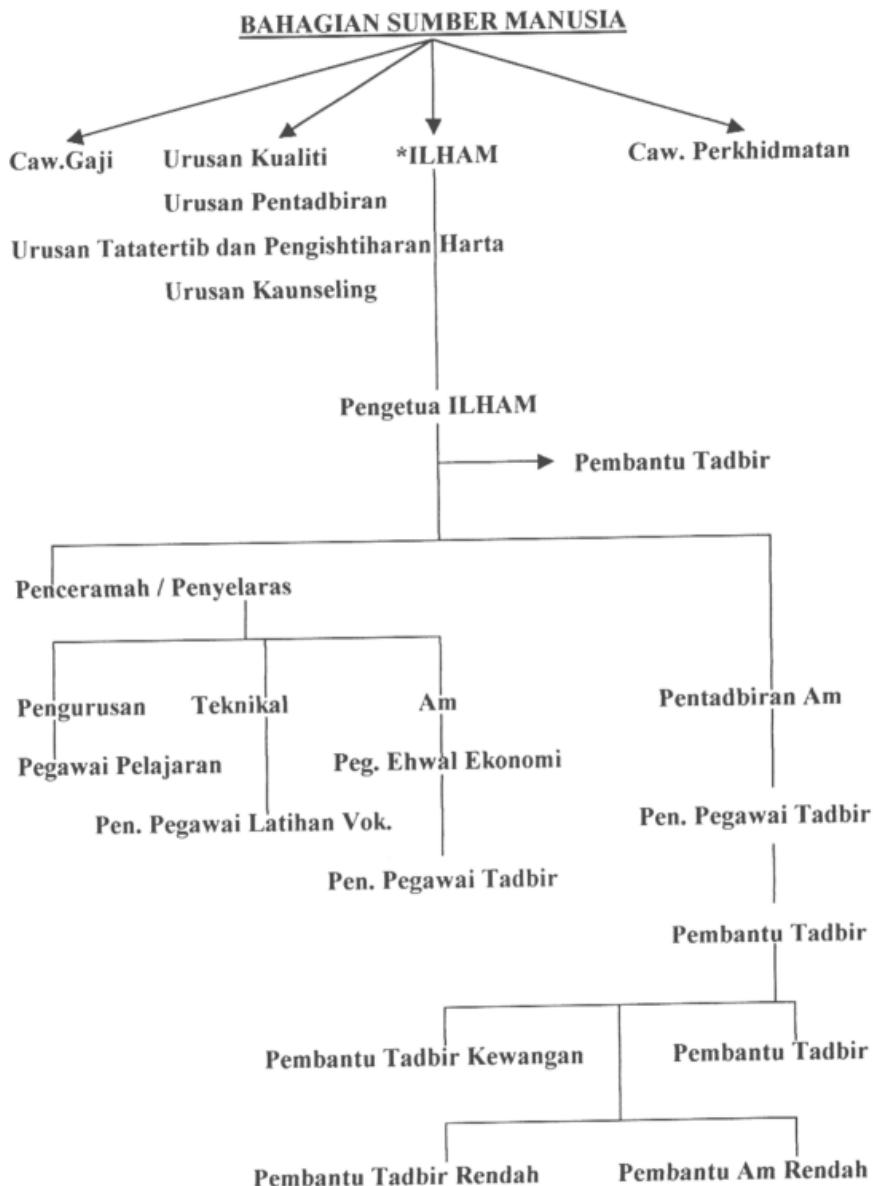
- 5) Semua permohonan pinjaman perumahan dan kemudahan membeli kenderaan bagi kakitangan MARA yang memenuhi syarat akan diluluskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh permohonan.
- 6) Memastikan semua dokumen yang lengkap disempurnakan akan dimajukan ke bahagian pencen JPA dalam masa 3 minggu selepas diterima daripada bakal peserta.

### **3.5 INSTITUT LATIHAN KAKITANGAN MARA (ILHAM)**

Tujuan MARA dalam erti kata sebenar ialah untuk menambahkan bilangan dan mutu tenaga bumiputra yang terlatih dengan cara menaja, merancang, membina dan melaksanakan sesuatu rancangan pelajaran dan latihan untuk mereka. Dalam masa yang sama program latihan kakitangan atau pembangunan sumber daya manusia giat ditekankan dan menjadi intipati kepada melahirkan individu pekerja yang bermutu, berdaya saing untuk organisasi MARA. Dengan itu Institut Latihan Kakitangan Mara (ringkasnya ILHAM) diwujudkan selari dengan penubuhan Bahagian Sumber Manusia MARA. Ia merupakan sebuah unit khusus dan diletakkan di bawah Bahagian Sumber Manusia bermatlamat melahir tenaga kerja mahir dari semasa ke semasa. ILHAM turut berperanan sebagai unit penting dan merupakan satu aset besar kepada MARA dalam jangka masa sekarang dan akan datang.

Selaras dengan penubuhannya, kursus, program-program latihan yang berbentuk pembelajaran menjadi tumpuan ILHAM ke arah penyediaan sumber manusia bagi memantapkan organisasi MARA. Motonya ‘Ilmu Sinar Keinsanan’ jelas menunjukkan ilmu adalah merupakan perkara yang paling penting dan amat ditekankan dalam setiap latihan dan pembelajarannya. Sebelum dijelaskan lagi misi, visi, objektif dan nilai ILHAM yang menjadi tumpuan dalam penulisan ini, penulis sebelum itu ingin merujuk dan melihat carta organisasi, kedudukan ILHAM, Bahagian Sumber Manusia dan bahagian-bahagian yang menjadi pendukung bergeraknya ILHAM. Carta tersebut ialah seperti berikut (di sebelah):

## Carta Organisasi Bahagian Sumber Manusia dan ILHAM



:

### **3.5.1 Objektif Korporat ILHAM**

Sebagaimana organisasi induk, bahagian-bahagian dan sub-sub unit MARA turut menetapkan objektif dan matlamat masing-masing sebagai penanda aras sempadannya. Objektif korporat ILHAM adalah untuk memperkasakan anggota-anggota organisasi MARA dengan kemahiran intelektual serta kepakaran bidang sebagai pemangkin ke arah mempertingkatkan kualiti perkhidmatan terhadap pelanggan.

Kejayaan masa depan MARA hakikatnya bergantung kepada kekuatan pengetahuan serta keupayaan penjanaan tindakan berdasarkan dinamisme daya fikir serta potensi bertindak secara kreatif, inovatif, progresif dan berfokus. Menyedari akan hakikat ini hanya boleh dicapai melalui usaha berterusan pembangunan kakitangan, maka ILHAM berusaha untuk ;

- i-      Menyediakan latihan terancang kepada semua kakitangan dan pihak pengurusan.
- ii-     Menyediakan mekanisme sistematik bagi membolehkan kakitangan MARA mendapatkan maklumat-maklumat terkini berkaitan dengan perkembangan latihan kakitangan.
- iii-    Mempertingkatkan struktur dan proses bagi membangunkan serta membentuk sistem latihan kakitangan MARA.

- iv- Membentuk prosedur yang jelas serta berkesan dalam penentuan keperluan latihan kakitangan MARA.
- v- Mempertingkatkan tahap keupayaan inovasi, kreativiti, dinamisme dan prestasi di kalangan anggota-anggota ILHAM dalam penawaran perkhidmatan kepada anggota-anggota organisasi MARA.
- vi- Mewujudkan persekitaran kerja yang terbaik dan cemerlang khususnya di kalangan kakitangan ILHAM.
- vii- Meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran kakitangan MARA.
- viii- Menjalankan kajian ke arah pembentukan dan pembangunan program latihan yang berkesan dan dinamik.
- ix- Menyediakan kakitangan yang bersikap positif selaras dengan tuntutan agama dan etika perkhidmatan awam.

Dengan usaha yang dijalankan secara tersusun, teknikal dan taktikalnya, tidak mustahil objektif yang menjadi piawaian tahap kemajuan dapat dicapai sepenuhnya sebagaimana yang ditetapkan.

Setiap organisasi samada kecil atau besar mempunyai misi dan visi korporatnya sendiri. Ia seolah pandangan jauh organisasi dalam mengharungi cabaran dan halangan yang dihadapi. Misi dan visi korporat ILHAM adalah seperti berikut:

### **3.5.2 Misi Korporat**

Adalah menjadi hasrat ILHAM untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada anggota-anggota organisasi MARA dalam pengendalian kursus serta pelaksanaan latihan agar dimanfaatkan sepenuhnya oleh kakitangan MARA. ILHAM sentiasa bersedia untuk bekerjasama rapat dengan anggota-anggota MARA bagi menghasilkan perkhidmatan berkualiti tinggi.

Tumpuan ILHAM adalah untuk mewujudkan perkhidmatan yang berdaya saing, berkewibawaan dalam pengendalian kursus dan latihan sejarar dengan keperluan perkhidmatan serta memenuhi tuntutan keperluan sejagat. Bertujuan membina kekuatan upaya intelektual di kalangan anggota-anggota MARA. Matlamat utama ILHAM adalah menjadikan setiap individu yang mengikuti kursus serta latihan yang dianjurkan, sebagai individu yang berjaya dalam kerjaya, di samping dapat menyumbang kepada peningkatan produktiviti organisasi.

### **3.5.3 Visi Korporat**

Dalam proses penyediaan perkhidmatan, menjadi hasrat ILHAM untuk muncul sebagai organisasi ulung dalam mengendalikan latihan di kalangan kakitangan

organisasi MARA. Sehubungan dengan itu, ILHAM akan terus meneroka bidang-bidang tentang inovasi teknologi, bersifat keaslian dan berorientasikan nilai guna.

Dalam dunia yang mana maklumat merupakan aset penting, ILHAM akan memastikan anggota organisasi MARA akan terus melaksanakan tugas dengan penuh keyakinan berdasarkan perancangan latihan dan pelaksanaan kursus yang bertepatan dengan keperluan dan tuntutan masa.

ILHAM akan terus membina kekuatan berdasarkan kepentingan pengguna. Nilai-nilai ILHAM ialah integriti, kualiti, semangat kerja berpasukan, gagasan dan tumpuan pelanggan bertujuan menggalakkan para kakitangan ILHAM dan rakan perkongsian untuk bergerak merentasi kreativiti. Berdasarkan perkembangan pesat ekonomi digital, ILHAM terus komited untuk menyumbang kepada pembangunan intelek dan kemahiran tugas di kalangan kakitangan MARA, melalui pengendalian latihan dan kursus secara inovatif, dinamik dan telus.

Kesemua misi, visi korporat yang dirancang untuk dilaksanakan terus menjadi wadah perjuangan atau sekurang-kurangnya sebagai contoh yang berguna kepada unit-unit lain dalam organisasi MARA.

### **3.6 FUNGSI-FUNGSI ILHAM**

Fungsi-fungsi ILHAM adalah merujuk kepada tugas, tanggungjawab dan pelaksanaan yang dijalankan dan dilaksanakan. Dengan kata lain, ILHAM menjadi nadi yang menggerak dan menghidupkan setiap individu kakitangan MARA dari semasa ke semasa, memainkan peranan dalam semua peringkat dan tahap bahagian MARA serta keseluruhannya. Di samping itu juga, ILHAM turut disemat dengan nilai-nilai sebagai pegangan dan label petugas dan penggeraknya. Sebelum disebutkan fungsi-fungsi yang menjadi gerak kerja ILHAM secara terperinci, sebaiknya dinyatakan nilai-nilai yang menjadi kebanggaan bagi unit ILHAM yang mana selari dengan nama dan tanggungjawabnya, antara nilai tersebut ialah:

**a) Integriti**

ILHAM berpegang kepada etika piawai tertinggi, dalam berhubungan serta melayan setiap para pelanggannya, sama ada luaran atau dalaman dengan penuh penghormatan dan kejujuran.

**b) Kualiti**

Menjadi matlamat ILHAM untuk menghasilkan perkhidmatan yang cemerlang sebagai usaha untuk memenuhi kehendak para pelanggannya .

**c) Semangat Kerja Berpasukan**

ILHAM berpegang dengan perkongsian visi, menggalakkan inovasi, kerjasama dan tanggungjawab bersama serta menghormati kebolehan dan keupayaan satu sama lain.

**d) Gagasan**

ILHAM juga berpegang kepada sikap positif yang mendorong kepada penciptaan persekitaran positif dan pencetus kepada pencapaian segala matlamat dan usaha organisasi.

**e) Tumpuan Organisasi**

ILHAM dengan penuh tanggungjawab dan dedikasi berusaha untuk membina hubungan yang positif dengan para pelanggan ILHAM dengan memahami kehendak-kehendak mereka serta menyediakan perkhidmatan terbaik bagi memenuhi keperluan mereka.

Seiring dengan nilai-nilai tersebut, ILHAM terus bergerak dan melaksanakan tangggungjawab sesuai dengan fungsi-fungsinya yang boleh dikatakan besar iaitu;

**Pertama:** Mengendali dan melaksanakan program-program perkhidmatan kerjaya bagi kepentingan peningkatan profesionalisme serta perkembangan kerjaya di kalangan anggota-anggota organisasi. Juga, melakukan pemantauan terhadap prestasi latihan anggota-anggota organisasi di samping menyediakan segala prosedur keperluan bagi memenuhi kehendak pelaksanaan pentadbiran jabatan.

**Kedua:** Mengurus dan mengendalikan segala bentuk program kursus / seminar dalam negeri yang dianjurkan oleh Badan Berkanun / Agensi Kerajaan dan pihak swasta berdasarkan prosedur atau tatacara yang diperakui oleh pihak MARA.

**Ketiga:** Menguruskan kursus/seminar luaran dalam negeri anjuran Badan Berkanun/Agensi Kerajaan dan Swasta yang telah diluluskan oleh kursus/seminar Jawatankuasa Pembangunan Sumber MARA.

**Keempat:** Mengendali dan melaksanakan segala urusan yang berkaitan dengan kelancaran program kursus luar negeri. Memastikan segala prosedur keperluan kursus dipatuhi dengan mengambil langkah-langkah perlu sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan-peraturan perkhidmatan MARA.

**Kelima:** Mengurus serta mengendalikan pelaksanaan kursus yang berkaitan bidang pendidikan. Sebagai usaha untuk mempertingkatkan profesionalisme di kalangan anggota-anggota pendidikan dengan

mengembangkan kerjasama dari Bahagian Pendidikan Menengah dan Bahagian Pendidikan Profesional.

**Keenam:** Merancang serta mengurus pelaksanaan kursus-kursus dalaman bagi tenaga pengajar Institut Kemahiran MARA. Juga, membina jaringan dengan pihak Institut Latihan Teknikal Awam dan Swasta, bagi kepentingan menyebarluaskan maklumat terkini berkaitan dengan teknologi.

**Ketujuh:** Mengurus dan melaksanakan kursus bagi kategori pengurusan dan pentadbiran. Juga, memastikan segala perancangan kursus dapat dilaksanakan secara berkesan dengan berpandukan kepada prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

**Kelapan:** Mengendali serta menyediakan data untuk tujuan pencalonan kakitangan MARA bagi mengikuti kursus-kursus yang dianjurkan oleh pihak MARA. Juga, mengurus kemasukan data kehadiran kakitangan untuk kursus-kursus yang dijalankan.

Daripada fungsi-fungsi tersebut, program latihan yang dijalankan ILHAM dibahagikan kepada lapan unit yang akan diuraikan dalam bab seterusnya. Secara umum, empat bahagian iaitu Latihan Dalam Negeri anjuran ILHAM, Latihan Dalam Negeri anjuran Badan Luar, Kemajuan Kerjaya dan Kursus Luar Negeri. Setiap bahagian selain Kemajuan Kerjaya mengandungi empat kategori kursus iaitu pendidikan, teknikal, pengurusan dan teknologi maklumat. Manakala

bahagian Kerjaya bertanggungjawab dalam merangka program pembangunan sumber manusia khususnya cadangan program latihan tahunan. Pembahagian adalah berdasarkan tiga keperluan; organisasi, perkhidmatan dan sektor. Pola penentuan pelaksanaan kursus-kursus ILHAM boleh dilihat dalam rajah dibawah :

Kategori kursus	Pengelasan kursus wajib	Kriteria penawaran
Pendidikan	Induksi	Keperluan organisasi
Teknikal	Pedagogi	Keperluan perkhidmatan
Pengurusan	Diploma Pendidikan	Keperluan sektor
Teknologi Maklumat		