

Preservasi Naskah Kuno di Perpustakaan Rekso Pustaka Surakarta sebagai Upaya Penyelamatan Aset Keraton Pura Mangkunegaran Surakarta

Sumarni Ria Ariyanti

*Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Adi Unggul Birawa Surakarta
sumarniria11@gmail.com*

Abstrak

Preservasi naskah kuno merupakan langkah melestarikan aset bangsa khususnya keraton sebagai arsip bukti sejarah pada jaman dabulu yang bertujuan untuk memperpanjang usia simpan fisik naskah kuno agar informasi yang terkandung di dalamnya tetap terjaga. Metode yang digunakan dalam penulisan ini adalah observasi dan wawancara petugas perpustakaan Rekso Pustaka Surakarta. Simpulan dari tulisan ini yaitu perpustakaan Rekso pustaka sudah menjalankan preservasi mulai dari penyimpanan, pernyelamatan naskah rusak dengan perbaikan dan alih media. Namun pada pengaturan suhu dan cahaya belum maksimal karena ruangan belum dipasang AC (Air Condisioner). Kendala yang dihadapi dalam kegiatan preservasi naskah kuno yaitu pertama, keterbatasan sumber daya manusia yang menangani tentang preservasi. Kedua, keterbatasan anggaran. Ketiga, perpustakaan Rekso Pustaka belum mampu membeli sendiri tissu Jepang. Keempat, terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan preservasi naskah kuno.

Kata kunci : *preservasi, naskah kuno, perpustakaan, arsip*

Pendahuluan

Pada masa dahulu maupun sekarang ini kita sudah tidak asing mendengar kata arsip. Arsip, yang terlintas dalam pikiran kita adalah tumpukan kertas yang berisi suatu informasi disimpan di suatu tempat misalnya lemari ataupun box dengan tujuan untuk digunakan kembali pada suatu saat nanti. Pengertian tersebut tidak salah, tetapi kurang tepat apalagi jika dikaitkan dengan kemajuan teknologi dewasa ini. Arsip tidak hanya berbentuk kertas atau tercetak, namun terdapat juga arsip dalam media digital.

Menurut UU Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dengan berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Barthos (1989:1) juga menjelaskan bahwa arsip merupakan catatan tertulis dalam bentuk gambar maupun gambar yang memuat keterangan mengenai suatu peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingat orang tersebut. Setiap kegiatan pasti mempunyai arsip. Terkait dengan hal tersebut suatu organisasi atau lembaga tidak terlepas dari menerima dan menciptakan arsip dari hasil kegiatan yang telah dilakukan. Sangatlah ironis jika pada satu sisi organisasi menciptakan jumlah arsip yang selalu meningkat, sementara arsip yang telah tercipta tidak dikelola dengan baik bahkan tidak pernah dilakukan pengurangan arsip. Oleh karena itu dilakukan kegiatan pengelolaan arsip yang dimana nantinya akan ada preservasi di dalamnya baik itu preservasi arsip konvensional maupun digital.

Preservasi arsip merupakan kegiatan penyimpanan arsip sesuai dengan standar penyimpanan arsip, baik peralatan, kondisi ruang penyimpanan, serta suhu dan kelembaban ruang penyimpanan untuk memperpanjang akses arsip (Helen:2007). Banyak faktor yang nantinya akan merusak kondisi arsip tersebut, yaitu faktor instrinsik dan faktor ekstrinsik. Menurut Agus (2005:84) faktor instrinsik meliputi kualitas kertas, tinta, lem perekat, dan lain sebagainya. Sedangkan faktor ekstrinsik meliputi cuaca, suhu, binatang, kimia maupun kelalaian manusia. Faktor ekstrinsik lainnya adalah bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, gunung meletus. Perservasi perlu dilakukan untuk menyelamatkan, merawat dan melestarikan agar keberadaan arsip tidak rusak dan masih dapat terus digunakan sampai batas waktu

yang ditentukan oleh jadwal retensi arsip maupun selamanya.

Sesuai dengan Undang undang no 43 Tahun 2009 pasal 63 ayat 1 dan 2 terkait dengan peservasi arsip statis yaitu preservasi arsip statis sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 59 ayat 2 huruf c dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis. Ayat 2 berbunyi preservasi arsip statis sebagai mana dimaksud pada ayat 1 dilakukan secara prseventif dan kuratif. Menurut Yayan (2007) pelaksanaan preservasi preventif meliputi :

- a. Pemilihan jenis sarana simpan
- b. Pemilihan media simpan
- c. Pengaturan suhu dan kelembaban
- d. Kamperisasi dan fumigasi
- e. Pembersihan lingkungan

Preservasi kuratif merupakan kegiatan merawat, memperbaiki arsip yang sudah rusak maupun yang mulai rusak sehingga dapat memperpanjang umur arsip dan dapat dipergunakan lagi dilain waktu. Kegiatan yang dilakukan dalam preservasi arsip antara lain (Yayan:2007):

- a. Laminasi, yaitu kegiatan menutup ataupun melapisi lembar arsip secara timbal balik dengan dua lembar bahan penguat
- b. Eknskapsulasi, yaitu kegiatan perbaikan atau melapisi arsip dengan menggunakan bahan pelindung plastik polyster dengan double tape
- c. Menyambung/menambal, yaitu menyambung arsip yang sudah rusak
- d. Laminasi dengan kertas conqueror, yaitu kertas tebal yang berfungsi untuk melapisi bagian dalam sampul arsip permanen yang sudah rusak
- e. Lamatex Cloth, yaitu proses laminasi khusus untuk arsip dalam bentuk kartografi

Di Perpustakaan Rekso Pustaka, arsip yang dimaksud adalah naskah kuno yang menjadi aset Keraton Pura Mangkunegaran Surakarta. Naskah kuno menjadi arsip sejarah Keraton Mangkunegaran Surakarta. Semua koleksi dari raja Mangkunegaran pada jaman dahulu disimpan dan dirawat bahkan dialihmediakan oleh pengelola Perpustakaan Rekso Pustaka yang berada di dalam kompleks Pura Mangkunegaran Surakarta hingga saat ini.

Penulis menggunakan metode penelitian deksriptif, yaitu membuat deskripsi secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. (Nazir:2005). Adapun yang menjadi objek dari penulisan ini adalah

naskah kuno koleksi raja Mangkunegaran pada jaman dahulu yang sekarang disimpan dan dirawat oleh Perpustakaan Rekso Pustaka Pura Mangkunegaran Surakarta. Pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara dengan petugas yang mengelola Perpustakaan Rekso Pustaka Pura Mangkunegaran Surakarta.

Penelitian preservasi arsip di Perpustakaan Rekso Pustaka berfokus pada pelaksanaan preservasi naskah kuno beserta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan preservasi naskah kuno. Setiap tahunnya Perpustakaan Rekso Pustaka melakukan kegiatan preservasi naskah kuno dan sudah masuk dalam program kerja bulanan maupun tahunan. Berikut beberapa rincian kegiatan preservasi yang dilakukan Perpustakaan Rekso Pustaka setiap tahunnya :

- a. Laminasi tekstual naskah kuno yang sudah rusak dan harus segera diselamatkan dengan pemberian tisu jepang.
- b. Alih media naskah kuno dari tekstual ke digital yang bertujuan untuk menyelamatkan naskah dari kerusakan yaitu rapuh dan kemungkinan hilang.
- c. Fumigasi, adalah kegiatan penyemprotan menggunakan cairan kimia terhadap binatang perusak buku seperti jamur, tikus, serangga dan sejenisnya dengan bantuan alat yang sudah diberi obat pembasmi.

Pelaksanaan Preservasi Naskah Kuno

Peservasi Preventif

- a. Pemilihan sarana simpan

Dalam pelaksanaan kegiatan penyimpanan arsip harus memperhatikan sarana simpan dengan tujuan agar arsip yang disimpan menjadi awet dan mampu bertahan dalam kurun waktu yang lama tanpa mengurangi kandungan informasi di dalamnya. Sarana simpan yang harus diperhatikan tempat penyimpanan arsip seperti alamari, rak, dan box hitam. Media penyimpanan arsip naskah kuno di Perpustakaan Rekso Pustaka yaitu menggunakan :

- 1) Almari

Almari yang digunakan dalam menyimpan arsip naskah kuno yaitu almari kayu jati yang merupakan peninggalan dari Keraton Pura Mangkunegaran jaman dahulu. Hingga saat ini belum ada penambahan almari dikarenakan ruang penyimpanan arsip kuno yang terbatas dan anggaran yang minim. Ukuran almari yang berada di perpustakaan Rekso Pustaka menyesuaikan ukuran arsip. Rata-rata

naskah kuno di Perpustakaan Rekso Pustaka berukuran A4. Hingga saat ini almari yang dimiliki berjumlah 14 unit. Penempatan almari diletakkan mepet dengan dinding ruangan disertai dengan pengait agar tidak roboh bila sewaktu waktu terjadi gempa. Hal tersebut dilakukan karena lantai di ruang perpustakaan bukan marmer ataupun keramik melainkan berbahan kayu. Fungsi dari almari ini adalah untuk menyimpan naskah kuno yang sudah dimasukkan dalam box hitam.

2) Rak

Dalam hal ini, rak arsip yang dimiliki Perpustakaan Rekso Pustaka juga merupakan peninggalan dari Keraton Mangkunegaran. Rak berbahan kayu jati sebanyak 23 unit dan setiap rak terdiri dari 5 sap. Kegunaan rak ini untuk menyimpan naskah kuno yang belum dimasukkan ke dalam box hitam.

3) Box hitam

Perpustakaan Rekso Pustaka menggunakan box arsip dalam menyimpan naskah kuno. Box terbuat dari kertas *sirio black* berwarna hitam yang dipotong sesuai dengan ukuran naskah. Kertas *sirio black* bersifat netral, yaitu tidak bersifat asam maupun basa. Jadi dalam kelembaban apapun yang ada di ruangan penyimpanan kertas ini tidak berjamur. Perpustakaan Rekso Pustaka membuat box dengan membeli kertas *sirio black*, kemudian dibentuk seperti model amplop surat dengan ukuran sesuai naskah. Keamanan naskah kuno akan terjaga dari kemungkinan kerusakan karena sudah terlindungi oleh box hitam.

Perbaikan box hitam yang terlihat sudah rusak dilakukan setiap saat tanpa adanya jadwal tertentu. Petugas yang mengelola perpustakaan Rekso Pustaka belum mengikuti Standar Nasional Indonesia tentang tempat penyimpanan arsip.

Box arsip itu pun sudah diteliti dan diuji coba oleh pihak ANRI (Arsip Nasional Indonesia) dan juga mahasiswa UI (Universitas Indonesia) tentang keamanan, tingkat keasaman dari kertas *sirio black* sebagai bahan pembuat box arsip bahwa kertas tersebut bersifat netral, tidak mengandung asam maupun basa yang merangsang tumbuhnya jamur pada kertas. Jadi *sirio black* dapat digunakan sebagai wadah naskah kuno untuk melindungi kerusakan yang disebabkan dari faktor jamur maupun penyimpanannya di rak atau almari.

Kegunaan box hitam juga untuk melindungi naskah kuno dari debu dan juga tidak terpisahkan satu dengan halaman yang

lainnya. Pembelian kertas *sirio black* untuk pembuatan box hitam naskah kuno, satu gulung kertas *sirio black* dengan harga sekitar Rp 1.500.000,- dapat dibuat menjadi 50 box hitam. Setiap tahun, Perpustakaan Rekso Pustaka membuat 100 box hitam untuk tempat penyimpanan naskah.

4) Kertas antara

Kertas antara bersifat netral yaitu tidak asam maupun basa. Hal ini sudah diuji dan dibuktikan oleh tim khusus dari ANRI (Arsip Nasional Indonesia) dan mahasiswa UI (Universitas Indonesia) yang telah melakukan penelitian tentang naskah kuno di Perpustakaan Rekso Pustaka. Kegunaan dari *kertas antara* yaitu untuk melindungi naskah kuno halaman satu dengan halaman berikutnya agar tidak lengket mengingat kertas naskah kuno bersifat asam dan basa. Pemberian *kertas antara* ini dikarenakan naskah kuno sudah berumur sangat tua dan untuk melindungi naskah kuno dari kerapuhan yang sewaktu waktu terjadi.

Setiap halaman naskah kuno diberikan *kertas antara* sebanyak satu lembar dan diprioritaskan pada naskah kuno yang sudah kritis (sering digunakan,) jadi perlu segera ada tindakan. Sampai saat ini *kertas antara* diperoleh dari bantuan pihak ANRI setiap tahunnya.

b. Pengaturan suhu kelembaban

Dimaksudkan untuk melindungi arsip dari kerusakan yang disebabkan oleh suhu dan cahaya. Ruangan yang kelembabannya tinggi dapat menyebabkan udara menjadi dingin sehingga naskah kuno menjadi lembab atau bahkan basah. Kelembaban yang tinggi mengakibatkan naskah kuno menjadi mudah sobek dan lebih mudah tumbuhnya jamur. Begitu juga sebaliknya apabila kelembaban rendah menjadikan udara panas dan kering sehingga naskah kuno menjadi mudah rapuh dan berdebu. Standar suhu dan kelembaban udara tidak boleh melebihi 27°C. Perpustakaan Rekso Pustaka hingga saat ini belum memiliki alat pendeteksi suhu dan kelembaban udara. Jadi untuk pengaturan suhu dan kelembaban masih bergantung ventilasi udara, jendela dan pintu ruangan. Namun ke depannya dengan menunggu dana dari bantuan pemerintah, swasta maupun pihak Pura Mangkunegaran akan menggunakan AC (Air Conditioner) dalam pengaturan suhu kelembaban.

c. Pengaturan cahaya dan sirkulasi udara

Cahaya matahari yang diterima secara langsung dan mengenai naskah kuno akan merusak fisik naskah, naskah menjadi mudah kering

dan rapuh. Walaupun demikian, Perpustakaan Rekso Pustaka belum mempunyai alat yang berfungsi untuk menjaga sirkulasi udara seperti *blower*. *Blower* juga dapat digunakan untuk menyaring debu dan membantu mengeluarkan debu dari dalam ruangan, mencegah bau kertas, membantu AC menyaring udara dan mencegah debu melekat pada box hitam ataupun rak dan almari naskah kuno. Namun, hingga saat ini perpustakaan Rekso Pustaka masih bergantung pada cahaya matahari dan udara dari alam melalui pintu dan jendela yang ada di ruangan.

d. Pencegahan hewan perusak naskah kuno

Kelembaban udara sangat berpengaruh pada hewan maupun jamur perusak naskah kuno. Hal tersebut dikarenakan hewan seperti tikus, kecoa dan jamur perusak naskah kuno menyukai tempat yang lembab. Perpustakaan Rekso Pustaka belum mempunyai alat khusus untuk mencegah hewan perusak arsip seperti tikus karena sampai saat ini belum ditemukan kerusakan naskah kuno yang disebabkan oleh tikus. Walaupun demikian, Perpustakaan Rekso Pustaka telah melakukan fumigasi setiap tahunnya dan memberi obat tikus di sekitar lokasi penyimpanan arsip. Fumigasi dilakukan dengan menyewa jasa fumigasi dari perusahaan swasta yang ada di kota Surakarta. Fumigasi dilaksanakan selama tiga hari berturut-turut. Selama kegiatan fumigasi berlangsung, kegiatan pelayanan perpustakaan ditutup sementara selama tiga hari atau menyesuaikan dengan waktu lamanya proses fumigasi.

Kegiatan fumigasi bertujuan untuk memusnahkan rayap, jamur, dan hewan perusak naskah kuno seperti tikus, kecoa dan serangga. Selain fumigasi, dilakukan juga kamperisasi, yaitu dengan pemberian *kapur barus* sebanyak 3 butir yang dimasukkan dalam kotak hitam agar kapur barus mengenai buku dan kotak hitam. Kapur barus diletakkan di setiap rak ataupun almari. Sebulan sekali kapur barus diganti dengan yang baru. Fungsi dari kamper adalah untuk mengeluarkan bau untuk mengusir hama perusak naskah kuno.

e. Pembersihan lingkungan

Debu adalah salah satu benda yang dapat merusak fisik naskah kuno. Debu yang menempel pada naskah kuno, box hitam, rak maupun almari penyimpanan dapat menjadikan kotor dan merusak arsip. Oleh karena itu diperlukan pembersihan secara berkala dengan kegiatan *vacuum cleaner* dan cara manual dengan menyapu lantai, membersihkan debu yang menempel pada bok hitam dengan kain pembersih ataupun menggunakan kemoceng. *Vacuum cleaner* adalah alat yang berfungsi

untuk penyedot debu. Alat tersebut lebih efektif daripada alat manual karena dapat menyedot debu yang menempel pada naskah kuno, rak maupun alamari penyimpanan naskah kuno. Kegiatan membersihkan debu dengan *vacum cleaner* dilakukan oleh pegawai khusus dari Pura Mangkunegaran dan dilaksanakan sewaktu-waktu apabila kondisi ruangan maupun isi didalamnya terlihat kotor.

Preservasi Kuratif

a. Laminasi naskah kuno

Laminasi merupakan kegiatan memperbaiki fisik naskah kuno dengan cara menambal, menyambung, menyusun satu naskah kuno yang rusak (sobek, dimakan serangga) ataupun rapuh karena pengaruh usia naskah dengan menggunakan tisu jepang pada bagian belakang naskah kuno sehingga menjadi lebih kuat, tahan lama dan dapat terbaca.

Proses laminasi naskah kuno membutuhkan waktu kurang lebih satu minggu untuk dapat menghasilkan 500 lembar perbaikan fisik naskah kuno. Alat dan bahan yang digunakan untuk kegiatan laminasi naskah kuno adalah meja, gunting, lem MC(Methyl Ellulosa), cutter, penggaris, pensil, kaca atau triplek. Adapaun rincian proses pemberian tisu Jepang yaitu:

- 1) Naskah kuno yang akan dilaminasi dikumpulkan jadi satu dan diberikan halaman pada setiap lembarnya di sudut kanan atas menggunakan pensil. Hal ini bertujuan untuk memudahkan petugas laminasi agar tidak kesulitan pada saat menyusun kembali naskah kuno setelah proses laminasi selesai karena orang-orang yang melakukan laminasi naskah kuno berasal dari bantuan pihak tim ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia). Pemberian halaman menggunakan pensil di maksudkan agar nantinya apabila sudah selesai proses laminasi dapat dihapus kembali.
- 2) Naskah yang sudah diberi halaman kemudian di jajarkan pada meja yang sudah dilapisi triplek, selanjutnya dilakukan pengeleman dan penempelan tisu jepang pada naskah.
- 3) Langkah berikutnya yaitu penyetrikaan naskah kuno yang sudah ditempel tisu jepang. Hal ini bertujuan untuk merekatkan tisu jepang pada naskah kuno.
- 4) Penyusunan kembali naskah kuno

b. Alih media naskah kuno

Merupakan kegiatan perawatan yang bertujuan menyelamatkan naskah kuno menggunakan media digital. Digitalisasi naskah kuno

adalah pemindahan naskah kuno dari bentuk tercetak (*hard file*) ke bentuk non cetak (*soft file*) menggunakan sistem operasional komputer. Di Perpustakaan Rekso Pustaka alih media naskah kuno dilakukan dengan cara memotret naskah kuno. Saat ini Perpustakaan Rekso Pustaka memiliki kamera berjumlah satu buah yaitu camera XLR Canon 700D. Proses alih media di Perpustakaan Rekso Pustaka adalah sebagai berikut :

- a. Alat yang dipergunakan yaitu camera XLR Canon 700D, tripod yang masih biasa, dan menggunakan flash eksternal.
- b. Koleksi yang akan dialih media kurang lebih berumur abad 18 dan lebih diutamakan yang dalam kondisi rusak.
- c. Cara alih media naskah kuno yaitu :
 1. Naskah kuno diletakkan di lantai dengan beralaskan kertas putih
 2. Kamera dipasang ke tripod, hal ini dimaksudkan agar proses pengambilan gambar stabil dan kamera tidak bergoyang.
 3. Memotret. Pengaturan kamera dilakukan secara manual (bukan menggunakan *auto mode*) dan pencahayaan mengandalkan sinar matahari. Apabila menggunakan flash, maka akan merusak naskah.
 4. Langkah selanjutnya adalah edit file hasil pemotretan menggunakan program photoshop yaitu cropping dan pengaturan pencahayaan
 5. File yang sudah selesai diedit, kemudian di print sebanyak 3 eksemplar
 6. Hasilnya kemudian dijilid dan dimasukkan ke rak penyimpanan
 7. Untuk file hasil alih media disimpan di komputer baca. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pengguna pada saat temu kembali informasi yang dibutuhkan

Fungsi dari digitalisasi naskah kuno ini adalah untuk menyimpan naskah, memudahkan temu kembali apabila sewaktu waktu terjadi kehilangan maupun kerusakan berat (*back up data*) dan juga memudahkan dalam pencarian oleh pemustaka dengan menggunakan komputer tanpa harus mencari di rak koleksi. Temu kembali melalui komputer dapat menghemat waktu dan tenaga. Hal tersebut sangatlah membantu petugas perpustakaan yang setiap saat melayani dan mengambil koleksi yang diinginkan pemustaka. Jumlah judul naskah kuno yang sudah dialihmediakan di Perpustakaan Rekso Pustaka saat ini sebanyak 23 judul. Target pengalihan media dari bentuk fisik ke bentuk digital setiap bulannya adalah 100 halaman naskah kuno. Namun untuk kegiatan ini hanya terdapat satu petugas yang mengerjakan.

Kesimpulan

Perpustakaan Rekso Pustaka Surakarta melaksanakan preservasi naskah kuno setiap tahunnya. Berdasarkan teori manajemen preservasi arsip, Perpustakaan Rekso Pustaka sudah menjalankan preservasi mulai dari penyimpanan, penyelamatan naskah rusak dengan perbaikan dan alih media. Hanya saja pada pengaturan suhu dan cahaya belum maksimal karena ruangan belum dipasang penyejuk udara (AC).

Kendala yang dihadapi dalam kegiatan preservasi naskah kuno yaitu:

1. Keterbatasan sumber daya manusia yang menangani tentang preservasi, khususnya petugas alih media terbatas hanya satu orang. Sementara untuk preservasi seperti pembuatan box hitam, pemberian *kertas antara* dan laminasi naskah kuno dilakukan oleh dua orang. Selebihnya untuk preservasi terkait fumigasi menggunakan jasa dari perusahaan fumigasi.
2. Keterbatasan anggaran. Di Perpustakaan Rekso Pustaka dana diperoleh dari pemasukan Pura Mangkunegaran Surakarta.
3. Perpustakaan Rekso Pustaka belum mampu membeli sendiri tissu Jepang karena keterbatasan anggaran dan sampai saat ini masih menerima bantuan dari pihak ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia).
4. Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan preservasi naskah kuno.

Daftar Pustaka

- Agus Sugiarto, dkk. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gaya Media
- Basir Bartos. 1989. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Forde, Helen. 2007. *Preserving Archives*. London: Facet Publishing
- Moh.Nazir. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Yayan Daryana, dkk. 2007. *Pemeliharaan dan Pengamanan Arsip*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Anne Van Camp. 2003. *RLG, Where Museums, Libraries, and Archives Intersect*. Liber Quarterly, ISSN 1435-5205
- David Pierre, Eric Schwartz. 2009. *Copyright, Preservation, and Archives: An Interview with Eric Schwarthz*. The Moving Image: The Jour-

- nal of the Association of Moving Image Archivists, Vol.9, No 2, pp 105-148
- Gordon Reid. 2010. *The Challenge of making archives relevant to local authorities*. Records Management Journal, Vol.20 Issue: 2, pp 226-243, doi: 10.1108/09565691011064359
- Hilary A. Kaplan, Brenda S. Banks. 1990. *Archival Preservation: The Teaming of The Crew*. The American Archivist, Vol. 53, No. 2, Special Preservation Issue, pp. 266-273
- Jan Askhoj, Shigeo Sugimoto, Mitsuharu Nagamori. 2011. *Preserving record in the cloud*. Records Management Journal, Vol.21 Issue:3, pp.175-187, doi: 10.1108/09565691111186858
- Najla Semple. 2004. *Developing a digital preservation strategy at Edinburg University Library*. Vine, Vol.34 Issue: 1, pp.33-37, doi: 10.1108/03055720410530979